

関係書類チェックリスト

団体名： _____

※ これまでに本交付金の交付を何回受けましたか。（ 無 ・ 1回 ・ 2回 ）
（今回の申請は含めません。）

◆ 書類を全て添付のうえ、団体確認欄にチェック（✓）を入れてください。

関係書類		団体確認欄
① 交付申請書（第1号様式(第4条関係)）	※京都市域以外の地域の場合は、京都府教育委員会宛てと市町村振興協会宛てのそれぞれ1部ずつを提出してください。 (①2部・②2部) ③以降は1部のみ提出してください。	
② 事前着手届 ※交付金の交付決定前に事業を実施する場合は、必須		
③ 事業計画書（別紙1-1-1）（別紙1-1-2）		
④ 3箇年計画書（別紙1-2）	※全ての団体の提出が、必須	
⑤ 収支予算書（別紙1-3）		
⑥ 支出予算内訳表（別紙1-4）		
⑦ 団体運営力向上活動計画書（別紙1-5）	※該当がある場合のみ、必須	
⑧ 口座振替依頼書（別紙1-6）		
⑨ 口座番号・口座名義人(カナ)を確認することができる書類 （通帳の見開き1ページ目の写し、キャッシュカードの写し等）		
⑩ 複数の事業者からの見積書（相見積もり） ※5万円以上の外注・備品購入を伴う場合は、必須		
⑪ 定款・会則		
⑫ 団体構成員一覧表		
⑬ 事業概要の分かる資料（チラシ、パンフレット等）		

◆地域カマーリングリスト（京都府の地域活動関係者約2,000人が参加するカマーリングリスト）へ参加を希望される場合は右欄の「希望する」にチェック（✓）を付けてください。	<input type="checkbox"/> 希望する
◆専門家派遣制度の利用を希望される場合は右欄の「希望する」にチェック（✓）を付けてください。	<input type="checkbox"/> 希望する（分野： _____）
◆ 事業を実施する上で、相談したいことがありましたらご記入ください。	