

# 申請書チェックリスト

○下記項目を確認し、署名のうえ申請書とあわせて提出してください。

チェック	申請書の項目	確認内容	備考
	活動場所	活動場所は足立区内ですか。	—
	実施期間	交付決定日以降の日付を記載していますか。	実施期間は、交付決定日から年度末までの期間を指します。
	活動経費総額	助成対象外経費を含む全額を記載していますか。	活動経費総額は、助成対象経費と助成対象外経費を合わせた全額です。
	助成対象となる活動経費	助成対象となる活動経費全額を記載していますか。	助成対象となる活動経費全額（一般助成は 1/2 にする前の額）です。
		新規の活動、または既存の活動の拡充部分のみにかかる経費を記載していますか。	すでに実施している活動経費は対象外です。
		他の制度により助成を受けている経費を除いた額を記載していますか。	他の制度により経費の一部を助成されている活動を申請する場合は、必ず事前にご相談ください。
	申請金額	助成対象となる活動経費の 1/2 の額、または上限額を記載していますか。	一般助成は、助成対象となる活動経費の 1/2 の額、または上限額が申請金額です。全額申請が可能な場合がありますので、募集要項をご覧ください。
	活動分野 (一般助成)	課題対応型もしくは、先進性部門、環境負荷低減部門、公益的活動部門のそれぞれの活動分野の内容を確認していますか。	課題対応型は、区が課題を示しています。詳しくは、募集要項をご覧ください。
	活動の目的・概要	活動内容を簡潔に記載していますか。	—
	活動実施計画書 (全体)	わかりやすい表現で記載していますか。 スケジュールを詳細に記載していますか。	専門用語等は、わかりやすい表現にしてください。 いつ、なにをやるのか、詳細に記載してください。
	活動による環境効果	活動による環境面での効果を活動内容と関連づけ、数値等を用いて記載していますか。	数値を使って記載することが困難な場合でも、わかりやすく記載してください。
		区や区民、近隣地域への活動による貢献、啓発効果等の見込みを記載していますか。	—

# 申請書チェックリスト

○下記項目を確認し、署名のうえ申請書とあわせて提出してください。

チェック	申請書の項目	確認内容	備考
	収支予算書	助成対象経費の額は正しいですか。	助成対象経費は、申請金額ではなく、助成対象となる活動経費全額（一般助成は1/2にする前の額）です。
		内訳は、単価×個数等を明確に示していますか。	見積りを取るなど可能な限り、購入するもの、購入数、購入金額を詳細に記載してください。
		上限単価が定められている経費を確認していますか。	謝金・賃金など、上限単価を定めている経費があります。詳しくは、募集要項をご覧ください。

申請書について、上記の内容で間違いありません。

氏名（申請者名）

\_\_\_\_\_