

記載要領

○○年○○月○○日

燕市教育委員会 様

住 所 〒○○○-○○○○

団体名 ○○○合唱団

代表者 代表 ○ ○ ○ ○

印

○○年度助成金交付申請書

下記の事業を行いたいので、文化活動支援助成金交付要綱第7条の規定に基づき、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、個人情報を一般公開することに同意します。

記

募集事業区分	（「成果発表事業」等、対象事業名 を記載してください。）	ジャンル	（次項からの一覧を 参照してください。）	整理 番号	—
事 業 名	（[創立10周年記念公演「○○○○○」]など具体的な公演の名称を記入してください。）				
(趣旨・目的) (事業を行う目的、意義、助成による効果等を簡潔に記入してください。)					
(実施時期) ○○年○○月○○日（○曜日） ～○○年○○月○○日（○曜日）	(実施場所・収容人数) 燕市文化会館 大ホール ○○○人		(実施回数) (公演等の場合) ○回 (展示の場合) ○日間		
(演目・曲目・幕構成・主な出演者・主なスタッフ等) / (展示作品の種類・点数・主な作品名・出品者名等)					
《公演等の場合》 ・(複数の演目・曲目がある場合には、作品ごとに幕構成、主な出演者、主なスタッフ等を記入してください。) ・(主な出演者は、指揮者、ソリスト、オーケストラ、舞踊家、俳優等で該当する主要な出演者の氏名(団体名)を記入してください。) ・(主なスタッフは、原作、脚本、翻訳、演出、振付、照明、音響、作詞、作曲、編曲、効果、美術、舞台監督、衣装、制作等で該当するスタッフの氏名を記入してください。) ・(客演、外部スタッフの場合には、氏名の後に所属団体及び所在地「三条市須頃・燕市水道町 等」を記入してください。) ・(創作初演作品については、「あらすじ」及び「企画・演出」内容を記入してください。)					
《展示の場合》 ・(展示作品の種類・点数及び作品名・出品者名を記入してください。)					
(特記事項) ※当該事業の特色(例年との相違点等)、事業内容の詳細が未定の場合は、その理由等 ・(当該事業の特色、例年の事業との相違点・向上点等を簡潔に記入してください。) ・(展示として実施される場合は、その旨を記入してください。) ・(事業内容の詳細が未定の場合は、その理由を記載してください。)					
(審査・選考を伴う事業のみ記載) ①審査委員長名 (○ ○ ○ ○) ②審査委員名 (○ ○ ○ ○ △ △ △ △)		③作品・出演者の選定方法 () ④審査方法 ア 公開 イ 非公開 []			
共催者名・後援 者名とその役割	(共催) ○○市文化会館(共催金負担金)、(後援) ○○市教育委員会(名義使用) (協賛) ○○株式会社(協賛金拠出)				
担当者 連絡先	書類送付先住所 〒 —		TEL () (勤務先・自宅・携帯) 勤務先の場合:名称・所属部署		
	団体における職・担当 事務				
	氏名(ふりがな) ぶんかたろう 文化太郎		時間外連絡先	TEL ()	
			FAX番号	()	
			eメール		
			ホームページURL		

ジャンル 一覧表		
大項目	中項目	記載
美術	絵画/彫刻/工芸/書道/写真/デザイン/その他	美術-絵画/美術-彫刻/美術-工芸/美術-書道/美術-写真/美術-デザイン/美術-その他
音楽(クラシック)	バロック以前/交響楽・管弦楽/室内楽 弦楽/吹奏楽/管楽/声楽/合唱/歌劇/宗教的音楽/現代音楽/その他	音ク-バロック/音ク-交響楽・管弦楽/音ク-室内楽/音ク-弦楽/音ク-吹奏楽/音ク-管楽/音ク-声楽/音ク-合唱/音ク-歌劇/音ク-宗教的音楽/音ク-現代音楽/音ク-その他
音楽(ポピュラー)	洋楽ポップス/ロック/ジャズ、フュージョン/TV・映画/日本のポピュラー/その他	音ポ-洋楽/音ポ-ポップス/音ポ-ロック/音ポ-ジャズ、フュージョン/音ポ-TV・映画/音ポ-日本のポピュラー/音ポ-その他
音楽(邦楽)	雅楽/仏教音楽/琵琶楽/能楽・能狂言 筝曲・尺八/三味線/日本民謡/詩吟・朗詠/その他	音邦-雅楽/音邦-仏教音楽/音邦-琵琶楽/音邦-能楽・能狂言/音邦-筝曲・尺八/音邦-三味線/音邦-日本民謡/音邦-詩吟・朗詠/音邦-その他
音楽(その他)	民族音楽/外国民謡/その他	音そ-民族音楽/音そ-外国民謡/音そ-その他
演劇等	伝統演劇・現代演劇/ミュージカル/歌舞伎/映画・TV番組/ギャグ・パロディ/落語/漫談・漫才/浪曲/その他	演劇-演劇/演劇-ミュージカル/演劇-歌舞伎/演劇-映画・TV番組/演劇-ギャグ・パロディ/演劇-落語/演劇-漫談・漫才/演劇-浪曲/演劇-その他
舞踊	日本舞踊/バレエ/現代舞踊/児童舞踊/ジャズダンス/フラメンコ/舞踏/その他	舞踊-日本舞踊/舞踊-バレエ/舞踊-現代舞踊/舞踊-児童舞踊/舞踊-ジャズダンス/舞踊-フラメンコ/舞踊-舞踏/舞踊-その他
その他		

注) 複数のジャンルにわたるもので全部記入できない場合は、メインとなる大項目名を記入して、「その他」を選択してください。

(申請書添付書類)

団体概要書

ふりがな	○○○がっしょだん		記載状況	年月現在		
団体名	○○○合唱団		団体設立年月	○○年○○月		
			法人設立年月	年月		
組織	設立目的 (寄付行為・定款又は規約等に記載された趣旨・目的等を記入してください。)					
	役職名・氏名・職業(肩書も記入)		団体構成員(種別毎人数)	加入条件		
沿革	団長 ○○○○ 株△△△△所事務課長 副団長 □□□□ 事務員 事務局長 △△△△ ○○委員 会計監査 ▽▽▽▽ 株○○会社主任 幹事 ○○○○ △△店員 幹事 ▽▽▽▽ ○○	団員○○名 準団員○○名 計 ○○人	○○を愛し、○○市及びその周辺に住所又は勤務先を有し、幹事会で入団を認められた者 会員…社会人で常に活動に参加できる者			
	年月	内 容	年月	内 容		
	昭和○年○月 昭和○年○月 昭和○年○月 平成○年○月	○名により結成 ○○文化会館で第1回公演「○○」を行う ○○市文化祭に「○○○」で参加 ○○新聞賞を受賞				
				※受賞歴、各種大会出場歴の実績等がある場合は記入してください。		
	過去3年間の活動状況	区分	年度実績	年度実績	年度実績	
市文化活動支援助成金		定期公演成果発表事業助成金	千円 ○○○		千円	千円
団体が自ら主催した公演・展示等の事業と事業費		○○公演○○回	千円 ○.○○○		千円	千円
学校・施設等への訪問活動や技術指導等のアウトリーチ活動状況		実施月 ○月	内 容 ○○市公演	実施月	内 容	実施月 内 容
財政状況		総収入(A) 総支出(B) 損益(A)-(B)	千円	千円	千円	千円
	各種補助金・助成金受領実績(本助成金以外のもの)				 金額が確定していない場合は予定額又は概算額を記入してください。	
効果	市助成金による効果等 (受領実績のある団体のみ記載)	総収入は、当該年度に団体が得た収入の全てを、総支出は、団体が現実に支出した全ての支出額を、当期損益は、団体の決算上の損益の額をそれぞれ記入してください。				

- ※ 定款若しくは寄付行為又は規約等と構成員名簿を添付してください。
 ※ 過去3年間の事業概要書及び予算書をこれに代えて申請書に添付してください。

地域文化創造事業の場合は、事業完了年度までの分を概算額で同様に作成して添付してください。

予 算 書

1 ○○年度年間活動予算

収入			支出		
項目	内訳等	金額	項目	内訳等	金額
会場収入	0,000円×00人×12月	0,000,000	人件費	講師料 0人×00,000円×0回	000,000
入場料収入	0,000円×000人×0回	0,000,000		エキストラ謝金 0人×0,000円	000,000
	0,000円×000人×0回	0,000,000		アルバイト謝金 0人×0,000円	000,000
協賛金収入	00,000円×〇〇社	0,000,000	旅費	〇〇大会旅費 0人×00,000円	0,000,000
広告料収入	00,000円×〇〇社	0,000,000	通信運搬費	公演案内・招待状・年賀状・電話代等	00,000
謝礼金収入	00,000円×0回	000,000	道具運搬費		000,000
補助金収入	00,000円(〇〇協議会)	000,000	支払手数料	振込手数料	0,000
負担金収入	大会参加負担金	0,000,000	什器備品費	パソコン購入	000,000
	00,000円×00人×0回		印刷製本費	ポスター・チラシ・チケット・パンフレット印刷	0,000,000
通常団体で使用している科目名で記入してかまいません。			光熱水費	電気・ガス・水道・灯油	000,000
助成金申請をする事業分は年間活動費と分けて記入してください。			使用賃借料	練習・本番会場借上料	000,000
助成金申請事業収入 下表のとおり			委託費	事務所借上料・FAX借上料	00,000
助成金申請事業支 出 下表のとおり			負担金	記録物作成委託	000,000
収入計 00,000,000			消耗品費	大会参加負担金・連盟加入金	000,000
支出計 00,000,000			予備費	文具消耗品	000,000
助成金申請事業収入 下表のとおり					舞台製作消耗品
助成金申請事業支 出 下表のとおり					000,000

2. 當該申請事業予算

単価、人数、回数、名称等、できるだけ詳細に記入してください。

取 入		支 出				
項 目	内訳等	金 額	内訳等	金 額		
入場料収入	一般前売券 学生前売券 一般当日券 学生当日券	0,000円×000人 0,000円×00人 0,000円×000人 0,000円×00人	円 000,000 00,000 000,000 00,000	文芸費 謝金 旅費 舞台費 印刷費 通信運搬費 宣伝費 記録費	演出料:演出家〇〇〇〇氏 振付料:振付師〇〇〇〇氏 エキストラ謝金0人×0,000円 アルバイト謝金0人×0,000円 演出家、振付師旅費 エキストラ旅費0人×0,000円 照明・音響委託費 大道具製作委託 小道具製作委託 衣装制作委託 ポスター・チラシ・カット各00部 公演案内・招待状各00部 雑誌掲載料 看板製作費 ビデオ・写真	円 000,000 000,000 000,000 000,000
その他の収入	要綱別表の対象経費の「細目名」を記入してください。		助成対象経費	助成対象外経費	助成対象外経費	助成対象外経費
収入計 (A)		0,000,000	助成対象経費計 (a)		0,000,000	
協賛金収入 広告料収入 〇〇市助成金 自己負担金	00,000円×〇〇社 0,000円×〇〇社 00,000円×〇〇社 00,000円	000,000 00,000 000,000 00,000	印刷製本費 DVD制作 販売手数料 接待費 ケータリング 文具消耗品	販売フロム印刷 ※無料配布の場合は助成対象 販売DVD制作委託 入場券販売手数料5% 出演家・振付師 出演者、スタッフ昼食代 コピー用紙代他	000,000 000,000 00,000 00,000 00,000 00,000	
要綱別表の対象経費の「細目名」を記入してください。		(B)	(C)	(D)	(E)	
市文化活動支援助成金希望額(C)		000,000	総額 (a)+(b)		0,000,000	
総額 (A)+(B)+(C)		0,000,000	総額 (a)+(b)		0,000,000	

※ 収入と支出の総額は一致させてください。

助成金交付希望額	○○○,○○○円	((a)ー(A)) × 補助率で、要綱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。
----------	----------	---

〇〇年〇〇月〇〇日

燕市教育委員会 様

住 所 〒〇〇〇-〇〇〇〇

団体名 〇〇〇合唱団

代表者 代表 ○ ○ ○ ○

印

年度助成事業変更承認申請書

〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇〇第〇〇〇号で助成金の交付決定のあった事業について、下記のとおり計画変更したいので承認を申請します。

記

1 助成対象事業名

（交付決定通知書に記入された公演の名称を記入してください。）

2 事業種別

（交付決定通知書に記入された交付事業種別の名称を記入してください。）

3 変更の内容・理由

（予算額の変更による場合は、「計画の変更内訳書」を添付してください。）

（この申請書を提出しなければならない場合）

- ① 予算額の場合は収支で20%以上増減することとなった場合
- ② その他の助成金等が受けられることとなった場合又は予定していた助成金等が受けられなくこととなった場合
- ③ 申請団体名、代表者、事業名が変更となった場合
- ④ その他、重要と思われる変更が生じた場合

<事務連絡先>

住 所 〒〇〇〇-〇〇〇

氏 名 代表 ○ ○ ○ ○

電 話 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

FAX 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

〇〇年〇月〇〇日

燕市教育委員会 様

住 所 〒〇〇〇-〇〇〇

団体名 〇〇〇合唱団

代表者 代表 ○ ○ ○ ○ 

〇〇年度助成事業完了報告書

〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇〇第〇〇号の〇で助成金の交付決定のあった事業を完了したので、下記のとおり報告します。

記

1 助成対象事業名

（交付決定通知書に記入された公演の名称を記入してください。）

2 助成種別

（交付決定通知書に記入された交付事業種別の名称を記入してください。）

3 助成金交付決定額 金〇〇〇,〇〇〇円

（交付決定通知書に記入された交付決定額を記入してください。）

4 添付書類

- (1) 事業の完了報告書
- (2) 事業の収支決算書
- (3) 参考資料

＜事務連絡先＞

住 所 〒〇〇〇-〇〇〇

氏 名 代 表 ○ ○ ○ ○

電 話 ○〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇

F A X ○〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇

事 業 完 了 報 告 書

1 事業の実施状況

(1) 日時(期間)

〇〇年〇〇月〇〇日（〇曜日）～〇〇年〇〇月〇〇日（〇曜日）〇〇日間

(2) 場所

燕市文化会館

(3) 参加者

(開催日、事業内容ごとに、人数、判る範囲での世代、性別等を記入してください。)

(4) 事業内容

(実施した事業内容の詳細を記入してください。)

(5) 事業の効果

(アンケート結果や観客の声などを基に、事業の効果を記入してください。)

(6) 参考資料

事業内容のわかる資料を添付してください。

①作成したパンフレット、チラシなど

②活動の様子のわかる写真2～3枚（A4の紙に貼り付けてください。）

③事業に要した領収書の写しなど（助成対象経費の費目ごとにA4の紙に貼り付けて合計額を記載してください。）

④その他の助成金も併せて受けている場合は、交付決定通知書の写しなど、金額の確認できる書類を添付してください。

⑤協賛金・広告料などの領収書を発行する際は、複写式のものを使用するなどして、その写しを添付してください。

○○費 計○○○,○○○円

申請団体名及び代表者と一致のこと。

領 収 書

○○合唱団 代表○○○○様

○○年○○月○○日

金○○○, ○○○円

但し、○○料として正に受領いたしました。

○○店

領 収 書

○○合唱団 代表○○○○様

○○年○○月○○日

金○○○, ○○○円

但し、○○料として正に受領いたしました。

(株)○○店

領 収 書

○○合唱団 代表○○○○様

○○年○○月○○日

金○○○, ○○○円

但し、○○料として正に受領いたしました。

○○店(株)

(! ご注意ください !)

- ① 領収書がない場合は、原則として助成対象経費として認められません。
- ② 細費目ごとに合計額を左上に記載して、決算書に記載した金額と一致させてください。また、完了報告書に添付する場合はコピーでも構いませんが領収書が重ならないようご注意ください。なお、本通確認をお願いする場合があります。
- ③ 謝金等で個人に支払う場合については、法人との契約以外は各受領者一人ずつの領収書又は受領書を作成してください。なお、代表者がまとめての領収書発行はしないでください。
- ④ 切手代等、軽微な金額のものやキップ代なども、必ず申請団体名の領収書を発行してもらってください。
- ⑤ その他の助成金も併せて受けている場合は、交付決定通知書の写しなど、金額の確認できる書類を添付してください。
- ⑥ 協賛金・広告料などの領収書を発行する際は、複写式のものを使用するなどして、その写しを添付してください。