

## 申請書類チェックリスト（提出前確認用）

免除申請書提出の前に、下記チェックリストで申請書類を確認の上、提出をお願いします。

No.	区分	確認事項	チェック
1	申請書	申請人の住所、団体名、代表者名は、申請日時点の内容で記載した。 ※代表者等が、公民館に報告しているものから変更した場合は、変更届を提出していただきます。	<input type="checkbox"/>
2	〃	記入漏れがないか、裏面も含め確認した。	<input type="checkbox"/>
3	添付書類 全体	添付書類は、全て付いている。 ※会則、役員名簿、予算書、事業計画書の4つ。 <u>社会教育団体の場合は会員名簿も必要なので5つ。会員名簿に役員を記載しても結構です。</u>	<input type="checkbox"/>
4	会則	以下の事項についてはすべて記載した。	<input type="checkbox"/>
		①本会は「〇〇〇〇」と称する	<input type="checkbox"/>
		②本会の事務局は〇〇に置く	<input type="checkbox"/>
		③本会は・・・・を目的とし、・・・・を行う	<input type="checkbox"/>
		④本会には以下の役員を置く（役員の記載）	<input type="checkbox"/>
		⑤本会は年〇〇〇円を会費とする（会費制でない場合は記載不要）	<input type="checkbox"/>
⑥この会則は〇年〇月〇日より施行する	<input type="checkbox"/>		
5	役員名簿	代表者、連絡者を含め2名以上の住所は番地まで記載してある。	<input type="checkbox"/>
6	予算書	収支が0になっている。直近のもので可。	<input type="checkbox"/>
7	事業計画書	何月にどのような活動をするかなど、予定を記載した。	<input type="checkbox"/>
8	会員名簿 (社会教育 団体のみ)	申請書の会員数と郡山市内在住者数（ともに役員を含む）が、名簿の数と一致している。 ※市内在住者が会員の半数未満の場合2分の1免除になります。	<input type="checkbox"/>