

記入例（文化団体活動再開支援事業）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

公益財団法人いしかわ県民文化振興基金
理事長 徳田 博 様住所（所在地） 〇〇市〇〇町〇〇-〇〇
団 体 名 〇〇文化協会
代表者職・氏名 会長 石川 太郎

文化団体活動再開支援事業助成金事業計画書

文化団体活動再開支援事業助成金の交付について、次のとおり関係書類を添えて
要望いたします。

記

助成の対象となる経費は、事業期間内に、実施、発注、納品、支払い等の行為が全て完了したものに限り、余裕をもって完了時期を記入してください
着手予定日は「令和8年4月1日以降」、完了予定日は「令和9年3月31日以前」となります

事業名	〇〇〇〇〇〇事業					
事業実施期間	着手予定	令和	〇〇	年	〇〇	月 〇〇 日
	完了予定	令和	〇〇	年	〇〇	月 〇〇 日
事業費総額	280,000 円					
助成要望額	250,000 円					

- <添付書類>
- ・事業実施計画書
 - ・収支予算書
 - ・団体概要調書
 - ・団体規約
 - ・役員名簿
 - ・その他

団体規約および役員名簿の添付も
必ずお願いします

発行責任者	〇〇 〇〇
電話番号	*** - *** - ****
担当者	〇〇 〇〇
電話番号	*** - *** - ****
住所	〒*** - *** 〇〇市〇〇町〇〇-〇〇
Eメール	〇〇〇@〇〇〇.〇〇

事業実施計画書

団 体 名	〇〇文化協会		事業の内容や目的を表す、わかりやすい事業名を記入してください			
事 業 名	〇〇〇〇〇〇事業					
能登半島地震・奥能登豪雨による影響	<p><例>能登半島地震の影響で、用具の破損や会員離れにより活動を休止（縮小）している。</p>					
事業概要	<p>今回、活動再開に向け、〇〇〇〇・・・を実施する。</p> <p><例>・現在は、活動を休止しているが、活動再開に向けて、用具を修理するとともに、会員を募るための体験会を開催する。 ・体験会では、より多くの人に参加してもらえよう、会場を〇〇とするとともに、子どもの参加者も募り、次世代育成にもつなげる。</p>					
上記により期待される事業効果	<p>この事業の実施により、〇〇〇〇・・・や〇〇〇〇・・・へとつなげていく。</p> <p><例>・活動に最低限必要な用具の修理を行うとともに、体験会の開催を通じて会員を確保することにより、継続的な活動につなげていく。</p>					
事業計画・事業内容	R8年度	会場	〇〇公民館	実施時期	令和8年〇月〇日	
		<p><内容・スケジュール（例）></p> <p>〇月 用具の修理</p> <p>〇月 体験会のチラシなどの広報物の作成 参加者の募集</p> <p>〇月〇日 体験会の開催（2回）</p>				
		参加者数・入場者数		参加者〇〇人、入場者〇〇人		
		共催・後援・協賛等		後援：〇〇市 協賛：(株)〇〇、〇〇社		

※各項目について、記入欄に書き切れない場合は「別紙」と記入し、詳細を記載した別紙を添付してください。

団体概要調書

団体	(ふりがな) 名称	まるまるぶんかきょうかい 〇〇文化協会		代表者の方については、現職と、これまでの主な経歴を記入してください
	所在地	〒*** - **** 〇〇市〇〇町〇〇-〇〇		
	連絡先	電話 *** - *** - **** / FAX *** - *** - ***		
代表者	(ふりがな) 職・氏名	いしかわ たろう 会長 石川 太郎	(現職と主な経歴) 〇〇社代表取締役、〇〇会会長 元〇〇協会理事長、元〇〇社取締役	
	住所	〒*** - **** 〇〇市〇〇町〇〇-〇〇		
	連絡先	電話 *** - *** - **** / FAX *** - *** - ****		
事務担当者 ※基金からの連絡先及び各種通知の送付先となります。	(ふりがな) 職・氏名	いしかわ はなこ 事務局長 石川 花子		
	住所	〒*** - **** 〇〇市〇〇町〇〇-〇〇		
	連絡先	電話 *** - *** - **** / FAX *** - *** - **** E-mail 〇〇〇@〇〇.〇〇		
設立年月	平成 〇〇年 〇月 〇日	構成員数	〇 団体、 〇〇 人	
構成員となるための資格・条件等	構成員となるための資格・条件等(居住地、年齢等)について具体的に記入してください			
活動目的	団体の活動目的について簡潔に記入してください			
主な事業	定期的に行っている活動など、主な事業を記入してください			
最近3年間の活動状況	令和〇年度	令和〇年度		過去3年の活動実績が必要となりますので、「最近3年間の活動状況」及び「財政状況」についても漏れなく記入してください ・「総収入」は当該年度の団体の総収入額を、「総支出」は団体の総支出額を、「当期損益」は団体の決算上の損益額をそれぞれ記入してください ・団体が作成した既存資料があれば、「別紙」と記入し、当該資料を添付することも可能です
		・第〇回定期演奏会 ・第〇回特別講演 その他〇公演	・第〇回作品展示会 ・〇〇芸術祭開催	
財政状況	総収入	〇〇〇〇千円	〇〇〇〇千円	
	総支出	〇〇〇〇千円	〇〇〇〇千円	
	当期利益	▲〇〇〇〇千円	▲〇〇〇〇千円	
利用した助成制度	〇〇〇市補助金 〇〇〇千円	〇〇〇財団助成金 〇〇〇千円		

※団体規約(法人の場合は定款、寄付行為等)および役員名簿を添付してください。
 ※団体の概要がわかるもの(チラシ、パンフレット等)があれば添付してください。
 ※実行委員会等の臨時的に組織された団体にあつては、主たる団体(代表団体)について別途団体概要調書(中心団体用)を作成してください。

必ず添付してください

団体概要調書(中心団体用)

※実行委員会等の臨時的に組織された団体にあつては、主たる構成団体(中心団体)について、以下記入してください。

団体	(ふりがな) 名称	まるまるぶんかきょうかい 〇〇文化協会		代表者の方については、現職と、これまでの主な経歴を記入してください
	所在地	〒*** - **** 〇〇市〇〇町〇〇-〇〇		
	連絡先	電話 *** - *** - **** / FAX *** - *** - ***		
代表者	(ふりがな) 職・氏名	いしかわ たろう 会長 石川 太郎	(現職と主な経歴) 〇〇社代表取締役、〇〇会会長 元〇〇協会理事長、元〇〇社取締役	
	住所	〒*** - **** 〇〇市〇〇町〇〇-〇〇		
	連絡先	電話 *** - *** - **** / FAX *** - *** - ****		
事務担当者 ※基金からの連絡先及び各種通知の送付先となります。	(ふりがな) 職・氏名	いしかわ はなこ 事務局長 石川 花子		
	住所	〒*** - **** 〇〇市〇〇町〇〇-〇〇		
	連絡先	電話 *** - *** - **** / FAX *** - *** - **** E-mail 〇〇〇@〇〇.〇〇		
設立年月	平成 〇〇年 〇月 〇日	構成員数	〇 団体、 〇〇 人	
構成員となるための資格・条件等	構成員となるための資格・条件等(居住地、年齢等)について具体的に記入してください			
活動目的	団体の活動目的について簡潔に記入してください			
主な事業	定期的に行っている活動など、主な事業を記入してください			
最近3年間の活動状況	令和〇年度	令和〇年度		
	・第〇回定期演奏会 ・第〇回特別講演 その他〇公演	・第〇回作品展 ・〇〇芸術祭開催		
財政状況	総収入	〇〇〇〇千円	〇〇〇〇千円	
	総支出	〇〇〇〇千円	〇〇〇〇千円	
	当期利益	▲〇〇〇〇千円	▲〇〇〇〇千円	
	利用した助成制度	〇〇〇財団助成金 〇〇〇千円	〇〇〇財団助成金 〇〇〇千円	

・過去3年の活動実績が必要となりますので、「最近3年間の活動状況」及び「財政状況」についても漏れなく記入してください
・「総収入」は当該年度の団体の総収入額を、「総支出」は団体の総支出額を、「当期損益」は団体の決算上の損益額をそれぞれ記入してください
・団体が作成した既存資料があれば、「別紙」と記入し、当該資料を添付することも可能です

※団体規約(法人の場合は定款、寄付行為等)および役員名簿を添付してください。
※団体の概要がわかるもの(チラシ、パンフレット等)があれば添付してください。

必ず添付してください