**助成金の申請に関する提出書類のチェックリスト**

「助成金の申請に関する書類」の提出に際し、記入等の誤りがないようこのチェックリストで

ご確認のうえ、各書類を提出いただくようお願い申し上げます。

　なお、各書類の記入方法等の詳細は、事務の手引き「第2章　１助成金の申請・決定」（Ｐ３８～４２）を参照してください。

| **提出書類** | **チェック（□にチェックを入れてください）** | |
| --- | --- | --- |
| **（様式１）**  **助成金申請書**  **兼請求書** | □ | 内定通知書、要望書に記載の「受付番号」・「助成区分」・「助成テーマ」を確認し、記入している |
| □ | 「住所」・「名称」・「代表者職名」・「代表者」を記入している |
| □ | 法人は印鑑登録証明書と同じ印鑑を押印している  法人格のない団体は代表者の個人の印（印鑑登録された実印）を押印している |
| □ | 「４ 内定条件」の該当する項目に○がついている  （「内定条件あり」の場合、**別紙（任意の様式）**に詳細を記載し、提出してください） |
| □ | 「５ 事業計画・資金計画」の該当する項目に○がついている  （「変更あり」の場合、**別紙（任意の様式）**に詳細を記載し、提出してください） |
| □ | 「６　WAMの助成事業において、他の助成金・補助金を受けているか」の該当する項目に〇がついている |
| □ | 「７ 振込希望先口座」に必要事項を記入している |
| **社会福祉振興助成事業における主な遵守事項について** | □ | 代表者が自署している（代筆やパソコン入力ではない） |
| □ | 印鑑登録証明書と同じ印鑑を押印している |
| **反社会的勢力ではないこと等に関する表明・確約書** | □ | 代表者が自署している（代筆やパソコン入力ではない） |
| □ | 印鑑登録証明書と同じ印鑑を押印している |
| **印鑑登録証明書**  **（原本）** | □ | 助成金申請書兼請求書に押印した印鑑の登録証明書（発行から３ヵ月以内のもの）を添付している |
| **法人登記簿（「登記事項証明書」の写し）** | □ | 法人格を有する団体は、登記事項証明書の写しを添付している |
| **助成事業専用口座の通帳（写）** | □ | 「通帳の表紙」・「中表紙」・「通帳の記帳部分」のページを添付している |
| **その他参考書類** | □ | 内定通知書において個別に書類を求められている場合添付してください |

|  |
| --- |
| **上記書類をご提出いただいた後は、以下のような手続きの流れとなります。**  **ＷＡＭ→助成先団体**  **ＷＡＭにて**  **ＷＡＭにて　　　　　助成決定のための審査**  **ＷＡＭ→助成先団体　助成決定通知書の送付**  **ＷＡＭ→助成先団体**  **ＷＡＭ→助成先団体　助成金の入金**  **※助成決定の審査によっては、交付希望月にそえない場合がありますのでご注意ください。** |

==================================================================================

**ご不明な点などありましたら、NPOリソースセンターNPO支援課（03-3438-4756）まで、ご連絡・ご相談ください。**