

## 令和7年度助成事業申請書作成上の注意事項

助成事業申請書の記載上、専門用語には注釈を、特殊な読み方をする文字にはフリガナをつけて下さい。

### 助成事業申請書

#### 「4. 連絡窓口」

申請書の内容に関する質問等にご回答いただける方の連絡先をご記入下さい。確実に連絡がとれる電話番号（携帯番号）及びメールアドレスをご記入下さい。

#### 「添付資料」

##### ・推薦書

当財団助成事業応募要領の「V 別表」の該当する「助成申請する活動の種類」の「⑦推薦団体」の欄に記載のある団体からの推薦書（要押印）を添付して下さい。記載のない団体の推薦書は無効と致します。

##### ・会員名簿

会員の氏名、住所の記載があるものを添付して下さい。ご提出頂いた個人情報につきましては、第三者への開示、提供は致しません。会員数が21名以上の場合は、20名分を抜粋した名簿（氏名及び住所）でも結構です。

### I 申請事業

#### 「1. 事業名称」及び「2. 助成申請する活動の種類」

事業名が確定していない場合は、仮称で結構です。

（記載例）市民文化団体が日頃の活動成果の発表会を開催したい。

- ・事業名称・・・第△△回 ○○○○○発表会（仮称）
- ・助成申請する活動の種類・・・市民文化団体の活動

#### 「3. 事業の内容」

実施する事業の内容を、①～⑥の項目に分けて、ご記入下さい。

特に「⑥その他具体的な事業内容」は、可能な限り詳しくご記入下さい。

#### 「4. 事業内容が北陸新幹線敦賀延伸開業関連事業である」

北陸新幹線敦賀延伸開業関連事業の場合は、□はいにチェックし、「5」の欄に、事業内容がどのように北陸新幹線に関連するのかを具体的に記載して下さい。

「6. 会員以外に事業実施を知らせる手段」

発表会、公演等、入場者のある事業の場合は、チラシ、ポスター、新聞広告、団体のホームページ、メールマガジン等、会員以外の方々に事業の開催を広く知らせる方法として予定している手段をすべて記載して下さい。

「7. 当財団の助成制度を何で知りましたか」

新聞広告、福井新聞ぷりん、財団広報誌、財団HP、市役所・町役場担当者、募集チラシなど、具体的にご記入下さい。

「10. 助成申請金額」及び「11. 収支計画」

助成申請額 ≤ 必要経費 ÷ 3 となります。（千円未満切り捨て）

（北陸新幹線敦賀延伸開業関連事業の場合は「÷2」）

必要経費は、今回申請する事業(\*)の事業費総額から収入欄の2～10の額の合計を差し引いた金額となります。

支出（事業費総額）からは、以下の経費を除いて下さい。

助成対象外経費：団体の日常的な運営経費（日常的な活動経費、人件費、事務所経費等）、清涼飲料水以外の飲食代  
県外・海外への視察・公演等の費用

\*複数回行う公演のうち、一部だけを助成申請するような場合は、助成申請する公演に要する費用のみを事業費総額にご記入下さい。

以上