様式第１号

令和 　年　　月　　日

　公益財団法人宮崎県芸術文化協会

　会長　岩切　裕敏　殿

所在地

団体名

代表者　　　 　　　　　 　㊞

**助成金交付申請書**

 公益財団法人宮崎県芸術文化協会助成金交付要綱に基づく令和７年度公益財団法人宮崎県芸術文化協会助成金については、　　　　　　 円を交付されるよう、関係書類を添えて申請します。

 添付書類 １ 事業計画書

 ２ 収支予算書

 ３ これまでの文化活動実績を示す資料

 取扱担当者

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　　名 |  |
| 住　　所 | 〒 |
| 電話番号 |  |
| メール |  |

様式第２号

**事業計画（実績報告）書**

|  |  |
| --- | --- |
| 事　業　名 |  |
| 主　催　者 |  |
| 実施年月日 |  |
| 会　場　等 |  |
| 事業の目的 |  |
| 事業の内容 |  |
| 集客見込（実績）数 |  |

様式第３号

**収支予算（決算）書**

 （収　入） （単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　　　目 | 予算（決算）額 | 説　明　及　び　積　算 |
| 助　成　金 |  | （公財）宮崎県芸術文化協会 |
| 団体等負担金 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合　　　計 |  |  |

（支　出） （単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　　　目 | 予算（決算）額 | 説　明　及　び　積　算 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合　　計 |  |  |

 　※ 収支決算書には支出経費の領収書（写し）を添付してください。

※収入合計と支出合計は必ず一致させてください。

**令和７年度公益財団法人宮崎県芸術文化協会助成事業推薦書**

 公益財団法人宮崎県芸術文化協会

　会 長　岩切　裕敏　殿

団体名

代表者　 　 　　　　㊞

 当団体の構成団体である ○○○○ が、令和７年度に実施を予定している○○○○事業については、令和７年度公益財団法人宮崎県芸術文化協会助成事業として推薦します。

 　　推薦理由 (推薦順位 位）

|  |
| --- |
|  |

　※会員（加盟団体）の下部組織が応募する場合のみ提出（任意）様式第８号

**請求書**

　請求額　　　　　　　　　　　　円

　但し、令和７年度公益財団法人宮崎県芸術文化協会助成金として

　　（事業名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

上記のとおり請求します。

令和　　年　　月　　日

　公益財団法人宮崎県芸術文化協会

　会長　岩切　裕敏　殿

所在地

団体名

代表者　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

|  |  |
| --- | --- |
| 金融機関名 |  |
| 支店名 |  |
| 預金の種類 | １　普通　　　　２　当座　 |
| 口座番号 |  |
| （ふりがな）口座名義 |  |

**預金通帳の写し（表紙及び１・２ページ**）を添付して下さい。

様式第９号

令和　　年　　月　　日

　公益財団法人宮崎県芸術文化協会

　会長　岩切　裕敏 殿

所在地

団体名

代表者 　　㊞

事業実績報告書

 令和 年 月 日付け芸文協第 号で交付決定のあった令和７年度公益財団法人宮崎県芸術文化協会助成金について、公益財団法人宮崎県芸術文化協会助成金交付要綱第１０条の規定により、その実績を関係書類を添えて報告します。

　添付書類

 １ 事業実績書

 ２ 収支決算書

 ３ その他参考資料（事業の写真、事業実施に伴い作成した印刷物等）

 取扱担当者

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　　名 |  |
| 住　　所 | 〒 |
| 電話番号 |  |
| メール |  |

「令和７年度公益財団法人宮崎県芸術文化協会助成金」事業計画書等の作成要領

採択の可否は、原則として書面審査にて決定しますので、わかりやすく、かつ詳しく記入してください。

　なお、宗教的または政治的な宣伝意図を有するものや営利を主目的とするもの、５年以内にこの助成金の交付を受けている団体が実施する事業は対象となりません。

**◎事業計画書**（様式第２号）

○事業の目的は、事業を行う意図、趣旨など目的をわかりやすく記入してください。

○事業の内容は、概要をできるだけ詳しく、わかりやすく記載してください。

**◎収支予算書**（様式第３号）

１　収入

　　科目は、助成金、団体等負担金のほか、入場料など予定している科目ごとに予算額を

記入し、それぞれ説明及び積算を記入してください。

２　支出

　　科目は、使用料及び賃借料、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費など予定している科

目ごとに予算額を記入し、それぞれ説明及び積算を記入してください。

　裏面の科目例を参考にしてください。一覧に当てはまるものがない場合は、適宜追加

してもらって構いません。

※収入と支出の合計は必ず一致させてください。

**◎事業推薦書**

　当協会加盟団体の傘下団体が申請する場合は、必要に応じて加盟団体から推薦をしてください。

**科目例**

|  |  |
| --- | --- |
| 科　　目 | 内　　　　　　　　容 |
| 使用料及び賃借料 | 発表及び練習会場使用料、賃借料、機械等リース・レンタル料、会議室使用料 等 |
| 通信運搬費 | 切手代、大道具・楽器等運搬費、郵便代 等 |
| 消耗品費 | 舞台・大道具製作材料代、小道具等購入費、看板代、材料代、衣装製作代、コピー代 等 |
| 印刷製本費 | ポスター・パンフレット・チケット等印刷代 等 |
| 旅費 | ゲストの交通費、宿泊料　等 |
| 賃金 | 当日会場設営アルバイト、受付アルバイトの賃金 等（ただし、実施団体の方々の日当は対象となりません。） |
| 報償費 | 演出謝金、演奏謝金、指揮者謝金、振付謝金、出演料 等（ただし、実施団体の方々は対象となりません。） |
| 委託料 | 照明管理委託、記録撮影委託、音響管理委託、振付・かつら・床山・メーキャップ・作詞・作曲・台本作成等の委託 等（ただし、実施団体の方々によるものは対象となりません。） |
| 手数料 | 振り込み手数料 等 |
| 宣伝費 | テレビ・ラジオ・新聞広告 等 |
| 著作権料 | 著作権使用料 |

* この一覧は例示です。当てはまる科目がない場合は、適宜追加してください。
* 支出については、実績報告の際に領収書写しの提出が必要となります。
* 収入と支出の合計は必ず一致させてください。