

## ■別表2 提出書類の詳細 兼 チェックリスト【単年助成プログラム】

提出書類の規格はA4判・片面印刷とし、ホチキス止めはしないでください(チラシ等、既存の印刷物は除く)。

番号	提出物と内容	提出	作成上・提出上の注意点	チェック欄
<b>■平成31(2019)年度第2期 東京芸術文化創造発信助成【単年助成プログラム】申請書一式 (指定の様式)</b>				
1	【単年助成プログラム】助成金交付申請書(団体申請用または個人申請用)	必須	代表者印を押印	<input type="checkbox"/>
2	収支予算書	必須		<input type="checkbox"/>
3	申請団体調書 ①団体概要 ②創作・制作の核となる人物のプロフィール ③団体の活動実績  ※個人申請の場合は、①プロフィール ②その他の参画者のプロフィール ③活動実績	必須	「③活動実績」には東京都内での実施を含める。	<input type="checkbox"/>
4	上の1～3までのデータ(CD-R等)	必須	MicrosoftのWordおよびExcel形式で保存。PDFファイルは不可	<input type="checkbox"/>
5	暴力団等に該当しないことの「誓約書」	必須	代表者印を押印	<input type="checkbox"/>
<b>■申請者に関する資料 (任意の書式)</b>				
6	定款、寄付行為またはこれに類する規約、会則	必須※	ガイドライン「3. 申請者の資格」のうちウ～オの内容が明記されたもの ※個人申請の場合は不要	<input type="checkbox"/>
7	会計資料 法人格を有する団体:財務諸表 (貸借対照表、損益計算書等) 任意団体:収支決算書	必須※	前年度(決算終了した直近の年度)のもの ※個人申請の場合は不要	<input type="checkbox"/>
8	これまでの活動実績を示す資料 (例)映像・音源、チラシ、プログラム・カタログ、新聞・雑誌・インターネット媒体での記事・批評・評論、団体概要資料等	必須	・申請内容の参考になるものや特に重要なものを選んで提出のこと。 ・映像や音源の資料を添付する場合は、一般的なプレイヤーやパソコンで再生できる形式(DVD、DVD-R、CD、CD-R等)で提出してください。また、動画共有サイトの該当ページのURLを別紙に記載し提出することも可能。	<input type="checkbox"/>
<b>■申請事業に関する資料 (任意の書式)</b>				
9	補足資料(企画書等、申請内容に直接関連する資料)	任意	伝統芸能分野で稀有な種目について申請する場合は、該当種目についての説明資料	<input type="checkbox"/>
<b>□ガイドライン「1.(4)活動内容」を「イ 国際的な芸術交流活動」で申請する場合(任意の書式)</b>				
9	補足資料(上の9に同じ)	必須	9から14が英語以外の言語による場合は、日本語訳を添付	<input type="checkbox"/>
10	海外受入側からの招聘状または契約書/相手方からの同意書または契約書	必須		<input type="checkbox"/>
11	海外受入側または相手方の概要、アーティストプロフィール等	必須		<input type="checkbox"/>
12	スケジュール(日本出発日または日本到着日から帰国日まで)	必須		<input type="checkbox"/>
13	渡航または来日のメンバーリスト	必須		<input type="checkbox"/>
14	会場資料(運営体、所在地、収容人数がわかるもの)	必須※		※海外で実施の場合のみ
<b>■別表2 提出書類の詳細 兼 チェックリスト</b>		必須	本紙	<input type="checkbox"/>