１　提出書類について

提出書類等確認表

団体名

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | 書類№ | 書類名 | 必要書類 | | |
| 代表  事業者 | 共同  事業者 | 備考 |
| ①申請書類 | |  | 各1部 |  |  |  |
| ア | 助成金交付申請書 | □ |  | 申請書の代表者印は印鑑証明書の印鑑で押印してください。 |
| イ | 事業計画書 | □ |  |  |
| ウ | 事業収支予算書 | □ |  |  |
| エ | 申請団体調書 | □ | □ |  |
| オ | 誓約書 | □ | □ |  |
| ②添付書類 | 事業に関する書類 | 各1部 | |  |  |  |
| Ａ | 助成対象経費に関する根拠資料（見積や積算の内訳がわかるもの） | □ |  | 単価が5万円を超える経費は見積書など積算の根拠となる資料を提出してください。 |
| Ｂ | 事業計画に関する補足説明資料（ある場合） | □ | □ | ※任意 |
| 団体に関する書類 | Ｃ | 企業・団体等の概要がわかる資料 | □ |  |  |
| Ｄ | 定款・寄附行為又はこれに類するもの | □ |  | 非課税法人の場合 |
| Ｅ | 税務署へ提出した法人税確定申告書の写し | □ |  | ・直近のもの  ・別表一～一六、決算報告書　等全て  ※非課税の場合は、決算報告書を提出してください。 |
| Ｆ | 登記簿謄本（履歴事項全部証明書） | □ | □ | 3か月以内に取得した原本。 |
| Ｇ | 印鑑登録証明書 | □ | □ | 3か月以内に取得した原本 |
| Ｈ | 委任状 |  | □ |  |

２　助成事業の要件について（以下の要件を確認後、☑を付けてください。）

|  |  |
| --- | --- |
| 新たに実施する事業であること。（過去に同様の取組を実施している場合は対象外） | □ |
| 助成金の交付決定を受けた年度の1月末日までに完了していること。 | □ |
| 東京都内で実施する事業であること。 | □ |
| 事業が広く都民に公開されていること。 | □ |
| 事業の主催者が自ら企画・運営する事業であること。 | □ |
| 専ら営利を目的としない事業であること。 | □ |
| 政治活動又は宗教活動を目的としていない事業であること。 | □ |
| 公序良俗に違反しない事業であること。 | □ |
| 同一年度において、本助成のほかに国や地方公共団体からの補助金、助成金若しくは交付金を申請している又は既に交付決定を受けた事業でないこと。 | □ |