

## 添付書類一覧表

添付書類は助成申請書(様式1号)の次に番号順に重ねて提出してください。添付確認欄に○印の記入をお願いします。(添付が必要ない場合は斜線を引いてください)

番号	添付書類名	注意事項	添付確認欄
1	定款又は会則 (ない場合は役員名簿等)	最新のを添付してください。	
2	※前年度の決算書	法人が複数の施設運営をしている場合は法人全体の貸借対照表も添付してください。	
3	見積書(写)	機器・備品の整備事業の場合のみ添付し、2社以上から同機種のもので徴収してください。	
4	備品等のカタログ等	該当ページに付箋をし、型番等にカラーマーカーでマークしてください。	
5	施設・団体のパンフレット等	施設・団体の概要(事業内容・規模等)がわかるものを添付してください。ない場合は、活動記録のわかる資料などを添付してください。	
6	事業計画書	当該年度の事業計画書を添付してください。	

### <※決算書類について>

助成申請時に前年度決算がまだ確定していない場合は、前々年度のを添付し、確定後に速やかに提出してください。