**添付書類チェック表**

　　　　　　　　　　　　　　施設名

チェック欄に〇印をつけてください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 添　付　書　類 | チェック欄 | 備　考 |
| 様式１（申請詳細） |  |  |
| 様式２（車両保有状況調書）  （車両の購入の場合のみ添付すること。） |  |  |
| 様式３（理由書）  （相当の繰越金を有する場合のみ添付すること。） |  |  |
| 令和４年度事業報告書 |  |  |
| 令和４年度決算書 |  |  |
| 令和５年度事業計画書 |  |  |
| 令和５年度予算書 |  |  |
| 定款・規約 |  |  |
| 見積書（備品及び車両の場合は２社の見積書を添付すること。） |  |  |
| 図面・購入備品のカタログ |  |  |
| 現況写真  （備品の更新や補修工事の場合） |  |  |
| パンフレット・しおり |  |  |

（注１）添付書類の提出が遅れる場合は、備考欄に提出予定時期を記入すること。

（注２）見積書は原則として同一条件で作成された見積書を添付のこと。なお、同一条件での見

積が困難な場合は、県共同募金会あてに事前に連絡すること