**教材支援事業　申込時のチェックシート**

|  |  |
| --- | --- |
| **チェック欄** | **確認事項** |
|  | **購入予定物品は対象となる物品であるか**  ・教材整備指針（文部科学省策定）に準ずるもの  ・長期（概ね３年以上）の使用に耐えうるもの  ・図書（雑誌は除く）及び学校図書館内で使用する物品 |
|  | **複数の異なる物品を申請していないか（例　本、跳び箱、ハードルを一体として申請）**  ※ただし、複数の異なる物品を一体として整備することが効果的である場合を除く |
|  | **購入予定物品が確認できる資料（カタログ）が添付されているか**※コピー可 |
|  | **見積もり業者は、適格請求書（インボイス）発行事業者登録を行っている業者であるか** |
|  | **登録を行っていない場合は、免税業者であることを確認したか** |
|  | **見積もり業者は、物品納品確認後の請求書払いが可能な業者であるか**  ※請求書での対応ができない業者から見積書を徴取した場合は支援対象外 |
|  | **業者への納品依頼は、支援決定後（７月末頃）であることを業者に確認したか** |
|  | **見積書の宛名が「一般財団法人埼玉県教職員互助会理事長」となっているか** |
|  | **見積書に代表者印（丸印）が押印されているか** |
|  | **購入予定物品は、消費税込みの金額（複数購入する場合は、合算した金額）で10万円以下となっているか** |
|  | **計画書の金額と、見積書の金額が一致しているか** |
|  | **提出期限を確認したか　（締切　５月３０日金曜日）** |

※チェック欄に✔を記入してご提出ください。

※不備がある場合は、抽選の対象外となることがありますので、ご了承ください。

**⑤正しい合計金額が記入されている**