様式第１号

**助成金等交付申請書**

公益財団法人宮城県文化振興財団　理事長　殿

年　　月　　日

下記事業について、助成金等の交付を申請します。

１　申請者

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ふりがな |  | | | | | |
| 団体名 |  | | | | | |
| ふりがな |  | ふりがな | |  | | |
| 代表者名 |  | 活動名・芸名 | |  | | |
| 団体所在地 | 〒　　　　－ | | | | | |
| 電話番号 | （　　　　　　）　　　　― | | メールアドレス | | |  |
| ふりがな |  | | | | | |
| 担当者名 |  | | | | | |
| 担当者住所 | 〒　　－ | | 通知書送付先 | | 代表者　　担当者  ※希望する方に☑ | |
| 電話番号 | （　　　　　　）　　　　― | | メールアドレス | |  | |

２　団体概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 設立年月日 | 年　　　月　　　日 | 会員数 | 人 |
| 沿革 |  | 主な活動（これまでの実績等） | 主たる活動市区町村（　　　　　　） |

３　事業概要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業名 |  | |
| 助成対象事業名 | 文化団体等支援事業　文化芸術の力による地域力向上事業　　※希望するものに☑ | |
| 実施時期 |  | |
| 開催会場等 |  | |
| 各種料金 | 無料【入場自由 　事前申込制 　整理券配布　その他 （　　　　　　　　）】  有料【　　　　　　　　 円/　　　　　　　　　　円/　　　　　　　　　　　円】  ※該当するものに☑し、有料の場合は券の種別に応じた金額を記載する。 | |
| 事業概要 |  | |
| 当財団以外への助成金等の依頼先 | |  |
| 共催・後援依頼先 | |  |

４　事業計画

|  |  |
| --- | --- |
| 当財団文化振興事業の実施における基本方針との関連 | ※該当するものに☑  **文化芸術を鑑賞する機会を提供する。**  **文化芸術にあまり親しむ機会がなかった方にも楽しめる企画を提供する。**  　文化芸術の担い手を育成し、子供たちの感性やコミュニケーション能力を養う。  **「人」「地域」「芸術家」をつなげ、地域の文化芸術を活性化する。** |
| 当財団の助成金を申請するに至った背景・事業の目的 | ※経済的な事情のみならず、事業を企画する目的がわかるように御記入ください。 |
| 採択実績 | **なし**  **あり**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 助成事業名 | 実施年度 | 事業名 | 助成金額 | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   ※行が不足する場合は、助成事業毎にまとめて記載してください。 |
| 具体的な事業内容 | ※出演者、講師、対象者、回数、実施内容等を具体的に御記入ください。  ※継続する事業については、前回からの新たな展開や工夫した点等についても御記入ください。 |
| 事業計画 | ※準備開始から終了までのスケジュールをできるだけ詳細に御記入ください。決定していない事項については、予定を御記入ください。 |
| 事業の効果 | ※「当財団文化振興事業の実施における基本方針との関連」で選択した内容について、どのように効果をもたらすことができるかを御記入ください。 |
| 今後の活動や目標 | ※団体の活動や今回の事業が持続発展していく見込み等のビジョンについて御記入ください。 |
| 他の特筆すべき事項 | ※上記に記載した他に、特筆すべき内容があれば任意で御記入ください。  ※活動実績を示す資料を添付する場合には、別途A４版２枚以内の紙資料（片面印刷）としてださい。冊子形式のもの、ＣＤ等のデジタル媒体に記録されたものは受付できません。 |

※「４事業計画」である２ページ目から３ページ目については、必要に応じスペースを拡大・縮小して構いません。

ただし、「４事業計画」は全体として２ページ以内でまとめてください。

※片面印刷で提出してください。

**構成員（会員・団体）名簿**

※個人で申請する場合は提出不要です。

※構成員が10名以上の場合は、役員や制作、運営、広報、会計担当者等主要な役割を持つ方を優先して御記入いただき、その他の方については、最下段に「他〇名」と記載してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 役職・担当等 | 氏　名 | 居住地 | |
| 都道府県名 | 市町村名 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
|  | 他　　　　名 |  |  |  |

作成した提出書類等に不備がないことを□欄にチェックを入れ、最終確認してください。

　団体の定款、規約・会則等を添付しました。

　必要事項をもれなく記載しました。

　収支予算書の作成においては、金額等を十分精査しました。

　申請書は片面印刷しました。

　「４事業計画」は２ページ以内でまとめました。

　本申請書の提出により、必ずしも助成金が交付されるものではないことを了承しました。