|  |  |
| --- | --- |
| **【無形民俗文化財保存継承事業　備品購入・修繕部門】**  **交付申請書チェックリスト** | |
| **団体名** |  |

**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** |
| **【提出書類】** | | |
| １ | 申請要件 |  |
| ①国・県又は市の指定を受けた無形民俗文化財の保存団体か。 |  |
| ②県内に住所又は活動の本拠を有するか。 |  |
| 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これまで助成を５回受けていないか。（同一年度は１回まで） |  |
| ⑥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（２－１）「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その他収入の範囲内（１万円未満切捨て）」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。（送料は対象外経費に記載する） |  |
| ③手引きに記載された区分名（備品購入費又は修繕費）で記入しているか。 |  |
| ④積算内訳は単価・個数等の積算が分かるように記入しているか。 |  |
| ５ | 添付書類に漏れはないか。（全て提出必須）  ※郵送の場合、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（修繕・購入を行う備品の現状写真等）  破損・劣化箇所に丸をつけ、説明書きを必ず入れてください。 |  |
| ④過去の活動状況がわかる資料（行事・祭り等で申請備品を使用している写真等） |  |
| ⑤業者からの見積書  ※申請時点で有効期限内の見積書を提出してください。 |  |
| ⑥暴力団排除に関する誓約事項 |  |
| ⑦交付申請書チェックリスト |  |