

申請書類チェックリスト

- ・ 申請前に、このリストで申請書類と必要部数を確認してください。
- ・ この用紙は、申請書類と一緒にご提出ください。

申請者名

		申 請 書 類	提出部数	申請者 チェック欄	
①		申請書（指定様式） ※申請書2部とも押印をお願いします。（スタンプ印除く）	2部		
②		申請する企画に関する資料（企画の内容を補足するもの） （1）採択決定後から企画実施までの進行スケジュール	2部		
③	申請者に関する資料	A プロフィール資料	2部		
		B 活動を記録した資料（*）	2部		
		C	申請者が個人の場合 住所の確認ができるもの ※住民票、免許証の写しなど	1部	
			申請者が法人団体の場合 （1）団体規約 （2）団体名簿		
申請者が任意団体の場合 （1）団体規約 （2）団体名簿 （3）代表者の住所が確認できるもの ※住民票、免許証の写しなど					
④	アーティストに関する資料	プロフィール資料	2部		
		活動を記録した資料（*）	2部		

（*）活動を記録した資料（5点程度まで）

なるべく、申請企画に関する資料をご用意ください。（類似企画、同じ出演者等）
作品を記録したもの、公演のちらし、新聞等に掲載された批評記事など。
ただし、メディア（DVD<ブルーレイ不可>、CDは1部）で結構です。

※申請者と企画に関わるアーティストが同一の場合は、③のAとBをチェックし、書類を提出してください。④での提出は不要です。

※提出された書類等は原則返却いたしませんので、予めご了承ください。

＜アンケート＞ 本制度を何でお知りになりましたか。下記に○をつけてください。

1. 台東区の広報)
2. 台東区のホームページ)
3. ちらし・ポスター（入手場所)
4. 区のホームページ以外のホームページ（具体的には)
5. 新聞・雑誌（具体的)
6. 知人より)
7. その他（)

台東区芸術文化支援制度申請書

平成 30 年 月 日

台東区長 殿

申請者 所在地

(団体名)

氏名 (代表者名)

印

次の企画を実施するため、台東区芸術文化支援制度による支援を申請します。

1. 申請者概要

個人の場合	氏名	ふりがな
	住所	〒
	電話 / FAX	電話 / FAX
	Eメール	
	ホームページ (URL)	http://

団体の場合	団体名	ふりがな															
	代表者名																
	団体分類	法人 () ・ 任意団体 (常設組織 / 臨時組織)															
	設立 / 会員	設立 年 月 / 会員数 名															
	所在地	〒															
	電話 / FAX	電話 / FAX															
	Eメール																
	ホームページ (URL)	http://															
	担当者 / 連絡先	担当者 / 連絡先															
	芸術文化にかかわる事業の財務状況 <small>わかる範囲で結構です。</small>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">平成28年度</td> <td>総収入 _____ 円</td> <td style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">平成29年度</td> <td>総収入 _____ 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>主な内容</td> <td></td> <td>主な内容</td> </tr> <tr> <td></td> <td>総支出 _____ 円</td> <td></td> <td>総支出 _____ 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>主な内容</td> <td></td> <td>主な内容</td> </tr> </table>	平成28年度	総収入 _____ 円	平成29年度	総収入 _____ 円		主な内容		主な内容		総支出 _____ 円		総支出 _____ 円		主な内容	
平成28年度	総収入 _____ 円	平成29年度	総収入 _____ 円														
	主な内容		主な内容														
	総支出 _____ 円		総支出 _____ 円														
	主な内容		主な内容														

※ご提出いただいた個人情報に関しては、本制度の審査及び実施にあたり使用するものです。
その他の目的で使用する事や第三者へ提供・開示する事はありません。

<p>共催・後援・協賛等 (申請中も含む)</p> <p>補助金や協賛金等は金額もご記入ください。</p>	
---	--

<p>特記事項</p> <p>企画の特色や強調したい事柄、次年度以降の事業展開等についてご記入ください。</p>	
--	--

<p>申請企画に関わるアーティスト等について</p>	4名以上の場合は別紙にて添付してください。	
	ふりがな	
	氏名	
	主な活動場所	
	表現ジャンル	
	ふりがな	
	氏名	
	主な活動場所	
	表現ジャンル	
	ふりがな	
	氏名	
	主な活動場所	
表現ジャンル		

3. 収支予算書について

注1 積算根拠を説明欄にご記入ください。なるべく見積書を添付してください。

注2 審査の結果、申請どおりに支援額が決定されない場合もあります。

区分	項目	金額（円）	説明（積算根拠など）
収入			
	収入計 A		当助成金・自己負担額以外の収入の合計

区分	項目	金額（円）	説明（経費内容、積算根拠など）	
支出	対象経費			
	小計 B			
	対象外経費			
小計				
支出計				

【助成金申請額】 （対象経費 B - 収入 A ） = 助成金申請額（上限300万円）	円
---	---

【助成金申請額の算出例】

例1 総支出 300万円（うち対象経費 200万円、対象外経費 100万円） 収入 150万円の場合 対象経費 [200万円] - 収入 [150万円] = [50万円]	<u>助成金申請額 50万円</u>
--	--------------------

例2 総支出 700万円（うち対象経費 550万円、対象外経費 150万円） 収入 200万円の場合 対象経費 [550万円] - 収入 [200万円] = [350万円] ※上限300万円のため	<u>助成金申請額 300万円</u>
---	---------------------