【社会とつながる文化芸術助成事業】 交付申請書チェックリスト	団体名	ここをクリックまたはタップしてテキストを入力してください。

※内容を確認し、チェック欄に「✔」を付けてください。（□をクリックすると✔になります）

	チェック項目	チェック欄
【提出書類】		
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事業の大部分を外部が主体となって行うものではないか。	□
	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社会や地域が抱える課題を把握し、それに関わる取組であるか。	□
	⑥事業を実施することにより、社会や地域の変化や様々な分野への波及効果が期待できる事業であるか。	□
	⑦県内で開催される取組であるか。	□
	⑧これまで助成を５回受けていないか。	□
2	様式第１号（３）「交付申請書」に記載漏れ、記載誤りがないか。	□
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）「助成事業の収支予算書」	
	①「県助成金（C）」は、３０万円上限で 「E助成対象経費×２／３」（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。	□
	④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。	□
	⑤賃金は、最低賃金以上になっているか。	□
	⑥諸謝金は、出演者等の名前を記入しているか。（別紙可）	□
	⑦会員への支払いが経費に含まれていないか。	□
	⑧事業終了後に団体の財産になる備品等を助成対象経費に含めていないか。	□
5	添付書類に漏れはないか。※原則Ａ４片面印刷	
	①規約・会則等（代表、会計、監査の役職が、独立して設けられていること） ・団体の設立年月日が確認できるもの。申請日時点で、設立後 1 年以上の活動実績を有すること。	□
	②会員名簿等 ※会員全員の住所（市町村名までで可）・氏名・役員が入ったもの ※名簿に記載された会員数と（附表１）に記載した会員数が一致しているか。 ※①の規約・会則等に記載される役職に就いている方がすべて分かるよう明記してください。 ※代表、会計、監査の兼務は認めません。	□
	③申請事業の詳細が分かる資料（企画書やチラシ案など）	□
	④過去の活動状況が分かる資料	□
	⑤（別紙）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	□