

【書類提出／作成時のチェックリスト】

下のチェックリストを参考にして、不足なく記入及び添付してください。
このリストは、提出の必要はありません。

提出書類のチェック（確認時に「点検」にを入れてご活用ください）（5）は任意です。

点検	書類名	E-mail 提出の場合	郵送の場合
	(1)東海ろうきん未来応援寄付金申請書【様式1】	Word データ	【様式1】
	(2)東海ろうきん未来応援寄付金申請書【様式2】 ※コース（はじめの一步・踏み出す二歩目）によって 様式が異なります。	Word データ	【様式2】
	(3)添付書類：団体の定款又は規約	PDF または JPEG のデータ	(3)の書類
	(4)添付書類：直近の事業年度の事業報告書、会計書類		(4)の書類
	(5)その他、応募内容に関する参考資料 【任意】	PDF または JPEG のデータ	(5)の書類

※郵送の場合、【様式1】【様式2】は、片面印刷をしてください。部数は、各1部。

記載内容のチェック（確認時に「点検」にを入れてご活用ください）

点検	該当番号	チェックリスト（申請書項目）
	【様式1】	団体連絡先・通知先（団体所在地）は愛知県内にあるか。
	【様式1】	設立年月日の記入もれはないか。
	【様式2】	こどもの健全育成／就労支援／教育 活動の分野は選択したか。
	【様式2】	活動期間に誤りはないか。 2022年9月1日～2023年2月14日までの活動か。
	【様式2】	活動地域は愛知県内か。
	【様式2】	寄付申請額は限度内か。 ※はじめの一步：25万円、踏み出す二歩目：50～100万円
	（全頁）	申請書に記入もれはないか。

※受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）に基づき、申請者の個人情報を、当寄付金業務を遂行するために必要な範囲内に限定して利用いたします。