**申請書類　チェックリスト（通常版）**

＜各書類の必要部数や留意事項等について，必ずP19～P21の「申請書類に関する留意事項」を確認の上，用意して下さい。＞

**案件名：**

**団体名：**

●事業に関する書類

事業申請書（様式１：総括表含む）*（要電子データ提出）*

予算詳細（様式１－a）及び予算詳細別表*（要電子データ提出）*

人件費詳細（様式１－b）*（要電子データ提出）*

３者見積り一覧（様式１－c）*（要電子データ提出）*

事業実施体制表（様式１－d）*（要電子データ提出）*

事業地が分かる地図（事業実施国における事業地の位置が分かるもの）*（要電子データ提出）*

プロジェクトタイムテーブル・人員配置表（様式１－e）*（要電子データ提出）*

（施設建設等の場合）工事設計書、図面等（様式１－f）*（様式１－ｆは、要電子データ提出）*

（ＮＧＯパートナーシップ事業の場合）申請団体とパートナー団体が締結する契約書（案）

（機材供与の場合）供与する機材の仕様書（カタログ写し等）

資機材購入等に係る業者の見積書

外部監査の見積書

事業担当者・専門家関連情報（参考）及び給与明細、給与規定等人件費・謝金単価の根拠が分かる資料

●団体に関する書類*（注）*

*（注）記載内容に変更がない場合、同一年度内２件目以降の申請時には省略可能。その場合は前回提出した案件名を次に記載*

*（国　名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）*

*（案件名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）*

申請団体概要（様式１－g）

定款又は寄附行為（写し）

事業計画書（写し）

収支予算書又は活動予算書（写し）

事業報告書（過去２年分）（写し）

収支計算書又は活動計算書（過去２年分）（写し）

財産目録（写し）

貸借対照表（写し）

役員名簿（写し）

職員名簿（各職員の常勤・非常勤、有給・無給の別、担当業務内容も記載）（写し）

監査報告書（団体として監査を受けている場合）（写し）

印鑑証明書

法人登記簿謄本

競争契約参加資格審査結果通知書（重点課題事業の場合のみ）

●その他提出・提示書類（*書類名を具体的に記載：*　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**申請書類　チェックリスト（複数年約束した重点課題事業：第２年次以降）**

＜各書類の必要部数や留意事項等について，必ずP19～P21の「申請書類に関する留意事項」を確認の上，用意して下さい。＞

**案件名：**

**団体名：**

●事業に関する書類

重点課題事業概要（様式１－２）*（要電子データ提出）*

予算詳細（様式１－a）及び予算詳細別表*（要電子データ提出）*

人件費詳細（様式１－b）*（要電子データ提出）*

３者見積り一覧（様式１－c）*（要電子データ提出）*

事業実施体制表（様式１－d）*（要電子データ提出）*

事業地が分かる地図（事業実施国における事業地の位置が分かるもの）*（要電子データ提出）*

プロジェクトタイムテーブル・人員配置表（様式１－e）*（要電子データ提出）*

（施設建設等の場合）工事設計書、図面等（様式１－f）*（様式１－ｆは、要電子データ提出）*

（ＮＧＯパートナーシップ事業の場合）申請団体とパートナー団体が締結する契約書（案）

（機材供与の場合）供与する機材の仕様書（カタログ写し等）

資機材購入等に係る業者の見積書

外部監査の見積書

事業担当者・専門家関連情報（参考）及び給与明細、給与規定等人件費・謝金単価の根拠が分かる資料

●団体に関する書類*（注）*

*（注）記載内容に変更がない場合、同一年度内２件目以降の申請時には省略可能。その場合は前回提出した案件名を次に記載*

*（国　名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）*

*（案件名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）*

申請団体概要（様式１－g）

事業計画書（写し）

収支予算書又は活動予算書（写し）

事業報告書（過去２年分）（写し）

収支計算書又は活動計算書（過去２年分）（写し）

役員名簿（写し）

職員名簿（各職員の常勤・非常勤、有給・無給の別、担当業務内容も記載）（写し）

競争契約参加資格審査結果通知書

●その他提出・提示書類（*書類名を具体的に記載：*　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）