

（宛先）港区長

所在地 〒 _____
 東京都港区

申請団体(主催者)名 _____

代表者 職名 _____

氏名 _____ 印

港区文化芸術活動サポート事業助成申請書

標記の助成について、以下のとおり関係書類を添えて申請します。

1 助成金上限額

いずれかに ○を記入	助成金上限額
	200万円
	50万円

2 助成金交付申請額 金 _____ 円

3 同事業における港区での過去の助成実績 合計 回

助成回数	1	2	3	4	5	6
助成年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度
助成金上限額区分 (いずれかに○)	200万円	200万円	200万円	200万円	200万円	200万円
	100万円	100万円	100万円	100万円	100万円	100万円
	30・50万円	30・50万円	30・50万円	30・50万円	30・50万円	30・50万円

4 申請者概要（様式1-1に記入）

5 事業実施計画書（様式1-2に記入）

6 申請事業収支予算書（様式1-3に記入）

7 添付書類

- (1) 団体の定款、規約及び役員名簿
- (2) 文化芸術活動の実績及び本申請事業に関する資料

8 港区文化芸術ネットワーク会議に参加します。 (✓を入れてください。)

※ 区内で活動する文化芸術団体等が集まる場として、年に2回程度開催

1 団体名	ふりがな					
	団体名					
	ふりがな		ふりがな			
	代表者職名		代表者氏名			
2 所在地・連絡先	所在地・活動拠点		〒 東京都港区			
	電話 :		()		FAX : ()	
	ふりがな					
	担当者氏名					
	担当者連絡先		電 話 : Email : 送付先 (団体所在地と異なる場合のみ) 〒			
3 設立年月	団体設立年月	年 月	法人設立年月 (法人登記ありの場合)	年 月		
4 設立目的・沿革						
5 種類 (いずれかに○)	①法人	一般社団・公益社団・一般財団・公益財団・特定非営利活動・その他				
	②任意団体	常設組織 ・ 臨時組織				
6 会員数 ・加入条件	会員数	人	加入の 主な条件			
7 文化芸術活動の実績 (事業名、実施場所、事業費、観客動員数、助成事業実施実績等) ※区内で行ったもの及び区と協働で実施したものは下線で示してください。						
8 財政状況 ※直近の過去3年分を記入	年度		年度		年度	
	総収入	千円	総収入	千円	総収入 千円	
	総支出	千円	総支出	千円	総支出 千円	
	当期損益	千円	当期損益	千円	当期損益 千円	

事業実施計画書

ふりがな	
1 事業名	
2 事業の目的	この事業を行う目的及び理由
3 事業の目標	(1) 本事業実施による1年間の数値目標
	(2) 本事業実施による1年間の成果目標 (数値では表せない目標)
4 事業の内容	<p>(1) 事業の概要 (実施日程、実施場所 (所在地)、事業内容、出演者及び参加者規模数)</p> <p>(記入例)</p> <p>① ●●コンサート 【実施予定日】 ○年○月○日 (○) 【実施場所】 ××ホール (港区芝) 【会場の予約状況】 予約済み / 未予約 ※どちらかを記入してください。 【内容】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <p>詳細を具体的に記入してください。</p> </div> <p>【料金】 ○○円 / 無料 【主な出演者】 ピアノ△△ 【参加者規模数 (見込)】 □□人</p>
※記入例を参考に具体的に記入してください。	

	(2) 広報手段及び事業実施までのスケジュール（広報、募集時期・施設確保等）
	(3) 助成を受けることによって得られる効果（事業の魅力及び付加価値がどのように増すか等）
	(4) 区民に還元する取組（区民優待料金、区民優先枠等）
	(5) 子ども、高齢者、障害者、外国人等誰もが鑑賞し、参加し、又は創造しやすい事業にするための取組
5 組織体制	(1) スタッフ体制 (記入例) 演出：××、照明：□□、音響：株式会社○○
	(2) 共催者名・後援者名・協賛者名等とその役割（予定を含む。）
6 事業実施に 当たり課題と認識 していること とその解決策	
7 今後の展望	今後、港区を拠点としてどのように活動し発展を目指していくか

申請事業収支予算書

(1) 総支出	項 目		内訳・積算式 (※欄外記入例参照)	金額 (円)	
	助成対象経費				
	小計 (A)				
助成対象外経費					
小計 (B)					
合計 (C) (A) + (B)					

(2) 総収入	項目	内訳・積算式	金額 (円)
	合計 (D)		

※入場料、参加費及び他機関、他自治体等の助成金（申請中又は申請予定を含む。）、寄付金等

(3)	助成金交付申請額 (E)	円
-----	--------------	---

※千円未満の端数は切り捨て

(4)	自己負担額 (C) - (D) - (E)	円
-----	-----------------------	---

※ A 4用紙 1 枚に収まるように作成してください。

※ 内訳・積算式記入例

(舞台費) 照明人件費 : ○○円×□人×◎日 = △△円 / 衣装費 : ○○円

(印刷費) ポスター印刷費 : ○○円×□部 = △△円 / チラシ印刷費 : ○円×□部 = △△円

(注) 団体構成員及び団体構成員の近親者並びにその者が関係する企業・団体への支払いを助成対象経費として予算計上している場合、「内訳・積算式」欄に分かるように記載してください。

(例 : 理事長○○円、理事長が経営する企業○○円、団体構成員○○円)