

令和8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に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。

「8. 助成割合及び限度額」

「1/3 30万円」又は「10/10 10万円」のどちらかを選択して下さい。

「9. 助成申請額」

助成申請額 ≤ 必要経費 × 助成割合 となります。

「必要経費」は、「I 申請事業」の「9. 収支計画」に記載する、今回申請する事業(*)の事業費総額から収入欄の2～10の額及び助成対象外経費(※)を差し引いた金額となります。

*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。

※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

「助成割合」は、1/3（北陸新幹線敦賀延伸開業関連事業の場合は「1/2」）又は10/10のいずれかを選択して下さい。

例 必要経費が120万円の場合	助成割合1/3で助成額40万円
必要経費が90万円の場合	助成割合1/3で助成額30万円
必要経費が45万円の場合	助成割合1/3で助成額15万円
必要経費が27万円の場合	助成割合1/3で助成額9万円
必要経費が27万円の場合	助成割合10/10で助成額10万円
必要経費が15万円の場合	助成割合1/3で助成額5万円
必要経費が15万円の場合	助成割合10/10で助成額10万円

助成金は、千円未満切り捨てして下さい。

「添付資料」

・会員名簿

会員の氏名、住所（番地まで記載）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、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（氏名及び住所を記載）で結構です。

・推薦書

応募要領の別表の該当する「③助成の対象となる活動」の「⑦推薦団体」の欄に記載のある団体からの推薦書（押印が必要です。）を添付して下さい。

I 申請事業

「1. 事業名称」

事業名が確定していない場合は、仮称で結構です。

（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）

「2. 事業の内容」

実施する事業の内容を、①～⑦の項目に分けて、ご記入下さい。

入場料、参加料を徴する場合は、「⑥1人当たりの入場料・参加料」に金額をご記入下さい。

「⑦具体的な事業内容」は、助成採択の審査のうえで、重要なポイントとなりますので、実施する内容を、具体的に、明確に、簡潔にご記入下さい。

「3. 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、「4」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。

「5. 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・観覧者のある事業の場合は、チラシ、ポスター、新聞広告、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。

「6. 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、広報誌、HP、市役所・町役場担当者、チラシをチェック下さい。「その他」の場合は、具体的に記入下さい。

「8. 他団体等の共催、協賛金、助成金等の申請状況（予定含む）」

申請する事業について、市町、他の助成団体等、当財団以外に協賛金・助成金等の申請を行っている場合（申請予定を含む）には、その団体名をご記載下さい。

以上