**申請書類　チェックリスト（通常版）**

＜各書類の留意事項等について，必ずP21～P23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（*要電子データ提出*）

１　事業申請書（様式１）

２　総括表

３　予算詳細（様式１－a）及び４　予算詳細別表及び９　人件費詳細（様式１-b）

５　３者見積り一覧（様式１-c）

６　見積書（契約書）

７　資機材仕様書，カタログ等

８　外部監査見積書

１０　事業担当者・専門家関連情報

１１　直近の給与明細書（業務委託契約書）

１２　給与（報酬）規定

１３　事業実施体制表（様式１-d）

１４　事業地地図

１５　プロジェクト・タイムテーブル，人員配置表（様式１-e）

１６　施設案件必要書類・必要事項（様式１-f）及び設計書，図面等

１７　パートナー団体との提携契約書（案）（ＮＧＯパートナーシップ事業の場合）

１８　申請書類チェックリスト（本チェックリスト）

●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：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）*

１９　全省庁統一参加資格（重点課題事業の場合のみ）

２０　申請団体概要（様式１-g）

２１　定款

２２　印鑑証明書（原本）

２３　法人登記簿謄本（原本）

２４　事業計画書

２５　収支予算書（活動予算書）

２６　事業報告書（過去３年分）

２７　活動計算書（収支計算書）（過去３年分）

２８　財産目録

２９　賃借対照表

３０　役員名簿

３１　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）

３２　監査報告書（団体として監査を受けている場合）

●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（複数年重点課題事業：第２年次以降）**

＜各書類の留意事項等について，必ずP21～P23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*（要電子データ提出）*

１　事業申請書（様式１）

３　予算詳細（様式１－a）及び４　予算詳細別表及び９　人件費詳細（様式１-b）

５　３者見積り一覧（様式１-c）

６　見積書（契約書）

７　資機材仕様書，カタログ等

８　外部監査見積書

１０　事業担当者・専門家関連情報

１１　直近の給与明細書（業務委託契約書）

１２　給与（報酬）規定

１３　事業実施体制表（様式１-d）

１４　事業地地図

１５　プロジェクト・タイムテーブル，人員配置表（様式１-e）

１６　施設案件必要書類・必要事項（様式１-f）及び設計書，図面等

１７　パートナー団体との提携契約書（案）（ＮＧＯパートナーシップ事業の場合）

１８　申請書類チェックリスト（本チェックリスト）

●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：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）*

１９　全省庁統一参加資格（重点課題事業の場合のみ）

２０　申請団体概要（様式１-g）

２４　事業計画書

２５　収支予算書（活動予算書）

２６　事業報告書（過去３年分）

２７　活動計算書（収支計算書）（過去３年分）

３０　役員名簿

３１　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）

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