

## 申請書類チェックリスト

申請書類を提出する前に必ず本チェックリストを使って提出書類がそろっているか確認してください。本チェックリストも申請書類と合わせて提出してください。

※□内をクリックすると☑が付きます。なお、網掛け部分は記入しないでください。

※2019年6月12日改訂版より様式9「役員名簿」が追加されました。

※2019年6月27日改訂版より様式10が追加され、様式4「組織基盤確認書」と様式4の根拠となる資料の項目が削除されました。

※2019年7月16日改訂版より、「附属明細書（過去3年分）」は、作成している場合に提出が必須としています。

No.	名称	必須	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>様式</b>				
1	助成申請書（様式1）	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	事業計画書（様式2）	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	資金計画書（様式3）	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	組織基盤確認書（様式4） ※様式10に統合されたため提出の必要はありません	⊖	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	欠格事由に関する誓約書（様式5）	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	業務に関する確認書（様式6）	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	提出書類に関する誓約書（様式7）		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	申請書類チェックリスト（様式8）※本紙	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	役員名簿（様式9）	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	規程類に含める必須項目確認書（様式10）	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>様式3に関する書類</b> ※特例申請する場合は必須				
11	補助率に関する特例申請の理由書		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>団体情報に関する書類</b>				
12	定款	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	登記事項証明書（発行日から3ヶ月以内の現在事項全部証明書）	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	事業報告書（過去3年分）	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>決算報告書類（過去3年分）</b>				
15	貸借対照表（過去3年分）	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	損益計算書（活動計算書、正味財産増減計算書、収支計算書等）（過去3年分）	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

17	附属明細書（過去3年分）※作成している場合	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	財産目録（過去3年分）※作成している場合	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	キャッシュ・フロー計算書（過去3年分） ※作成している場合		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	収支決算書（過去3年分） ※作成している場合		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	監事及び会計監査人による監査報告書（過去3年分） ※監査を行っている場合		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>規程類</b>				
22	社員総会・評議員会の運営に関する規程	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	理事会の運営に関する規程	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	役員及び評議員の報酬等に関する規程	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	職員の給与等に関する規程	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	理事の職務権限に関する規程	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	倫理に関する規程	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	利益相反防止に関する規程	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	コンプライアンスに関する規程	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	公益通報者保護に関する規程	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31	情報公開に関する規程	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32	文書管理に関する規程	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33	リスク管理に関する規程	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34	監事の監査に関する規程	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35	経理に関する規程	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36	組織（事務局）に関する規程	○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>その他の参考資料</b>				
団体パンフレット、広報誌等、参考となる資料があればご提出ください			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

申請書類を全て提出（添付）したことを確認した	<input checked="" type="checkbox"/>
JANPIAのプライバシーポリシーに同意します。	<input checked="" type="checkbox"/>

申請団体名 一般財団法人中部圏地域創造ファンド

担当者の氏名



連絡先（TEL）



E-mail



## 自己資金・民間資金の特例適用のお願い（特例申請）

一般財団法人中部圏地域創造ファンド 理事長 稲垣 隆司

2019・2020年度、2021年度について、災害支援事業に関し、下記のように自己資金・民間資金比率を0%としていただくよう、特例適用を申請いたします。

## 記

## ＜自己資金・民間資金の比率＞

	2019・2020年度	2021年度	2022年度
総事業費（A）	44,000,000	29,000,000	20,000,000
自己資金・民間資金（B）	0	0	4,000,000
（B） / （A） %	0%	0%	20%

## ＜理由＞

本財団は、2018年度2月15日の設立から間もない団体であり財務状態にゆとりがないため。

本財団の財源は、民間公益活動団体への助成金事業の実施を前提とした寄付と受託事業収入を基本としているが、いずれも必要な経費を差し引いた後にまとまった資金が残る構造にはなっていない。

したがって、今後、休眠預金事業の成果をあげながら、休眠預金事業への寄付を求め、2022年度（最終年度）事業費20%の資金調達に向け努力したい。

## ＜根拠＞

・2019年度～2022年度の各年度の収支見通し（未定のものを含む。休眠預金資金を除く。）

収入見込み 1,047 万円

（内訳） 受託事業収入 400 万円

財団内に設定する基金への寄付

①冠基金、共感基金（70%を NPO 等へ助成） 500 万円

②財団応援基金（自主事業・運営費へ充当） 100 万円

その他 47 万円

支出見込み 1,037 万円

（内訳） 事業費 920 万円

（内） NPO 等助成金 350 万円

人件費、報償費、会場費、伴走支援経費等 540 万円

自主事業費 30 万円（フォーラム開催、研修実施）

管理費 117 万円（賃料ほか）

※本財団が企画・実施している「東海ろうきん NPO 育成支援助成事業」は、毎年度、NPO へ 1,000 万円の助成金を支給しているが、募集、選定、伴走支援等の業務受託契約であり、NPO への助成金は、東海労働金庫から直接支給されている。