

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。