

令和7年度  
文化活動支援助成事業  
募集要領



<申請期間>

2025年1月6日（月）～2025年2月6日（木）【17:00 必着】

締め切り後の提出は、一切認められません。

※申請書類の提出方法は、持参または郵送（書留）とします。

<提出・問い合わせ先>

（公財）沖縄県文化振興会（担当：伊是名・石嶺）

〒901-0152 那覇市字小禄 1831-1

沖縄産業支援センター6階 605号室

TEL：(098) 987-0926 FAX：(098) 987-0928

MAIL：shien@okicul-pr.jp

## 目 次

1	事業趣旨	1
2	「文化活動」の定義	1
3	対象となる文化団体	1
4	助成対象事業	2
5	事業の具体例	3
6	助成金の額及び助成の制限	4
7	応募について	4
8	申請から助成金交付決定までの流れ	6
9	助成金の交付決定	6
10	事業完了後の手続き	7
11	その他	8

### 【添付資料（記入例）】

①助成金交付申請書 ②事業実施計画書 ③収支予算書 ④団体概要書 ⑤チェックシート

助成金とは、国や財団からもらえる返済不要のお金のことです。助成金は融資とは異なり、もらっても返済する必要がなく、当然利子もかかりません。

当財団では、沖縄県の文化の振興を図るため、文化団体が実施する文化活動を対象に助成をしています。

## 1 事業趣旨

---

公益財団法人沖縄県文化振興会（以下「財団」という。）は、沖縄県の文化の振興を図るとともに多様な文化の創出を図るため、県内の文化団体が実施する文化活動に対して、予算の範囲内で助成します。

規模の大小は問いませんが、本県の文化振興に寄与する事業であることが要件となります。なお、文化団体の年間の運営に助成するものではなく、一定の期間に行う特定の事業に対して助成します。

## 2 「文化活動」の定義

---

「文化活動」とは、文化団体等が実施するもので、次に掲げる分野における活動を指します。ただし、宗教的・政治的または営利を主目的とするものは除きます。

- (1) 美術 (絵画、彫刻、美術工芸、書、写真、デザイン、その他)
- (2) 音楽 (琉球古典音楽、琉球民謡、邦楽、洋楽、その他)
- (3) 演劇 (伝統演劇、現代演劇、音楽劇、舞踊劇、その他)
- (4) 文学 (小説、戯曲、詩歌等)
- (5) 舞踊 (琉球舞踊、邦舞、洋舞、その他)
- (6) 映画
- (7) 生活文化 (沖縄の衣食住に関するもの、囲碁、将棋、茶道、華道、その他)
- (8) 民俗芸能 (エイサー、獅子舞、棒術、その他)
- (9) その他 (県民文化の振興、創造に寄与するもの)

## 3 対象となる文化団体

---

この助成金の交付対象となる団体は、沖縄県内に活動の本拠を有する文化団体等で、次の各号に掲げる要件を満たす必要があります。

- (1) 文化団体等は、規約等を有するとともに代表者、所在地及び会計処理が明確であること。
- (2) 文化団体等は、一定の活動実績を有すること。ただし、発足後間もない団体については、今後の活動計画が定まっていること。

※以下の団体は対象となりません。

- ア 地方公共団体および地方公共団体を構成員とする実行委員会
- イ 文化施設の運営を目的とする団体
- ウ 学校の文化サークル
- エ 政治団体、宗教団体等及びそれらに関係している団体

## 4 助成対象事業

---

文化活動支援助成事業の種類は、次のとおりです。

### (1) 自主企画・成果発表事業

#### ①自主企画型

県内の文化団体等が県内で行う自主企画による公演・展示事業で、県民の文化に対する関心を高め、日常の文化活動を活発にすることに寄与する事業。

#### ②成果発表型

県内の文化団体等が自ら主催し、日頃の文化活動や練習の成果を県内において広く県民に発表又は公開する事業で、文化振興に寄与する事業。

### (2) 芸術文化派遣・招へい事業

#### ①派遣型

県内の文化団体が県外または海外における催し等で公演等を行い、文化の発信と交流を図る事業のために派遣する事業。

#### ②招へい型

文化活動を行うに当たり、文化団体のレベルアップのために指導者等を招へいする事業。

### (3) 芸術文化普及事業

#### ①体験型

県内の文化団体等が行う芸術文化を普及する活動で、県民が芸術文化を体験・学習できる事業。

#### ②訪問型

児童生徒又は日ごろ公演等の会場まで行けない施設入所者等を対象にしたアウトリーチ活動が加味される事業。

### (4) その他本事業に合致すると認められる事業

※以下のような事業は助成の対象になりません。

①専ら販売（営利）を目的とした出版物・電子記録物を作成する事業

②営利、チャリティーを主たる目的とする事業

③学校教育上の文化行事

④国及び県からの補助金、負担金等の援助を受けている事業

※市町村や他団体からの補助金、負担金等を併用することは可能です。ご相談ください。

⑤事業の鑑賞者が実施団体の構成員やその関係者に限られる事業

（例：同窓会事業やそれに類する事業、芸術鑑賞団体やそれに類する団体が実施する事業）

⑥外部の団体等が大部分を制作する事業又は外部の団体等が企画・制作した事業の買い取りや招へいを中心とする事業

⑦対象者が固定化している事業

## 5 事業の具体例

	該当例		該当しない例
自主企画・成果発表事業	自主企画型	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自主企画によるプロ演奏家のレクチャーコンサート</li> <li>・プロと県内楽団の合同コンサート</li> <li>・プロの作品とアマチュアの作品の合同展示会</li> <li>・アマチュアオーケストラとアマチュア合唱団の合同コンサート</li> <li>・アマチュア劇団の合同演劇祭 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・音楽事務所等によって企画されたコンサートの買い取り</li> <li>・プロの劇団が企画、制作、公演する演劇</li> <li>・特定の音楽家または美術家の単なる演奏会または作品展</li> </ul>
	成果発表型	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アマチュアオーケストラ、吹奏楽団、合唱団、劇団等の公演</li> <li>・アマチュア美術家団体の展示会 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プロの音楽家による公演</li> <li>・招へいた音楽家による公演</li> <li>・プロの美術家の作品の展示</li> <li>・借用した作品の展示</li> </ul>
芸術文化派遣・招へい事業	派遣型	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県外や海外で行う公演に参加する等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専ら文化団体等の活動目的のために参加する公演等</li> </ul>
	招へい型	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アマチュア楽団の勉強会へ指導者を招へいする事業</li> <li>・県外の芸術家を招へいして文化団体等の活動の参考となる公演等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・営利を主な目的とするプロの音楽家による公演</li> </ul>
芸術文化普及事業		<ul style="list-style-type: none"> <li>・体験コーナーの付随した公演</li> <li>・技術指導の付随した公演、レクチャーコンサート</li> <li>・幼稚園、小中学校、各種施設等の訪問演奏会、アウトリーチ活動</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公演だけで、参加体験型活動や技術指導等を伴わないもの</li> <li>・訪問型のアウトリーチ活動でないもの</li> </ul>

## 6 助成金の額及び助成の制限

### (1) 助成金の額

助成金の額は、予算の範囲内で助成対象経費から収入を控除した額かつ上限額 (30 万円) の範囲内で財団が定める額になります。

<計算式>

(助成対象経費) - (下記の収入) ※上限額 300,000 円 (1,000 円未満の端数は切り捨て)

【収入】 ①入場料収入 (これに準ずるもの) ②参加料収入 ③協賛金収入 ④広告料収入  
⑤市町村や他団体からの補助金及び負担金等収入

### (2) 助成の制限

本事業では、公平な助成金の交付を図るため、次のとおり助成を受けられる方の制限を設けています。

①当該年度で1事業の申請が出来ます。複数の事業を申請することは出来ません。

②助成回数の制限は設けていません。ただし、助成金の交付を受けた団体は、3年連続して助成金を受けられることは出来ません。また、過去に採択された実績がある場合、審査において優先度が低くなる可能性があります。

## 7 応募について

### (1) 申請期間及び事業の実施期間

【申請期間】2025年1月6日(月) から 2025年2月6日(木) まで ※17:00必着

【申請方法】財団事務所へ持参、または郵便(郵便書留)のいずれかで提出。

【事業の実施期間】交付決定日から2026年3月31日まで

※財団事務所の営業時間は平日9時～17時となります。

※出版物による成果発表事業の場合、事業の実施期間は対象となる年度内の刊行日とします。

### (2) 個別相談について

応募にあたって、下記のとおり相談期間を設けています。お電話等で事前予約をお願いします。

また、公募にあたり那覇、名護、宮古、石垣にて公募説明会を行う予定です。説明会の日時など、詳細は公式サイトにて公開しております。なお、申請締切日近くは時間の確保が難しいため、ご希望に添えない場合があります。ご了承ください。

対 象	相 談 期 間
個人または団体	2025年1月6日(月)～2月3日(月) 平日午前10時～午後4時まで
お問合せ先	(公財) 沖縄県文化振興会 文化活動支援助成事業 担当まで TEL : 098-987-0926 MAIL : shien@okicul-pr.jp

(3) 申請書類 (各1部) **※手書き不可※**

- ①令和7年度文化活動支援助成事業 助成金交付申請書 (様式第1号)
  - ②事業実施計画書 (別紙1)
  - ③事業収支予算書 (別紙2)
  - ④団体概要書 (別紙3) (※団体の会則または規約、構成員名簿等も添付してください。)
  - ⑤チェックシート (別紙4)
  - ⑥添付資料(※必ず紙媒体で10枚程度 (A4サイズ) でご提出ください。DVD等は不可。)
- ・申請事業の企画書や、助成対象経費の見積書など経費の根拠が分かる資料
  - ・過去に実施した事業の実績報告書や、アンケート結果等の資料

(4) 助成対象経費と対象外経費について

対象経費について不明な点は、担当あてにお問合せください。

	項目	細目
助成対象経費	①使用料	会場費 (リハーサル及び稽古場 <sup>※1</sup> 等も含む)、控え室 等
	②賃借料	衣装や大道具、小道具の賃借
	③印刷製本費	チラシ、プログラム、チケット等の事業実施にかかる印刷費用
	④消耗品費	材料費等の事業実施に直接必要な消耗品の購入費 ※一品の取得価格が3万円未満のもの
	⑤旅費・宿泊費	出演者等の旅費・宿泊費 ※領収書のほかに、 <u>搭乗証明書等の搭乗の内容を確認できる証憑書類を提出ください。</u>
	⑥通信運搬費	事業実施にかかる郵送費、大道具等の運搬費 等
	⑦出演料・謝礼金	出演者、舞台監督、司会、当日の運営係等に対する費用
	⑧マネジメント料	企画制作費用
	⑨委託費	舞台実施にかかる業務委託費 (チラシのデザイン、音響・照明等)
助成対象外経費	①備品 (一品の取得価格が3万円以上のもの) ・事務機器等	
	②印紙代・振込手数料	
	③電話・FAX・電子メール代	
	④交際費・接待費・飲食費 (ホテルパック内の食費代も含む)	
	⑤予備費	
	⑥レセプション・パーティー・打上げに係る経費	
	⑦事業外の練習に係る稽古場費等	
	⑧記念品・贈答品・各個人への支給品代	
	⑨団体内部の取引によるもののうち、恣意的に目的外使用したもの。	

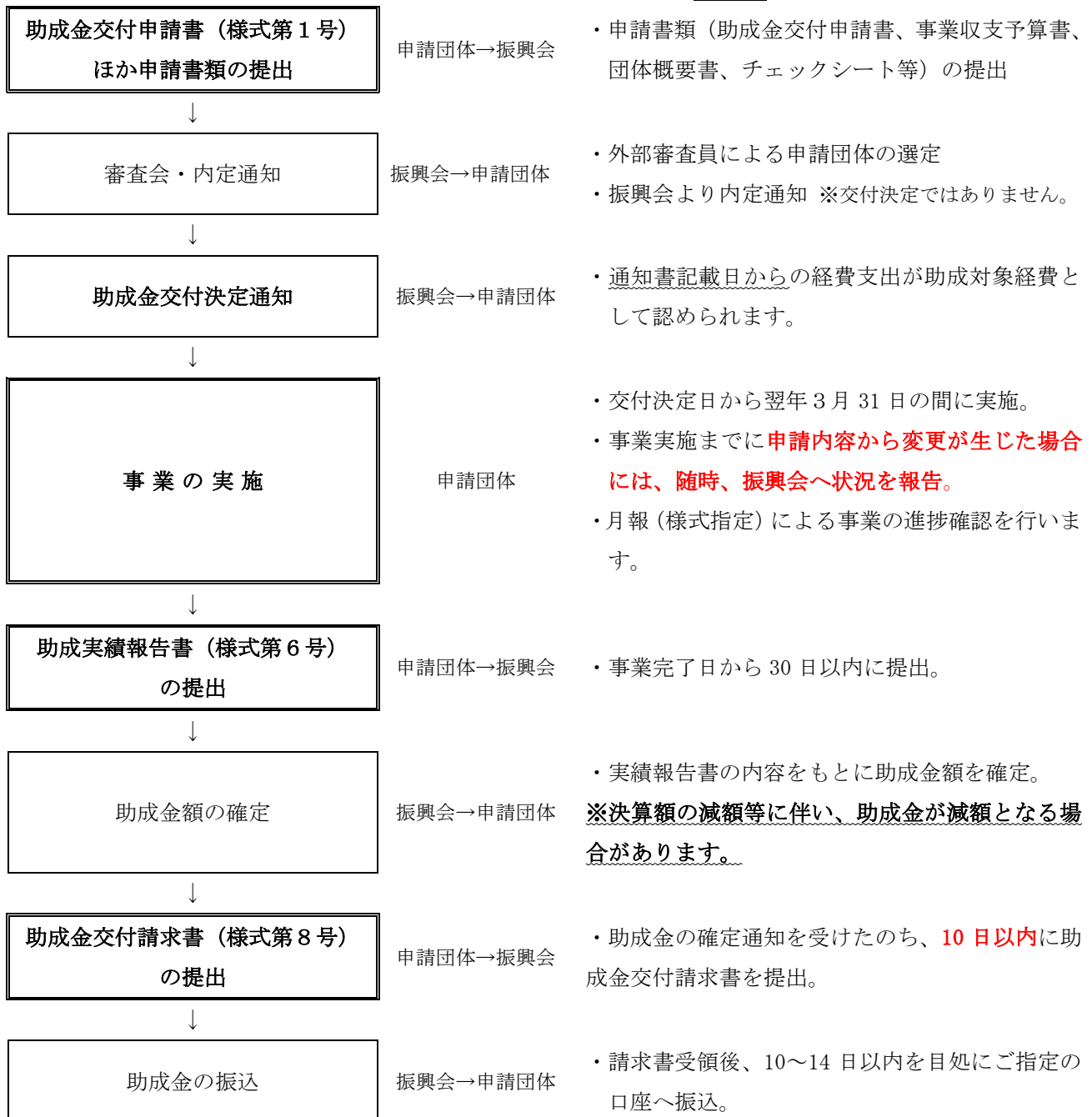
※<sup>1</sup>普段使用している稽古場等を使用した場合、申請事業の稽古に利用したことを証明する書類等を提出してください。なお、団体等が所有する稽古場等を使用する場合は、証憑書類として必ず料金表を提出ください。

※<sup>2</sup>外部の業者等へ10万円以上の業務を依頼する場合は、見積りをとってください。実績報告時には、証憑書類として、見積書及び領収書のご提出をお願いします。

## 8 助成金交付にかかる全体の流れ

交付手続きの流れは次に示すとおりです。申請書に記入後、必要な書類を添えて提出してください。

※ 欄は、申請団体が行う内容です。



## 9 助成金の交付決定

### （1）助成団体の決定方法

当事業の適正な運営を図るため、文化活動支援助成事業審査委員会を設置し、審査結果により評価の高い上位の事業を採択とします。



## (2) 審査の視点

当該事業では、以下の審査項目及び審査の視点に基づき、審査を行います。

### 《共通評価項目》

- ・事業実施の確実性
- ・事業内容の妥当性
- ・事業の特色
- ・事業の趣旨及び内容

### 《事業別評価項目》

- ・事業別の内容

#### 「自主企画・成果発表事業」

- ・県民の文化に対する関心を高め、文化振興に寄与する見込みがあるか。

#### 「芸術文化派遣・招へい事業」

- ・文化の発信と交流によって芸術文化の発展や、文化団体等にとってレベルアップを見込める内容であるか。

#### 「芸術文化普及事業」

- ・人材育成、芸術文化の体験及び理解を深める場を提供する内容であるか。

## 10 事業完了後の手続き

---

事業完了日から 30 日以内に、下記の書類を振興会に提出してください。

ただし、事業完了日が 3 月 10 日以降となる場合は、4 月 10 日までに提出いただく必要があります。

〈事業完了日について〉助成対象経費の支出完了日とします。

例：劇場等を使用しての公演企画の場合、事業完了日はその公演日ではなく、助成対象経費の支出が行われた最終日となります。

### 【提出書類一覧】

助成事業実績報告書（様式第 6 号）※<sup>1</sup>：事業完了日、実施時期・内容等を記載

事業収支決算書※<sup>1</sup>：事業に要した経費を記載

支出入を証明する領収書等の証憑書類（コピー）※<sup>2</sup>

その他添付書類

- ・記録写真 2～3 枚程度または記録映像（DVD 等）
- ・作成したパンフレット、チラシ、ポスター等各 1 部
- ・刊行物による成果発表事業の場合は、助成対象となった刊行物 5 部。  
芸術文化普及事業においては教材、当日の配布物等 1 部。
- ・市町村の助成金を併せて受けている場合は、交付決定通知書の写しなど金額の確認ができる書類。
- ・協賛金、広告料などの領収書の写し

※<sup>1</sup>各提出書類の様式について、文化活動支援助成事業公式サイトよりダウンロードいただくか、事務局までお問合ください。提出書類の様式は毎年度更新しております。お持ちのデータが最新版のものかご確認の上、提出をお願いいたします。

※<sup>2</sup>領収書等の証憑書類は、事業実施から5年間は保管していただく必要があります。

※<sup>3</sup>「助成事業実績報告書」を審査する上で、事業内容について振興会から問い合わせをする場合があります。また、収支の結果、助成対象経費が減少した場合や剰余金が生じた場合は、助成金が減額される場合があります。

## 11 その他

---

### (1) 情報公開

交付決定後、公式ウェブサイト等で各文化団体の助成事業の内容を一般公開します。また、事業実施に際し、その事業が当財団から支援を受けていることを示すため、事業名及び財団ロゴマークを以下記載する必要があります。

- ・チラシ、ポスター、パンフレット等の印刷物
- ・実施団体のウェブサイトや SNS 等

### (2) 交付決定後の中止・変更について

助成金交付決定後に、助成事業について中止又は変更があった場合は、中止申請書や変更承認申請書を提出する必要があります。また、変更の程度及びその理由によっては、助成金を交付しないことや減額することがあります。

### (3) 留意事項

本事業は、沖縄県からの助成金を受けて実施する事業であり、本公募は、当該助成金交付決定前の事前準備手続きです。そのため、令和7年度の本事業に関する当該助成金が交付されない場合には、事業が実施されない可能性がある他、助成上限額等について変更することがありますので、その旨ご了承の上、ご応募下さい。

#### ◆文化活動支援助成事業公式サイトについて

公募情報や申請書類の公開・配布、助成事業にかかる最新情報などを「文化活動支援助成事業公式サイト」にて順次公開しています。ぜひご覧ください。

○公式サイト URL : [https://note.com/josei\\_okinawa](https://note.com/josei_okinawa)



住所 〒901-0152  
沖縄県那覇市字小禄〇〇番地  
団体名 音楽愛好×××の会  
代表者 文化 三郎

※募集要領p.1~2を参照し、  
該当する項目を○で囲ってください。

令和7年度文化活動支援助成事業 助成金交付申請書

下記の事業を行いたいのので、文化活動支援助成事業実施規程第7条に基づき、助成金の交付を申請します。  
なお、本件の助成が決定した場合は、下記の情報を一般公開することに同意します。

記

1. 申請事業の種類・分野

事業の種類	1 自主企画・成果発表事業	2 芸術文化派遣・招へい事業	3 芸術文化普及事業
分野	1 美術	2 音楽	3 演劇 4 文学 5 舞踊 6 映画 7 生活文化 8 民俗芸能 9 その他

2. 事業の概要

事業名	×××の会 ふれあいコンサート開催事業		
事業概要 ※申請事業のあらましを300字程度で記載してください。	※申請する事業の概要を300字程度で記入してください。		
事業経費及び助成金交付希望額	(1) 申請事業に要する経費の総額	1,100,000円	※「事業収支予算書」に記入した額が自動的に入力されます。
	(2) 助成対象経費	1,040,000円	
	(3) 助成金交付希望額	300,000円	
担当者連絡先	ふりがな	しんこう はなこ	TEL 098-000-0000
	氏名	振興 花子	FAX 098-000-0000
	住所	〒901-0152	携帯 090-0000-0000
		那覇市字小禄〇〇番地	MAIL ※必ず記入すること
	団体における職・担当名：	会計担当	

3. 応募書類等

- (1) 文化活動支援助成事業 助成金交付申請書（本紙）
- (2) 事業実施計画書（別紙1）
- (3) 事業収支予算書（別紙2）
- (4) 団体概要書（別紙3）
- (5) チェックシート（別紙4）
- (6) 添付資料

※必ず紙媒体で10枚程度（A4サイズ）でご提出ください。DVD等は不可とします。

# 事業実施計画書

## 1. 事業の趣旨・目的

事業実施の背景や事業の必要性、達成目標等を記載してください。

※実施に至るまでの経緯や必要性、達成したい目標等を記載してください。

## 2. 事業の内容

※それぞれの予定日を記入してください。

### (1) 事業の着手予定日・完了予定日

事業の着手予定日：	令和	7	年	〇〇	月	〇〇	日
事業の完了予定日：	令和	〇	年	〇〇	月	〇〇	日

### (2) 実施内容

※事業の実現性が伝わるように、わかりやすく具体的に記入してください。

事業内容	(実施期間) 令和〇年〇〇月〇〇日(△)	昼、夜2回公演
	(実施場所・収容人数) 〇〇〇市民会館・400人	
	(具体的な実施内容、参加者、事業の対象者など) 1 曲目① 〇〇〇 曲目② △△△ … 2 出演者 ①〇〇〇 ②△△△ 3 スタッフ 照明 ××× 音響 □□□ 4 事業対象者 〇〇地区の小学生、〇〇…	
特記事項 ※事業の特色や工夫点、申請にあたりアピールしたい点等。	※事業が持つ特色(事業内容の新規性や斬新性)、取り組む際の工夫点など申請にあたりアピールしたい点等を記入してください。	

### (2) 工程表

年月日	内容
令和〇年〇月	事業スタート。第1回ミーティング実施。
〇月	ワークショップ打ち合わせ
〇月	広報物作成。
〇月	第1回ワークショップ実施
〇月	本イベント実施
〇月	振り返りミーティング
〇月	実績報告書 作成準備

### 事業収支予算書

単位：円

収			支 出			
項 目	内 容	金額	項 目	内 訳 等	金額円	
収入	入場料	2000円×300人	600,000円	使用料	会場使用料 120,000	120,000円
	広告料	70,000円×2件	140,000円	賃借料	衣装借用料 30,000	30,000円
				印刷製本	ポスター(500枚) 30,000 チラシ(5,000枚) 50,000 プログラム(500冊) 100,000	180,000円
	助成対象経費			消耗品	小道具製作 50,000	50,000円
				通信運搬費	郵便代 50,000	50,000円
				謝金	照明・音響 30,000×4人 舞台裏方 10,000×4人 舞台監督料 40,000 指揮料 40,000 演奏料 25,000×4人 受付・案内 10,000×2人 会場整理 10,000×2人	380,000円
				マネジメント料	企画制作費	50,000円
				委託料	看板制作 30,000 音響・照明 150,000	180,000円
				助成対象経費計 (a)		1,040,000円
				食糧費	弁当・茶菓子50人×600×2回	60,000円
収入計 (A)		740,000円	対象外経費	助成対象外経費計 (b)		60,000円
自己負担金		60,000円		助成対象外経費計 (b)		60,000円
文化活動支援助成金交付希望額 (C) ※助成上限額：300,000円		300,000円		助成対象外経費計 (b)		60,000円
総 額 (A) + (B) + (C)		1,100,000円	総 額 (a) + (b)		1,100,000円	

※数字のみを入力してください。  
自動的に「～円」と表示されます。

※経費を記入すると自動的に各項目額が入力されます。  
数式を変更されないようお願いいたします。

※ 収入と支出の総額は一致すること。 [ (A) + (B) + (C) = (a) + (b) ]

助成金交付希望額	300,000円	(a) - (A) 以内の金額で、かつ、規程に定める上限額を超えない額 (1,000円未満切捨て1,000円単位) を記載してください。
----------	----------	--

※作成時期を入力してください。

令和 年 月現在

団 体 概 要 書

ふりがな		ふりがな				
団体名	音楽愛好×××の会	代表者名	文化 三郎			
所在地	〒 -	設立年月	年 月			
組織	設立目的					
	組織体制(氏名・役職名等)					
	会員数 計 人					
組織の沿革及び活動実績	年月	沿革	年月			
			活動実績			
<p>※これまでの組織体制や活動実績を記入してください。                  ※新たに設立した団体については、今後の活動計画等を記入してください。</p>						
助成事業実施年度の事業計画及び予算	年間事業計画					
	年間事業予算	■収入		■支出		
		項目	内訳等	金額	項目	内訳等

※団体の会則、規約等もあわせて提出してください。

※申請年度における、当該事業も含めた貴団体の全事業計画を記入してください。

(申請書添付書類)

(別紙4)

## チェックシート

団体名	音楽愛好×××の会	事業の種類	<input type="checkbox"/> 自主企画・成果発表事業
記入者名	振興 花子		<input type="checkbox"/> 芸術文化派遣招へい事業
事業名	×××の会 ふれあいコンサート開催事業		<input type="checkbox"/> 芸術文化普及事業
<p>募集案内の記入例を参照の上、作成した提出書類に不備等がないことを口欄にチェックを入れ、最終確認をしてから提出してください。</p>			
<p>1. 助成対象団体要件について</p> <p><input type="checkbox"/> 地方公共団体および地方公共団体を構成員とする実行委員会ではないこと。</p> <p><input type="checkbox"/> 文化施設の運営を目的とする団体ではないこと。</p> <p><input type="checkbox"/> 学校の文化サークルではないこと。</p> <p><input type="checkbox"/> 政治団体、宗教団体等及びそれらに関係している団体ではないこと。</p>			
<p style="text-align: center;"><b>※募集要項および申請書類とあわせて、最終チェックを行ってください。</b></p>			
<p>2. 助成対象事業について</p> <p><input type="checkbox"/> 専ら販売（宮利）を目的とした出版物・電子記録物を作成する事業ではないこと。</p> <p><input type="checkbox"/> 営利、チャリティーを主たる目的とする事業ではないこと。</p> <p><input type="checkbox"/> 国及び県からの補助金、負担金等の援助を受けている事業ではないこと。</p> <p><input type="checkbox"/> 事業の鑑賞者が実施団体の構成員やその関係者に限られる事業ではないこと。</p> <p>(自主企画・成果発表事業へご応募の場合は、下記項目も確認してください。)</p> <p><input type="checkbox"/> 外部の団体等が大部分を制作する事業ではないこと。</p> <p><input type="checkbox"/> 外部の団体等が企画・制作した事業の買い取りや招へいを中心とする事業ではないこと。</p>			
<p>3. 提出書類について</p> <p>下記、申請書類一式はすべて揃っていますか。誤字・脱字等はありませんか。</p> <p><input type="checkbox"/> 令和7年度文化活動支援助成事業 助成金交付申請書</p> <p><input type="checkbox"/> 事業実施計画書（別紙1）</p> <p><input type="checkbox"/> 事業収支予算書（別紙2）</p> <p><input type="checkbox"/> 団体概要書（別紙3）</p> <p><input type="checkbox"/> チェックシート（本紙）</p> <p><input type="checkbox"/> 団体会則または規約</p> <p><input type="checkbox"/> 団体の構成員名簿</p> <p><input type="checkbox"/> そのほか、見積書や企画書等の添付資料（A4サイズ、10枚程度。DVD等不可。）</p>			
<p>4. その他</p> <p><input type="checkbox"/> 記入例を参照の上、記入しましたか。</p> <p><input type="checkbox"/> 記入漏れがないかチェックしましたか。</p> <p><input type="checkbox"/> 団体の控えとして、提出物のコピーをとりましたか。必ず保管してください。</p>			

このチェックシートは申請書と一緒に提出してください。