

京都府知事 西脇 隆俊 様

団体を代表する方の職名を必ず記載してください。（「代表」「理事長」「実行委員長」「会長」等）。定款や規約、会則等で定められている役職名を記載してください。

申請者	郵便番号	000-0000		
	所在地	宇治市〇〇〇10番地		
	団体名	(フリガナ)		
		一般社団法人 ●●●●		
代表者	職名	氏名	(フリガナ)	
	理事長		〇〇〇〇	

令和3年度文化財活用推進事業補助金交付申請書

文化カレッジ補助金交付要綱に基づき、下記のとおり、補助金の交付を申請します。

記 事業名を必ず記載してください。

1	事業の名称	〇〇寺〇〇堂ライトアップにあわせたステージパフォーマンス事業
2	補助金交付申請額	別紙1の3「補助金交付申請額」の「G」の金額を記入。 金 <input type="text" value="280000"/> 円
3	事業計画書	別紙1のとおり
4	事業収支予算書	別紙2のとおり
5	添付資料	団体の概要が分かる資料、定款又は定款に類する規約等、団体構成メンバー一覧 事業実施メンバー一覧

事業着手日(発注や契約はこの日付以降)

令和3年4月1日

事業完了日(納品書・請求書の日付はこれ以前)

令和4年2月13日

※効果を具体的に記入してください。

「事前着手届」の「事前着手日」と一致させてください。

事業実施により見込まれる効果

※申請する事業を今年度実施し、今後、どんな事業につなげていこうとしているのか。事業の今後の発展見込みについて記載してください。

事業の持続可能性

3 補助金交付申請額

補助対象経費(予算書の(i)の金額)	A	840,000
当該補助対象事業に係る収入 (予算書の(iii)+(iv)の金額)	B	280,000
差引額(A-B)	C	560,000
C×補助率(2分の1)	D	280,000
補助限度額	E	500,000
DとEのいずれか少ない額	F	280,000
補助金交付申請額	G	280,000

※注1 A欄は、「別紙2事業収支予算書」の「支出の部」の「補助対象経費計(i)」欄の額を記入

※注2 B欄は、「別紙2事業収支予算書」の「収入の部」の「市町村等補助金(iii)」と「補助金事業に係る収入(iv)」欄の合計額を記入

※注3 D欄は、1円未満の端数を切り捨てた額を記入

※注4 G欄は、Fの欄の1,000円未満を切り捨てた額を記入

※欄に書き切れない場合は、セルの高さを広げるか、別紙を添付してください。

事業収支予算書

1 収入の部

(単位：円)

区分	予算額	内訳
文化財活用推進事業補助金 (別紙1「事業計画書」の「G」の金額)	280,000	同一の経費について、国や京都府が助成する他の補助金等と重複して対象とすることはできません
市町村等補助金 (iii) ※事業に関する協賛金を含む	280,000	宇治市観光事業補助金 (総額600,000円中、今回申請事業分280,000円)
補助対象事業に係る収入 (iv)	0	
自己資金	600,000	
その他 ※団体運営全般に対する寄付金等	0	
合計	1,160,000	★

2 支出の部

(単位：円)

区分	予算額	内訳 (数量・単価など)	
補助対象経費	報償費	200,000	ステージ出演者謝金 (4名×1日×50,000円)
	旅費		
	需用費	60,000	チラシ・ポスター制作・印刷費 (チラシ8000部A2ポスター80部印刷40000円+データ制作一式20000円)
		10,000	消耗品費 (紙代、文具代)
	役務費	150,000	舞台音響
		20,000	イベント保険
	委託費	350,000	会場設営費 (別添参考見積書を参考)
使用料及び賃借料	50,000	椅子レンタル料	
補助対象経費計 (i)	840,000	→別紙1「事業計画書」の「A」の欄に記入する金額	
補助対象外経費 (ii)	320,000		
合計 (i + ii)	1,160,000	★	

注 1の「合計」欄の額と2の「合計 (i + ii)」の欄の額は一致させてください (★印の額を一致させる)

※欄に書き切れない場合は、セルの高さを広げたり、行数を増やしてください。また、内訳については、参考様式を活用して、別紙として添付いただいても結構です。

京都府知事 西脇 隆俊 様

申請書(第1号様式)の申請者と同一の内容となるようにしてください。

ゆうちょ銀行の場合は、通帳に記載の記号・番号ではなく、「振込用の支店・口座名・口座番号」を記入してください。

申請者 ☆	郵便番号		
	所在地		
団体名	(フリガナ)		
代表者	職名	氏名	(フリガナ)

口座振替依頼書

文化財活用推進事業補助金については、下記口座に振り込んでください。

金融機関名			
支店名			
口座種別	いずれかに○を付けてください→ 普通預金 / 当座預金		
口座番号			
口座名義★	(フリガナ)		団体代表者や団体会計担当者等、個人の名義の口座の場合は、委任状が必要です。

※通帳に記載されている内容を十分に確認の上、正確に記載してください。
 ※口座情報に誤りがある場合には、振込ができません。

※口座名義(★)が、補助申請者(☆)と異なる場合等は、下記の委任状の記入が必要となります。

※任意団体等で、団体代表者や団体会計担当者の個人名義の口座を、団体の経理用の口座として運用している場合は、委任状が必要となりますので、御注意ください。(☆と★が一致していない場合は委任状を提出してください。)

申請書(第1号様式)の申請者と同一の内容となるようにしてください。

委任状

口座名義人が、補助金申請者と異なる場合には、必ず委任状を提出してください。

委任者 (申請者☆)	所在地		
	団体名		
代表者	職名	氏名	団体の代表者印を 押してください。

団体代表者の印

文化財活用推進事業補助金の受領に関する権限を、下記の者に委任します。

受任者	住所	
	口座名義★ ※「口座振替依頼書」の「口座名義★」と同一の内容としてください。	

京都府知事 西脇 隆俊 様

申請者	所在地			
	団体名			
	代表者	職名	氏名	

文化財活用推進事業 事前着手届

文化財活用推進事業について、別記条件を了承の上、下記のとおり交付決定前に着手したいのでお届けします。

事業名	
右の「事前着手の理由」を確認の上、同意の上、チェックを記入してください。	チェック 「事前着手の理由」 <input type="checkbox"/> 申請事業については、速やかな事業実施が必要なため、交付決定前に着手しますので届け出ます。 なお、本件について交付決定がなされなかった場合においても異議は申し立てません。
事前着手(予定)日 (事業準備を含む 事業開始日)	※令和3年4月1日以降の日付を記載してください。 ※事前着手(予定)年月日以前の発注・契約・支払は交付対象外です。 令和 年 月 日

別記条件

- (1) 本事業については、補助金交付申請日から補助金交付決定を受けるまでの間において、計画変更を行わないこと。
- (2) 補助金交付決定を受けた補助金額が、交付申請額に達しない場合においても異議がないこと。