

申請書類 チェックリスト（通常版）

案件名：

団体名：

申請書類

（ア）提出書類

- 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）及び経費内訳書類（様式自由）（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者見積もり一覧（様式 1 - c）
- 事業実施体制表（様式 1 - d）
- 事業地がわかる地図（事業実施国における事業地の位置がわかるもの）
- プロジェクトタイムテーブル（様式 1 - e）
- （施設建設等の場合）工事設計書、図面等（様式 1 - f）
- （NGOパートナーシップ事業の場合）申請団体と他のNGO等が締結する契約書（案）

（イ）提示書類（事業，予算に関する参考資料）

- （機材供与の場合）供与する機材の仕様書（カタログ写し等）
- 資機材購入等にかかる業者の見積書
- 外部監査の見積もり
- 事業担当者・専門家関連情報（参考）

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： _____ ）

（ア）提出書類

- 申請団体概要（様式 1 - g）

（イ）提示書類

- 定款または寄附行為
- 印鑑証明書
- 法人登記簿謄本
- 事業計画書
- 収支予算書または活動予算書
- 事業報告書（過去 2 年分）
- 収支計算書または活動計算書（過去 2 年分）
- 財産目録
- 貸借対照表
- 役員名簿
- 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）
- 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（複数年約束した重点課題事業：2期目以降）

案件名：

団体名：

申請書類

（ア）提出書類

- 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）及び経費内訳書類（様式自由）（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者見積もり一覧（様式1-c）
- 事業実施体制表（様式1-d）
- （施設建設等の場合）工事設計書、図面等（様式1-f）
- （NGOパートナーシップ事業の場合）申請団体と他のNGO等が締結する契約書（案）

（イ）提示書類（事業，予算に関する参考資料）

- （機材供与の場合）供与する機材の仕様書（カタログ写し等）
- 資機材購入等にかかる業者の見積書
- 外部監査の見積もり
- 事業担当者・専門家関連情報（参考）

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： ）

（ア）提出書類

- 申請団体概要（様式1-g）

（イ）提示書類

- 収支予算書または活動予算書
- 事業報告書（過去2年分）
- 収支計算書または活動計算書（過去2年分）

その他提出・提示書類（書類名を具体的に記載： ）