

事業計画書チェック項目		
全項目		
<input type="checkbox"/>		誤字脱字、空欄がないか。
基本情報		
<input type="checkbox"/>	事業名・資金分配団体名	正しい名称が表記されているか。
<input type="checkbox"/>		主題、副題とも20文字以内となっているか
<input type="checkbox"/>	実行団体名、資金分配団体名	法人格を含めた正式名称で表記されているか。
<input type="checkbox"/>	優先的に解決すべき社会の諸課題	領域、分野それぞれにチェックがされているか。チェックがない場合、下段の自由記載欄に記入がされているか。
<input type="checkbox"/>	SDGsとの関連	関連のあるSDGsのゴールを選択されているか。(複数選択可)
<input type="checkbox"/>	実施時期	実行団体の事業実施期間が適切なものとなっているか。
<input type="checkbox"/>		実行団体の事業実施期間は1年以内になっているか。
<input type="checkbox"/>		資金計画書の実施時期と一致しているか。
<input type="checkbox"/>		契約書表紙の日付と事業開始の始期が一致しているか。
I. 団体の社会的役割		
<input type="checkbox"/>	項目	「(1)申請団体の目的」「(2)申請団体概要・事業内容等」の項目名から「申請」を削除しているか(※契約用の書式とするため)
<input type="checkbox"/>	団体の目的	200字以内になっているか。
<input type="checkbox"/>	団体の概要・事業内容等	200字以内になっているか。
II. 事業の背景・社会課題		
<input type="checkbox"/>	新型コロナウイルス感染症により深刻化した社会課題	800字以内になっているか。
III. 事業		
<input type="checkbox"/>	申請事業の概要	300字以内になっているか。
<input type="checkbox"/>	事業実施後(1年後)以降に目標とする状態	事業もしくは団体活動の結果として、目標がうまく立てられているか。200字以内となっているか。
<input type="checkbox"/>	達成される状態(アウトプット)☑ 実施・到達状況の目安とする指標 把握方法☑ 目標値/目標状態☑ 目標達成時期☑	達成される状態が把握する社会課題や事業の概要とつながっているか。目安とする指標や把握方法、目標値/目標状態、達成時期は妥当か。
<input type="checkbox"/>	活動	内容に過不足はないか、実現可能な時期の設定になっているか。
IV. 事業実施体制		
<input type="checkbox"/>	1)メンバー構成と各メンバーの役割	事業の運営管理体制(進捗管理の仕組み、事業への人員体制、意思決定過程の整理など)の計画に問題はないか。メンバーの個人名等が入っている場合は、公開となる旨を確認。
V. 関連する主な実績		
<input type="checkbox"/>	全項目について	削除しているか(※契約用の書式とするため。削除しない場合、その内容で公開となる旨を確認。)

資金計画書チェック項目		
全シート		
<input type="checkbox"/>	全シート	自動計算を組んでいた箇所の自動計算が解除され（手入力に変更され）、各様式間で整合性の取れない記載になっていないか。
① 調達の内訳		
<input type="checkbox"/>	全体	各年度の助成金額と助成金の合計額は一致しているか。
<input type="checkbox"/>	申請事業名	正しい名称で表記されているか。
<input type="checkbox"/>	申請団体名	法人格を含めた正式名称で表記されているか。
<input type="checkbox"/>	資金分配団体の事業名	正しい名称で表記されているか。
<input type="checkbox"/>	資金分配団体名	法人格を含めた正式名称で表記されているか。
<input type="checkbox"/>	事業期間	事業期間は1年間（または1年以内）となっているか。
<input type="checkbox"/>		事業計画の事業期間と一致しているか。
<input type="checkbox"/>		契約書表紙の日付と事業開始の始期が一致しているか（契約締結日以前とならないように）。
② 自己資金・民間資金		
<input type="checkbox"/>	自己資金・民間資金の明細	調達確度と調達時期の記載があるか。
③ 事業費		
<input type="checkbox"/>	管理的経費の割合	20%を超えていて、ERROR表示がでていないか。
<input type="checkbox"/>	直接事業費、管理的経費	2020年度・2021年度両年度に計上されているか。（実行団体の活動想定が6カ月以内の場合を除き、両年度の計上されている）
④ 管理的経費		
<input type="checkbox"/>	管理的経費の明細	管理的経費（実行団体が助成対象事業を実施するために必要な直接事業費以外の当該事業に関連する間接経費）のみが計上されているか。
<input type="checkbox"/>		自己資金を計上している場合は、自己資金・民間資金の管理的経費も含まれて金額が積まれているか。
<input type="checkbox"/>	管理的経費の内訳	算出根拠は妥当か。
<input type="checkbox"/>		内訳の計算式の自動計算が変更されていないか。
<input type="checkbox"/>		使用する科目は内定団体の財務諸表で使用している会計科目になっているか。
<input type="checkbox"/>		事業の実施に必要な経費で漏れている項目は無いか。
<input type="checkbox"/>		他事業と按分の費用については、按分の算出根拠が示されているか。
<input type="checkbox"/>		人件費単価が適切か。給与規程、賃金台帳等で確認。
<input type="checkbox"/>		法定福利費を計上する必要があるか。
<input type="checkbox"/>		人件費の按分係数（例：0.4）が適切に計上されているか。係数の割合（事業費割合、従事割合（日数、時間、人数等）を確認。
<input type="checkbox"/>		家賃は各事業や管理業務に使用している面積の比等で按分されているか。
<input type="checkbox"/>		内訳に行を新たに挿入している場合に、自動計算の範囲から漏れていないか。

資金計画書チェック項目

⑤ 直接事業費

<input type="checkbox"/>	直接事業費の内訳	算出根拠は妥当か。
<input type="checkbox"/>		内訳の計算式の自動計算が変更されていないか。
<input type="checkbox"/>		使用する科目は内定団体の財務諸表で使用している会計科目になっているか。
<input type="checkbox"/>		事業の実施に必要な経費で漏れている項目は無いか。
<input type="checkbox"/>		他事業と按分の費用については、按分の算出根拠が示されているか。
<input type="checkbox"/>		按分根拠をは具体的に記載されているか。内容は妥当か。
<input type="checkbox"/>		注意：対象外経費が計上されていないか。 ●ファーストクラス、スーパーシート、プレミアムエコノミー、グリーン車などの特別料金 ●会議費の範囲を逸脱し、社会通念上、接待交際費に当たるもの ●個人又は団体に贈与される寄付金、義援金及び贈呈品等
<input type="checkbox"/>		内訳に行を新たに挿入している場合に、自動計算の範囲から漏れていないか。

資金提供契約書チェック項目（※任意団体を除く）

<input type="checkbox"/>		任意団体ではないか。 （任意団体の場合は、任意団体用の契約書を用いること）
<input type="checkbox"/>	契約日	日付は機関決定日以降（「資金提供契約締結承認機関決定日確認書」受領日）と一致しているか。
<input type="checkbox"/>		日付は別紙2の助成期間の開始日と一致しているか。
<input type="checkbox"/>		日付は事業計画書・資金計画書の事業期間の始期と一致しているか（契約日以前に事業が開始しない様注意！）
<input type="checkbox"/>	団体名と住所	前文の乙欄に正しい名称が記載されているか。
<input type="checkbox"/>		24条の乙欄に正しい名称・住所が記載されているか。
<input type="checkbox"/>		契約書最終頁に正しい名称・住所が記載されているか。
<input type="checkbox"/>	押印	契約書最終頁に印鑑証明書の印が押印されているか。
<input type="checkbox"/>		契約書背表紙の割印に印鑑証明書の印が押印されているか。
<input type="checkbox"/>	別紙2	総事業費・助成金限度額は資金計画書と一致しているか。
<input type="checkbox"/>		助成期間は1年を超えていないか。終了は2022年2月28日を超えていないか。

休眠預金等に係る助成金の受取口座届出書		
<input type="checkbox"/>	団体名	正しく記載されているか。
<input type="checkbox"/>	押印	印鑑証明書の印で押印されているか。
<input type="checkbox"/>	口座情報	通帳の写と一致しているか。
<input type="checkbox"/>	口座区分	当該金融機関残高が一時的であっても1,000万円をこえる場合は「決済用預金」にチェックが入っているか。
通帳コピーチェック項目		
<input type="checkbox"/>	通帳	残高がゼロになっているか。（開設時に入金が必要だった場合、開設後、同金額が引き出されているか）
<input type="checkbox"/>	通帳	銀行名・支店名・口座番号・口座種別等確認できるページがあるか。
助成金申請書チェック項目		
<input type="checkbox"/>	住所・団体名・代表者名	正しく記載されているか。
<input type="checkbox"/>	押印	印鑑証明書の印で押印されているか。
<input type="checkbox"/>	申請金額	「助成総額（初回と2回目の合計）」が別紙3（資金計画書）の①調達の内訳A.助成金の合計（2020年度、2021年度の額）額と一致しているか。
<input type="checkbox"/>	受取口座等	届出日が休眠預金等に係る助成金の受取口座届出書に記載されたの提出日と一致しているか。
<input type="checkbox"/>	契約書	記載されている契約締結日が契約書と合致しているか。