

記入例

記入は不要です。当会が使用する受付番号となります。

第 号

平成 年 月 日

提出日をご記入ください。

公益財団法人 沖縄県文化振興会 理事長殿

ご記入の上、押印（代表者印）してご提出ください。

※団体名は、【別紙 1-1】応募事業者名と同じにしてください。

住所（郵便番号・主たる事務所）

氏名（団体名及び代表者の氏名）

印

平成30年度沖縄文化芸術を支える環境形成推進事業補助金にかかる応募書類の提出について

沖縄文化芸術を支える環境形成推進事業補助金の交付を受けたいので、下記のとおり応募書類を添えて、提出します。

記

1. 応募事業名

「 ※【別紙1-1】 応募事業名に記入した事業名を記入してください。 」

2. 応募事業の内容

別紙補助事業計画書のとおり

【別紙 3-1】と数値が一致しているか必ずご確認ください。「補助金交付希望額」は、千円未満切り捨てとなります。

3. 補助事業に要する経費及び補助金交付希望額

(1) 補助事業に要する経費（総額）

円

(2) 補助対象経費

円

(3) 補助金交付希望額（（2）×補助率）

,000円

4. 応募書類等

(1) 平成29年度補助事業計画書（別1-1、1-2、1-3）

(2) 応募者の概要（別紙2）

(3) 事業収支予算書・経費明細表及び収入内訳（別紙3-1、3-2）

(4) 誓約書（別添）

(5) 納税証明書（国税その3の3・県税・市町村税）

納税証明書は、国税、県税、市町村税の3種類（発行日から1年以内）をご提出ください。

(6) 応募者の直近の決算書

(7) 応募者の事業概要が確認できるパンフレット、定款等写し

(8) その他応募に必要な資料

平成30年度沖縄文化芸術を支える環境形成推進事業補助事業計画書

1. 応募事業概要等

| | | |
|---|----------------------------------|---------------|
| (1) 応募事業名 | | |
| ※事業名をご記入ください。なお、事業名が提案する事業内容を適切に表しているかご確認ください。 | | |
| (2) 応募事業者名 | | |
| ※団体名をご記入下さい。法人格がある場合は、法人格を必ず記入してください。 | 担当者名 (事業を担当する人の連絡先を記入してください。) | (ふりがな) |
| | 電話番号 | ※日中連絡の取れる電話番号 |
| | メールアドレス | |
| | | |
| (3) 応募する事業の区分 | | |
| ※「公募要領」をご参照の上、応募する事業全体として目指す目的に沿うものを、いずれか一つ「○」で囲んでください。※前年度からの区分の変更はできません。 | | |
| <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 20px;"> 継続事業の場合は、前年度から区分変更はできません。 </div> | | |
| 1. 文化芸術活動の持続化に向けた運営上の課題解決の取り組み (文化芸術活動の持続可能性の向上) | | |
| 2. 文化芸術の享受者の拡大に向けて魅力的な創造発信を行う取り組み (文化芸術の享受者の創出拡大) | | |
| 3. 文化芸術資源を活用して地域の諸課題の解決を図る取り組み (文化芸術の社会的役割の創出拡大) | | |
| (4) 応募の背景 (事業実施に係る現状認識や事業の必要性、事業実施により解決したい課題) | | |
| (事業実施に係る現状認識や事業の必要性) | | |
| (事業実施により解決したい課題) | | |
| (5) 応募事業の概要 (300字以内) | | |
| ※応募事業の概要を簡潔に300字以内で記入してください。 | | |

(6) 応募事業の年度ごとの取組概要 (最大3年間)

(平成30年度)

※3年間で実施する取り組みの概要を、各年度ごとに簡潔に記入してください。3年間でどのように基盤整備やステップアップをはかりたいか、そのプロセスも含め分かりやすく記入してください。

(平成31年度)

(平成32年度) *平成29年度からの継続事業の場合は記載不要

(7) 事業実施により期待される社会的影響・効果、補助金(公的資金)を投じて実施する理由

(事業実施により期待される社会的影響・効果)

※応募事業を実施することにより、地域社会や当該分野に果たす役割や波及効果がどのようなものかを簡潔に記入してください。

(補助金{公的資金}を投じて実施する理由)

※補助金が税金(公的資金)であることに鑑み、補助金を投じて事業を実施する理由を端的に記入してください。

(8) 補助事業期間終了後の計画・発展性

※補助事業期間終了後に目指すビジョンや目標、その後の展開を簡潔に記入してください。

(9) 応募する事業が過去に補助金や委託等支援を受けた実績(本補助金によるものも含む)

| 実施年度 | 支援制度の名称 (当該制度の運営主体) | 実施した事業内容の概要 |
|------|------------------------|---|
| H28 | ****文化財団 ****助成事業 | 「****事業」 ****に関するシンポジウム、調査等 |
| | | 今回応募する事業に関連する取り組みが補助金等を受けた経験を有する場合は実績として記入してください。 |
| | | |

(注) 必要に応じて記入欄を増やして差し支えありません。

2. 平成30年度における取り組み内容（詳細）

（1）平成30年度の取り組みの目的及び趣旨

※【1.(5)応募事業の概要】に記載した内容の詳細について、より具体的にわかりやすく記入してください。

（2）平成30年度に実施する取組ごとの、実施内容・実施時期・実施場所・実施回数等

※【1.(6)応募事業の年度ごとの取組概要】に記載した内容の詳細をわかりやすく記入してください。

- ・今年度実施する具体的な実施内容
- ・開催する取り組みのタイトルや日程、アーティストや講師名、予想される参加人数や来場者数等

取り組み記載例：

1. ○○に関する調査

内容・目的：*****

調査期間：

対象・調査方法：

社会調査士：

予算：

2. ■■■■に関するワークショップ事業

内容・目的、期間、方法、参加者等

3. ****

内容・目的、期間、方法、参加者等

（3）平成30年度の取り組みの達成目標

| 達成すべき目標 | 説明 | 目標値 |
|--------------------------|----|-----------|
| ※今年度達成したい目標について記入してください。 | | 数値目標や達成度等 |
| | | |
| | | |

〈目標達成度の検証方法〉

※上記で設定した目標の達成度をどのように検証するか、検証方法を記入してください。

（4）応募する事業にかかわる他の補助金や委託等支援制度への平成30年度応募（予定）状況

※応募する事業を他の補助金や助成金、委託事業などに応募している場合は予定であっても記載してください。

記入例

(別紙1-2)

応募事業者名:

応募事業名:

平成30年度の取り組みスケジュール

| 取り組み事項 | 平成30年6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 平成31年1月 | 2月 | |
|---------------------|-----------------------------|----------|----|----------|--------------------|----------|------------|----------|--------------------------|--------|
| 1. ○○に関する調査 | 例：県内調査（北部および離島） | | | | 例：県外先行事例調査（●●県○○市） | | 例：報告書作成・完成 | | 例：報告書配布 | |
| 2. ■■■■■に関するワークショップ | | ● 第1回 | | ● 第2回 | | ● 第3回 | | ● 第4回 | 報告書の作成 | |
| 3. ＊＊＊＊＊ | ＊＊＊＊＊の実施（毎月＊日＊時～＊時、会場＊＊＊＊＊） | | | | | | | | ● ＊＊＊＊＊事業実施 報告会の開催 | 報告書の作成 |

(注) 必要に応じて記入欄を追加して構いません。

事業名：

記入例

人員体制（事務局体制）

1. 事業者における人員体制

| 従事者の氏名 | 役職 | 役割 |
|--------|--------|-------------------|
| 〇〇 〇〇 | ディレクター | ※役割を具体的に記入してください。 |
| ▲▲ ▲▲ | 経理 | ※役割を具体的に記入してください。 |
| | | |
| | | |

2. その他参画事業者及び専門家（予定も含む。）

| 団体名又は氏名 | 業種又は専門分野 | 役割・選定理由等 |
|-----------------------|----------|----------------------|
| 特定非営利活動法人 〇〇〇〇（予定） | 福祉施設 | ※選定した理由を明確に記入してください。 |
| | | |
| | | |
| | | |

(注1) 必要に応じて記入欄を増やして差し支えありません。

(注2) その他参画事業者や専門家が未定の場合は、その旨記載するとともに、どのような役割を専門家やその他参画事業者に求めるのかについて記入してください。

応募事業名：
 応募事業者名：

事業収支予算書(税抜)

| 収入の部 | | | 支出の部 | | | |
|------|------------------------|----------------------------------|------------------------------|----------------------------|--------------------|--------|
| 項目 | 内訳等 | 金額 | 項目 | 内訳等 | 金額 | |
| 収入 | 参加費 | ワークショップ参加料 ***円×*人 254,000 | 費目 | | 円 | |
| | | | 人件費 | ●名分×○ヶ月×**円 ●名分×○ヶ月×**円 | 600,000 600,000 | |
| | | | 人件費計 | | 1,200,000 | |
| | | | 事業費 | | | |
| | | | (1) 賃金 | ●名分×○日分×910円 | 91,000 | |
| | | | 補助 対 象 経 費 | (2) 報償費 | ○○ワークショップ講師謝金 | 66,000 |
| | | | (3) 旅費 | ○○出張旅費 | 582,451 | |
| | | | (4) 需用費 | 消耗品、チラシ印刷費等 | 111,000 | |
| | | | (5) 役務費 | 原稿料、デザイン料等 | 500,000 | |
| | | | (6) 委託 | 調査委託費 | 100,000 | |
| | (7) 使用料・賃借料 | 会場使用料、レンタカー等 | 254,321 | | | |
| | 事業費計 | | 1,704,772 | | | |
| | 収入計(A) | 254,000 | 補助対象経費(人件費+事業費)計(D) | 2,904,772 | | |
| | 自己負担金(B) | 36,772 | | | | |
| | 補助金交付希望額(C) (千円未満切り捨て) | 2,614,000 | | | | |
| | 総額(A)+(B)+(C) | 2,904,772 | | | | |
| | 補助対象外経費 | | とくに対象外経費がない場合は、記載する必要はありません。 | | | |
| | 補助対象外経費計(E) | | | 0 | | |
| | 補助事業に要する経費(D)+(E) | | | 2,904,772 | | |

※ 収入の部と補助対象経費計は一致すること。〔(A)+(B)+(C) = (D)〕

※ 別紙3-2経費明細表及び収入内訳を記載し、添付してください。

| | | |
|-------------|-------------|---|
| 補助金交付希望額(C) | 2,614,000 円 | 【(D)に補助率を乗じた額で補助金額の上限額以内】もしくは、【(D)-(A)】のどちらか低い額(千円未満切り捨て) |
|-------------|-------------|---|

| | | |
|-----------------|-------------|---|
| 補助対象経費に補助率を乗じた額 | 2,614,000 円 | (D)に補助率を乗じた額(千円未満切り捨て) 補助率:1年目9/10、2年目8/10、3年目7/10 |
|-----------------|-------------|---|

| | |
|------|--|
| 会計方針 | |
|------|--|

経費明細表及び収入内訳

①経費明細表

単位:円

| 項目 | 内容 | 数量・単位 | 数量・単位 | 数量・単位 | 単価 (税抜) | 金額 (税抜) | 備考 |
|--------------------|---------------|-------|-------|-------|------------|------------|-----------|
| 人件費 | ●●●● | 2人 | 6時間 | 50日 | 1,000 | 600,000 | |
| | ●●●● | 1人 | 6時間 | 100日 | 1,000 | 600,000 | |
| | 人件費小計 | | | | | | 1,200,000 |
| 賃金 | ■●●● | 1人 | 5時間 | 20日 | 910 | 91,000 | |
| | | | | | | 0 | |
| | 賃金小計 | | | | | | 91,000 |
| 報償費 | 〇〇ワークショップ講師謝金 | 4人 | 2時間 | 1日 | 6600 | 52,800 | |
| | 会議謝金 | 1人 | 2時間 | 1日 | 6600 | 13,200 | |
| | 報償費小計 | | | | | | 66,000 |
| 旅費 | **出張旅費 | 1往復 | 1式 | 1名 | 582,451 | 582,451 | 資料A参照 |
| | (***~***) | | | | | 0 | |
| | 旅費小計 | | | | | | 582,451 |
| 需用費 | チラシ印刷費 | 1点 | 1式 | 1回 | 100,000 | 100,000 | 見積書参照 |
| | 消耗品 | 1式 | | | 11,000 | 11,000 | 資料B参照 |
| | 需用費小計 | | | | | | 111,000 |
| 役務費 | 原稿料 | 3点 | 10枚 | | 2,500 | 75,000 | 当社内規参照 |
| | デザイン料 | 1式 | | | 425,000 | 425,000 | 見積書参照 |
| | 役務費小計 | | | | | | 500,000 |
| 委託料 | 調査委託費 | 1式 | | | 100,000 | 100,000 | 見積書参照 |
| | | | | | | 0 | |
| | 委託料小計 | | | | | | 100,000 |
| 使用料及び賃借料 | 会場費使用料 | 4日 | | | 20,000 | 80,000 | 見積書参照 |
| | レンタカー代 | 1日 | 1台 | | 8,000 | 8,000 | 見積書参照 |
| | ****費 | 1点 | *回 | | 166,321 | 166,321 | 見積書参照 |
| | 使用料及び賃借料小計 | | | | | | 254,321 |
| 補助対象経費小計 | | | | | | 2,904,772 | |
| 補助対象外経費 | | | | | | 0 | |
| | | | | | | 0 | |
| | 補助対象外経費小計 | | | | | | 0 |
| 総計(補助事業に要する経費) (A) | | | | | | 2,904,772 | |

(注1)「数量・単位」欄には、数量と単位(人、時間、回など)を記入してください。

(注2)各経費の単価及び数量の根拠が確認できるようにしてください。

(注3)必要に応じて記入欄を増やして差し支えありません。

②収入内訳

(1)収入内訳(単位:円)

| 区分 | 補助事業に要する経費の調 | 資金の調達先 |
|--------|--------------|--------|
| 自己負担金 | 36,772 | |
| 借入金 | 0 | |
| 補助金(B) | 2,614,000 | |
| その他収入 | 254,000 | |
| 合計額(A) | 2,904,772 | |

①経費明細表の総計(補助事業に要する経費)(A)の額を記載してください。

(2)事業期間中における補助金相当額の調達方法(単位:円)

| 区分 | 事業期間中における補助金 | 資金の調達先 |
|--------|--------------|--------|
| 自己負担金 | 307,000 | |
| 借入金 | 1,000,000 | 銀行借入 |
| その他収入 | 1,307,000 | 概算請求 |
| 合計額(B) | 2,614,000 | |

希望する場合は、補助対象経費の5割以内の概算請求ができます。

(1)収入内訳の補助金(B)の額を記載してください。

(注1)「①経費明細表の総計(A)」の金額と、「②.(1)収入内訳の合計額(A)」を一致させてください。

(注2)「(1)収入内訳の補助金(B)」の額は、「②.(2)事業期間中における補助金相当額の調達方法の合計額(B)」と一致させてください。

(補助金の支払いは、原則補助事業終了後の精算払いとなるため、補助事業実施期間中、補助金相当分の資金を確保する必要があります。)

(注3)必要に応じて記入欄を増やして差し支えありません。