

チェックリスト

提出書類に☑を付けてください。

代表者名： _____

手続き	提出書類	チェック
交付申請	ア 交付申請書（様式第1号）	
	イ 誓約書（様式第1-2号）	
	ウ 事業計画書（様式第2号）	
	別紙（団体の構成）*団体で申請する場合	
	定款、寄付行為等の規約 *法人の場合	
	財務諸表 *法人の場合	
	統括団体からの確認番号の写し *文化庁の活動継続・技能等向上支援を申請した場合	
	静岡県内における文化芸術活動の実績及びそれにより収入を得ていることが確認できる資料 ^{*1}	
	新型コロナウイルス感染症による事業への影響が確認できる書類 ^{*2}	
エ 収支予算書（様式第3号）		
オ 資金状況調べ（様式第4号）*概算払承認申請をする場合		
変更承認申請	変更承認申請書（様式第5号）	
	変更事業計画書（様式第2号）	
	変更収支予算書（様式第3号）	
実績報告	実績報告書（様式第6号）	
	詳細資料（写真、パンフレット等（任意様式））	
	収支決算書（様式第3号）	
	証拠書類（領収書等） ^{*2}	
	旅費明細書（様式第3-2号）*旅費を支出した場合	
収支簿		
請 求	請求書（様式第7号）	
概算払の請求	概算払請求書（様式第7号）	
	資金状況調べ（様式第4号）	
消費税仕入控除税額等の確定に伴う助成金の返還	消費税仕入控除税額等報告書（様式第8号）	
	確定申告書の写し*課税事業者（簡易課税制度を選択している場合を含む。）の場合	
事前着手	事業事前着手届（様式第9号）*事業事前着手する場合	