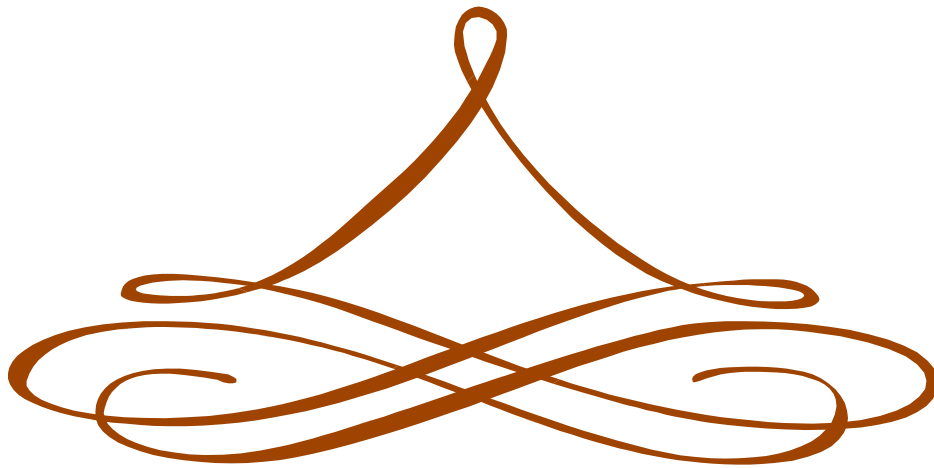


申請期間

5/2(木) ~ 6/28(金)

文化活動事業補助金の手引

令和6年度
(刊行物以外の事業用)



大府市
文化スポーツ交流課 文化振興係

目 次

- 補助金のお知らせ
- 文化活動事業補助金事務手順

様式

□ 補助金等交付要望書	.....	1
□ 補助金等交付申請書	.....	3
□ 事業実施計画書	.....	5
□ 収支予算書	.....	6
□ 活動状況調	.....	8
□ 補助事業等実績報告書	.....	9
□ 収支決算書	.....	10
□ 請求書	.....	13
□ 相手方登録申請書	.....	15
□ 補助事業等計画変更届	.....	19

記入例

□ 事業実施計画書など	21
-------------	-------	----

要綱・細則

□ 大府市文化活動事業補助金交付要綱	.....	28
□ 大府市文化活動事業補助金交付要領	.....	30

文化活動事業

補助金のお知らせ

一次募集

申請期間

5/2(木)~6/28(金)

問い合わせ

文化スポーツ交流課 電話 45-6266

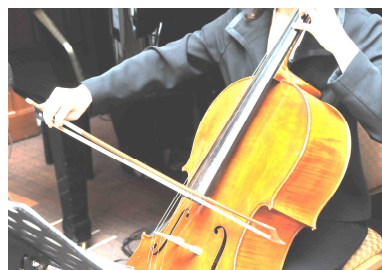
bunspo@city.obu.lg.jp

〔文化活動事業補助金の対象となる事業〕

市内において、市民一般を対象にした芸術や文化にかかわる活動
令和6年4月1日から令和7年3月31日までに実施されるもの
補助対象経費が5万円以上のもの

対象となる事業については、お気軽に文化スポーツ交流課までお問合せください

- ① 美術（日本画、洋画、版画、彫塑、工芸、書、写真等）の発表又は展示
- ② 音楽（民謡及び吟詠を含む）の公演又は発表
- ③ 舞踊（民踊を含む）の公演又は発表
- ④ 演劇又は大衆芸能（落語、講談、浪曲、漫才、寄席、演芸等）の公演又は発表
- ⑤ 映画（ビデオを含む）の制作上映
- ⑥ 刊行物（詩、短歌、俳句、川柳、小説、随筆、童話等の文学及び大府市の郷土文化に関するものに限る）の出版
- ⑦ その他市長が認めたもの



〔補助金の額〕

25,000円~200,000円

※補助対象経費から収入（補助事業の実施に伴う入場料、広告料、企業協賛金、売上金その他の収入をいう）を除いた額の2分の1の額（その額に1,000円未満の端数が生じるときは、その端数を切り捨てた額）とします。

〔補助の対象となる経費〕

事業に要する経費のうち、会場費、音響照明費、著作権使用料、印刷費、
駐車場整理・託児・受付謝礼、看板制作費、案内状郵送料など

〔補助の対象とならない経費〕

講師謝礼、衣装費、運搬費、楽譜料、振付料、原稿料、出演料、マネジメ
ント料、食糧費、記念品代、交通費、団体の運営事務費など

〔対象となる団体・個人〕

- ① 市内に活動の本拠を置く文化活動団体（団体構成員は、主として市内在
住の方）で、1年以上継続して文化活動の実績をもつ団体
- ② 市内に在住し、1年以上継続して文化活動の実績をもつ個人（ただし、
大府市税を滞納していない方）

※本年度すでに本補助金の交付決定のされている個人または団体は除く。

〔申込方法〕

申請を希望される方は、「大府市文化活動事業補助金の手引」の「補助金
等交付要望書」「補助金等交付申請書」をご提出ください。

この手引は市役所文化スポーツ交流課で配布しているほか、大府市ウェブ
サイトからもダウンロードできます。

※以下の事業は、補助対象となりません。

- 営利目的や宗教的・政治的意図のあるもの
- 特定の個人や団体を対象としたもの及びその記録

- 教授所、教室が行うおさらい会、発表会
 - 寄付等のチャリティー事業
 - 学校、企業が主体の文化活動
- ほか

文化活動事業補助金事務手順

※対象となる文化活動のうち刊行物の出版については、一部様式が異なります。

要望書と申請書を提出

6月28日（金）までに

提出書類

- ① 補助金等交付要望書（p.1）
- ② 補助金等交付申請書（p.3・4）
- ③ 事業実施計画書（p.5）
- ④ 収支予算書（p.6・7）
- ⑤ 活動状況調（p.8）

（計画変更で申請金額などが変わる場合）

提出書類

- ① 補助事業等計画変更届（p.19）

実績報告書を提出

事業完了後 1か月以内に

提出書類

- ① 補助事業等実績報告書（p.9）
- ② 収支決算書（p.10・11）
- ③ 請求書（p.13）
- ④ 相手方登録申請書（p.15）
※申請者と振込口座名義に相違がある場合、委任状が必要になることがあります。
- ⑤ その他参考資料（ポスター、プログラム、出版物、記録写真等）
- ⑥ 補助対象経費の領収書のコピー
※領収書の日付は令和6年4月1日から令和7年3月31日のものであること。

主に事業内容を審査します。

補助対象と認められる事業に対して内定通知兼交付決定通知をいたします。

※交付決定通知に記載された額が補助金額の上限です。

補助金額を確定し、申請いただいた口座に振り込みます。

補助金等交付要望書

令和 年 月 日

大府市長 殿

所在地.....

団体名.....

代表者氏名.....

文化活動事業補助金交付要綱第4条の規定によって、下記のとおり要望
します。

1. 補助（活動）事業名

2. 補助金交付申請金額 金 円

連絡先 (事務担当者)	氏名		電話	
			FAX	

補助金等交付申請書

令和 年 月 日

大府市長 殿

所在地.....

団体名.....

代表者氏名.....

申請金額 金.....円

.....を行うため、補助金等の交付を受けたいので申請します。

事業 施行 場所	
事業 施行 期間	年 月 日 年 月 日
事業 施行 理由	

事業計画概要	
事業施行の効果	
予算額調	

事業実施計画書

事業名			
実施者名			
実施場所			
事業期間	年	月	日 (日間)
事業概要			
事業目的及び事業効果			
参加者数 (出演者数、出品点数)		入場者数 (見込み)	
会員		有料	
非会員		無料	
合計		合計	
共催			
後援			
協賛等			

収支予算書

1 補助金交付申請金額

区 分	金 額
支出の部・補助対象経費合計 (A)	円
収入の部・入場料収入 (B)	円
補助金算定基礎額 (A - B)	円
補助金交付要望額 (C)	円

↑ (C) は (A-B) を 2 で割り、1,000 円未満を切り捨てること
 ※補助金の上限額は 20 万円です。

2 収入の部

項 目	予算額(円)	積算内容
入場料		【 】円×【 】枚＝【 】円 (団員購入分は含まず)
広告料		
その他収入		協賛金【 】から【 】円 プログラム・図録等売上 【 】円×【 】冊＝【 】円
小計 (B)		
市補助金(C)		
自己負担額 (D) -(B)-(C)		
合計 (D)		

3 支出の部

項 目		予算額	積算内容
補助対象経費	会場費	円	会場使用料 【 】 円 付属設備使用料 【 】 円 駐車場借用料 【 】 円
	舞台費		音響費 【 】 円 照明費 【 】 円 調律費 【 】 円 楽器等借料 【 】 円
	文芸・音楽費		著作権使用料 【 】 円
	謝礼		駐車場整理謝礼 【 】 円 (円× 人) 受付・会場整理謝礼 【 】 円 (円× 人) 託児謝礼 【 】 円 (円× 人) ビデオ撮影謝礼 【 】 円
	印刷費		ポスター 【 】 円 (円× 枚) ちらし 【 】 円 (円× 枚) チケット 【 】 円 (円× 枚) 案内状 【 】 円 (円× 枚) プログラム・図録 【 】 円 (円× 部)
	消耗品費		印刷用紙 【 】 円 看板 【 】 円 記録写真フィルム 【 】 円
	広告宣伝費		新聞等広告掲載料 【 】 円 新聞折込料 【 】 円
	通信費		案内状郵送料 【 】 円 (円× 通)
	小計 (A)		
	補助対象外経費	舞台費		大道具、小道具、衣装費
運搬費			楽器運搬費、道具運搬費、作品運搬費
文芸・音楽費			台本費、楽譜料、作詞・作曲・編曲・訳詞料、振付料
印刷費			原稿料、デザイン料
出演料			出演料 (指揮・出演・客演)、演出料、舞台監督料、展示指導料
事務費			マネジメント料、団体運営費、入場券販売手数料、展示手伝い
食糧費			弁当、打上げパーティ、ステージドリンク、打合せ等飲食費
その他			賞金、賞品 (記念品、参加賞、記念写真、記録ビデオ等) 祝儀、手土産 花束、催事保険料、楽器・事務機器・事務用品の購入費
小計			
合計 (D)			

活 動 状 況 調

団体名			
代表者名			
住所	〒		
電話番号		設立年月日	
団体構成員	総人員（当該年度の4月1日現在）		人
活動の目的			
主な活動内容 及び 活動場所			
沿革及び 主な 活動実績	年 月		
	年 月		
	年 月		
	年 月		
	年 月		
	年 月		
	年 月		

補助事業等実績報告書

令和 年 月 日

大府市長 殿

所在地.....

団体名.....

代表者氏名.....

令和 年 月 日付大府市指令 第 号で補助金等の交付決定を受けた
が完了したので報告します。

施行場所

施行期間

着手 年 月 日 完了 年 月 日

1 事業実績及び効果

事業概要

実施効果

参加者数 (出演者数・出品点数)

入場者数

会員 名	非会員 名	合計 名	有料 名	無料 名	合計 名
---------	----------	---------	---------	---------	---------

2 決算額調

別紙のとおり

収支決算書

1 補助金交付確定見込額

区 分	金 額
支出の部・補助対象経費合計 (A)	円
収入の部・合計 (B)	円
補助金算定基礎額 (A - B)	円
補助金交付確定見込額 (C)	円

2 収入の部

項 目	予算額(円)	積算内容
入場料		【 】円×【 】枚＝【 】円 (団員購入分は含まず)
広告料		
その他収入		協賛金【 】から【 】円 プログラム・図録等売上 【 】円×【 】冊＝【 】円
小計 (B)		
市補助金(C)		
自己負担額 (D) - (B) - (C)		
合計 (D)		

3 支出の部

項 目		決算額	積算内容
補助対象経費	会場費	円	会場使用料 【 】円 付属設備使用料 【 】円 駐車場借用料 【 】円
	舞台費		音響費 【 】円 照明費 【 】円 調律費 【 】円 楽器等借料 【 】円
	文芸・音楽費		著作権使用料 【 】円
	謝礼		駐車場整理謝礼【 】円（ 円× 人 ） 受付・会場整理謝礼【 】円（ 円× 人 ） 託児謝礼 【 】円（ 円× 人 ） ビデオ撮影謝礼 【 】円
	印刷費		ポスター 【 】円（ 円× 枚 ） ちらし 【 】円（ 円× 枚 ） チケット 【 】円（ 円× 枚 ） 案内状 【 】円（ 円× 枚 ） プログラム・図録【 】円（ 円× 部 ）
	消耗品費		印刷用紙 【 】円 看板 【 】円 記録写真フィルム 【 】円
	広告宣伝費		新聞等広告掲載料 【 】円 新聞折込料 【 】円
	通信費		案内状郵送料 【 】円（ 円× 通）
	小計（A）		
補助対象外経費	舞台費		大道具、小道具、衣装費
	運搬費		楽器運搬費、道具運搬費、作品運搬費
	文芸・音楽費		台本費、楽譜料、作詞・作曲・編曲・訳詞料、振付料
	印刷費		原稿料、デザイン料
	出演料		出演料（指揮・出演・客演）、演出料、舞台監督料、展示指導料
	事務費		マネジメント料、団体運営費、入場券販売手数料、展示手伝い
	食糧費		弁当、打上げパーティ、ステージドリンク、打合せ等飲食費
	その他		賞金、賞品（記念品、参加賞、記念写真、記録ビデオ等） 祝儀、手土産 花束、催事保険料、楽器・事務機器・事務用品の購入費
小計			
合計(D)			

請 求 書

金 円

令和 年度

文化活動事業補助金

上記の金額を交付してください。

年 月 日

所在地 _____

団体名 _____

代表者名 _____

大府市長 岡村 秀人 殿

金融機関及び支店名	口座番号	口座名義 (フリガナ)
	普通 当座 貯蓄	()

相手方登録申請書

大府市会計管理者 様

大府市予算決算会計規則第87条に基づき下記のとおり申請します。
 なお、記載内容を変更しない場合、毎年度引き続き申請のとおり支払いください。
 また、申請の内容に変更が生じた場合は、速やかに申請書を提出します。

※**実線太枠の該当する全ての項目にご記入ください。(変更の場合も同様です。)**

申請区分	<input type="checkbox"/> 1 新規 <input type="checkbox"/> 2 変更	変更内容	名称等が変更になる場合には、変更前の名称をご記入ください。 名称等が変更にならない場合は、変更前の名称をご記入ください。	相手方特定区分	一般・職員 振替・振替 業者連携
振込通知要否区分	要 不要	種別	職員 業者 医療機関 官公署 各種団体 その他法人 個人 金融機関 議員・委員 会計年度任用職員 資金前渡 振替科目		

検査用 フリガナ	
フリガナ	
(法人名)	
フリガナ	
(支店名)	
フリガナ	
氏名	

郵便番号	
------	--

住所等	
フリガナ	
都道府県	
フリガナ	
市区町村	
フリガナ	
丁目	
フリガナ	
番地	
フリガナ	
方書 (ファクト・マンション名)	
電話番号	
FAX番号	

相手方 個別番号	
相手方 番号	
担当課	課 (担当:)
適用日	年 月 日
申請者	<input type="checkbox"/> 本人申請 <input type="checkbox"/> 職員代理申請

会計課使用欄	確認
入力	

申請年月日	年 月 日
住所	
氏名	

※「申請者」欄の住所・氏名の記入は、左の「名称」「住所」欄と同一の方の申請が原則です。
 通常の支払先として、次の口座の登録又は変更を申請します。
 ※**預貯金の通帳やキャッシュカードの記載をよく確認し、省略することなくご記入ください。**
 ※**法人名義の口座の場合には、代表者を省略していただくことで結構です。**

区分	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 変更前 の内容	変更前 の内容	
金融機関	<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信用金庫 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 本店 <input type="checkbox"/> 出張所 <input type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> その他	
金融機関 コード	店番		
預金種目	<input type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 当座預金 <input type="checkbox"/> その他預金 <input type="checkbox"/> 貯蓄預金	口座番号	
口座名義 (封で記入)			
枝番	摘要		

工事前払金の支払先として、次の口座の登録を申請します。
 ※**工事等の前払金がある場合にのみご記入ください。**

区分	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 変更前 の内容	変更前 の内容	
金融機関	<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信用金庫 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 本店 <input type="checkbox"/> 出張所 <input type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> その他	
金融機関 コード	店番		
預金種目	<input type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 当座預金 <input type="checkbox"/> その他預金 <input type="checkbox"/> 貯蓄預金	口座番号	
口座名義 (封で記入)			

相手方登録申請書

大府市会計管理者様

大府市予算決算会計規則第87条に基づき下記のとおり申請します。

なお、記載内容を変更しない限り、毎年引き続き申請のとおりに支払いただきます。

また、申請の内容に変更が生じた場合には、速やかに申請書を提出します。

※**業種コードの該当する全ての項目にご記入ください。(変更の場合も同様です。)**

記入例

処理区分	<input checked="" type="checkbox"/> 1 新規	<input type="checkbox"/> 2 変更	変更内容 変更の場合に記入してください。	
振込通知要否区分	相手方	特定区分	相手方	振替種別
	一般・職員 振替・振替 業者連携 業者連携	特定区分	各種団体 その他法人 個人	各種団体 資金前渡 振替科目
要	<input checked="" type="checkbox"/>	不要	種別	業種
要	職員 金融機関 議員・委員 会計年度任用職員	業種	医療機関 官公署	その他法人 個人 資金前渡 振替科目

名称 (法人名) フリガナ

フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ
フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ
フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ

フリガナ (支店名)

フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ
フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ

フリガナ (氏名)

フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ
フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ	フリガナ

住所 (市区町村名を記入してください。)

市区町村	郵便番号
愛知県 大府市 中央町 5丁目 70-1	474-0701

電話番号

電話番号	FAX番号
090-0123-4567	

相手方	相対手	相手方
個別番号	相対手	相手方
担当課	担当課	担当課
適用日	適用日	適用日
申請者	申請者	申請者
<input type="checkbox"/> 本人申請	<input type="checkbox"/> 職員代理申請	課・担当

住所、氏名を記入してください。
 「申請者」欄の記入は、「名称」「住所」欄と
 同一であることを原則とします。
 (ゴム印の押印等でも結構です)

申請年月日	申請者
●●年●●月●●日	大府市中央町五丁目70番地の1 大府駅前ビル101号室 田中 一郎

※「申請者」欄の住所・氏名の記入は、その「名称」「住所」と同一の方の申請が原則です。
 通常の支払先として、次の口座の登録又は変更を申請します。
 ※**登録済みの口座の通帳やキャッシュカードの口座番号を必ずご記入ください。
 (法人名義の口座の場合には、代表者を首座とご記入ください。)**

区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 追加	<input type="checkbox"/> 変更	変更前の内容	変更の場合に記入してください。
金融機関	三菱UFJ			<input checked="" type="checkbox"/> 銀行	信用金庫
金融機関コード	0005			<input checked="" type="checkbox"/> 店番	344
預金種目	<input checked="" type="checkbox"/> 普通預金	<input type="checkbox"/> その他預金		<input type="checkbox"/> 当座預金	
口座番号	0654321			<input type="checkbox"/> 貯蓄預金	

タナカ イチロウ
 金融機関名、支店等の名称を記入し、それぞれ当てはまるものにチェックしてください。
 通帳やキャッシュカードを確認し、金融機関コード(4桁)、店番(3桁)を記入してください。
 ゆうちょ銀行の場合は、振込用の店名、預金種目、口座番号をご確認の上、記入してください。
 通帳やキャッシュカードに記載された口座名義を確認し、省略することなくカタカナで正確に記入
 してください。ただし、法人名義の場合には、代表者を省略していただいて結構です。

※「工」の項目は、工事請負費で前払金を請求される場合にのみ記入してください。

区分	<input type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 追加	<input type="checkbox"/> 変更	変更前の内容	変更の場合に記入してください。
金融機関				<input type="checkbox"/> 銀行	信用金庫
金融機関コード				<input type="checkbox"/> 店番	344
預金種目	<input type="checkbox"/> 普通預金	<input type="checkbox"/> その他預金		<input type="checkbox"/> 当座預金	
口座名義 (特で記入)	タナカ イチロウ				

電話番号、FAX番号(ある場合)を左詰めで記入してください。

補助事業等計画変更届

令和 年 月 日

大府市長 殿

所在地.....

団体名.....

代表者氏名.....

令和 年 月 日付大府市指令 第 号で補助金等の交付決定を受けた
.....を次のとおり計画変更（廃止又は中止）します。

1 計画変更の内容

区 分	当 初 計 画	変 更 計 画
/		

2 計画変更の理由

--

補助金等交付申請書（記入例）

令和 ○年 ○月△△日

大府市長 殿

所在地 大府市中央町○丁目△番地

団体名 ○○○○楽団

代表者氏名 大府 太郎

申請金額 金 ○○○○○○ 円

○○演奏会を行うため、補助金等の交付を受けたいので申請します。

事業 施行 場所	<p>詳細な場所の記載をしてください。 記載例：大府市勤労文化会館 もちのきホール、大府市役所多目的ホール など</p>
事業 施行 期間	<p>○年 ○月 △日 ※事業の準備を開始した時期としてください。</p> <p>○年 ○月 △日 ※事業の終了時期は金銭の支払い等が完了するまでとし、領収書（対象経費）の日付が3月31日を越えないようにしてください。</p>
事業 施行 理由	<p>この事業を行う目的（理由）を、できるだけ具体的に記入してください。</p> <p>記載例：○○演奏会の機会を契機として、○○楽団員のさらなる技術の向上と、親睦を深めるため。また、地域の方々に文化に触れる機会を提供するため。</p>

<p>事業計画概要</p>	<p>事業実施に向けて何をいつ、どのように実施していく予定であるか、具体的に記載してください。</p> <p>記載例： ○月 団員の募集。 ○月 ポスター・チラシの発注 ○月～△月 定期練習会 ○月 △日 ○○○○演奏会の実施</p>
<p>事業施行の効果</p>	<p>事業を実施することにより、どのような効果が期待できるのかを具体的に記入してください。</p> <p>記載例：○○○○演奏会を開催することで、地域の人が身近に文化に触れる機会を提供することができる。定期練習会で技術の向上を図りながら、地域の芸術文化の発展に寄与する。</p>
<p>予算額調</p>	<p>別紙のとおり</p>

事業実施計画書（記入例）


事業名	〇〇〇〇演奏会		
実施者名	〇〇〇楽団		
実施場所	〇〇〇〇会館〇〇〇〇ホール		
事業期間	〇年〇月〇〇日～ 〇年〇月〇〇日(〇日間)		
<p>事業概要</p> <p style="text-align: center;">〇〇の演奏、〇〇の展覧会、演劇「〇〇〇」の上演</p> <p style="text-align: center;">どのような内容のものが簡潔に記入してください</p>			
<p>事業目的及び事業効果</p> <p style="text-align: center;">この事業を行う目的及び、事業を実施することにより、どのような効果が期待できるのかを簡潔に記入してください</p>			
参加者数（出演者数、出品点数）		入場者数（見込み）	
会員	〇〇人	有料	〇〇〇人
非会員	〇〇人	無料	〇〇〇人
合計	〇〇人	合計	〇〇〇人
共催	〇〇〇〇合唱団		
後援	〇〇〇〇新聞社、〇〇〇〇テレビ		
協賛等	〇〇〇〇株式会社		

収 支 予 算 書

1 補助金交付要望額

区 分	金 額
支出の部・補助対象経費合計 (A)	696,920円
収入の部・入場料収入 (B)	220,000円
補助金算定基礎額 (A - B)	476,920円
補助金交付要望額 (C)	200,000円

(A - B) ÷ 2、千円未満は切り捨てる。上限 20万円



2 収入の部

項 目	予算額(円)	積算内容
入場料	100,000	【1000】円 × 【100】枚 = 【100,000】円 団員購入分は含まない
広告料	20,000	〇〇〇商店から 10000円 〇〇〇商店から 10000円
その他収入	100,000	協賛金【〇〇〇(株)】から【100,000】円 プログラム・図録等売上 【 】円 × 【 】冊 = 【 】円
小計 (B)	220,000	
市補助金(C)	200,000	
自己負担額 (D) - (B) - (C)	577,470	
合 計	997,470	

3 支出の部

項 目		予算額	積算内容
補助対象経費	会場費	円 300,000	会場使用料 【 200,000 】 円 付属設備使用料 【 90,000 】 円 駐車場借用料 【 10,000 】 円
	舞台費	150,000	音響費 【 50,000 】 円 照明費 【 50,000 】 円 調律費 【 20,000 】 円 勤文ピアノ 楽器等借料 【 30,000 】 円 ハーブ、チェンバロ
	文芸・音楽費	10,000	著作権使用料 【 10,000 】 円
	謝礼	55,720	駐車場整理謝礼【 9,720 】円（900円×5人×2H×1.08） 受付・会場整理謝礼【 18,000 】円（1000円×6人×3H） 託児謝礼 【 18,000 】円（1000円×6人×3H） ビデオ撮影謝礼 【 10,000 】円
	印刷費	160,000	ポスター 【 10,000 】 円（ 200円×50枚 ） ちらし 【 100,000 】円（ 10円×10000枚 ） チケット 【 50,000 】 円（ 50円×1000枚 ） 案内状 【 】円（ 円× 枚 ） プログラム・図録【 】円（ 円× 部 ）
	消耗品費	16,000	印刷用紙 【 】円 看板 【 15,000 】 円 記録写真フィルム 【 1,000 】 円
	広告宣伝費	0	新聞等広告掲載料 【 】円 新聞折込料 【 】円
	通信費	5,200	案内状郵送料 【 5,200 】円（ 52円×100通 ）
	小計（A）	696,920	
補助対象外経費	舞台費	0	大道具、小道具、衣装費
	運搬費	0	楽器運搬費、道具運搬費、作品運搬費
	文芸・音楽費	0	台本費、楽譜料、作詞・作曲・編曲・訳詞料、振付料
	印刷費	0	原稿料、デザイン料
	出演料	250,000	出演料（指揮・出演・客演）、演出料、舞台監督料、展示指導料
	事務費	20,000	マネジメント料、団体運営費、入場券販売手数料、展示手伝い
	食糧費	20,000	弁当、打上げパーティ、ステージドリンク、打合せ等飲食費
	その他	10,550	賞金、賞品（記念品、参加賞、記念写真、記録ビデオ等） 祝儀、手土産 花束、催事保険料、楽器・事務機器・事務用品の購入費
小計	300,550		
合計（D）	997,470		

活 動 状 況 調

団体名	〇〇〇〇楽団		
代表者名	〇〇〇〇 ※代表者が市外の方の場合、団体構成員の名簿を添付すること		
住所	〒〇〇〇〇 大府市〇〇町〇〇丁目〇〇番地		
電話番号	〇〇-〇〇〇〇	設立年月日	2001年
団体構成員	総人員（当該年度の4月1日現在）		30 人
活動の目的	〇〇の技術の向上と、団員の親睦交流 〇〇による地域貢献		
主な活動内容及び活動場所	毎週1回(土曜日) 〇〇公民館にて定例練習		
沿革及び主な活動実績	2001年〇〇月 設立		
	〇〇年〇〇月 〇〇〇演奏会		
	〇〇年〇〇月 〇〇〇への慰問		
	〇〇年〇〇月 〇〇〇大会へのゲスト出演		
	〇〇年〇〇月 〇〇〇賞受賞		
	〇〇年〇〇月		
	〇〇年〇〇月		

補助事業等計画変更届（補助対象経費が変更になった場合の記入例）

○年○月△△日

大府市長 殿

所在地.....

団体名.....

代表者氏名.....

令和○年△月××日付大府市指令 第○○○-△号で補助金等の交付決定を受けた「○○コンサート」を次のとおり計画変更（廃止又は中止）します。

1 計画変更の内容

区 分	当 初 計 画	変 更 計 画
	会場費 30,000円 印刷費 10,000円 消耗品費 5,000円 補助対象経費合計 45,000円 申請金額 22,000円	会場費 25,000円 印刷費 10,000円 消耗品費 5,000円 補助対象経費合計 40,000円 申請金額 20,000円

2 計画変更の理由

使用する会場が少なくなったため、申請金額が減った。

○大府市文化活動事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市の文化の振興に寄与することを目的とし、芸術文化活動事業を行う団体又は個人（以下「文化活動団体等」という。）に対し、予算の範囲内において交付する大府市文化活動事業補助金（以下「補助金」という。）に関し、大府市補助金等交付規則（昭和46年大府市規則第7号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象等)

第2条 補助金の交付の対象となる文化活動団体等は、原則として1年以上の活動の実績を有するもののうち、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 市内に住所又は活動の本拠を置く団体
- (2) 市内に住所を有する者で大府市税を滞納していないもの
- (3) その他市長が認めたもの

2 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、広く市民一般を対象として行うもので、次に掲げる芸術文化活動事業のうち、市民文化の振興に寄与する事業として市長が選定したものとする。

- (1) 美術（日本画、洋画、版画、彫塑、工芸、書、写真等）の発表又は展示
- (2) 音楽（民謡及び吟詠を含む。）の公演又は発表
- (3) 舞踊（民踊を含む。）の公演又は発表
- (4) 演劇又は大衆芸能（落語、講談、浪曲、漫才、寄席、演芸等）の公演又は発表
- (5) 映画（ビデオを含む。）の制作上映
- (6) 刊行物（詩、短歌、俳句、川柳、小説、随筆、童話等の文学及び大府市の郷土文化に関するものに限る。）の出版
- (7) その他市長が認めたもの

3 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別に定める。

4 前3項の規定にかかわらず、前項に規定する補助対象経費が5万円未満の事業は、補助金の交付の対象としない。

5 補助金は、当該年度に実施される補助対象事業に限り、交付する。

6 補助金は、文化活動団体等につき、同一年度において補助対象事業のいずれか1件に限り、交付する。

(補助金の額)

第3条 補助金の額は、補助対象経費から収入（補助事業の実施に伴う入場料、広告料、企業協賛金、売上金その他の収入をいう。）を控除した額の2分の1の額（その額に1,000円未満の端数が生じるときは、その端数を切り捨てた額）とし、20万円を限度とする。

(補助の要望)

第4条 補助金の交付を受けようとする者（以下「補助申請者」という。）は、あらかじめ補助金交付要望書を別に定める日までに市長に提出しなければならない。

(内定通知)

第5条 市長は、前条の補助金交付要望書を受理した場合において、その内容を審査し、

補助金を交付すべきものと認めたときは、当該補助申請者に内定通知をするものとする。

(交付の申請)

第6条 前条の内定通知を受けた補助申請者は、規則第4条に規定する補助金等交付申請書を別に定める期日までに市長に提出しなければならない。

(交付の決定及び通知)

第7条 市長は、前条の申請書を受理した場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付を決定し、規則第6条に規定する補助金等交付決定通知書により当該補助申請者に通知しなければならない。

(事業内容の変更等)

第8条 補助金の交付決定を受けた補助申請者（以下「補助事業者」という。）が、補助金の交付の決定を受けた補助対象事業（以下「補助事業」という。）の内容を変更又は廃止しようとするときは、規則第9条に規定する補助事業等計画変更届を市長に提出し、あらかじめ、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、規則第10条に規定する補助事業等実績報告書に収支決算書及び補助金請求書を添えて、市長に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第10条 市長は、前条の実績報告書の提出があったときは、補助事業の完了確認後、補助金を交付するものとする。ただし、補助事業の目的達成のため特に必要があると認められるときは、規則第11条第2項の規定により、補助金の全部又は一部を前渡しすることができる。

(調査等)

第11条 市長は、補助事業について補助事業者に対し必要な指示をし、報告を求め、又は調査をすることができる。

(交付決定の取消し及び補助金の返還)

第12条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。

- (1) この要綱又は交付決定に付した条件に違反したとき。
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 提出書類に虚偽の事項を記載し、又は補助金の執行に関し不正の行為があったとき。

(委任)

第13条 この要綱の施行に関し必要な事項は、要領に定めるもののほか、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成4年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

○大府市文化活動事業補助金交付要領

1 趣旨

この要領は、大府市文化活動事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

2 補助対象団体の要件

交付要綱第2条第1項第1号に規定する団体は、次の要件をすべて満たすもののうち、市長が認めるものとする。

- (1) 主として団体構成員が市内に住所を有する者であること。
- (2) 規約又はこれに準ずるものを有すること。
- (3) 代表者及び所在地が明らかなこと。
- (4) 経理が明確になされていること。
- (5) 団体への入会に関して、排他的な条件を付していないこと。
- (6) 政治団体又は宗教団体でないこと。

3 補助事業の要件

交付要綱第2条第2項の規定にかかわらず、次の事業は、補助金の交付の対象としない。

- (1) 市外の会場において開催されるもの
- (2) 他の公共団体等から補助を受けているもの
- (3) 政治的又は宗教的宣伝意図を有するもの
- (4) 特定の団体又は個人を対象とし、広域的な参加が見込まれないもの
- (5) 営利を目的とするもの
- (6) 入場料が社会通念上の範囲を逸脱しているもの
- (7) 学校、企業、事業所等での文化活動事業
- (8) いわゆる教授所、教室等が行うけいごと、習いごと等のおさらい会、発表会等
- (9) 寄附行為等を行う、いわゆるチャリティー事業
- (10) 刊行物の発表会及び頒布会に類するもの

4 補助対象経費及び補助対象外経費

交付要綱第2条第3項に規定する補助対象経費及び補助対象外経費は、別表のとおりとする。

附 則

この要領は、平成4年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成21年4月1日から施行する。

別表

(1) 補助対象経費

項目	内容	備考
会場費	会場使用料	公演及び展示の期間（ゲネプロ、前日仕込み及びバラシを含む。）に限る。
	附属設備使用料	
	駐車場借用料	公演及び展示の期間に限る。
舞台費	音響照明費	
	調律費	公演で使用するピアノに限る。
	楽器等借料	公演及び展示の期間に限る。
文芸・音楽費	著作権使用料	
謝礼	駐車場・会場整理・受付・託児謝礼	おおむね、シルバー人材センターの単価とする。展示における会場整理、受付及び託児謝礼は除く。
	ビデオ撮影謝礼	10,000円以内
印刷費	プログラム・図録	
	入場券	
	ポスター・ちらし	
	案内はがき	刊行物の紹介等の案内はがきは除く。
消耗品費	印刷用紙	プログラム等を手刷り作成した場合の用紙代とする。事務連絡、会議、運営等に係るものは除く。
	看板	公演及び展示期間に会場に設置するものに限る。
	記録写真フィルム	現像焼付けを含む。5,000円以内
広告宣伝費	広告宣伝費	新聞等の広告掲載料及び新聞折込料
通信費	郵送料	案内状郵送料（送付先一覧を添付のこと。）事務連絡、会議、運営等に係るものは除く。
印刷製本費	刊行物の出版	組版代、印字代、製本代及び製箱代に限る。

(2) 補助対象外経費

項 目	内 容
舞台費	大道具、小道具及び衣装費
運搬費	楽器運搬費、道具運搬費及び作品運搬費
文芸・音楽費	台本費、楽譜料、作詞・作曲・編曲・訳詞料及び振付料
印刷費	原稿料及びデザイン料
出演料	出演料（指揮、出演、客演等）、演出料、舞台監督料及び展示指導料
事務費	マネジメント料、団体運営費、入場券・刊行物販売手数料及び展示手伝いに係る費用
食糧費	弁当、打上げパーティー、ステージドリンク、打合せ等に係る飲食費
記念品代	賞金及び賞品（記念品、参加賞、記念写真、記録ビデオ等）
交際費	祝儀及び手土産
交通費	交通費
その他	花束、催事保険料及び楽器・事務機器・事務用品の購入費、郵送料（案内状郵送料を除く。）