**提出書類チェックリスト**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **番号** | **書　類** | **郵送部数** |  | **確認欄** |
| １ | **申請書（正本）代表印押印済 (予算書含む)** | １部 |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **番号** | **書　類** | **郵送部数** | **提出不要欄**  **（継続案件のみ）** | **確認欄** |
| １ | 定款 | １部 |  |  |
| ２ | 登記簿謄（抄）本または現在（履歴）事項証明書（発行日より3ヶ月以内のもの）＊コピー不可 | １部 |  |  |
| ３ | 過去2ヵ年の事業報告書及び収支計算書 | １式 |  |  |
| ４ | 申請年度の事業計画および予算 |  |  |  |
| ５ | これまでの援助活動の実績を記した書類  （特にプロジェクト実施地域における活動実績、課題・失敗に対する対処の事例） | 部 |  |  |
| ６ | 団体の役員名簿 | 1部 |  |  |
| ７ | 団体の職員数（常勤、非常勤別）を記した書類 | 1部 |  |  |
| ８ | 人件費・旅費に当助成金を使用する場合は、その者の所属、専門性、経歴、プロジェクトにおける役割・スケジュールを記した書類 | 1部 |  |  |
| ９ | 団体内部の専門家を派遣する場合、日当等の金額を定めた旅費規程 | 1部 |  |  |
| 10 | その他 | 部 |  |  |

**郵送書類と一緒に提出してください。**

　　　　団体名：

* 申請書（正本）は、必ず代表印を押印し、１部ご郵送ください。
* 申請書および予算書データは次のメールアドレスにお送りください。e-mail:jicf@tcn-catv.ne.jp
* 郵送部数を記入し、送付書類の確認欄に✔を入れてください。
* 同一プロジェクトで2年目以降の継続申請の場合、添付書類については、当初申請から変更のあった部分のみでかまいません。その場合には、提出不要欄に✔を入れてください。

**＜データ送付メールアドレス＞　jicf@tcn-catv.ne.jp**

＜件名＞　【2019年度　国際協力ＮＰＯ助成提出書類】

　公益財団法人　日本国際協力財団