

令和7年4月7日

令和7年度沖縄文化芸術の創造発信支援事業
公募要領

沖縄県及び公益財団法人沖縄県文化芸術振興会（以下、「文化振興会」）は、「令和7年度沖縄文化芸術の創造発信支援事業」に係る取り組みを公募します。

相談期間	令和7年3月17日（月）～4月11日（金） ※事前相談推奨 ※平日10時～16時のみ受付（事前予約制） ※相談方法：対面・電話・オンライン
書類受付期間	令和7年4月15日（火）～4月21日（月） ※持参の場合は平日9時～17時まで
応募締切	（持参） <u>令和7年4月21日（月）17時まで</u> （郵送） <u>令和7年4月21日（月）必着</u>

※本事業は、国及び県の令和7年度における本予算成立及び本事業に係る沖縄振興特別推進交付金の交付決定を前提とするものであり、現時点では全て予定となっております。本交付金の交付決定がなされなかった場合等は実施をしないことがありますので、必ずお問合せください。

公募についてのお問い合わせ先

公益財団法人沖縄県文化芸術振興会（沖縄文化芸術の創造発信支援事業担当）

〒901-0152 沖縄県那覇市字小禄 1831 番地 1 沖縄産業支援センター6階 605号室

電話 | 098 (987) 0926 E-mail | info-oac@okicul-pr.jp

URL | <https://okicul-pr.jp/oac/grants/>



令和7年度沖縄文化芸術の創造発信支援事業 公募要領

1. 事業概要

(1) 趣旨

本事業は、文化芸術に関わる県内の団体等が行う取り組みを補助することにより、本県の多様で豊かな地域の伝統芸能や文化芸術といった文化資源を活用した文化芸術活動の持続的発展を図ることを目的とします。

(2) 公募対象となる事業

本事業では、次の3つの区分の取り組みを公募します。

① 文化芸術団体等の組織力向上・基盤強化に資する取り組み

《対象となる取り組みの一例》

- 文化芸術活動の継続や強化に向けて、事務局体制の向上や基盤強化を図る取り組み
- 文化芸術活動を支える担い手等の育成・継承に関する取り組み
- 個人事業主による文化芸術活動の継続や強化に向けた自己研鑽に係る取り組み
- オンライン配信や映像制作のスキルアップのための取り組み 等

② 文化芸術を次代に引き継ぐ新たな創造発信を伴う取り組み

《対象となる取り組みの一例》

- 認知度の向上やリピーター獲得に向けた体系的な計画を有する取り組み
- 創作人材の育成に係る魅力ある創造発信を伴う取り組み
- アーティストの交流等を促進する取り組み
- 一過性のイベントではなく、新規性のみられるライブや上映会、公演、展覧会 等

③ 文化芸術を通じて地域の諸課題解決や活性化の促進等に寄与する取り組み

《対象となる取り組みの一例》

- 県内の民間事業所（観光、まちづくり、産業等関連分野）や教育機関（各種学校、図書館、博物館、公民館等）等と連携して行う取り組み
- 共生社会実現に向けて関係機関（福祉、国際交流等関連分野）と連携して行う取り組み 等

※上記はあくまでも例示です。区分選択にあたっては、応募する事業全体として目指す目的に基づいて判断してください。

《補助の対象とならない取り組み》

- ・ イベント実施自体が事業目的となっている等、支援終了後も継続して取り組まれる見込みがないもの
- ・ 既存の自社事業の延長であり、新規性がみられないもの
- ・ 補助対象となる取り組みについて、国、県、市町村、その他公的団体から補助金、助成金等の交付を受けているもの
- ・ 宗教活動又は政治活動を目的としているもの
- ・ 本補助金の趣旨に沿わない取り組み（公的資金の使途として社会通念上不適切なもの、他県事業にて実施すべき内容のものなど）

(3) 補助の対象者

県内に主たる事業所を有する団体又は個人事業主（フリーランス含む）で、かつ、文化芸術に関する事業を行うものとします。

1. 法人格を有する団体

一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、特例民法法人、特定非営利活動法人、株式会社、特例有限会社、合名会社、合資会社及び合同会社、企業組合・協業組合

2. 法人格を有していないが、以下の要件をすべて満たす団体

ア 定款に類する規約を有し、次のイ及びウについて明記されていること

イ 団体の意思を決定し、執行する組織が確立していること

ウ 自ら経理し、監査する等会計組織を有していること

3. 上記1の団体を中核とした任意団体（実行委員会等）であって、2.ア～ウの条件を満たしている者

4. その他知事が適当と認める団体及び個人事業主（フリーランス含む）

※フリーランスを含む個人事業主の方で、事業活動からの収入を税務上の雑所得又は給与所得で確定申告をしている方、事業活動からの収入があることを示せる方を含む。

また、次の掲げる事項のいずれかに該当する者は補助対象事業者となりません。

1. 事業関係者に暴力団関係者を有する者

2. 国税、県税、市町村税等を滞納している者

3. ハラスメント（パワハラやセクハラを含む、あらゆるハラスメント）及び不当な差別を行う者

(4) 応募者区分、補助率、補助金上限額及び補助対象期間

本事業では「団体」「団体（スタートアップ支援枠）」「個人事業主」の3つの応募者区分を設けます。

応募者区分	補助率	補助金上限額	補助対象期間
団体	1年目＝9/10 2年目＝8/10	上限500万円	交付決定日（6月下旬） ～令和8年2月28日
団体 （スタートアップ支援枠）	3年目＝7/10	上限100万円	交付決定日（6月下旬） ～令和8年2月28日
個人事業主	9/10 ※1回限り	上限100万円	交付決定日（6月下旬） ～令和8年12月31日

○ 補助金交付総額（予定）：約4,100万円 / 採択件数（予定）：22件程度

○ 【団体（スタートアップ支援枠）】は、これまで補助金を活用した実績がない団体や設立まもない事業者のチャレンジを後押しすることを目的にしています。「団体設立から5年未満であること」、「本事業の前身事業である沖縄文化芸術を支える環境形成推進事業において採択された実績がないこと」のいずれかに当てはまることを要件とします。

○ 本事業の事業計画期間内（令和4年度から令和8年度）にアドバイザリーボードによる毎年度の審査・採択を経て補助を受けられる回数は同一の補助事業者（団体）は最大3回までとし、個人事業主の補助回数は1回限りとします。団体は3年間連続した継続的な補助を保証するものではなく、毎年度申請とアドバイザリーボードによる審査・採択を経て、補助を受けることができます。

（５） 補助対象経費

補助事業に計上できる経費は、取り組みに直接要する経費のうち、人件費及び事業費（賃金、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料）とします。また、支払いは原則、銀行振込としてください。

補助対象経費	内 容
1. 人件費	補助事業に従事した従業員（パート、アルバイトを含む）に対する給料、通勤手当、補助事業者負担分の法定福利費 ※継続して雇用する場合やすでに雇用している従業員は人件費にしてください ※時間外手当、役員報酬（代表者の人件費）は補助対象外です ※必要に応じて<u>源泉所得税の納付が求められる場合があります</u> ◆人件費（給料）の時間単価の算定方法◆ 次の①、②のいずれかの方法により単価を算定します。 ① 1時間当たりの給料単価の<u>上限を1,040円</u>とする。 ② 社内規定又は労働条件通知書により1時間当たりの給料単価を算出する場合、以下の方法で算出します。 <u>〈1時間当たりの給料単価＝給料の年間総支給額÷年間理論総労働時間〉</u> ※給料の年間総支給額は、社内規定に基づく給料（諸手当除く）より算出 ※年間理論総労働時間は、当該年度における年間所定労働日数に、社内規定等に基づく1日当たりの所定労働時間を乗じて得た時間とする
2. 事業費	（１）賃金 イベント開催等のために必要な一時的なアルバイト等に支払う賃金 ○1時間当たりの賃金単価の<u>上限を1,040円</u>とする。 ※短期間又は取り組みごとの単発的な雇い入れは賃金に該当します ※必要に応じて<u>源泉所得税の納付が求められる場合があります</u> （２）報償費 セミナー、シンポジウム等の講師謝金、必要な知識、情報を得るために開く有識者委員会への謝金等 ○1時間当たりの謝金は県で定める基準（実施に係る手引き参考資料①：本事業における謝金基準単価）を上限として補助します。※必要に応じて<u>源泉所得税の納付が求められる場合があります</u> （３）旅費 事業の実施に直接必要な航空賃、鉄道賃、車賃、宿泊費等 ○公共交通機関の利用を原則とし社内規定に基づく実費とするが、別途定める県規定額を上限とする ※詳細は、「実施にかかる手引き」を必ずご確認ください （４）需用費 事業の実施に直接必要な消耗品費等 ※1品当たり<u>税込3万円以上の物品</u>は補助対象になりません（<u>税込3万円未満</u>の物品でも、事業の実施に直接必要である理由を精査する場合があります） ※会食費、飲食店での飲食代、懇親会費用及び弁当代、茶菓子代等は補助対象になりません （５）役務費 事業の実施に直接必要な広告宣伝費、翻訳料、原稿料、著作権使用料、デザイン料、作・

	編曲料、演出料、出演料、舞台監督料、舞台技術料、演技指導料、司会者料、送料、運搬費、イベント保険料、シンポジウム参加費等に要する経費 ※必要に応じて<u>源泉所得税の納付が求められる場合があります</u>
(6) 委託料	事業の実施に直接必要な業務のうち、プロモーション費、調査研究費、舞台設営費等の補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の業者に行わせるために必要な経費 ※事業の企画判断、管理運営等、補助事業の根幹に関わる業務の委託は不可 ※補助対象経費総額の<u>3割を上限</u>とし、3割を超えた場合は自己負担とする
(7) 使用料及び賃借料	事業実施に直接必要な会場使用料、駐車場代、機械設備等の使用料、有料道路通行料、車両リース、衣装レンタル、楽器レンタル等に要する経費
〈備考〉 ・1件当たり税込3万円以上の支払いは「見積書」、1件当たり税込10万円以上の支払いは「二者以上の相見積」が必要です。※詳細は「<u>沖縄文化芸術の創造発信支援事業・実施にかかる手引き</u>」を必ずご確認ください ・採択された場合、適切に経費計上が行われているか、県によって確認した後、交付決定を行います。採択後は速やかな<u>算出根拠書類の提出（見積書等）が求められます</u>のであらかじめご準備ください。	

《補助対象とならない経費》

- ・代表者にかかる人件費（報酬等を含む）
- ・手数料（振込手数料及び代引手数料等）
- ・消費税及び地方消費税の公租公課（収入印紙等） ※ただし免税事業者は除く
- ・補助事業者の通常の事業活動の維持経費（家賃、光熱水費、電話代等）
- ・他の事業との明確な区分が困難である経費
- ・補助事業の趣旨や目的に沿わない経費、公的な資金の使途として社会通念上、不適切な経費等

《収入がある場合の補助金額についての考え方》

事業実施に伴う収入（入場料、受講料、協賛金、寄附等）がある場合、補助対象経費から収入額（税抜）を控除した額と、補助対象経費に補助率を乗じた額のいずれか低い額を補助金額（上限まで）とします。

【例】補助対象経費 500 万円、実施に伴う収入 100 万円の場合

- 補助対象経費から収入額（税抜）を控除した額は、

$$500 \text{ 万円} - 100 \text{ 万円} = 400 \text{ 万円} \dots\dots ①$$

- 補助対象経費に補助率を乗じた額は、

$$500 \text{ 万円} \times 9/10 \text{ (補助率)} = 450 \text{ 万円} \dots\dots ②$$

①<②のため、補助金額は 400 万円となる。

支 出	財 源
	収入 100万円
補助対象経費 500万円	補助金 400万円

2. 応募手続き等の概要

(1) 応募書類 ※応募書類がすべて揃っていない場合は申請を受理できません。

以下の応募書類 1～8、参考資料を提出してください。(手書き不可)

【応募書類】

1. 事業企画応募書 (かがみ)
2. 別紙 1 令和 7 年度補助事業計画書
3. 別紙 2 応募者の概要
4. 別紙 3 ① 事業収支予算書 (別紙 3-1) / ② 経費明細表及び収入内訳 (別紙 3-2)
5. 誓約書 (代表者の捺印の上、原本を提出)
6. 応募者の決算書
 - 6-1. 団体・スタートアップへの応募の場合
 - ・法人格を有する場合は、貸借対照表、損益計算書及び付属明細書の写し等、各 1 部 (直近 1 期分)
 - ・任意団体の場合は、収支報告書の写し (直近 1 期分) ※記載内容については、巻末資料を参考ください。
 - ※設立初年度の場合は、事業者の株主総会、理事会、役員会等の決議を経た年間予算書を添付。
 - 6-2. 個人事業主 (フリーランス含む) への応募の場合 ※下記①～②のいずれかを提出
 - ① 「個人事業の開業・廃業等届出書」の写し (個人事業主として税務署へ届出を行っている場合)
 - ② 事業活動からの収入があることを示す書類 (確定申告書第一表の控え等)
7. 応募者の事業概要が確認できる定款、規約等写し (各 1 部)
 - ※団体 (スタートアップ支援枠) に応募する場合は、団体の設立年月日がわかる資料
 - ※役員名簿一覧を添付し、会計組織を有していることがわかること
 - ※個人事業主の場合は、これまでの活動や事業内容がわかる資料 (パンフレット等)
8. 免税事業者であることの確認書類 (※免税事業者として申請する事業者のみ提出)
 - ※売上高が1,000万円を超える場合又はインボイス発行事業者である場合は免税事業者となりません。
 - ※共同企業体の場合は、構成する団体又は事業者すべての提出が必要です。
 - ① 法人格を有する団体: 「法人事業概況説明書」の写し (直近 2 期分)
 - ② 法人格を有していないが、「(3)補助対象者 項目2」(p2)の要件をすべて満たす団体: 代表者の「確定申告書第一表」の写し (直近 2 期分)
 - ③ 法人格を有する団体を中核とした任意団体で、「(3)補助対象者 項目2」(p2)の要件をすべて満たす団体: 「法人事業概況説明書」の写し (直近 2 期分)
 - ④ 個人事業主: 「確定申告書第一表」の写し (直近 2 期分)

【参考資料】※任意※

9. 経費の根拠となる見積書、料金表等の写し
10. 添付資料 (過去の実施事業の実績報告書や、アンケート結果等の資料等) ※A4サイズ、5 枚程度まで

※採択された場合は、納税証明書 3 種 [①国税 (団体は「その 3 の 3」、個人は「その 3 の 2」)、②県税 (全滞納がないこと)、③市町村税 (現時点で未納がないことがわかる証明書類。各市町村によって名称が異なるため自治体窓口にお問い合わせください)] の提出が求められます。あらかじめご準備ください。

(2) 応募要件

応募は、次の各号すべてに該当する団体及び個人事業主（フリーランス含む）を対象とします。

- ① 「1.事業の概要（3）補助の対象者」の条件を満たしていること。
- ② 事業経費の適正な執行や補助事業の期間中における補助金相当額の資金調達について、十分な管理体制と事務処理能力を有していること。
- ③ 補助事業の実施にあたって文化振興会と連携する体制を整備し、補助事業の進捗状況や毎月の成果を報告できること。
- ④ 本事業のウェブサイト、支援事業事例集及び成果報告会等にて、事業成果を公表できること。
- ⑤ スタートアップ支援枠への応募者は、「団体設立から5年未満である」「本事業の前身事業である沖縄文化芸術を支える環境形成推進事業において採択された実績がない」のいずれかに当てはまること。※スタートアップ支援枠に該当する団体が上限500万円の団体枠に応募することも可能であるが、重複応募は不可。

(3) 事前相談期間

本事業では、下記の通り相談期間を設けています。相談は、対面／電話／オンライン、いずれかにて承っておりますので、相談予約の際にご希望をお知らせください。

【相談期間】 3月17日（月）～4月11日（金） ※平日10時～16時のみ受付（事前予約制）

【相談予約先】（公財）沖縄県文化芸術振興会・沖縄アーツカウンシル

TEL：098-987-0926 E-mail：info-oac@okicul-pr.jp

(4) 応募受付期間・応募締切・応募書類等の提出

応募受付期間及び締切日時は、下記の通りです。※応募受付期間中の事業内容に関わる相談は不可

	応募受付期間	応募締切日時
団体／団体（スタートアップ支援枠）／個人事業主	4月15日（火）～21日（月） ※持参の場合は平日9時～17時まで	（持参） <u>4月21日（月）17時まで</u> （郵送） <u>4月21日（月）必着</u>
提出方法	応募書類は下記あてに<u>直接持参</u>、又は<u>郵送</u>等にて提出してください。 郵送等の場合は、封筒に「沖縄文化芸術の創造発信支援事業応募書類在中」と朱書きして送付ください。 ※応募書類がすべて揃っていない場合は申請を受理できません。ご提出の前に、必要書類がすべて揃っているか必ずご確認ください。 ※応募締切後の提出は一切受理できません。提出期限を過ぎて事務局に書類が届いた場合は、受理しない旨を担当者から連絡します。	
提出先	〒901-0152 沖縄県那覇市字小禄1831-1 沖縄産業支援センター6階 605号室 公益財団法人沖縄県文化芸術振興会〈沖縄文化芸術の創造発信支援事業〉担当 宛	

(5) 公募から補助金交付までの流れ

公募から補助金交付までの流れは、以下のとおりです。

① 公募



② 事業者からの相談・応募

補助を希望する事業者は、補助金に係る事業計画及び添付書類を文化振興会に提出。



③ 審査・採択

文化振興会は、要件及び資格審査の上、アドバイザーリーボードによるプレゼンテーション審査会（予定）を経て、採択又は不採択を決定し、その結果を通知します。

※ 審査に先立ちヒアリングを実施する場合があります。

※ 採択は、交付決定（経費支出の認定）ではありませんので、ご注意ください。



内閣府による事前確認

採択された事業に対し、本事業の目的に沿っているか、補助終了後においても事業を継続又は発展させていく見込みがあるか等について、内閣府による事前確認が行われる可能性があります。



④ 交付申請

採択された事業者（補助事業者）は、県へ補助金交付申請書を提出します。

※納税証明書（国税、県税、市町村税）、算出根拠書類の提出（見積書等）が求められますのであらかじめご準備ください。



⑤ 交付決定

県より交付決定を通知します。県からの交付決定後、補助事業の経費支出が認められます。



⑥ 事業の実施

補助事業者は、採択事業を実施します。事業実施期間中は、文化振興会が、随時、事業の立ち会い及びハンズオン支援を行います。補助事業者は、事業の進捗状況等について、適宜報告を行うものとし、また、文化振興会はPDCAサイクルに基づく助言指導として、事業実施後の目標達成状況や取組結果を評価・検証し、今後の事業の持続的発展に向けた提言を行います。

※「ハンズオン支援」とは、組織運営や普及啓発等を含む沖縄県内の芸術文化関連事業者のスキルアップやノウハウの蓄積、ネットワークの形成等を目的とした寄り添い型支援のことであり、本事業においては、文化振興会職員が随時補助事業者に対して行っています。

※「PDCAサイクル」とは、事業のプロセスを、Plan（計画）→Do（実行）→Check（検証）→Action（改善）の4段階に分類し、Actionを次のPlanにつなげることでサイクルを回し、事業の改善を図りながら継続的な実施を目指すものです。



⑦ 概算払請求

希望する補助事業者は、概算払請求（交付決定額の5割以内）が可能です。



⑧ 実績報告

事業終了後、14日以内に補助事業者は文化振興会に実績報告書を提出します。

ただし、事業完了日が令和8年2月23日以降の場合は、令和8年3月6日（金）正午までに文化振興会へ提出するものとします。



⑨ 補助金額確定・精算払請求・補助金交付

実績報告及び事業経費の確定検査後、県へ精算払請求書を提出、県から補助金を交付します。

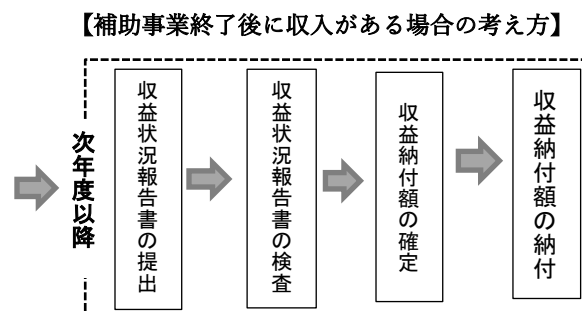
3. その他の留意事項

- (1) 採択事業と同一の事業内容で国、県、市町村、その他の公的団体から補助（委託を含む）を受けている場合、採択の決定が取り消されることがあります。
- (2) 採択された場合は、補助事業者名、事業内容などを一般（新聞、沖縄アーツカウンシルウェブサイト等）に公表します。
- (3) 補助事業者には、年に数回アンケート及びヒアリング等の実施、沖縄県が行う文化振興施策の広報協力を依頼することがあります。その際には、採択事業に関わる情報や成果をとりまとめた映像・写真や広報用資料等の提供をお願いします。
- (4) 提供頂いた広報用資料等については、本事業の成果報告会のほか、沖縄県の広報宣伝媒体、各種会議等において使用することもありますので、あらかじめご了承ください。
- (5) 事業終了後に実施報告書等を提出していただきます。当該報告書に効果や成果を明確に記載できるよう、準備をお願いします。なお、事業実施報告書において、実績が計画と著しく異なる、効果や成果の把握ができていない等の状況が認められた場合は、交付を取り消すことがあります。
- (6) 採択された事業者は、事業完了後に実施される報告会等に参加してください。
- (7) 補助金に係る経理について、証憑類を整理し、かつこれらの書類を事業終了年度の翌年度以降5年間保存する必要があります。
- (8) 補助事業終了後に収入がある場合について

補助事業の終了後、以下により収益が生じた時は、県に収益状況報告書を提出する必要があります。

- ・補助事業に基づく産業財産権（特許権、実用新案権、意匠権、商標権等）を取得した場合で、その産業財産権の譲渡又は設定により
- ・補助事業に基づく成果の他への供与により

また県は、提出のあった収益状況報告書をみて相当の収益を生じたと認定したときは、補助事業者に対し、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付させることができます。



- (9) 補助資格の取り消しと補助金の返還について

- ・虚偽の申請内容が確認された場合、今後も含めた申請資格を取り消します。
- ・補助金受給後、事業内容に虚偽が判明した場合、採択取り消し、補助金の返還を求めます。
- ・所定の期間内に実績報告書の提出がない場合は、補助金の返還を求めることがあります。

4. 審査及び採択について

審査は、文化振興会による要件及び資格審査の上、文化振興会が設置するアドバイザーボードにより実施します。アドバイザーボードは応募書類の書面審査及び、必要に応じて応募者プレゼンテーションを実施し、合議審査を行います。審査にあたっては、次の共通評価項目のほか、補助対象となる事業の区分別に評価項目を設定し、総合的な審査を行います。

共通評価項目

評価項目	評価事項
事業実施の確実性	・ 応募事業を十分に遂行できる見込みがあるか（実施体制、過去の実績等）。 ・ 財務状況等は、適切な事業遂行にあたって問題ないか。
事業内容の妥当性	・ 本年度に達成すべき目標が明確に示されているか。 ・ 事業終了時に目標の達成度を検証する方法が示されているか。 ・ 応募事業内容及び遂行方法は、目標に照らして十分現実的かつ具体的であるか。 ・ 事業内容に見合った事業費積算となっているか（著しく高額でないか）。 ・ 過去に本補助金を受給している場合、取組の課題や成果を踏まえているか。
持続的発展の可能性	・ 補助終了後も事業を継続し、発展させる見込みがあるか（実施計画及び体制等）
事業の新規性	・ 新たなアイデアや創作手法に取り組むチャレンジ性のある企画であるか。

区分① 文化芸術団体等の組織力向上・基盤強化に資する取り組み

評価項目	評価事項
文化芸術団体等の組織力向上・基盤強化	・ 事業者の文化芸術活動における組織力の向上、基盤強化に向けて、運営上の課題が明確であり、現状分析がしっかりなされているか。 ・ 組織力向上、基盤強化に向けた手法は十分有効かつ効率的であり妥当なものか。
文化芸術活動の活性化	・ 応募事業を実施することで、文化芸術活動の件数（回数）増加につながるなど、当該文化芸術分野全体への影響や事業者の活動の活性化に資するものであるか。

区分② 文化芸術を次代に引き継ぐ新たな創造発信を伴う取り組み

評価項目	評価事項
文化芸術の普及及び魅力発信	・ 文化芸術を次代に引き継ぐため、県民等に対して文化芸術に触れる機会を提供するものであるか。 ・ 文化芸術の魅力の向上に資する取り組みがなされているか。 ・ 事業者の掲げるビジョン実現に向けて体系的に位置づけられる事業設計か。
県内文化芸術の享受者の創出拡大	・ 応募事業実施により当該文化芸術分野の享受者の増加及び多様化が図られるか。 ・ 新たな顧客開拓が見込まれるか。

区分③ 文化芸術を通じて地域の諸課題解決や活性化の促進等に寄与する取り組み

評価項目	評価事項
文化芸術資源を活用した地域の諸課題の解決	・ 地域の諸課題把握が適切で、かつ現状やニーズを踏まえた取組か。 ・ 文化芸術を活用することで新たな価値（経済的価値や社会的価値等）を創出する取組みか。
異分野の団体等との連携体制	・ 文化芸術に関する事業を行うことを主たる目的としない異分野の団体等との効果的な連携体制が構築できているか。
文化芸術の社会的役割の創出拡大	・ 応募事業の実施が、文化芸術資源を活用した取組みの普及拡大や地域の活性化に資するものであるか。 ・ 共生社会の実現に貢献する取組みとなっているか。

(事業企画応募書) 記入の参考

第 号
令和 7 年 月 日

公益財団法人 沖縄県文化芸術振興会 理事長殿

提出日を記入

※住所は郵便番号からご記入ください。
※団体名は、【別紙 1】応募事業者名と同じにしてください。
※法人は、法人格を記載してください。
※個人事業主は、開業届名や屋号名義等があれば記載してください。

住所：〒

団体名・屋号：

申請者名（役職名・氏名）：

令和 7 年度沖縄文化芸術の創造発信支援事業補助金にかかる応募書類の提出について

沖縄文化芸術の創造発信支援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提出します。

記

1. 応募事業名

「

【別紙 1】応募事業名と揃えてください。

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、千円未満切り捨てです。

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

補助率は、1 年目 = 90%、2 年目 = 80%、3 年目 = 70%
※個人事業主は 1 回限り

4. 応募書類等

(1) 令和 7 年度補助事業計画書（別紙 1）

(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) 応募者の決算書等

(6) 応募者の事業概要が確認できる定款、規約等写し

※団体（スタートアップ支援枠）に応募する場合は、団体の設立年月日がわかる資料

※役員名簿一覧を添付し、会計組織を有していることがわかること

※個人事業主の場合は、これまでの活動や事業内容がわかる資料（パンフレット等）

(7) その他応募に必要な資料

令和7年度 沖縄文化芸術の創造発信支援事業 補助事業計画書

A. 応募事業概要等

(1) 応募事業名 (タイトル) ※30字程度	
「事業企画応募書 (かがみ文)」に記載した事業名と同じにしてください (30 字程度)	
(2) 応募事業者名・連絡先	
応募者区分 ※いずれかにチェック	☐ 団体 ☐ 団体 (スタートアップ) ☐ 個人事業主
団体名・屋号 ※法人は法人格も記載	申請者名が旧姓や芸名等本名と異なる場合は、必ず本名を記載してください。
代表者 役職・氏名 (ふりがな)	(本名 :)
代表者連絡先	住所 : 〒 電話番号 : メールアドレス :
連絡担当者 氏名・連絡先 ※申請者と同一の場合は不要	担当者氏名 (ふりがな) : 電話番号 : メールアドレス :
ウェブサイトURL	いずれかを選択ください。
消費税等仕入控除税額の取扱 ※いずれかにチェック	☐ 課税事業者 ☐ 免税事業者
(3) 応募する事業区分・継続年数	
※「公募要領」を参照の上、応募する事業全体として目指す目的に沿う区分を <u>いずれか一つ選んでください</u> 。 ☐ 区分1. 「文化芸術団体等の組織力向上・基盤強化に資する取り組み」 ☐ 区分2. 「文化芸術を次代に引き継ぐ新たな創造発信を伴う取り組み」 ☐ 区分3. 「文化芸術を通じて地域の諸課題解決や活性化の促進等に寄与する取り組み」	
補助事業の継続年数を選んでください。 ☐ 初申請 ☐ 2年目 ☐ 3年目	
(4) 応募事業の概要 (あらまし) ※300字程度で事業概要をまとめてください。	
応募する事業の概要を、300 字以内に簡潔にまとめて記載してください。	

B. 取組内容について

(1) 応募の趣旨・背景（事業実施に係る現状認識や事業の必要性、課題）

事業趣旨、事業実施の背景（1000字以内）

本補助事業の目的や区分テーマを踏まえ、応募する事業の趣旨・目的及び事業実施に至る背景（地域又は業界の現状など）について、1000文字以内で作文してください。

事業実施により向き合いたい課題、期待される社会的影響（300字程度）

応募する事業や地域又は業界の課題、社会的課題など、応募する事業を実施することにより、どのような課題に向き合い、それによって期待される社会的影響について 300 文字程度で作文してください。

(2) 応募事業の詳細：実施する取組ごとの実施内容

※取組は、取組タイトル、実施内容、参加者、期間や日時、会場、予算配分、対象や来場者数想定等詳細が分かるように記載し、必要に応じて「取組」を記載してください。

取組 1

応募事業を取組ごとに記入してください。取組の内容（指導やワークショップ、研修会、公演、展覧会、視察調査等）、実施方法や手法、参画者（関与者）、日時、場所、実施回数、対象者及び来場者数、予算規模等について、わかりやすかつ実現可能かどうかがわかるように、具体的に記載してください。

（記入例）

取組 1 「〇〇〇の〇〇〇プロジェクト」

実施内容：〇〇〇による〇〇〇〇に関する〇〇〇〇を、〇〇を目的に実施する。

（より具体的かつ詳しく記入してください）

実施方法：〇〇〇〇の協力を受け、〇〇〇〇に関して〇〇〇〇する。また、〇〇〇〇では、〇〇〇〇を用いて〇〇〇〇するなど、〇〇〇〇を〇〇〇〇する。

（より具体的かつ詳しく記入してください）

講師：〇〇〇〇（所属：〇〇〇）

（〇〇〇〇に関する専門家で、〇〇〇〇などの実績を有する）

日時：〇月中旬に 2 回、〇月上旬に 3 回予定

会場：〇〇〇〇予定（〇〇〇〇を実施する上で施設の協力が得られる上、〇〇〇〇の経験が既にあることから本会場を予定している）

対象者：〇〇〇〇経験者及び地域住民

来場者目標数：〇〇〇〇人

予算額：約〇〇〇〇円

及ぼす影響：〇〇〇〇を対象にすることで、〇〇〇〇に〇〇〇〇する。

影響の検証方法：〇〇〇〇に協力を仰ぎ、〇〇〇〇を用いて〇〇〇〇し、〇〇〇〇に検証する。

開発物：〇〇〇〇を記録し、〇〇〇〇を作成することで、〇〇〇〇の〇〇〇〇を周知する。

周知の方法は、〇〇〇〇を用い、〇月〇日から〇ヶ月かけて行う。

（項目は各自で設定してください）

取組 2

取組 3

(3) 取組ごとの実施スケジュール（事業工程表）

応募事業着手予定日：令和 年 月 日

応募事業完了予定日：令和 年 月 日

※補助事業の対象期間は、交付決定日から個人事業主は令和7年12月31日（水）、団体は令和8年2月28日（土）までとなっており、期間中に事業を完了する必要があります。

※下記スケジュールは「(2) 応募事業の詳細」と揃えてください。

スケジュール	取組 1	取組 2	取組 3	取組 4
令和7年7月	〈記入例〉 下旬 第1回ワークショップ			
8月				
9月				
10月	下旬 第2回ワークショップ			
11月	中旬 発表公演			
12月	記録公開			
令和8年1月	アンケート分析			
2月	報告冊子制作			

※枠内に収まらない場合は、列を作成してください。

(4) 次年度以降の事業展望

事業の発展・継続の見込み、今後の展望（300字程度）

(5) 応募事業の達成目標

応募事業実施による今年度の達成目標（指標）とその内容説明及び目標値（数値）を設定してください。

達成目標	説 明	目標値
応募事業の趣旨や課題を踏まえ、達成すべき目標を設定してください。なお、目標値は定量的な達成目標とし、数値を用いて記入してください。 説明は、何をもって達成したとするか、達成すべき目標や目標値を設定した理由について説明してください。		

上記、目標達成度の検証手法、把握方法

ご自身で設定した目標や目標値を把握する方法や検証方法又は検証者等について記入してください。

C. 応募事業の体制（役割分担表）

（１）応募事業に係る事務局人員体制（役割分担）

応募事業に携わる事務局の人員体制を記載してください。（予定も含む）

従事者の氏名	役職	役割（業務）	経費該当分類
			人件費・賃金・その他
			人件費・賃金・その他
			人件費・賃金・その他

※必要に応じて追加してください。（任意団体や実行委員会の場合は、構成員を記載してください）

※未定の場合は、その旨記載するとともに、具体的な役割（業務内容）を記載してください。

（２）応募事業に係るその他参画事業者及び専門家等体制

応募事業に参画する外部の役割分担を記載してください。（予定も含む）

団体名又は氏名	業種又は専門分野等	役割（業務）	経費該当分類
			報償費・役務費・委託料・その他（ ）
			報償費・役務費・委託料・その他（ ）
			報償費・役務費・委託料・その他（ ）

※必要に応じて追加してください。

※未定の場合は、その旨記載するとともに、業種及び役割について内容を記載してください。

（３）応募事業に対する他の補助金・助成金等申請状況

応募事業と同一の内容で、他の補助金・助成金等に申請している場合は申請状況を記載してください。

申請予定の場合も記載してください。

補助金・助成金等名称	事業者名（例：〇〇財団等）	申請状況
		確定・申請中・予定
		確定・申請中・予定
		確定・申請中・予定

※必要に応じて追加してください。（本事業で採択された事業が、国、県、市町村及びその他の公的団体から補助（委託含む）を受けている場合、重複して本事業の補助を受けることはできません）

(別紙2) 記入の参考

(別紙2)

令和7年 月現在

応募者の概要

ふりがな				ふりがな				
事業者名				代表者名				
所在地				設立年月日				
設立・活動目的 (200字以内)		個人事業主の場合は、開業届日						
沿 革	年月日	内 容		年月日	内 容			
過 去 の 活 動 実 績	年月日	内 容		年月日	内 容			
財 務 状 況	直近3年の業績推移		年	年	年			
	事業収入 (A)		財務状況は、審査評価の「事業実施の確実性」に関わる項目です。 必ず記載してください。			千円		
	事業支出 (B)					千円		
	損益 (A)－(B)		千円	千円	千円			
補 助 金 等 実 績	過去5年間に補助金や受託等を受けた実績を記載してください。実績が多数ある場合は、直近より各10行以内で記載すること。							
	実施年度	補助金・助成金等支援制度の 名称と制度実施者名			実施事業内容		採択金額	

(別紙3-1) 記入の参考

※課税事業者を選択した場合(補助率 9/10)

(別紙3-1)

事業者名: _____

事業名: _____

確認事項	必ずどちらかにチェックを入れてください↓	
	消費税等仕入れ控除税額の取扱い	☒ 課税事業者 ☐ 免税事業者 (※「免税事業者」の証明書類が提出不可の場合「課税事業者」を選択してください。)

事業収支予算書(税込)

収入の部				支出の部			
項目	内訳等	金額(円)		項目	内訳等	金額(円)	
収入	費目			費目			
	参加費	ワークショップ参加料 1,000円×50名	50,000	1. 人件費	2名分(6時間×80日)×1,040円 1名分(6時間×50日)×1,040円	998,400 312,000	
				人件費計		1,310,400	
				2. 事業費			
				(1) 賃金	1名分×(5時間×20日)×1,040円	104,000	
				(2) 報償費	講師料金、会議謝金等	50,000	
				(3) 旅費	〇〇出張旅費	72,000	
				(4) 需用費	チラシ印刷費、消耗品等	109,800	
				(5) 役務費	原稿料、デザイン料等	160,000	
				(6) 委託料	調査委託費、舞台設営費	800,000	
補助対象経費				(7) 使用料・賃借料	会場使用料、レンタカー等	410,000	
	収入計(A)		50,000	事業費計		1,705,800	
	自己負担金(B)		237,582	補助事業に要する経費 合計(Y) ※消費税等仕入控除前		3,016,200	
	補助金交付希望額(C) (千円未満切捨)		2,583,000	課税対象外経費		1,414,400	
	総額 (A)+(B)+(C)		2,870,582	消費税等仕入控除税額計(Z)		145,618	
				補助対象経費 合計(D) ※課税事業者は税額を控除する(Y)-(Z) ※免税事業者(Y)		2,870,582	

「消費税等仕入控除税額計(Z)」の計算方法

⇒ (補助事業に要する経費(Y) - 課税対象外経費) × 10 ÷ 110

※小数点以下切り捨て

※ 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。

補助対象経費に 補助率を乗じた額	2,583,523 円	(D)に補助率を乗じた額(小数点以下切り捨て) 補助率:1年目9/10、2年目8/10、3年目7/10
補助金交付希望額 (C)	2,583,000 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)

(別紙3-1) 記入の参考

(別紙3-2)

※課税事業者を選択した場合(補助率 9/10)

事業者名: _____

事業名: _____
課税対象外の経費(人件費や保険等)に「○」をしてください。

経費明細表及び収入内訳

①経費明細表

単位:円

補助対象経費	項 目	内 容	数量・単位	数量・単位	数量・単位	単 価 (税込)	金 額 (税込)	課税 対象外	備 考 参考資料
	人件費	制作・運営	2人	6時間	80日	1,040	998,400	○	
		経理	1人	6時間	50日	1,040	312,000	○	
		人件費小計						1,310,400	
	賃金	アルバイト代	1人	5時間	20日	1,040	104,000	○	
							0		
		賃金小計						104,000	
	報償費	〇〇ワークショップ講師謝金	4人	2時間	1日	5,000	40,000		報-①
		会議謝金	1人	2時間	1日	5,000	10,000		報-②
		報償費小計						50,000	
	旅費	〇〇出張 航空運賃	2人	1往復	1回	20,000	40,000		旅-①-1
		〇〇出張 宿泊費	2人	2泊	1回	8,000	32,000		旅-①-2
		旅費小計						72,000	
	需用費	チラシ印刷費	1点	1式	1回	100,000	100,000		需-①
		消耗品 (A4用紙等)	1点	1式	1回	9,800	9,800		需-②
		需用費小計						109,800	
	役務費	原稿料	3者	1式	1回	20,000	60,000		役-①～③
		ポスター、チラシデザイン料	1者	1式	1回	100,000	100,000		役-④
		役務費小計						160,000	
	委託料	調査委託費	1者	1式	1回	200,000	200,000		委-①
舞台設営費		1者	1式	1回	600,000	600,000		委-②	
委託料小計						800,000			
使用料及び賃借料	会場使用料	4日	1回	1箇所	100,000	400,000		使-①	
	レンタカー代	1日	2日	1箇所	5,000	10,000		使-②	
	使用料及び賃借料小計						410,000		
補助事業に要する経費 合計 (Y) ※消費税等仕入控除前							3,016,200		
課税対象外経費							1,414,400		
消費税等仕入控除税額計 (Z)							145,618		
補助対象経費 合計 (D) ※課税事業者は税額を控除する (Y)-(Z)、免税事業者は(Y)							2,870,582		

②収入内訳

事業期間中における補助金相当額の調達方法(単位:円)

※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。

区分	事業期間中における 補助金相当額の調達額	資金の調達先
自己負担金	1,242,000	
借入金	0	
概算払請求	1,291,000	
事業収入(A')	50,000	
合計額(C')	2,583,000	

※委託料の確認※

- ・ 補助対象経費総額の3割を超えた委託料は補助対象外となります。
- ・ 補助の対象となる委託料は、補助対象経費×3割までです。
今回の場合、2,870,582円×0.3=861,174円が補助上限となるため
委託料小計 800,000円は全額計上できます。

(別紙3-1) 記入の参考

※免税事業者を選択した場合(補助率9/10)

(別紙3-1)

事業者名:

事業名:

確認事項	必ずどちらかにチェックを入れてください↓	
	消費税等仕入れ控除税額の取扱い	☐ 課税事業者 ☒ 免税事業者 (※「免税事業者」の証明書類が提出不可の場合「課税事業者」を選択してください。)

事業収支予算書(税込)

収入の部				支出の部			
項目		内 訳 等	金額(円)	項目		内 訳 等	金額(円)
収入	費 目			補助対象経費	費 目		
	参加費	ワークショップ参加料 1,000円×50名	50,000		1. 人件費	2名分(6時間×80日)×1,040円 1名分(6時間×50日)×1,040円	998,400 312,000
					人件費計		1,310,400
					2. 事業費		
					(1) 賃金	1名分×(5時間×20日)×1,040円	104,000
					(2) 報償費	講師料金、会議謝金等	50,000
					(3) 旅費	〇〇出張旅費	72,000
					(4) 需用費	チラシ印刷費、消耗品等	109,800
					(5) 役務費	原稿料、デザイン料等	160,000
					(6) 委託料	調査委託費、舞台設営費	800,000
					(7) 使用料・賃借料	会場使用料、レンタカー等	410,000
収入計(A)			50,000	事業費計			1,705,800
自己負担金(B)			252,200	補助事業に要する経費 合計(Y) ※消費税等仕入控除前			3,016,200
補助金交付希望額(C)(千円未満切捨)			2,714,000	課税対象外経費			1,414,400
総額(A)+(B)+(C)			3,016,200	消費税等仕入控除税額計(Z)			0
免税事業者を選択した場合、「消費税等仕入控除税額計(Z)=0円」になります。				補助対象経費 合計(D) ※課税事業者は税額を控除する(Y)-(Z) ※免税事業者(Y)			3,016,200

※ 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。

補助対象経費に補助率を乗じた額	2,714,580 円	(D)に補助率を乗じた額(小数点以下切り捨て) 補助率:1年目9/10、2年目8/10、3年目7/10
補助金交付希望額(C)	2,714,000 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)

(別紙 3 - 1) 記入の参考

(別紙3-2)

※免税事業者を選択した場合(補助率 9/10)

事業者名: _____

事業名: _____

経費明細表及び収入内訳

①経費明細表

単位:円

補助対象経費	項目	内 容	数量・単位	数量・単位	数量・単位	単 価 (税込)	金 額 (税込)	課税 対象外	備 考 参考資料
	人件費	制作・運営	2人	6時間	80日	1,040	998,400	○	
		経理	1人	6時間	50日	1,040	312,000	○	
		人件費小計						1,310,400	/
	賃金	アルバイト代	1人	5時間	20日	1,040	104,000	○	
							0		
		賃金小計						104,000	/
	報償費	〇〇ワークショップ講師謝金	4人	2時間	1日	5,000	40,000		報-①
		会議謝金	1人	2時間	1日	5,000	10,000		報-②
		報償費小計						50,000	/
	旅費	〇〇出張 航空運賃	2人	1往復	1回	20,000	40,000		旅-①-1
		〇〇出張 宿泊費	2人	2泊	1回	8,000	32,000		旅-①-2
		旅費小計						72,000	/
	需用費	チラシ印刷費	1点	1式	1回	100,000	100,000		需-①
		消耗品(A4用紙等)	1点	1式	1回	9,800	9,800		需-②
		需用費小計						109,800	/
	役務費	原稿料	3者	1式	1回	20,000	60,000		役-①～③
		ポスター、チラシデザイン料	1者	1式	1回	100,000	100,000		役-④
		役務費小計						160,000	/
	委託料	調査委託費	1者	1式	1回	200,000	200,000		委-①
舞台設営費		1者	1式	1回	600,000	600,000		委-②	
委託料小計						800,000	/		
使用料及び賃借料	会場使用料	4日	1回	1箇所	100,000	400,000		使-①	
	レンタカー代	1日	2日	1箇所	5,000	10,000		使-②	
	使用料及び賃借料小計						410,000	/	
補助事業に要する経費 合計(Y) ※消費税等仕入控除前							3,016,200		
課税対象外経費							1,414,400		
消費税等仕入控除税額計(Z)							0		
補助対象経費 合計(D) ※課税事業者は税額を控除する(Y)-(Z)、免税事業者は(Y)							3,016,200		

②収入内訳

事業期間中における補助金相当額の調達方法(単位:円)

※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。

区分	事業期間中における 補助金相当額の調達額	資金の調達先
自己負担金	1,307,000	
借入金	0	
概算払請求	1,357,000	
事業収入(A')	50,000	
合計額(C')	2,714,000	

※委託料の確認※

- ・補助対象経費総額の3割を超えた委託料は補助対象外となります。
 - ・補助の対象となる委託料は、補助対象経費×3割までです。
- 今回の場合、3,016,200円×0.3=904,860円が補助上限となるため
委託料小計 800,000円は全額計上できます。

委託料が補助対象経費総額の3割を超える場合

⇒「別紙3-1」と「別紙3-2」で委託料小計が異なります。

(別紙3-1)

確認事項	必ずどちらかにチェックを入れてください↓	
	消費税等仕入れ控除税額の取扱い	☐ 課税事業者 ☒ 免税事業者 (※「免税事業者」の証明書類が提出不可の場合「課税事業者」を選択してください。)

事業収支予算書(税込)

収入の部			支出の部		
項 目	内 訳 等	金額(円)	項 目	内 訳 等	金額(円)
収入	費 目		補助対象経費	費 目	
	参加費	ワークショップ参加料 1,000円×50名		1. 人件費	2名分(6時間×80日)×1,040円 1名分(6時間×50日)×1,040円
		50,000			998,400 312,000
				人件費計	1,310,400
				2. 事業費	
				(1) 賃金	1名分×(5時間×20日)×1,040円
					104,000
				(2) 報償費	講師料金、会議謝金等
					50,000
				(3) 旅費	〇〇出張旅費
補助対象経費					72,000
				(4) 需用費	チラシ印刷費、消耗品等
					109,800
				(5) 役務費	原稿料、デザイン料等
					160,000
				(6) 委託料	調査委託費、舞台設営費
					964,860
				(7) 使用料・賃借料	会場使用料、レンタカー等
					410,000
	収入計(A)	50,000		事業費計	1,870,660
自己負担金(B)		269,060	補助事業に要する経費 合計(Y) ※消費税等仕入控除前		3,181,060
補助金交付希望額(C) (千円未満切捨)		2,862,000	課税対象外経費		1,414,400
総額 (A)+(B)+(C)		3,181,060	消費税等仕入控除税額計(Z)		0
			補助対象経費 合計(D) ※課税事業者は税額を控除する(Y)-(Z) ※免税事業者(Y)		3,181,060

※ 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。

補助対象経費に 補助率を乗じた額	2,862,954 円	(D)に補助率を乗じた額(小数点以下切り捨て) 補助率:1年目9/10、2年目8/10、3年目7/10
補助金交付希望額 (C)	2,862,000 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)

委託料が補助対象経費総額の3割を超える場合

(別紙3-2)

⇒「別紙 3-1」と「別紙 3-2」で委託料小計が異なります。

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 (税込)	金 額 (税込)	課税 対象外	備 考 参考資料
人件費	制作・運営	2人	6時間	80日	1,040	998,400	○	
	経理	1人	6時間	50日	1,040	312,000	○	
人件費小計						1,310,400		
賃金	アルバイト代	1人	5時間	20日	1,040	104,000	○	
						0		
賃金小計						104,000		
報償費	〇〇ワークショップ講師謝金	4人	2時間	1日	5,000	40,000		報-①
	会議謝金	1人	2時間	1日	5,000	10,000		報-②
報償費小計						50,000		
旅費	〇〇出張 航空運賃	2人	1往復	1回	20,000	40,000		旅-①-1
	〇〇出張 宿泊費	2人	2泊	1回	8,000	32,000		旅-①-2
旅費小計						72,000		
需用費	チラシ印刷費	1点	1式	1回	100,000	100,000		需-①
	消耗品(A4用紙等)	1点	1式	1回	9,800	9,800		需-②
需用費小計						109,800		
役務費	原稿料	3者	1式	1回	20,000	60,000		役-①～③
	ポスター、チラシデザイン料	1者	1式	1回	100,000	100,000		役-④
役務費小計						160,000		
委託料	調査委託費	1者	1式	2回	200,000	400,000		委-①
	舞台設営費	1者	1式	1回	600,000	600,000		委-②
委託料小計						1,000,000		
使用料及び賃借料	会場使用料	4日	1回	1箇所	100,000	400,000		使-①
	レンタカー代	1日	2日	1箇所	5,000	10,000		使-②
使用料及び賃借料小計						410,000		
補助事業に要する経費 合計(Y) ※消費税等仕入控除前						3,216,200		
課税対象外経費						1,414,400		
消費税等仕入控除税額計(Z)						0		
補助対象経費 合計(D) ※課税事業者は税額を控除する(Y)-(Z)、免税事業者は(Y)						3,216,200		

②収入内訳

事業期間中における補助金相当額の調達方法(単位

※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、

区分	事業期間中における 補助金相当額の調達額	資金の調
自己負担金	1,381,000	
借入金	0	
概算払請求	1,431,000	
事業収入(A')	50,000	
合計額(C')	2,862,000	

※委託料の確認※

- ・「別紙 3-2 ①経費明細表」は、見積金額等を記載してください。
- ・補助の対象となる委託料は、補助対象経費合計×3割までです。
- ・上記の場合、補助対象となる委託料は、3,216,200円(補助対象経費合計)×0.3=964,860円が上限となります。
- よって、1,000,000円(上記、委託費小計)-964,860円=35,140円は補助対象外となります。
- ・「別紙 3-1 事業収支予算書」の委託料には、964,860円と記載してください。

第〇期（自）令和〇年〇月〇日～（至）令和〇年〇月〇日

収支報告

収入金額	150,000
支出金額	80,000
差引額	70,000

【収入の部】

単位：円

項 目	金 額	備 考
前年度繰越金	100,000	
会費	50,000	
※この書式例限らず、収支・資産・負債の3項目および、監査を受けていることが 確認できる書類であれば、応募者の既存資料を提出いただいて問題ありません。 例）・収支報告書（収支が明記されている） ・監査報告書（資産・負債が明記されており、監査の署名・押印がある書類） それぞれ提出する。		
合 計	150,000	

【支出の部】

項 目	金 額	備 考
活動費	50,000	
研修費	30,000	
合 計	80,000	

資産負債が確認できる書類を
ご提出ください。

資産状況

資 産		負 債	
出資金	300,000	借入金	200,000
繰越金	70,000		
寄付金	-		
計	370,000	計	200,000

監査が完了していること
が分かる日付と監査人の
署名・押印。

内容に相違ないことを確認しました。

〇〇年〇月〇日

会計監査 〇〇〇〇〇〇 印

誓 約 書

令和7年度沖縄文化芸術の創造発信支援事業にかかる事業計画書を提出するにあたり、下記について誓約いたします。

記

- 1 申請者は暴力団員及びその関係者（以下「暴力団員等」）を事業活動に関与させる者ではありません。
- 2 申請者は暴力団員等を業務に従事させ、またはその業務の補助者として使用する者ではありません。
- 3 申請者は国税、県税、市町村税等を滞納している者ではありません。採択となった場合は、速やかに納税証明書を提出いたします。
- 4 申請者は法令順守（コンプライアンス）に努め、セクシャルハラスメント（相手の望まない性的言動など）やパワーハラスメント（優越的な関係に基づいたり、業務上必要かつ相当範囲を超えた言動を行ったり、労働者の就業環境を害したりすること）を含むあらゆるハラスメント、及びあらゆる不当な差別はいたしません。
- 5 申請者は誓約事項に違反又は相違があった場合、本事業の応募資格がなかったものとして取り扱うことに応じます。

令和7年 月 日

公益財団法人沖縄県文化芸術振興会理事長 殿

住所： _____

代表者氏名：

印

代表者の押印の上、原本を提出してください。

応募書類チェックシート

下記の応募書類及び添付書類を提出してください。

【応募書類】
☐ 事業企画応募書（かがみ文） ☐ 別紙 1 「令和 6 年度補助事業計画書（計画書、スケジュール、人員体制）」 ☐ 別紙 2 「応募者の概要」 ☐ 別紙 3 - 1 「事業収支予算書」 ☐ 別紙 3 - 2 「①経費明細表」「②収支内訳書」 ☐ 誓約書 ☐ 応募者の決算書等 ☐ 応募者の事業概要が確認できる定款、規約等写し ※団体（スタートアップ支援枠）に応募する場合は、団体の設立年月日がわかる資料 ※役員名簿一覧を添付し、会計組織を有していることがわかること ※個人事業主の場合は、これまでの活動や事業内容がわかる資料（パンフレット等） ☐ 免税事業者であることの確認書類（※「免税事業者」として申請する事業者のみ提出）
【参考資料】
☐ 経費の根拠（見積書、料金表の写し等） ※経費の根拠となる見積書等の提出は任意ですが、審査の際に経費の妥当性も考慮されます。 ☐ 添付資料（過去に実施した事業の実績報告書や、アンケート結果等の資料等） ※A4 サイズ、5 枚程度まで