(様式第１号)

記入不要

№

令和　　年　　月　　日

公益財団法人ひろしま文化振興財団

理事長　　　　　　様

　　　　〒

住所

団体名

代表者職・氏名

(Tel.　　　　　　　　　　　　　　　)

助成金申請書

公益財団法人ひろしま文化振興財団の文化活動助成事業（文化活動団体支援事業）の助成金を受けたいので、書類を添えて、次のとおり助成金の交付を申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| 申請事業区分（該当するものに○） | 郷土文化支援事業　・　成果発表支援事業　・　文化のまちづくり支援事業 |
| 助成金交付申請額 | 金　　　　　　　　　　　　　円 |
| 事業名 | （ふりがな） |
|  |

|  |
| --- |
| 事　務　連　絡　先 |
| 担当者職名・氏名 | （ふりがな） |
|  |
| 住所 | 〒 |
| TEL | （勤務先・自宅・携帯） |
| FAX | （勤務先・自宅） |
| Email |  |

（様式第１号‐①）

記入不要

№

事業概要書

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 | （ふりがな） |
|  |
| 趣旨・目的 |  |
| 内容 | 入場料：　無料　・　有料： |
| 特色・PR |  |
| その他 | ●郷土文化支援事業：伝承している郷土芸能・文化について（目的・内容・起源・沿革）の説明●成果発表支援事業：特に説明が必要な場合に記入●文化のまちづくり支援事業：活用する地域資源（自然・文化・芸能・歴史等）の説明 |
| 実施期間（実施回数・日数） | 令和　　年　　月　　日～　　月　　日（　　　回・　　　日） |
| 実施場所 |  |
| 参加者・入場者数（見込） |  |
| 共催者名後援者名他の助成申請 |  |

（様式第１号‐②）

記入不要

№

事業収支予算書

**収　入**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 予算額（円） | 内訳 |
| 助成金 |  | 公益財団法人ひろしま文化振興財団 |
|  |  |  |
| 計 |  |  |

**支　出**

※次の書類の添付が必要です。

助成対象経費の見積書等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 予算額（円） | 内訳 |
|  |  |  |
| 計 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 助成対象総額 | ※記入不要 |  |

（様式第１号‐③）

記入不要

№

団体概要書

※次の書類の添付が必要です。

団体の定款・規約・会則／今年度収支予算書、前年度収支決算書／写真（文化活動団体の活動状況等が写ったもの）

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 | （ふりがな）  |
|  |
| 代表者職・氏名 | （ふりがな） |
|  |
| 所在地 | 〒 | TEL |  |
| FAX |  |
| ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞｱﾄﾞﾚｽ |  |
| 設立経緯 | 設立年月日 | 西暦　　　　　年　　　月　　　日 |
| 目的等 |
| 組織 | 役職員・団体構成員経理担当氏名：団体の構成メンバー：計　　　　　名加入条件： |
| 主な事業 |  |
| 過去の活動状況 | 年度 | 事業名等 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 過去当財団の助成を受けたことが　□有る（　　　　年度助成　事業名：　　　　　　　　　　　　　）□無い |

（様式第１号‐チェックシート）

記入不要

№

**申請書チェックシート**

申請書（様式第1号、様式第1号‐①、様式第1号‐②、様式第1号‐③）とともに提出が必要な書類があります。

提出する書類の□欄に☑を、提出できない場合はその理由をご記入ください。

申請事業に関する添付書類

申請事業区分ごとに添付書類が異なります。該当する申請事業区分の添付書類をご確認ください。

【郷土文化支援事業】

* 予定する事業の企画書又は計画書
* 伝承する郷土芸能・文化の写真、パンフレット等
* 助成対象経費の見積書

【成果発表支援事業】

* 予定する事業の企画書又は計画書
* 演劇公演の場合はシナリオの写し
* 助成対象経費の見積書

【文化のまちづくり支援事業】

* 予定する事業の企画書又は計画書
* 活用する地域資源の写真、パンフレット等
* 助成対象経費の見積書

団体に関する添付書類（全申請事業共通）

* 団体の定款・規則・会則
* 今年度収支予算書、前年度収支決算書
* 写真（文化活動団体の活動状況等が写ったもの）

|  |
| --- |
| 諸事情により提出不可の書類があれば、理由をご記入ください。また、上記添付書類の他に参考となる資料があれば、説明を記入し提出してください。 |
| ●提出不可書類：●その他の資料：理由・説明： |

**※「見積書」の提出が困難な場合は、「料金表」等予算書に記入された金額が確認できるものを提出してください。**