様式

令和2年度　子ども芸術文化活動支援事業

助　成　金　交　付　申　請　書

令和　　年　　月　　日

　公益財団法人　富山県文化振興財団　理事長　殿

　　　　　 住所（所在地）〒

 主催者名

 団体名又は氏名（代表者名） 印

下記の活動を行いたいので，子ども芸術文化活動支援事業応募要項に基づき，助成金の交付を申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| ふりがな）1. 事業名
 |  |
| 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 　　　事　　　　　業　　　　　の目的及び内容　　　　　 | （開催会場） |
| （開催日時）　　　年　　　　月　　　　日（　　）　　開演時間　　　　時　　　分　　　終演予定時間　　　時　　　分　　　年　　　　月　　　　日（　　）　　開演時間　　　　時　　　分　　　終演予定時間　　　時　　　分 |
| （事業目的）該当する事業目的を、○で囲んでください。両方に該当する場合は、両方に願います。　子どもの鑑賞機会　　　　　　　　子どもの発表機会＊上記の事業目的のいずれかに該当しない事業は応募できません。 |
| （事業企画の経緯）（簡潔に記入してください。） |
| （事業内容）（下記の項目について、簡潔に記入してください。）（出演者等予定・未定の場合は、その旨記入してください。）①出演者②演目（曲目）③事業目的を達成するための工夫点（事業の特色など）　④全県的又は広域的な参加者を見込む工夫点⑤その他特記事項 |
| （継続事業は、これまでの実施回数及び主な実施会場）　　　　　回　　　　 |
| 共催者名・後援者名協賛者名 |  |
| 担当者氏名 |  | 電話 | (内線　　　)(時間外連絡先　　　　　　　　　　) | ＦＡＸ |  |
| E-mail |  |
| ※添付資料として公演チラシ・ポスター等内容の分かる資料（未作成の場合は、類するもの）を提出してください。 | 整理番号 |  |

②収支予算内訳（収入の総額（イ）＋（ロ）と支出の総額（A）＋（B）は同額となります。予算額は千円未満は切り捨てとなります。）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (収入) |  |  | (支出) | 団体名又は氏名 |  |
| 区分 | 内　　　　訳 | 予　算　額 |  | 項目 | 内　　　　　　　訳 | 予算額 |
| 入場料収入 | 円 | 千円 |  | 　助　　　　　　　　成　　　　　　　　対　　　　　　　　象　　　　　　　　経　　　　　　　　費（Ａ） | 出演料・会場等借上料 | 円 | 千円 |
| そ　　　　　の　　　　　他　　　　　の　　　　　収　　　　　入 | 〔共催者負担金〕 |  | 音楽・文芸費 |  |  |
| 〔県以外の補助金・助成金〕 |  | 設営・舞台費 |  |  |
| 〔寄付金・協賛金〕 |  |
| 謝金・旅費・通信費費 |  |  |
| 〔プログラム等売上収入〕 |  |
|  | 広報・印刷費 |  |  |
| 〔広告料・その他収入〕 |  |  |
| 記録費 |  |  |
| 保険料 |  |  |
| 小　　計（イ） |  | 企画制作費 |  |  |
| 自己負担金(ロ) |  |  |  | 小　　計（Ａ） |  |
| 助成対象外経費（Ｂ） |  |  |
| 総　額(イ)＋(ロ) |  |
|  |  |  | 総　　額（Ａ）+（Ｂ） |  |
| ③助成を受けようとする額 | 千円 |
|  |  | 助成対象経費(A)の1/2（継続的事業は1/4）又は助成対象経費(A)から収入(イ)を控除した額のいずれか低い金額を記入してください。 |  |  |
|
|  | 整理番号 |  |

**令和２年度 子ども芸術文化活動支援事業　助成金申請書**

**チェックシート**

※各項目について、□欄にチェックのうえ、提出書類に不備等のないことを確認してください。

* **交付申請書について**
	+ 団体名又は氏名に記載のある方が主催者ですか。
	+ 開催日時・開催会場を具体的に記入しましたか。
	+ 企画の経緯及び事業内容について、簡潔にもれなく記入しましたか。
	+ 継続事業は、これまでの実施回数及び主な実施会場について記入しましたか。
	+ 公演に関する資料は添付しましたか。
* **収支予算内訳について**

**（収入）の欄について**

* + 予算額は千円未満を切り捨てましたか。
	+ 自己負担金の内訳にその調達方法を記入しましたか。
	+ 収入の総額（イ）＋（ロ）と支出の総額（Ａ）＋（Ｂ）は同じ額になっていますか。

　**（支出）の欄について**

* + 助成対象経費、**助成対象外経費（下記の経費）**の区分は適正ですか。

**（注）助成対象外経費とは・・・**

事務所等維持費（電話代、備品購入費、プリンタートナー等）、交際費･接待費（記念品代等）、レセプション･パーティーに係る経費、打ち上げ費、その他飲食関係費（公演当日の弁当及びケータリングは除く）、事業実施者自身が請求者となっている経費、振込手数料など。

* + 内訳欄は、応募要項の別表を参考にしながら、使途が解るように具体的に記入しましたか。
* **助成を受けようとする額について**
	+ 助成金の額について、算定式「助成対象経費（Ａ）の１／２（継続的事業は１／４）又は助成対象経費（Ａ）から収入（イ）を控除した額のいずれか低い金額」により算定しましたか。ただし、２０万円が上限です。
	+ 千円未満を切り捨てましたか。

**＊交付内定額は予算の範囲内で算定されますので、助成を受けようとする額（要望額）すべてを満たすとは限りません。**

**＊申請が採用された事業の最終的な交付決定額は、交付内定額の範囲内となります。活動実績により収入・支出が変動することから、交付決定額は、改めて算定式により算定することとなります。**

**● その他**

* + 控えとして，提出物の写しはとられましたか。必ず保管してください。