

<b>【活動成果発表等助成事業】 交付申請書チェックリスト</b>	<b>団体名</b>	
---------------------------------------	------------	--

内容を確認してチェック欄に「○」を付けてください。

チェック項目		チェック欄
<b>【提出書類】</b>		
1	申請要件	/
	①県内に住所又は活動の本拠を有するか。	
	②自治体が主催又は共催する事業ではないか。（ただし自治体が事業実施の中核とならない共催や実行委員会の構成団体として関わるものは可。）	
	③学校の行事、部活動、課外活動に当たらないか。	
	④国又は県から他の補助金・助成金を受ける事業ではないか。	
	⑤アマチュア文化団体が行う事業か。（流派、教室が行う事業は対象外。）	
	⑥これまで助成を2回受けていないか。（同一年度は1回まで）	
	⑦対象となる事業の実施期間内に実施する事業か。	
2	様式第1号（1）「交付申請書」に記載漏れ、記載誤りがないか。 ①提出日、②所在地、③団体名称、④代表者職・氏名、⑤事業名、⑥事業費総額、 ⑦助成金交付申請額	
	3 （附表1）「埼玉県文化振興基金助成事業計画書」に記載漏れ、記載誤りがないか。	
4	（附表2）「収支予算書」	/
	①「C 県助成金要望額」は、20万円上限で「（E助成対象経費合計－Bその他収入）×1/2の範囲内（1万円未満切り捨て）」の額となるか。	
	②助成対象経費に対象外の経費が含まれていないか。	
	③当該事業終了後に団体の備品となるものの購入費を助成対象経費に計上していないか。	
	④手引きに記載された区分名（例. 印刷製本費など）で記入しているか。 また、区分ごとに経費を記入しているか。	
	⑤積算内訳は単価・人数・回数等の積算が分かるように記入しているか。	
	⑥報償費は、出演者等の名前を記入しているか。	
	⑦会員への支払いが経費に含まれていないか。	
	⑧入場料の有無に関わらず、著作権使用料は必ず日本音楽著作権協会等に確認したか。（著作権使用料がかかる場合は、経費として計上してください。）	
5	添付書類に漏れはないか。 ※郵送の場合は原則A4片面印刷（チラシ・パンフレット除く）	/
	①規約・会則等	
	②会員名簿等 ※会員全員の住所（市町村名までで可）・氏名（役員を明記） ※（附表1）の会員数と一致	
	③申請事業の詳細が判明できる資料	
	④過去の活動状況がわかる資料	
	⑤暴力団排除に関する誓約事項	
	⑥交付申請書チェックリスト	