

(申請の際に御利用ください。)

### 提出書類確認票

		チェック 欄
1	秦野市文化振興基金活用事業助成金交付申請書 (第1号様式)	
2	事業計画書 (第2号様式)	
3	収支予算書 (第3号様式)	
	<ul style="list-style-type: none"><li>・使用施設の会場使用料の見積書又は料金表を併せて提出してください。</li><li>・料金表の場合は、料金の積算も併せて提出してください。</li></ul>	
4	個人・団体概要書 (第4号様式)	
	<ul style="list-style-type: none"><li>・実績確認書類 (直近の主催実績を確認できるチラシやプログラム等) を添付してください。</li></ul>	
5	助成対象事業事前着手届 (第10号様式) (4月1日から8月頃までに事業に着手する予定がある場合のみ提出)	
6	広報計画書 (指定書式はありません。)	
7	事業のチラシ (すでに完成している場合)	
8	団体規約・会則 (指定書式はありません。団体の場合のみ提出)	
	<ul style="list-style-type: none"><li>・特定非営利活動法人など法人格を有する団体は、定款又は登記事項証明書の写しを提出してください。</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>・法人格を有しない任意団体は、規約や会則の写しを提出してください。</li></ul>	
9	会員名簿 (指定書式はありません。団体の場合のみ提出)	
	<ul style="list-style-type: none"><li>・団体構成員の出演、団体構成員に関わる経費を確認するため、団体構成員名簿 (全員分) を提出してください。</li></ul>	
10	実施者の事業実績及び事業の詳細がわかる資料	
	<ul style="list-style-type: none"><li>・実施者のこれまでの事業記録 (映像 (CD等) 又は紙媒体) 及び実施場所における法規制の有無、地権者等の承諾や近隣の理解を得ているかなどについて、別途説明できる資料を提出してください。</li></ul>	