提出書類チェックシート

* 本事業の申請書類を提出する際は、以下の表を用いて提出書類の確認を行ってください。
* チェックした資料（正本１部、副本10部）をそれぞれファイル（正本：Ａ4パイプ式ファイル、副本：紙式フラットファイル）に綴じ、インデックスにより仕切り、下表の通り番号等を振ってください（書類に直接インデックスシール等を貼らないこと）。なお、添付資料は正本のみに添付してください。添付書類詳細は、公募要領を確認のこと。
* 本チェックシートも提出書類とともに提出してください（ファイルの先頭に綴じ込むこと）。

注：また、上記の他、間接補助事業者が必要と判断した書類があれば参考資料として提出してください