

提出書類の詳細 兼 チェックリスト【東京地域芸術文化助成】

申請団体名：

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
■ 令和2(2020)年度 東京地域芸術文化助成 申請書一式 (指定の書式)				
(1)	助成金交付申請書	必須	代表者印を押印	<input type="checkbox"/>
(2)	収支予算書	必須		<input type="checkbox"/>
(3)	申請団体基本情報	必須	①団体概要 ②活動の核となる人物のプロフィール ③団体の活動実績(「地域文化資源活用事業」のみ) ※「無形民俗文化財活用事業」の申請にあたっては、③の記載は不要です。	<input type="checkbox"/>
(4)	上記(1)～(3)までのデータ(CD-R等)	必須	Microsoft Word 及び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"/>
■ 申請者に関する資料 (任意の書式)				
(6)	定款、寄付行為又はこれに類する規約、会則	必須		<input type="checkbox"/>
(7)	会計資料 法人格を有する団体の場合:財務諸表 (貸借対照表、損益計算書等) 任意団体の場合:収支決算書	必須 ★	★「地域文化資源活用事業」の申請にあたっては、前年度(決算終了した直近の年度)のものを必ず提出すること ※「無形民俗文化財活用事業」の申請にあたっては、(7)会計資料の提出は不要です。	<input type="checkbox"/>
(8)	これまでの活動実績を示す資料 (例) 団体パンフレット、チラシ、プログラム・カタログ類、映像・音源、新聞・雑誌・インターネット記事、等)	必須	重要なものを選んで提出すること	<input type="checkbox"/>
■ 申請事業に関する資料 (任意の書式)				
(9)	補足資料(企画書等、活動内容に関連する資料)	任意		<input type="checkbox"/>
「無形民俗文化財活用事業」で申請する際に実施場所が「海外」の場合 (任意の書式)				
(9)	補足資料(上記(9)に同じ)	必須	(9)から(14)が英語以外の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又は契約書／相手方からの同意書又は契約書	必須		<input type="checkbox"/>
(11)	海外受入側又は相手方の概要、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(日本出発日又は日本到着日から帰国日まで)	必須		<input type="checkbox"/>
(13)	渡航メンバーリスト	必須		<input type="checkbox"/>
(14)	会場資料(運営者、所在地、収容人数が分かるもの)	必須		<input type="checkbox"/>
■ 提出書類の詳細 兼 チェックリスト		必須	本紙	<input type="checkbox"/>