

記入例

(第1号様式の2) ※「文化の力」による地域づくり事業用

〇〇年〇〇月〇〇日

公益財団法人福島県文化振興財団理事長 様

申請する団体の事務局の情報を記入し、
団体印を押してください。
申請書は、ここに記載した市町村へ
提出してください。

〒123-4567

所在地 〇〇市〇〇〇〇〇〇

フリガナ 〇〇〇〇

名 称 〇〇〇〇

代表者 (役職名) (氏名) 印

(電話番号) 123-4567-8901

助成金交付申請書

このことについて、下記のとおり助成金の交付を受けたいので関係書類を添えて申請をいたします。

記

1 申請対象事業	☐ 「文化の力」による地域づくり事業
2 助成の対象とする活動名	
3 事業実施期間	着手予定 令和 年 月 日 完了予定 令和 年 月 日
4 助成金交付申請額	円 (3会計年度の合計金額) 内訳 _____円 _____円 _____円
5 団体の沿革 (個人の略歴)	☐ 付表 1
6 実施計画書	☐ 付表 2
	☐ 付表 3
	☐ 団体の会則 ☐ 団体の会員名簿 (居住地が市町村名まで記載されたもの) ☐ 団体の直近の収支決算書

申請内容の確認へ、収支計画も含めて
ご対応いただける方のご連絡先を
記載願います。
EメールやFAXは必須ではありません
が、申請書や報告書の修正等のやり取り
がスムーズにすすみますので、
なるべくご記載ください。

申請担当者	氏名			
※確認事項がある 場合に直接ご対応 いただける方。	住所	〒		
	電話		FAX	
	e-mail			

(附表 1)

団体の沿革（個人の略歴）

団体結成の経緯

--

現在までの活動状況（年次順に記載）

[illegible]

団体の現況 ※会員名簿と一致していること

会員数	名	講師名	
-----	---	-----	--

(付表2)

実施計画書

1 事業の目的・内容（どのような文化資源を生かし、どのような事業を行うか）

目的	例 地域の文化財の価値を発信し、魅力の向上につなげる 地域文化を盛り上げ、若い世代へ継承する
実施地域	〇〇町
活用する文化資源	例 地域の民話、文化財、歴史 等
内容	取組み内容やターゲット層について、できる限り具体的にお書きください こういった方々にむけて、どのような取組みを行うか記載してください。 ※「事業の実施予定表」と重複する部分があっても構いません
情報発信の手法 ※実施予定のもの全てに☑	事業の案内に関わる情報発信の手法についてお書きください ☐ 広報物（チラシやポスター、募集要項など）を作成 配布予定先：例 〇〇市内学校、各市町村、関係団体等 ☐ ホームページや SNS などでの発信 ☐ 新聞・雑誌・テレビ・ラジオなどのマスメディアで発信 ☐ その他（ ）
外部との連携	他団体や学校、自治体などと協力する取組みがあればお書きください 例 学校や他団体と共同制作を実施 等

2 事業の新規性（他とは異なる点や工夫した点、新たな手法や取組みについて）

事業の計画において意識した、既存の事業には無かった着眼点や方法、内容をご記入ください。

3 地域づくりへの貢献度

（どのような結果に結び付けたいか、地域づくりへの貢献度について記入してください。）

目指す地域の姿	※「目的」と重複する部分があっても構いません
想定される地域への事業効果	事業を実施したことによって、どのような効果が見込まれるかお書きください 例 住民の文化財に対する意識の変化が見込める 地域の魅力を内外に発信することで、交流人口の増加が見込める
事業の評価方法	アンケートの実施等、地域づくりへの貢献度を評価する手法をお書きください 例 各事業実施後にアンケートを実施。地域住民の満足度や意識の変化を分析

枠内に記載しきれない場合は、適宜ページを追加してください。

4 事業の実施予定表（3会計年度の実施予定）

1年目	(1年目の目標) (実施予定内容)
2年目	(2年目の目標) (実施予定内容) 年ごとの目標と、その達成に向けた実施予定内容を具体的に記載してください。 同じような内容に終始せず、 年を追うことにより発展していく内容が必要となります。 実施日や会場が決定している場合には、 必ず記載してください。
3年目	(3年目の目標) (実施予定内容) 最終的にどのように成果を広く発信するか 記載してください。 例 展覧会や発表会の開催 刊行物の発行 など (3年間の成果の発表方法)

(付表 3)

※「文化の力」による地域づくり事業の場合はこちらに記載してください。

助成事業の収支計画書（1 年目）

※2年目以降も同様です

1. 収入の部

(単位：円)

項 目		予算額	摘 要（積算）
自 己 資 金	会費	120,000	3,000 円×40 人
	チケット収入	100,000	500 円×200 人
助成金		100,000	文化振興財団への申請額
そ の 他	〇〇市補助金	30,000	
	〇〇市財団助成金	10,000	
計		A 360,000	

「自己資金」の例
会費／出品料／作品掲載料／チケット収入／
当該事業のための積立金 など

申請しようとする対象事業の上限額を
確認し、記入してください。

「その他」に書くこと
・県、市町村や団体等の補助金・助成金
・それ以外に見込まれる収入

※成果品等の販売収入がある場合は記入すること。

2. 支出の部

(単位：円)

項 目		予算額	摘 要（積算）
使用料および賃借料		200,000	当日・前日会場使用料
		50,000	当日・前日会場備品借用料
		5,000	練習会場使用料（5 回分）
		5,000	総会会場費
印刷製本費		10,000	チラシ、パンフレット等
通信運搬費		10,000	チラシ、パンフレット等郵送代
		40,000	事務連絡郵送代
講師旅費		40,000	本番日分 10,000×2 人 練習 5 回分 2,000×2 人×5 回
計		B 360,000	

事業に必要となる支出について、
費目ごとの金額を記入してください。

摘要欄には、用途や内訳等を記入してください。
事業毎の対象経費を確認していただき、対象・対象外の判別がつくようご記入ください。
例：会場費は当日・前日分が対象だが、普段の練習会場費は対象外
→当日・前日会場使用料と、練習会場使用料を分けて記載する

必要に応じて、積算の根拠となる任意の資料を別途添付してください。

※摘要の欄に、各経費の内訳を詳細に記載してください。

※A・Bの金額が一致していることを確認してください。

※ 財 団 記 入 欄	対象経費	円
-------------	------	---

欄に記入しきれない場合は、適宜ページを追加してください