

# 苫小牧市民文化芸術振興助成金 申請様式記入要領

苫小牧市教育委員会

◎申請にあたっては、「苫小牧市民文化芸術振興助成金交付要綱」、「苫小牧市民文化芸術振興助成金要綱取り扱いに係る留意事項」を必ずご確認ください。

## 募集申込

1	助成金交付要望計画書	様式第1号	3ページ
2	事業計画の内容（別紙1）		4・5ページ
3	事業の計画予算書（別紙2）		6ページ
4	規約又は会則、会員等の名簿（団体）		
5	事業実施時の感染症等対策※	任意	

※感染症等対策を行う場合のみ。

## 交付申請

1	助成金交付申請書	様式第3号	8ページ
2	事業の名称等（別紙1）		9ページ
3	事業の収支予算書（別紙2）		10ページ
4	規約又は会則、会員等の名簿（団体）		
5	詳細な事業内容がわかるプログラム等		

## 実績報告

1	実績（事業）報告書	様式第9号	11ページ
2	実施事業の内容（別紙1）		12ページ
3	事業の収支決算書（別紙2）		13ページ
4	領収書の写し	領収書貼付用台紙	14ページ
		領収書の留意点	15ページ
5	チラシ、ポスター等の印刷物		
6	事業についての新聞記事等		
7	事業当日の写真		

## 変更申請

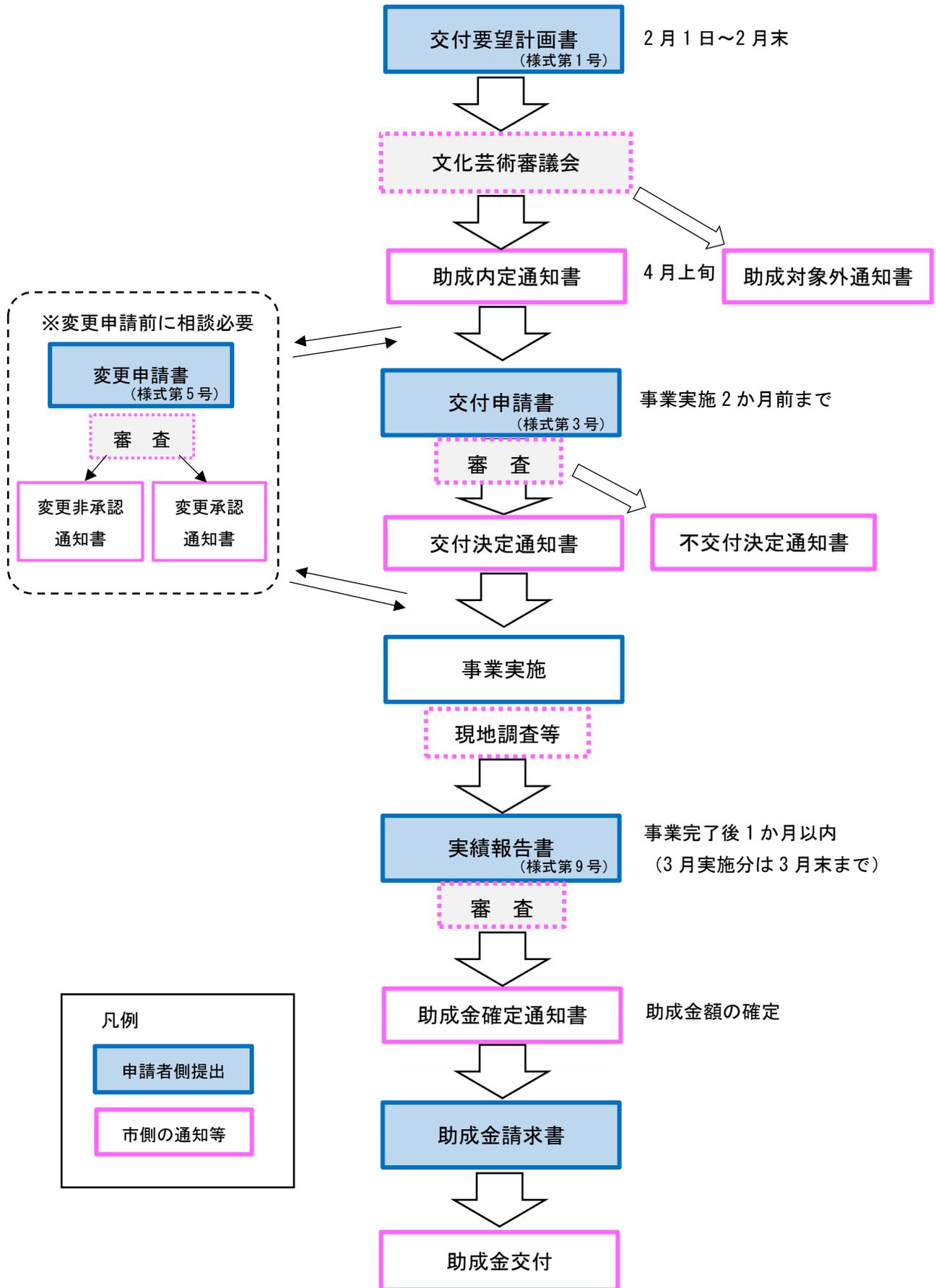
1	助成金変更申請書	様式第5号	16ページ
2	事業の変更内容等（別紙1）		17ページ
3	事業の変更収支予算書（別紙2）		18ページ
4	変更前の収支予算書		

※内定及び交付決定を受けた事業を変更する場合は、変更申請前に相談してください。  
（変更内容によっては、助成の対象とならない場合があります。）

## 中止（廃止）申請

1	中止（廃止）承認申請書	様式第7号	19ページ
---	-------------	-------	-------

【苦小牧市民文化芸術振興助成金交付申請の流れ】



凡例

- 申請者側提出
- 市側の通知等

◎注意◎ 交付決定を受けた後も、助成金を他の用途に使用した場合や、交付決定内容に違反したと認められる場合等には、取消となる場合があります。

## 苫小牧市民文化芸術振興助成金交付要望計画書

令和 ○年 ○月 ○日

苫小牧市教育委員会 様

苫小牧市民文化芸術振興助成金交付要綱第4条第1項に基づく計画書を下記のとおり提出します。

申請者	住所	苫小牧市○町○丁目○—○
	氏名 (団体の場合は 団体名 及び 代表者名)	○○苫小牧会 代表 苫小牧 太郎
	担当者名	樽前 一郎
	連絡先	○○○—○○○—○○○
	メールアドレス	tarumae@○○.ne.jp
事業の名称		第3回○○発表会
事業計画の内容		別紙1のとおり
助成希望額		○○○○○ 円
助成対象経費（支出見込額－入場料収入、出品料、広告料等）×50パーセント＝助成希望額		別紙2「事業の計画予算書」の市助成金と同額を記入してください。
過去に市又は苫小牧市文化振興基金からの補助を受けて事業を行ったことがあれば、その事業名及び補助を受けた直近の年月日を記入してください。		
事業名		補助(助成)金受理年月日
第2回○○発表会		令和○年○月○日

### 【添付書類】

- 別紙1「事業計画の内容」
- 別紙2「事業の計画予算書」
- 団体の場合は、規約又は会則及び会員等の名簿を添付してください
- 事業実施時の感染症等対策（任意様式） ※対策を行う場合のみ

事業計画の内容

実施する事業が市の文化芸術振興にどのように寄与するのか具体的に記入してください。

事業の名称	第3回 ○○発表会
実施年月日	令和○年○月○日
会場	名称 ○○会館大ホール (定員 ○○○ 名)
入場予定人数	○○○人 (主催者 ○○人+一般参加者見込 ○○○人) うち招待予定者 ○○ 人
事業目的 【意義・効果】	◎事業の審査対象になりますので、具体的に記入してください。
	市民参加 (市民にどのように参加してもらうのか、どのように呼びかけるのか等) <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">市民にどのように参加してもらうのか、どのように呼びかけるかを記入してください。</div>
	事業の特徴 (事業のアピールポイント、独自性、工夫等) <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">事業のアピールポイント、独自性、工夫等を記入してください。</div>
	見込まれる効果 (助成金の活用方法や効果、開催の意義等) <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">助成金の活用方法や効果、開催の意義等を記入してください。</div>
	今後の事業方向性 (次年度以降の事業展望等) <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">次年度以降の事業展望等を記入してください。</div>

事業内容	入場料の徴収	有 ( ○○○○ 円) ・ 無
	広報・周知方法	広報・周知方法を記入してください。
	後援・協賛者	○○連盟、○○新聞社
	構成等	<p>(演目や曲目、特別出演者、展示作品の種類や点数等、事業の内容を具体的に記入してください)</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 10px;"> <p>事業内容を詳細に記入してください。</p> <p><b>【公演（発表会、演奏会）】</b>  演目（曲目）、構成、あらすじ、出演者、ゲスト出演者などを記入  ※事前にワークショップを実施する場合は、ワークショップの内容、講師なども記入</p> <p><b>【展示の場合】</b>  展示作品の種類（絵画、写真、生け花等）、展示数、主な出品者・作品名、出品規定（公募展の場合）などを記入（出品規定は別添でも可）</p> <p><b>【講演会等の場合】</b>  講演内容、講師等出演者などを記入</p> </div>
その他・特記事項	<p>(この事業及び類似事業の過去の実績)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 第1回 ○○発表会  令和○年○月○日開催 ○○ホール 参加者○○人  ゲストに○○を迎え、○組の発表を行った。</li> <li>・ 第2回 ○○発表会  令和○年○月○日開催 ○○会館大ホール 参加者○○○人  会場を○○会館に移し、ゲストに△を迎え、△組の発表を行った。</li> </ul>	

※記載スペースが不足する場合は、自由に追加してください。

## 事業の計画予算書

入場料は定員の6割で積算

## 収入の部

単位：円

経費の区分	金額	積算内訳
入場料収入	255,000	一般 300円×800枚、学生 100円×150枚
市助成金	190,000	助成額＝対象経費 668,000－(入場料収入 255,000＋その他収入 30,000)×50% ※1万円未満切捨(上限 50万円)
自己財源	253,000	
その他(出品料・広告料等)	30,000	協賛金
合計	728,000	クラウドファンディング等も収入に含めること

## 支出の部

※「対象経費一覧」(P.7)を基に経費を分類して記入

単位：円

項目		金額	積算内訳
助成対象経費	会場・舞台費等	会場費	450,000 大ホール使用料(当日) 300,000円 会場備品使用料(当日) 150,000円
		調律代	30,000 ピアノ調律代
	創作・展示・発表費		
	出演・音楽・文芸費	出演費	100,000 ソリスト〇〇氏出演料〇円、伴奏者謝礼〇円
	謝金・旅費・宣伝費	宣伝・印刷費	60,000 チラシ〇枚、ポスター〇枚、チケット〇枚、プログラム〇枚
		謝金	10,000 受付・場内整理(会員外) 2,000円×5人
		手数料	13,000 チケット販売手数料(販売金額×5%)
		感染防止対策費	5,000 手指消毒液、消毒スプレー、拭き取りペーパー
小計		668,000	
助成対象外経費	その他	食糧費	20,000 昼食代
		花束代	10,000 ソリスト・指揮者(5,000円×2)
		謝金	20,000 当日手伝い謝礼(会員) 2,000円×10人
		交通費	10,000 事前練習に係るゲスト交通費
	小計		60,000
合計		728,000	

「感染防止対策」を提出した場合のみ助成対象経費となります。

## 【助成対象経費一覧】

対象経費等については、「苫小牧市民文化芸術助成金要綱取り扱いに係る留意事項」もご確認ください。

項 目	内 容
会場・舞台費	公演当日（本番前のリハーサル・ゲネプロ）会場使用料（付帯設備費を含む）、大道具費、小道具費、衣裳費、かつら費、履物費、美粧費、照明費、音響費、効果費、道具運搬費、楽器運搬費、会場設営費・撤去費等
創作・展示・発表費	展示工作費・撤去費、創作材料費、説明パネル、展示台、ディスプレイ、スポット、作品借上げ料、作品運搬費、作品梱包費等
出演費	指揮料、演奏料、ソリスト料、俳優等出演料等（ゲスト出演等の場合）
音楽・文芸費	作曲料、編曲料、作詞料、調律料、楽器借料、写譜料、楽譜製作料、演出料、監修料、振付料、舞台監督料、デザイン料、脚本料、台本料、訳詞料、著作権使用料、講習料等
謝金・通信費・旅費	編集謝金、原稿執筆謝金、翻訳謝金、会場整理員賃金、通信連絡費、交通費、宿泊費、日当等（苫小牧市旅費規程の範囲内） ※交通費は原則公共交通機関（実費）、タクシーは認めない
宣伝・印刷費	入場券販売手数料、広告宣伝費（新聞等）、立て看板、チラシ・ポスター印刷費、入場券印刷費、台本印刷費、プログラム及び図録・資料等の印刷費（無料配布する場合）等
保険費	レクリエーション保険料、楽器等の運搬に係る保険料等

### ※補助対象外経費

公演等に直接的な経費とならないものについては全て対象外となります。

- ・主催団体の会員に支払われる経費（賃金、謝金、手数料、委託料、交通費等）
- ・主催団体の通常活動と一体と判断される経費  
（消耗品、ダイレクトメールなど特定の個人宛の郵便料、当日のリハーサル・ゲネプロ以外の練習会場使用料等）
- ・事業終了後に主催団体又は個人の所有になる備品等の購入費  
（楽器、楽譜、衣装、事務機器、什器等）
- ・食糧費
- ・出演者などに対する花束やお土産など、謝金とは別に謝意を表すものの経費
- ・有料配布するプログラム・パンフレット印刷費等

## 苫小牧市民文化芸術振興助成金交付申請書

令和 ○年 ○月 ○日

苫小牧市教育委員会 様

申請者住 所 苫小牧市○町○丁目○—○

氏 名 ○○苫小牧会  
(申請者が団体の場合 代表 苫小牧 太郎  
は名称及び代表者名)

電 話 ○○—○○○○

担当者名 樽前 一郎

連絡先 ○○○—○○○—○○○

助成金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

1 事業の名称 第3回○○発表会

2 助成申請額 ○○○ 円

### 備考

- 1 事業の名称等は、別紙1のとおりです。
- 2 事業の収支予算書は、別紙2のとおりです。

別紙1

事業の名称等

事業の名称	第3回〇〇発表会	
実施年月日	令和〇年〇月〇日	
会場	〇〇会館大ホール	
入場予定人数	〇〇〇人（主催者 〇〇人＋一般参加者見込 〇〇〇人）	
事業の内容	<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; text-align: center;"> <p>事業内容を詳細に記入してください。 （要望計画書で内定を受けた事業内容と同じになります。）</p> <p>※事業内容が詳しく書かれたプログラム等がある場合は添付してください。</p> </div>	
過去に市又は苫小牧市文化振興基金からの補助を受けて事業を行ったことがあれば、その事業名及び補助を受けた直近の年月日を記入してください。		
事業名	補助(助成)金受理年月日	
第2回〇〇発表会	令和〇年〇月〇日	

※団体の場合は、規約又は会則及び会員等の名簿を添付してください

## 事業の収支予算書

収入の部

単位：円

経費の区分	金額	積算内訳
入場料収入		
市助成金		
自己財源		
その他（出品料・広告料等）		
合 計		

支出の部

単位：円

	項目	金額	積算内訳
	助成対象経費	会場・舞台費等	
創作・展示・発表費			
出演・音楽・文芸費			
謝金・旅費・宣伝費			
小 計			
助成対象外経費	その他		
	小 計		
合 計			

収支予算を詳細に記入してください。  
(要望計画書で内定を受けた予算と同じになります。)

## 実績（事業）報告書

令和 ○年 ○月 ○日

苫小牧市教育委員会 様

申請者住 所 苫小牧市○町○丁目○—○

氏 名 ○○苫小牧会

(申請者が団体の場合 代表 苫小牧 太郎  
は名称及び代表者名)

電 話 ○○—○○○○

担当者名 樽前 一郎

連絡先 ○○○—○○○—○○○

令和○年○月○日付け苫教生第○○号にて助成金交付決定を受けた下記の事業について、関係書類を添えて実績（事業）報告書を提出します。

- 1 事業の内容  
別紙1のとおり
- 2 事業の収支決算書  
別紙2のとおり
- 3 口座振替払の振込先銀行の名称及び口座番号

振込銀行	○○ 銀行	○○ 支店
預金種別	普通	当座
口座番号	○○○○○○○○	
口座名	フリガナ ○○ ○○ ○○ ○○	

#### 4 添付書類

以下の書類を添付します。

- (1) 領収書の写し
- (2) 印刷費で作成した印刷物の原本
- (3) 新聞等に事業の記事が掲載された場合は、その写し
- (4) 事業の実施状況がわかる写真等

## 事業の内容

事業の名称	第3回〇〇発表会
実施年月日	令和〇年〇月〇日
会 場	〇〇会館大ホール (定員 〇〇〇 名)
入 場 者 数	〇〇〇人 (主催者 〇〇人+一般参加者 〇〇〇人) うち招待者 〇〇 人
事業の内容等	(事業計画の内容に沿って、詳細に記載してください)  <div style="border: 2px solid red; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;">                     ※要望計画書、交付申請書に記入した事業計画の内容に沿って、実際に実施した内容について詳細に記入してください。                 </div>
	事業実施の効果  <div style="border: 2px solid red; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;">                     ※事業の実施によって、どのような効果が得られたか記入してください。                 </div>
	今後の課題その他  <div style="border: 2px solid red; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;">                     ※事業実施時の参加者の反応、今後の活動に活かしたいことなどを記入してください。                 </div>

別紙2

収支予算書と同額

事業の収支決算書

収入の部

単位：円

経費の区分	予算額	決算額	内 訳
入場料収入	255,000	228,000	一般 300 円×730 枚、学生 100 円×90 枚
市助成金	190,000	170,000	対象経費 620,500－（入場料収入 228,000＋その他収入 50,000）×50% ※1 万円未満切捨（交付決定額が上限）
自己財源	253,000	243,100	
その他（出品料・広告料等）	30,000	50,000	
合 計	728,000	691,100	

支出の部

単位：円

項 目		予算額	決算額	内 訳	
会場・舞台費等	会場費	450,000	413,000	大ホール使用料（当日） 300,000 円 会場備品使用料（当日） 113,000 円	
	調律代	30,000	30,000	ピアノ調律代	
創作・展示・発表費	出演費	100,000	100,000	ソリスト〇〇氏出演料〇円、伴奏者謝礼〇円	
出演・音楽・文芸費					
謝金・旅費・宣伝費	宣伝・印刷費	60,000	54,600	チラシ〇枚〇円、ポスター〇枚〇円、チケット〇枚〇円、プログラム〇部〇円	
	謝金	10,000	8,000	受付・場内整理（会員外）2,000 円×4 人	
	手数料	13,000	11,400	チケット販売手数料	
	感染防止対策費	5,000	3,500	消毒液、消毒スプレー	
小 計		668,000	620,500		
助成対象外経費	その他	食糧費	20,000	32,000	昼食代
		花束代	10,000	10,000	ソリスト・指揮者（5000 円×2）
		謝金	20,000	22,000	当日手伝い謝礼（会員）2,000 円×11 人
		交通費	10,000	6,600	事前練習ゲスト交通費
小 計		60,000	70,600		
合 計		728,000	691,100		

**【領収書貼付用台紙】**※項目ごとに貼付してください。複数の項目の領収書を1枚の台紙に貼付しないでください。

項 目	会場費	領収書番号	1
-----	-----	-------	---

助成対象経費の項目ごとに記載してください

この台紙に貼っている領収書番号を記入

領収書番号を記入

領 収 書		NO.1
〇〇苦小牧会 様	令和〇年〇月〇日	
金額 〇〇〇,〇〇〇 円		
但し 〇〇の会場代として 上記金額正に領収致しました。 内訳 〇月〇日大ホール（午後・夜間）使用分 〇円 会場備品使用料 〇円		
		苦小牧市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇会館 〇〇〇 印

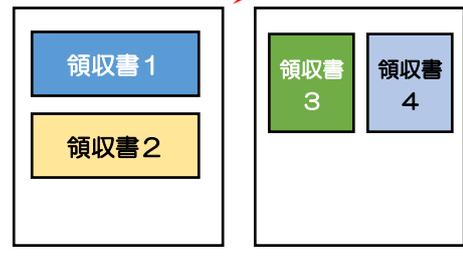
購入内容に関する具体的な記載がないもの（例えば、「お品代」、「100円商品」の記載になっているものなど）については、購入内容を明記した請求書や納品書等も合わせて提出

1枚の台紙に複数の領収書を貼付する際は、重ねて貼付することのないようお願いします。

【×悪い例】



【○良い例】



重ねずに台紙を複数枚にしてください。

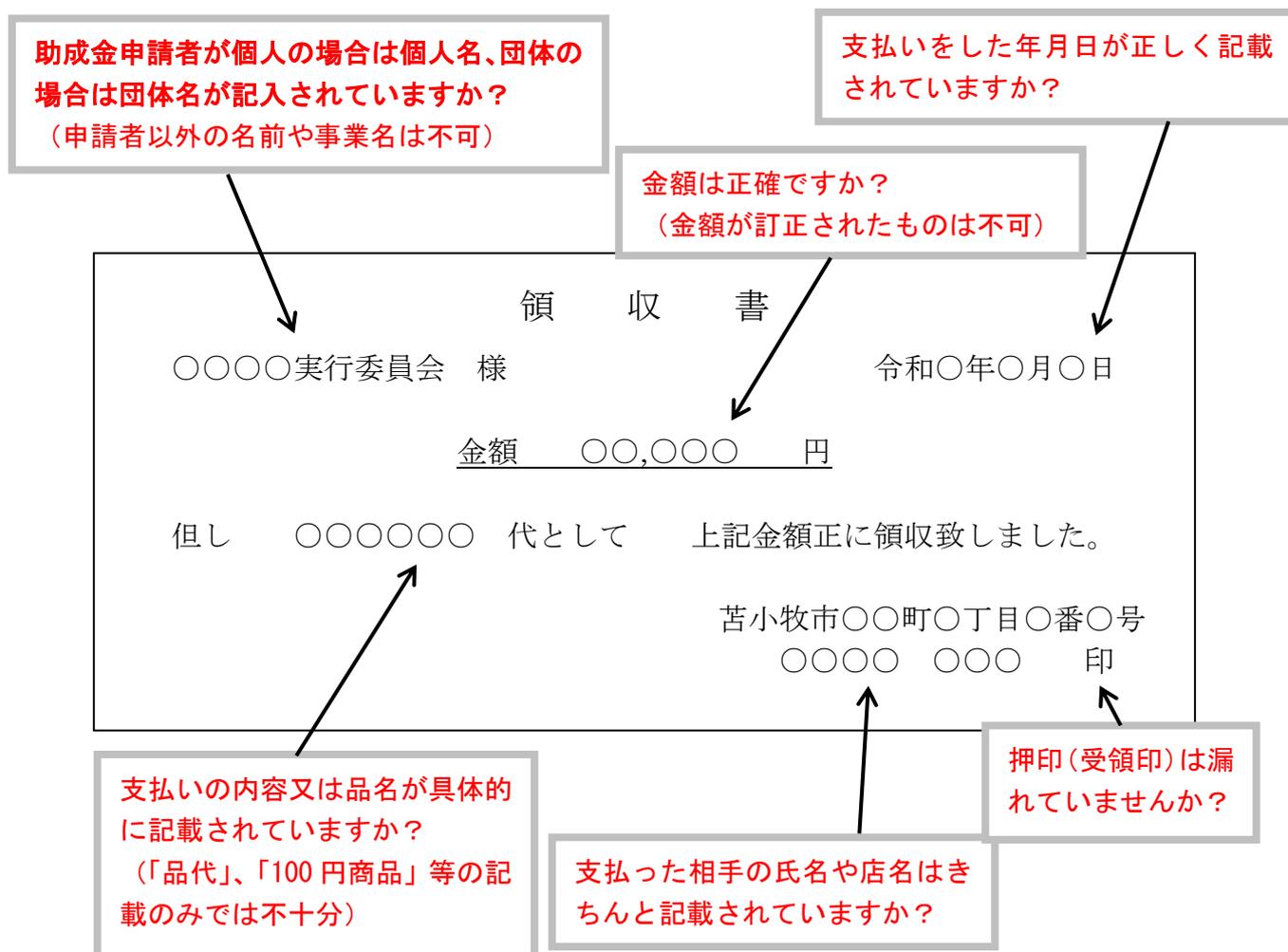
## 領収書等について留意していただきたいこと

支出証拠書類（領収書・レシート等）は、収支決算書に記入された経費が適正に支出され、かつ支払先に確実に受領されていることを確認するために添付いただくものです。

そのため、支出証拠書類の記載内容等に不備があると、十分な確認作業ができず、助成対象となるはずであった支出も助成対象外経費として認定せざるを得ない場合があります。

### 支払先から領収書を徴収するときは、次の点を必ず確認するようにしてください。

- 1 支払先から徴収する領収書・レシート等には日付・支払者名（※助成金申請者と名義が一致していること）・金額・購入内容・領収者名が記載されていることを、特に領収書については領収印が押印されていることを確認してください。
- 2 領収書・レシート等で、購入内容に関する具体的な記載がないもの（例えば、「お品代」、「100円商品」の記載になっているものなど）につきましては、購入内容を明記した請求書や納品書等も合わせて提出してください。  
なお、請求書や納品書等の提出が難しい場合は、レシート等の余白に具体的な購入内容を記載し、支払いの用途が確認できるようにしてください。
- 3 助成の対象となるのは、原則その年度中に支払われた経費に限ります。これ以外の日付で支払いされた経費につきましては、助成の対象外となりますので、注意してください。



◎変更する場合は、事前に相談してください  
(内容によっては、助成の対象とならない場合があります)

## 苫小牧市民文化芸術振興助成金変更申請書

令和 ○年 ○月 ○日

苫小牧市教育委員会 様

申請者住所 苫小牧市○町○丁目○—○

氏名 ○○苫小牧会

(申請者が団体の場合は名称及び代表者名) 代表 苫小牧 太郎

電話 ○○—○○○○

担当者名 樽前 一郎

連絡先 ○○○—○○○—○○○

令和○年○月○日付け提出の助成金〔要望計画・交付申請〕事業に変更が生じたので、下記のとおり変更申請します。

1 変更した事業の内容等

○○のため、実施年月日を変更する。

※いずれかに○  
交付決定通知前：要望計画  
" 通知後：交付申請

2 当初助成申請額

○○○○○ 円

変更後助成申請額

××××× 円

予算に変更が生じる場合のみ記入

備考

1 事業の変更内容は、別紙1のとおりです。

2 事業の変更収支予算書は、別紙2のとおりです。

予算に変更が生じる場合のみ提出

別紙1

事業の変更内容等

事業の名称	変更前	
	変更後	
実施年月日	変更前	令和〇年〇月〇日
	変更後	令和〇年△月△日
会 場	変更前	
	変更後	
入 場 者 数	変更前	
	変更後	
事業 の 内 容	変更前	<p>変更が生じた部分のみ記入してください。</p>
	変更後	

別紙2

事業の変更収支予算書

収入の部

単位：円

経費の区分	金額	積算内訳
入場料収入		
市助成金		
自己財源		
その他(出品料・広告料等)		
合計		

支出の部

単位：円

	項目		金額	積算内訳
助成対象経費	会場・舞台費等			
	創作・展示・発表費			
	出演・音楽・文芸費			
	謝金・旅費・宣伝費			
	小計			
助成対象外経費	その他			
	小計			
合計				

変更収支予算書は、会場の変更などにより予算に変更が生じる場合のみ提出してください。  
 ※提出済みの予算書をベースに記入してください

※ 変更前の収支予算書を添付してください。

## 中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日

苫小牧市教育委員会 様

申請者住 所 苫小牧市〇町〇丁目〇—〇

氏 名 〇〇苫小牧会

(申請者が団体の場合 代表 苫小牧 太郎  
は名称及び代表者名)

電 話 〇〇—〇〇〇〇

担当者名 樽前 一郎

連絡先 〇〇〇—〇〇〇—〇〇〇

令和〇年〇月〇日付け提出の助成金〔要望計画・交付申請〕事業について、下記のとおり中止（廃止）したいので申請します。

記

1 事業名 第3回〇〇発表会

※いずれかに〇  
交付決定通知前：要望計画  
" 通知後：交付申請

2 中止(又は廃止)の理由

〇〇により事業を中止する。