

令和7年度

長崎市芸術文化活動助成事業 【定例・合併地区枠】募集のご案内

対象事業の実施期間

令和7年4月1日（火）～令和8年3月31日（火）

応募締切

令和7年2月17日（月）※当日必着

<様式等のダウンロード>

文化振興課ホームページ「ながさき文化のひろば」

【注意事項】

- 対象事業は、審査により決定します。
- 審査により内定した場合であっても、令和7年度予算の範囲内で助成事業を実施するものであり、交付の条件等が変わる場合、助成事業を実施しない場合があります。
- この事業は長崎市芸術文化活動助成金交付要綱に基づき実施するものです。長崎市芸術文化活動助成金交付要綱も併せてご確認ください。

長崎市市民生活部文化振興課

1. 長崎市芸術文化活動助成制度の目的

この事業は、本市の芸術文化団体の自主的な芸術文化活動を支援するため、長崎市が事業費の一部を助成するものです。

2. 助成金の交付申請を行うことができる団体

助成金の交付申請を行うことができる団体は次のいずれかの団体です。ただし、営利を目的とする団体又は営利を目的とする企業等に所属する団体は除きます。

【定例枠】

長崎市内に所在する団体で、市内を主な拠点として舞台芸術又は美術の継続的な練習、創作、発表等の活動を行っている団体又は鑑賞事業を市民に継続的に提供している団体 ※定例枠については、令和6年度に本助成を受けた団体を除く

【合併地区枠】

合併地区的文化協会、または合併地区において文化振興並びに地域コミュニティーの醸成に寄与する事業を行う団体

※合併枠については、令和6年度に本助成を受けた団体も交付申請可能とする

3. 対象事業

令和7年4月1日から令和8年3月31日までに実施される次のような事業を対象とします。

ただし、営利を目的とする団体又は営利を目的とする企業等に所属する団体は除きます。

※公演や講演会等の動画配信やWEB上の作品発表なども対象となります。

【定例枠】

市内で行う音楽、演劇、舞踊、伝統芸能などの舞台芸術及び美術展示に関する事業のうち、次のような事業

○ 成果発表事業

芸術文化団体が自ら行う日頃の文化活動の成果を発表する事業

○ 芸術鑑賞事業

芸術家や実演団体を招いて鑑賞したり、優れた芸術作品を鑑賞したりする事業

○ 講演会・セミナー事業

文化活動のレベルアップのために、外部から講師や指導者を招聘する事業

※ 選定の際、優先度が低くなるもの

定期演奏会（公演）など恒例で開催される事業で、内容が例年と変わりがないもの

【合併地区枠】

合併地区的文化振興並びに地域コミュニティーの醸成に寄与すると認められる事業

4. 対象とならない事業

- 営利を目的とするものと共同して行う事業
- 国又は他の公共団体若しくは公共的団体から補助金等の交付を受けて行う事業
- 広く一般に公開されない事業
- 政治的又は宗教的な活動に関する事業
- 営利を目的とする商業的な事業
- 文化祭や部活動の成果発表等の学校行事に類する事業
- 会合又は学会に類する事業

5. 対象となる経費は

助成対象経費は、会場使用料（減免がある場合は、減免後の額）、舞台等制作費、出演料、謝礼金、通信運搬費、宣伝費などです。なお、スタッフの食費や事業終了後のパーティー経費、練習や会議に係る経費、事務費などは対象外となります。

詳しくは、別紙「助成対象経費」をご覧ください。

6. 助成金の金額は

助成対象経費の総額から収入（入場料、出品料、協賛金等）を差し引いた額の2分の1以内（千円未満切捨て）で30万円を限度とします。ただし、分野の異なる複数の団体が共同で行う事業については、50万円を限度とします。

＜限度額を50万円とする場合の事業の例＞

- 実施後も、団体間の交流を継続又は発展させる企図があるので、そのことが本市の文化の向上に貢献すると期待できるもの。
- 複数の団体が企画することで創造性の高い事業が実施され、そのことが本市の文化の向上に貢献すると期待できるもの。

7. 助成申請の制限

助成金の交付を受けた団体又はその事業を共同で行った団体は、原則としてその事業を行った翌年度までこの補助金の交付を受けることができません。（合併地区枠を除く）

8. 助成金の交付要望の方法は

助成金の交付を受けようとする団体は、次に指定する期間内に芸術文化活動助成金交付要望書に必要な書類を添えて提出し、審査を受けてください。

審査は長崎市芸術文化活動助成金審査会が行います。

(1) 提出書類

① 所定の様式のもの

- ・芸術文化活動助成金交付要望書（第1号様式）
- ・事業企画書（第2号様式）
- ・収支予算書（第3号様式）
- ・団体概要書（第4号様式）
- ・他の団体に関する団体概要書（第5号様式）（※）
(※)複数団体で開催する場合のみ

② 任意の様式のもの

- ・団体の令和6年度の収支決算書
(令和6年度分の提出ができない場合は、令和5年度分でも可)
- ・団体の規約の写し

(2) 提出締切 令和7年2月17日（月）※当日必着

(3) 提出先等

ア あて先 長崎市文化振興課 芸術文化活動助成事業担当 あて
イ 提出方法 次のいずれかの方法で提出してください。

（ア）メールの場合 : bun_shin@city.nagasaki.lg.jp

（イ）郵送または持参の場合

※持参する場合は、平日の8時45分～17時30分にお願いします。

住所：〒850-8685 長崎市魚の町4-1 長崎市役所9階

(4) 様式等のダウンロード（長崎市文化振興課のホームページに掲載）

文化振興課ホームページ「ながさき文化のひろば」から

審査の結果については、要望書を提出した団体に対して通知します。内定を受けた団体は、補助金等交付申請書の提出など手続きが必要です。

9. 交付要望における審査会委員等への接触の禁止について

助成金の交付要望に関して、長崎市芸術文化活動助成金交付審査会（以下「審査会」という。）委員、長崎市職員、その他本件関係者に応募者が接触することを禁止します。

また、応募者が審査会委員等に対し特定の者を有利にし、又は不利にするような働きかけを行ったときは失格とする場合があります。

審査会委員については、次のとおりです。

狩野 靖（株）長崎経済研究所

川口 佳子（長崎県美術館）

小出 久（株）長崎新聞社

伴野 保（長崎歴史文化博物館）

吉田 峰明（活水女子大学）

10. 助成金の交付決定について

補助金等交付申請書を受理し、審査を行った後、申請団体に通知します。

11. 事業の実績報告について

助成金の交付決定を受けた団体は、事業完了の日から 30 日以内に補助事業等実績報告書に必要な書類を添えて提出してください。

12. 助成金の確定・交付について

助成金は、補助事業等実績報告書に基づき確定した額を交付します。

13. 助成金の交付取り消しについて

助成事業者が次のいずれかに該当するときは、助成金の交付決定を取り消します。

- 助成金を助成事業の実施以外に使用したとき
- 事業の実施にあたって不正な行為があると認められたとき
- 事業の実施にあたって市長が指示した事項に従わないとき

14. 助成の表示について

助成の対象事業の印刷物等には「令和 7 年度長崎市芸術文化活動助成事業」の名称を表示してください。

15. 招待券の提供について

助成の対象事業の検証を行うため、審査会委員や長崎市の職員が入場させていただく場合がありますので、招待券のご提供（6枚程度）についてあらかじめご了承ください。

16. 問い合わせ先

長崎市市民生活部文化振興課

〒850-8685 長崎市魚の町4-1 長崎市役所9階

TEL 095-829-1235

Email bun_shin@city.nagasaki.lg.jp

助成対象経費

項目	内訳(例示)
会場費	会場使用料、附属設備使用料(音響・照明・冷暖房使用料等) 看板制作費、作品借料、展示パネル借料等
舞台費	道具費、衣装代、音響・照明費、舞台制作費 技術人件費(照明・音響・美術)、映像制作費
出演料	指揮料、演奏料、ソリスト料、合唱料、出演料
音楽費	楽器使用料、作詞料、作曲料、編曲料、写譜料、調律料 著作権使用料
文芸費	演出料、舞台監督料、プラン料(照明・音響・美術)、脚本料 振付料、デザイン料
通信運搬費	ポスター、チラシ、プログラム、作品集、案内状等の発送費 道具運搬費、楽器運搬費、美術作品運搬費
謝礼金・人件費	ゲスト謝金、通訳料、翻訳料 アルバイト賃金(会場整理・設営・撤去・受付等)
印刷費	プログラム、台本、作品集、入場整理券、チラシ、 ポスター等の印刷・作成費
旅費・交通費	交通費、宿泊費、日当等
宣伝費	新聞広告等
記録費	録画費、録音費、写真費、 ホームページ制作・改修費(ホームページ上で配信する場合)等
その他	長崎市長が特に必要と認める経費

※ 対象とならない経費

- 稽古場借料(ゲネプロ〔通し総稽古〕を除く)
- ゲネプロ・本番までの練習に係る経費(外部講師への指導料、振付料、旅費、講師との連絡に係る通信運搬費等)
- 食費(接待費やスタッフ弁当も含む)、懇親会や打上げパーティーの経費
- 食費(ケータリング)に関する経費(ふきん、紙コップ、洗剤等)
- 記念品代、礼状の印刷・作成費、発送費
- 有料頒布する場合のプログラム・図録等の作成経費(原稿執筆謝金、印刷費等)
- 経常的な運営費(職員給与、事務用品等の購入、電話代等)
- 会議、企画、制作等に係る経費
- 公募展等に係る審査経費(謝金・旅費等)及び賞金・賞品代
- 航空運賃等の特別料金(エコノミー・自由席以外の加算分)
- イベント保険の保険料
- 通常、団体ではなく会員個人が負担する経費(マイカーの通行料、駐車場代等)
- 明らかに事業以外に使用すると思われる経費
- 事業終了後も使用できる備品(メモリーカード等)

長崎市芸術文化活動助成金交付要綱

平成14年7月3日

告示第330号

改正 平成17年2月24日告示第99号
改正 平成19年 月 日告示第 号
改正 平成20年 月 日告示第 号
改正 平成26年3月4日告示第125号
改正 平成26年3月28日告示第188号
改正 令和元年7月31日告示第481号
改正 令和3年3月31日告示第293号

(趣旨)

第1条 この要綱は、芸術文化団体（以下「団体」という。）の自主的な芸術文化活動及び旧香焼町、旧伊王島町、旧高島町、旧野母崎町、旧外海町、旧三和町、旧琴海町（以下「合併地区」という。）における文化の振興、並びに地域コミュニティの醸成に寄与する文化事業に対し、予算の定める範囲内において助成金を交付することについて、長崎市補助金等交付規則（昭和63年長崎市規則第21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。

(申請者の要件)

第2条 助成金の申請を行うことができる者は、次のいずれかの者とする。ただし、営利を目的とする団体又は営利を目的とする企業等に所属する団体は除くものとする。

- (1) 市内に団体としての組織を有し、かつ、市内を主たる本拠として舞台芸術又は美術の継続的な練習、創作、発表等の活動を行つてゐる団体又は鑑賞事業を市民に継続的に提供している団体
- (2) 合併地区における文化協会または合併地区において文化振興、並びに地域コミュニティの醸成に寄与する事業を行う団体（以下「文化協会等」という。）

(対象事業)

第3条 助成の対象となる事業は、団体が市内で行う舞台芸術に関する事業又は美術展示に関する事業のうち、特に本市の文化の向上に寄与すると認められる事業とする。ただし、合併地区における文化協会等が行う事業（以下「合併地区事業」という。）にあつては、同地区的文化の振興、並びに地域コミュニティの醸成に寄与すると認められる事業とする。

2 前項の事業のうち、次に掲げる事業は除くものとする。

- ① 営利を目的とするものと共同して行う事業
- ② 国又は他の公共団体若しくは公共的団体から補助金等の交付を受けて行う事業

- ③ 広く一般に公開されない事業
- ④ 政治的又は宗教的な活動に関する事業
- ⑤ 営利を目的とする商業的な事業
- ⑥ 文化祭等の学校行事に類する事業
- ⑦ 会合又は学会に類する事業
- ⑧ その他この要綱の趣旨に照らし、助成金を交付することが不適当と認められる事業

(助成対象経費)

第4条 助成の対象となる経費は、次のとおりとする。

- ① 会場費及び舞台費
- ② 出演料、謝礼金及び人件費
- ③ 旅費及び交通費
- ④ 作曲料、脚本料等の音楽費及び文芸費
- ⑤ 通信運搬費
- ⑥ 印刷費及び宣伝費
- ⑦ 記録費
- ⑧ その他市長が必要と認める経費

(助成金の額)

第5条 助成金の額は、助成対象経費の総額から当該事業に係る収入を減じた額に2分の1を乗じて得た額（当該額に1,000円未満の端数があるときは、その額を切り捨てた額）とする。

2 前項の規定により算出した額が30万円を超える時は、30万円とし、複数の団体が共同で企画し、制作し及び実施する場合にあつては、50万円を限度とする。

(要望書の提出)

第6条 助成金の申請をしようとする者は、あらかじめ当該申請に係る事業の実施時期の前年度の市長が定める期間に芸術文化活動助成金交付要望書（第1号様式）を提出するものとする。この場合において、市長が特に必要があると認めるときは、当該市長が定める期間に追加して芸術文化活動助成金交付要望書を提出する期間を設けることができる。

2 前項の規定による要望書を提出する場合においては、次に掲げる書類を添付するものとする。ただし、合併地区事業にあつては、次に掲げる書類及び要望書を提出する日の属する年度の前年度の決算書を提出するものとする。

- ① 事業企画書（第2号様式）
- ② 収支予算書（第3号様式）
- ③ 団体概要書（第4号様式）

3 第1項の規定による要望書を提出する場合において、当該申請に係る事業を他の団体と共同して行うときは、前項に掲げる書類及び当該他の団体に関する団体概要書（第5号様式）を添付するものとする。

(事業の審査)

第7条 市長は、前条第1項の規定による要望書の提出があつたときは、当該事業に対する助成金の交付の適否について、長崎市附属機関に関する条例（昭和28年長崎市条例第42号）別表に規定する長崎市芸術文化活動助成金交付審査会に意見を求めるものとする。

2 市長は、助成金の交付の適否を決定したときは、速やかに要望書の提出者に対し、その結果を通知する。

(交付の申請)

第8条 前条第2項の規定により助成金の交付の内定の通知を受けた者は、当該事業を実施する日の30日前までに助成金の交付の申請をしなければならない。ただし、4月に実施する事業については、4月1日から当該事業を実施する日の前日までに申請しなければならない。

(交付の条件)

第9条 規則第5条第1項第4号の規定による交付の条件は、当該助成対象事業に係る収支を明らかにした帳簿及び関係書類を備え、並びにこれを5年間保存することとする。

(申請の取下げ)

第10条 規則第7条第1項の規定により、別に定める助成金の交付の申請の取下げの期日は、交付の決定が行われた日から14日経過した日とする。

(申請の制限)

第11条 助成金の交付を受けた団体は、助成金の交付を受けた同一年度又はその翌年度に新たな助成金の交付の申請をすることができないものとする。ただし、市長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

(実績報告)

第12条 規則第12条の規定により別に定める実績報告の期日は、事業完了後30日以内とする。

2 規則第12条第1号の収支決算書は、第6号様式とする。

3 規則第12条第2号の市長が必要と認める書類は、次に掲げる書類とする。

① 当該助成金に係る事業の成果及び今後の団体活動の展望に係る報告書（第7号様式）

② 当該助成金に係る事業に関するパンフレット、チラシ、ポスター等の広告に関する製作物

③ 公演又は展示の際の舞台、客席等の状況及び舞台装置等の製作物の写真

④ その他市長が必要があると認めるもの

(委任)

第13条 この要綱の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

附 則（平成14年7月3日告示第330号）

(施行期日等)

1 この要綱は、平成14年7月3日から施行し、平成14年10月以降に実施される事業から

適用する。

(初めて指名される審査員の任期)

- 2 この要綱に基づいて初めて指名される審査員の任期は、第15条の規定にかかわらず、平成15年3月31日までとする。

附 則 (平成17年2月24日告示第99号)

(施行期日)

- 1 この要綱は、告示の日から施行する。

(経過措置)

- 2 平成17年度に実施する事業に係る改正後の長崎市芸術文化活動助成金交付要綱第6条の規定は、同条中「1月15日から2月15日まで」とあるのは「3月1日から3月22日まで」と読み替えて適用する。

- 3 改正後の長崎市芸術文化活動助成金交付要綱第15条の規定は、この要綱の施行の日以後に指名される審査員から適用する。

(施行期日) (平成19年 月 日告示第 号)

- 1 この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

(施行期日) (平成20年 月 日告示第 号)

- 1 この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

(施行期日) (平成26年3月4日告示第125号)

- 1 この要綱は、平成26年3月4日から施行する。

(施行期日) (平成26年3月28日告示第188号)

- 1 この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

(施行期日) (令和元年7月31日告示第481号)

- 1 この要綱は、令和元年8月1日から施行する。

(施行期日) (令和3年3月31日告示第293号)

- 1 この要綱は、令和3年3月31日から施行する。

第1号様式（第6条関係）

(あて先) 長崎市長

提出 団 体	所在 地		
	団 体 名		
	代 表 者		
	(連絡先)〒	—	
	TEL()	—	FAX()

芸術文化活動助成金交付要望書

長崎市芸術文化活動助成金交付要綱第6条第1項の規定により、次のとおり要望します。

事 業 名				
主 催 者 名				
実施団体名	(事業を他の団体と共同で行う場合は、その団体名も全て記載してください。)			
後援依頼先				
協賛依頼先				
開催期間	年 月 日 () ~ 時 分		年 月 日 () 時 分	
会 場				
総事業費	円	助成対象 経費①	円	事業収入 ②
(① - ②)	円	助成金交付要望額		円
開催の目的				
事業の内容				
一般の入場	1 可	2 その他	2の場合 ()	
入 場 料	1 有 料	1の場合	一般	円 学生 円
	2 無 料		児童	円 (その他)
そ の 他				

第2号様式（第6条関係）

事 業 企 画 書

団体名	
行事名	
内 容	(公演の場合：演目、公演日、曲目、出演者、スタッフ等の詳細)
趣旨・目的	(展示の場合：展示期間、作品の種類、点数、作品名、出品者名等の詳細)
助成金の活用と今後の活動展望	(公演・展示等を行う目的、意義について記入してください。)
特記事項	(このことによって本市の文化の振興にどのような貢献があると考えますか。また、他の団体と共同で事業を行う場合は、共同の目的について記入してください。)
	(助成金を受けて事業を行うことで、今後どのような活動につなげていきたいと考えているのか、その展望について記入してください。)
	(その他特記すべき事項があれば記入してください。)

収支予算書

<収入>

摘要	金額	内訳
入場料	円	
共催者負担金	円	
他の公共団体・公共的団体からの補助金・助成金	円	
寄附金	円	
協賛金	円	
プログラム等 (成果物等) 売上収入	円	
広告料	円	
その他収入 (出品料・出瓶料等)	円	
小計①	円	
自己負担金② (赤字補填)	円	
助成金交付 要望額③	円	※③=(⑤-①)×1/2、千円未満切捨て。 30万円を上限。複数の団体の共同事業の場合は、50万円を上限。
合計④ (①+②+③)	円	

<支 出>

摘要	金額	内訳
会 場 費	円	
舞 台 費	円	
出 演 料	円	
音 楽 費	円	
文 芸 費	円	
通 信 運 搬 費	円	
謝 礼 金 ・ 人 件 費	円	
印 刷 費	円	
旅 費 ・ 交 通 費	円	
宣 伝 費	円	
記 錄 費	円	
そ の 他	円	
助成対象経費 の合計 ⑤	円	
助成対象外経費⑥	円	
合 計 ⑦ (⑤+⑥)	円	

※ 収支の合計は一致 (④=⑦) します。

第4号様式（第6条関係）

団体概要書

(ふりがな) 団体名			
代表者	(ふりがな) 氏名		
	住所〒		
	TEL/FAX		
事務局 (連絡先)	(ふりがな) 氏名		
	住所〒		
	TEL/FAX		
	E-mail		
会計担当者	氏名	会計監事	氏名
設立	年月	構成員	人
設立の目的			
団体の特徴	(アピールしたいこと)	(課題として抱えていること)	
会費	年額・月額 円		
入会資格			
規約	別紙添付してください。(コピー可)		

	<p>日常的な活動場所（練習会場）と活動（練習）回数</p> <p>会場の名称 : _____</p> <p>会場の所在地 : _____</p> <p>活動（練習）回数： 年・月・週 回 (毎週曜日)</p> <p>年間通算練習回数 : _____回</p> <p>活動成果の年間を通しての発表場所及び回数</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>会 場 の 名 称</th> <th>回 数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td>年 回</td></tr> <tr><td> </td><td>年 回</td></tr> <tr><td> </td><td>年 回</td></tr> <tr><td>計</td><td>年 回</td></tr> </tbody> </table> <p>年間を通しての主な活動スケジュール</p> <p>主な活動歴</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: right;">年</td><td style="text-align: left;">月</td><td></td></tr> </table> <p>主な受賞歴等</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: right;">年</td><td style="text-align: left;">月</td><td></td></tr> </table>	会 場 の 名 称	回 数		年 回		年 回		年 回	計	年 回	年	月		年	月		年	月		年	月		年	月		年	月		年	月		年	月		年	月		年	月		年	月	
会 場 の 名 称	回 数																																											
	年 回																																											
	年 回																																											
	年 回																																											
計	年 回																																											
年	月																																											
年	月																																											
年	月																																											
年	月																																											
年	月																																											
年	月																																											
年	月																																											
年	月																																											
年	月																																											
年	月																																											
年	月																																											

第5号様式（第6条関係）

他の団体に関する団体概要書

(事業名 : / 助成要望団体名 :)

団体名	(ふりがな) 団体名 (ふりがな) 代表者名 住 所 〒 TEL/FAX		
事務局 (連絡先)	(ふりがな) 氏名		
	住 所 〒		
	TEL/FAX		
	E-mail		
会計担当者	氏名	会計監事	氏名
設立	年 月	構成員	人
設立の目的			
団体の特徴	(アピールしたいこと)	(課題として抱えていること)	
会 費	年額・月額 円		
入会資格			
規 約	別紙添付してください。(コピー可)		

活動の状況	日常的な活動場所（練習会場）と活動（練習）回数	
	会場の名称	: _____
	会場の所在地	: _____
	活動（練習）回数	: 年・月・週 回 (毎週曜日)
	年間通算練習回数	: _____ 回
	活動成果の年間を通しての発表場所及び回数	
	会 場 の 名 称	回 数
		年 回
		年 回
		年 回
	計	年 回
	年間を通しての主な活動スケジュール	
主な活動歴 ・受賞歴等	年 月	
	年 月	
	年 月	
	年 月	
	年 月	
	年 月	
	年 月	
共同の目的 及び理由	(当該事業を他の団体と共同で行う目的及び理由について記入してください)	

記入要領

第1号様式（第6条関係）

⇒要望の際の提出様式は、第1号～第5号様式

添付書類は、団体の規約の写し、「令和6年度の団体の収支決算書を提出してください。

(あて先) 長崎市長

⇒事務局の所在地を記入

市外の団体は、助成対象外。

⇒代表者の肩書きを記入

肩書きがない場合は氏名のみ記入

提出団体	所在地	長崎市○○町○番○号（事務所の所在地）
	団体名	○○○会
	代表者	会長（肩書き） ○○○○（氏名）
	(連絡先)	— TEL() — FAX() —

芸術文化活動助成金交付要望書

長崎市芸術文化活動助成金交付要綱第6条第1項の規定により、次のとおり要望します。

事業名	⇒事業を主催・共催する団体名や実行委員会名など、印刷物などに主催者として表記される名称を記入		
主催者名			
実施団体名	(事業を他の団体と共同で行う場合は、その団体名も全て記載してください。)		
後援依頼先	⇒「主催者」を構成する団体の名称を記入	⇒開始日と完了日が同一年度内であること	
協賛依頼先			
開催期間	年月日()～ 時 分	年月日() 時 分	
会場	⇒長崎市内の会場であること ⇒ $\{(助成対象経費 - 事業収入\} \times 1/2$ (千円未満切捨て)で算出してください。		
総事業費	円	助成対象 経費①	円
(① - ②)	円	助成金交付要望額	円
開催の目的	⇒ここでは簡単に記載し、詳細は、第2号様式に記載してください。		
事業の内容	⇒ここでは簡単に記載し、詳細は、第2号様式に記載してください。		
一般の入場	1 可	2 その他	2の場合 ()
入場料	1 有料 2 無料	1の場合 一般 児童	円 学生 円 (その他)
その他			

第2号様式（第6条関係）

事業企画書

⇒要望書の提出団体名	
団体名	
行事名	
内 容	(公演の場合：演目、公演日、曲目、出演者、スタッフ等の詳細)
	(展示の場合：展示期間、作品の種類、点数、作品名、出品者名等の詳細)
趣旨・目的	(公演・展示等を行う目的、意義について記入してください。)
	(このことによって本市の文化の振興にどのような貢献があると考えますか。また、他の団体と共同で事業を行う場合は、共同の目的について記入してください。)
助成金の活用と今後の活動展望	(助成金を受けて事業を行うことで、今後どのような活動につなげていきたいと考えているのか、その展望について記入してください。)
特記事項	(その他特記すべき事項があれば記入してください。)

収支予算書

<収入>

摘要	金額	内訳
入場料	円	一般〇〇円×〇〇名入場予定 学生〇〇円×〇〇名入場予定
共催者負担金	円	
他の公共団体・公共的団体からの補助金・助成金	円	
寄附金	円	
協賛金	円	
プログラム等 (成果物等) 売上収入	円	
広告料	円	
その他収入 (出品料・出瓶料等)	円	
小計①	円	
自己負担金② (赤字補填)	円	自己負担金≥助成金交付要望額
助成金交付 要望額③	円	※③=(⑤-①) × 1/2、千円未満切捨て。 30万円を上限。複数の団体の共同事業の場合は、50万円を上限。
合計④ (①+②+③)	円	合計額は支出の合計(⑦)と一致

<支 出>

摘要	全額	内訳
会 場 費	円	別紙の「長崎市芸術文化活動助成事業のご案内」中の 「助成対象経費」を参考に、対象となるか否かについ て確認しながらご記入ください。
舞 台 費		
出 演 料		
音 楽 費	円	著作権使用料 (○曲) ○○円
文 芸 費	円	
通 信 運 搬 費	円	チラシ発送費○○円×○ヶ所=○○円
謝 礼 金 ・ 人 件 費	円	ゲスト謝礼金 (○名) ○○円
印 刷 費	円	チラシ印刷費○○円×○○部=○○円 パンフレット印刷費 (○○部) ○○円
旅 費 ・ 交 通 費	円	ゲスト交通費 (福岡～長崎 JR 往復) ○○円 ゲスト宿泊費 (長崎市内 1 泊) ○○円
宣 伝 費	円	新聞広告 ○○円
記 録 費	円	
そ の 他	円	
助成対象経費 の合計 ⑤	円	内訳は、合計金額だけでなく、 <u>単価や数量など、具体的に記入して</u> ください。 (内訳が確認できない場合は、対象 経費とならない場合があります。)
助成対象外経費⑥	円	
合 計 ⑦ (⑤+⑥)	円	合計額は収入の合計 (④) と一致

※ 収支の合計は一致 (④=⑦) します。

第4号様式（第6条関係）

団体概要書

(ふりがな) 団体名			
代表者	(ふりがな) 氏名		
	住所〒		
	TEL/FAX		
事務局 (連絡先)	(ふりがな) 氏名	⇒第1号様式に記載されている団体 所在地と一致します	
	住所〒		
	TEL/FAX		
	E-mail		
会計担当者	氏名	会計監事	氏名
設立	年月	構成員	人
設立の目的			
団体の特徴	(アピールしたいこと)	(課題として抱えていること)	
会費	年額・月額 円		
入会資格	⇒本市登録文化団体である場合も、必ず添付してください。		
規約	別紙添付してください。（コピー可）		

活動の状況	日常的な活動場所（練習会場）と活動（練習）回数											
	会場の名称	: _____										
	会場の所在地	: _____										
	活動（練習）回数	: 年・月・週 回 (毎週曜日)										
	年間通算練習回数	: _____ 回										
	活動成果の年間を通しての発表場所及び回数											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>会 場 の 名 称</th> <th>回 数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td>年 回</td></tr> <tr><td> </td><td>年 回</td></tr> <tr><td> </td><td>年 回</td></tr> <tr><td>計</td><td>年 回</td></tr> </tbody> </table>		会 場 の 名 称	回 数		年 回		年 回		年 回	計	年 回
会 場 の 名 称	回 数											
	年 回											
	年 回											
	年 回											
計	年 回											
	年間を通じての主な活動スケジュール											
	<p>⇒必ず記載してください。 そのうえで、総会資料や会報誌、公演プログラムに活動状況をまとめているものがあれば、参考資料としてできるだけ提出してください。</p>											
主な活動歴	年	月										
	年	月										
	年	月										
	年	月										
	年	月										
	年	月										
<p>⇒主要なものを必ず記載してください。 そのうえで、総会資料や会報誌、公演プログラムに活動歴をまとめているものがあれば、参考資料としてできるだけ提出してください。</p>												
主な受賞歴等	年	月										
	年	月										
	年	月										
	年	月										
<p>⇒主要なものを必ず記載してください。 そのうえで、総会資料や会報誌、公演プログラムに受賞歴をまとめているものがあれば、参考資料としてできるだけ提出してください。</p>												

⇒複数団体で事業を実施する
場合、記入してください。

第5号様式（第6条関係）

他の団体に関する団体概要書

（事業名：／助成要望団体名：）

団体名	(ふりがな) 団体名		
事務局 (連絡先)	(ふりがな) 氏名		
	住所〒		
	TEL/FAX		
会計担当者	氏名	会計監事	氏名
設立	年月	構成員	人
設立の目的			
団体の特徴	(アピールしたいこと)	(課題として抱えていること)	
会費	年額・月額 円		
入会資格			
規約	別紙添付してください。（コピー可）		

活動の状況 主な活動歴 ・受賞歴等 共同の目的 及び理由	<p>日常的な活動場所（練習会場）と活動（練習）回数</p> <p>会場の名称 : _____</p> <p>会場の所在地 : _____</p> <p>活動（練習）回数： 年・月・週 回 (毎週曜日)</p> <p>年間通算練習回数 : _____回</p> <p>活動成果の年間を通しての発表場所及び回数</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">会 場 の 名 称</th> <th style="text-align: center;">回 数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td style="text-align: center;">年 回</td> </tr> <tr> <td> </td> <td style="text-align: center;">年 回</td> </tr> <tr> <td> </td> <td style="text-align: center;">回</td> </tr> <tr> <td> </td> <td style="text-align: center;">回</td> </tr> </tbody> </table> <p style="background-color: #f0e68c; border-radius: 10px; padding: 10px; margin-left: 20px;"> ⇒必ず記載してください。 そのうえで、総会資料や会報誌、公演プログラムに活動状況をまとめているものがあれば、参考資料としてできるだけ提出してください。 </p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">年 月</td> <td rowspan="6" style="vertical-align: middle; font-size: 2em; color: #f0e68c;">⇒</td> <td rowspan="6" style="vertical-align: middle; font-size: 1.5em; color: #f0e68c;">主要なものを必ず記載してください。 そのうえで、総会資料や会報誌、公演プログラムに活動歴や受賞歴をまとめているものがあれば、参考資料としてできるだけ提出してください。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">年 月</td> </tr> </table> <p>(当該事業を他の団体と共同で行う目的及び理由について記入してください)</p>	会 場 の 名 称	回 数		年 回		年 回		回		回	年 月	⇒	主要なものを必ず記載してください。 そのうえで、総会資料や会報誌、公演プログラムに活動歴や受賞歴をまとめているものがあれば、参考資料としてできるだけ提出してください。	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月
会 場 の 名 称	回 数																		
	年 回																		
	年 回																		
	回																		
	回																		
年 月	⇒	主要なものを必ず記載してください。 そのうえで、総会資料や会報誌、公演プログラムに活動歴や受賞歴をまとめているものがあれば、参考資料としてできるだけ提出してください。																	
年 月																			
年 月																			
年 月																			
年 月																			
年 月																			