

## 提出書類チェック表 (令和6年度)

※ 提出書類をご確認いただき、準備ができた書類に“✓”をしてください。

No.	申請書類名	通帳の名義が	
		【会長の場合】	(会計の場合)
1	助成金交付申請書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	代表者届	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	代表者変更届	会長の変更があった場合のみ必ず提出してください (年度途中で高齢福祉課へ提出済みの場合は不要です)	
4	支払金口座振替依頼書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	委任状		<input type="checkbox"/>
6	実績報告書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	歳入歳出予算書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	助成金請求書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	活動内容報告	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	年間活動計画書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	表紙	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	役員名簿	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	会員名簿	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	同意書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
その他	金銭出納票等(写し)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	通帳(写し)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>