様式第１-２

　　　地方版図柄入りナンパプレートの寄付金活用事業助成金交付申請時の

送付書類チェックリスト

**※下記「□欄」にチェックを入れ、封入時の書類不足がないか確認。**

**※書類の綴じ方について、以下の項目ごとに左上部をホチキス止めのこと。**

**※書類の重ね方について、交付申請書（様式第１-１）を最上段に置き、下記の書類を順に下に重ねる。全ての書類をクリップ止めし、封入。**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　記

* （様式第１-２）：申請書類送付時のチェックリスト（同封のこと）

　　□ （様式第１-３）：申請者の連絡先

□　（様式第１-４）：事業の名称、該当条項、目的、背景、実施体制

□　（様式第１-５）：事業の概要、効果

　　□　（様式第１-６）：資金計画

　　□　（様式第１-７）：事業経費の内訳（注）、見積書（写）等添付

　　□　（様式第１-８）：事業実施スケジュール

　 □　会社概要及び業務内容がわかる資料（地方自治体の場合を除く）

（注）外注する場合、または、自社事業として実施する場合の様式は異なるので留意のこと。