**関係書類チェックリスト**　　　　団体名：

※ これまでに本交付金の交付を何回受けましたか。（**今回の申請は含めません。**）

　 無 ・　　　　 回（うち、重点課題対応プログラム　　回　基盤強化プログラム　　回　）

◆ 書類を全て添付のうえ、団体確認欄にチェック（✔）を入れてください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 関　係　書　類 | | | 団体確認欄 |
| 1. 交付申請書（第１号様式(第４条関係)） | | ※京都市域以外の地域の場合は、①、②、**⑧**のみ、京都府教育委員会宛てと市町村振興協会宛て各1部ずつを提出してください。 |  |
| 1. 事前着手届   **※交付金の交付決定前に事業を実施する場合は、必須** | |  |
| 1. 事業計画書（別紙１－１－１）（別紙１－１－２） | | |  |
| 1. 事業継続実施計画書（別紙１－２） | | |  |
| 1. 収支予算書（別紙１－３） | | |  |
| 1. 支出予算内訳表（別紙１－４） | | |  |
| 1. 団体運営力向上活動計画書（別紙１－５）　　**※該当がある場合のみ、必須** | | |  |
| 1. 口座振替依頼書（別紙１－６） | **※京都市域以外の地域の場合は、京都府教育委員会宛てと市町村振興協会宛て各1部ずつを提出してください。** | |  |
| 1. 口座番号・口座名義人(カナ)を確認することができる書類   （通帳の見開き１ページ目の写し、キャッシュカードの写し等） | | |  |
| 1. 複数の事業者からの見積書（相見積もり）   **※5万円以上の外注・備品購入を伴う場合は、必須** | | |  |
| 1. 定款・会則 | | |  |
| 1. 団体構成員一覧表 | | |  |
| 1. 事業概要の分かる資料（チラシ、パンフレット等） | | |  |
| 代表者氏名・電話番号・メールアドレスを関係課に提供してもよい。 | | | □はい |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ◆ 事業を実施する上で、**相談**したいことがありましたらご記入ください。 | | |
|  | | |
| ◆専門家派遣制度の利用を希望される場合は、  「希望する」にチェック（✔）を付けてください。 | □希望する　（分野：　　　　　　　　） □現在利用中 | |
| ◆何で「地域交響プロジェクト交付金」を知りましたか  　該当する箇所にチェック（✔）を付けてください。 | □紹介（　　　　　　　　　　　　　　　　　　） □Facebook  □HP　□募集要領を見て（　　　　　　　　　　　　　　　　）  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　） | |
| ◆地域力メーリングリスト（京都府の地域活動関係者約2,000人が参加するメーリングリスト）へ  参加を希望される場合は、「希望する」にチェック（✔）を付けてください。 | | □希望する |