

埼玉県のマスコット コバトン



埼玉県文化振興基金

令和8年度 次世代未来サポート

(事業名：次世代文化芸術活動助成事業)

申請の手引き

【問い合わせ・書類提出先】



埼玉県県民生活部

文化振興課 文化振興担当

〒330-9301

埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

{TEL} 048-830-2887

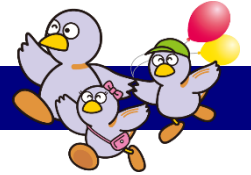
{FAX} 048-830-4752

{e-mail} a2875-07@pref.saitama.lg.jp



◆申請から助成金交付までの流れ	3
◆次世代未来サポートの概要	4
1 助成メニューと助成金額	
2 助成対象者（申請者）の要件	
3 助成対象となる文化芸術活動の範囲	
4 助成対象とならない活動	
5 助成の審査基準	
6 助成の対象となる経費	
7 申請受付期間	
8 申請時の提出資料	
9 助成金を受けることができる回数	
◆別表1 助成の対象となる経費	9
◆別表2 助成の対象とならない経費	10
◆助成が決定した後のお願いと注意点	11
◆記入例	12

申請から助成金交付までの流れ



埼玉県文化振興基金とは

民間の方々の寄附金と県の出資金で成り立っている基金です。

昭和59年度の設立以来、埼玉県の個性豊かな地域文化の発展に役立っています。





次世代未来サポート（事業名：次世代文化芸術活動助成事業）は、子どもや若者が身を持って文化芸術に触れ、感じる機会を提供するイベントや講座に対し助成する事業です。

1 助成メニューと助成金額

部 門	事 業 内 容	助成金額
<p>子ども・若者 文化芸術体験 部 門</p>	<p>県内で行う未就学児、小中学生、高校生等を対象とした文化芸術の体験事業（原則としてプロを招聘して行うものが対象ですが、その分野の専門性や豊かな経験を持つ会員などが行うものでも可）が助成の対象となります。</p> <p>※体験部分は子どもの参加人数を 10人以上としてください。</p> <p>※申請は 1事業につき、1イベント（公演を伴う場合は 1公演）までです。</p> <p>＜対象となる事業の具体例＞</p> <p>【例①】プロの演奏家を招き、小中学生を対象にミニコンサートと楽器演奏体験を行う場合</p> <p>【例②】獅子舞保存会が、子どもたちを対象に獅子舞の体験教室を開催する場合</p> <p>【例③】プロの画家を招いて、高校生を対象に絵画教室を2日間にわたって行う場合</p>	<p>助成対象経費の3分の2以内（上限額20万円）</p>
<p>文化芸術 活動人材育成 部 門</p>	<p>県内で行う、文化芸術分野で活躍することを目指している若手人材（高校生、大学生、10代～20代のアーティスト）の育成を目的とした、成果発表を伴うワークショップ（原則としてプロを招聘して行うものが対象ですが、その分野の専門性や豊かな経験を持つ会員などが行うものでも可）が助成の対象となります。 <u>※参加者の事前申込必須</u></p> <p>＜対象となる事業の具体例＞</p> <p>【例①】プロの演奏家を講師とし、音楽を学ぶ学生を対象に講習会を行う場合</p> <p>【例②】学生を対象に、美術の専門家によるワークショップを行い、そこで作成した作品の展示会を開催する場合</p>	

2 助成対象者（申請者）の要件

(1) 県内に住所又は活動の本拠を有し、次の①～③のいずれかに該当する者。また、申請時点で団体設立後1年以上の活動実績を有すること。

①一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人

(ただし地方公共団体が基本金その他これに準じる資金等を出資している法人を除く。)

②特定非営利活動法人（NPO法人）

③法人格を有しない団体（任意団体）の場合には、次の要件を全て満たしている団体

ア 定款に類する規約等を有し、その規約等により以下のイ～エ及び団体設立年月日が確認できること

イ 団体の意思を決定し、執行する組織が確立されていること

ウ 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること（代表、会計、監査の兼務は認めない。）

エ 一定の活動実績があり、事業を完遂できる見込みがあること

(2) 県内に住所又は活動の本拠地を有する実行委員会で、次の要件を全て満たしている団体。

ア 申請しようとする活動を行うことを主たる目的として設立されたものであること

イ 申請時点で実行委員会が設立されていること

ウ 実行委員会が(1)③ア～エの要件を全て満たすこと

■申請者となれない団体

- ・民間企業。
- ・暴力団（埼玉県暴力団排除条例（平成23年埼玉県条例39号。以下「暴排条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- ・代表者、役員、使用人、従業者、構成員に、暴力団員等（暴力団並びに暴排条例第2条2号に規定する暴力団員及び第3条2号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者がいる団体。

3 助成対象となる文化芸術活動の範囲

芸術	・美術（絵画、彫刻、工芸、写真など） ・音楽（邦楽を含む） ・演劇 ・舞踊 ・文学（短歌、俳句、川柳、詩など） ・メディア芸術の制作、発表（自ら制作したものに限り）
伝統文化	・地域の伝統行事、民俗芸能等の保存・継承
その他	・生活文化（華道、茶道、書道等） ・その他、上記に分類できない文化芸術活動

4 助成対象とならない活動

- ・専ら営利を目的とするもの。
- ・特定の政治、宗教活動を目的とするもの。
- ・チャリティコンサートなど、寄附を主な目的として開催するもの。
- ・コンクール、コンテストを目的とするもの。
- ・教室（カルチャースクールを含む）、学生サークル、流派が行う稽古事や習い事の講習会、発表会、温習会等。
- ・事業内容の大部分を外部の主体が行う事業。
- ・県（教育委員会、県が基本金等を出資する法人等を含む）が主催又は共催する事業。
- ・自治体（教育委員会、自治体が基本金等を出資する法人等を含む）が主催又は共催するもの。ただし、これらの団体が事業実施の中核とならない共催や実行委員会の構成団体として関わるものは可。
- ・学校教育の活動（学校の行事、部活動（地域移行した活動も含む）、課外活動など）に関するもの。
- ・国又は県からの補助金・助成金を受けているもの（又は受ける予定であるもの）。
- ・事業の実施に必要な経費のうち、当該助成金を除く額を調達できる見込みがないもの。
- ・その他、この制度による助成が適当でないと認められるもの。

5 助成の審査基準

埼玉県文化振興基金助成審査委員会による審査を行います。

審査にあたっては、予算の範囲内で下記の観点を中心に総合的に判断を行います。

実現性	<ul style="list-style-type: none">・過去の活動実績があり、現在も継続的に活動している。・事業計画及び予算計画が妥当である。・申請内容を確実に実行できる体制がある。
事業内容	<ul style="list-style-type: none">・県が助成するのにふさわしい内容である。・質の高い文化芸術を体験できる事業である。・次世代の文化芸術の担い手を育成する事業である。
経費の適正さ	<ul style="list-style-type: none">・適正な経費で実施される事業である。・助成金が有効に活用される事業である。
事業効果	<ul style="list-style-type: none">・本県の文化振興に寄与する事業である。・今後の継続・発展が期待できる事業である。

6 助成の対象となる経費

事業の実施における全ての経費が助成の対象となるわけではありません。

助成の対象となる経費は「別表1」（9ページ）、助成の対象とならない主な経費については「別表2」（10ページ）に掲げましたので、こちらも参考にしてください。

7 申請受付期間

所定の期間内に助成金交付申請書等書類一式を提出してください。受付期間内の消印有効です。

区分	対象となる事業の実施期間	申請受付期間
第1期	令和8年4月1日(水)以降に開始し、 令和9年3月31日(水)までに終了する活動	令和8年4月1日(水) ～4月20日(月)消印有効
第2期	令和8年10月1日(木)以降に開始し、 令和9年3月31日(水)までに終了する活動	令和8年6月30日(火) ～7月17日(金)消印有効

※対象となる事業の実施期間とは、準備期間を含めた期間です。対象となる事業の実施期間より前や後に支出した経費については、原則助成対象外となります。

個別にご相談事項がある場合は、必ず事前に事務局までお問い合わせください。

※電子メール(a2875-07@pref.saitama.lg.jp)、郵送のいずれかの方法により期間中に提出してください。

※原則、電子メールでのご申請をお願いいたします。メールで申請する際は、件名の冒頭に「【次世代】」と記載してください。また、メール送付後に電話でご連絡ください。(電話：048-830-2887(平日9時00分～17時00分))

(データ容量に限りがあるため、メールが届かず申請を受理できない場合がありますので、必ず電話で送付した旨をご連絡ください。)

※チラシデータなど大容量となる場合は、事前にご連絡ください。大容量ファイル受取用のメールを送付させていただきます。(オンラインストレージなどは不可)

8 申請時の提出資料

(1) 申請書 ※郵送の場合、A4片面印刷

- ①埼玉県文化振興基金助成金交付申請書
- ②(附表1)埼玉県文化振興基金助成事業計画書
- ③(附表2)収支予算書
- ④暴力団排除に関する誓約事項

(2) 添付資料 ※郵送の場合、A4片面印刷

- ①規約・会則等(代表、会計、監査の役職が、独立して設けられていること)
- ②会員名簿等
※会員全員の住所(市町村名まで可)と氏名が入ったもの
※①の規約・会則等に記載される役職に就いている方がすべて分かるよう明記してください。
※代表、会計、監査の兼務は認めません。

③申請事業の詳細が分かる資料

(出演者、演目、開演・終演時間、展示内容などの詳細が分かるもの)

④過去の活動状況が分かる資料(過去の事業のプログラム、写真等)

※③と④で合計最大10ページ程度(チラシ・パンフレット等は該当箇所が分かるようにする)

⑤交付申請書チェックリスト

※申請書の連絡担当者は、助成金の交付を受けようとする団体の会員としてください。

※提出書類は、審査の基礎資料となることから、書類の記載にあたっては具体的な内容をご記入いただくとともに、記入漏れや誤りのないように注意してください。

※書類の不備や不明な点などがある場合、電話・メール等で確認を行いますので、**必ず控えをお取りください。**

また、必要に応じて、追加資料の提出をお願いする場合があります。

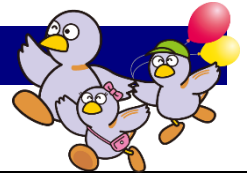
※事務局で確認を行い、正式に申請を受理した事業については、提出書類の返却はできませんので、御了承ください。

9 助成金を受けることができる回数

・助成回数は、1団体につき過去の実績を含み、通算で5回まで（同一年度では1回まで）となります。

※申請多数の場合には、過去の助成回数が少ない事業、新規性の高い事業を優先的に採択する場合があります。

別表1 助成の対象となる経費



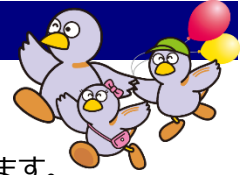
助成の対象となる経費は、下表に掲げる区分に該当する経費です。

助成の対象について不明な点がございましたら、文化振興課までお問合せください。

区 分	内 容
賃 金	<ul style="list-style-type: none"> ■会場整理、受付などのアルバイト賃金など ※ 交付決定（内定）以降の増額は、原則として認められません。 ※ 賃金発生理由が不明確な場合や賃金単価（時給）が不適正な場合は、減額又は対象外になる場合があります。 ※ 雇用契約が発生し、時給で支払うものに限りです。
諸 謝 金	<ul style="list-style-type: none"> ■外部から招へいする講師、当日運営のお手伝い（賃金に該当するものを除く）に対する謝金など ※ 出演料、謝金については根拠を求める場合があります。 ※ 交付決定（内定）以降の増額は、原則として認められません。 ※ 謝金発生理由が不明確な場合や謝金単価が不適正な場合、減額又は対象外になる場合があります。 ※ 講師に交通費を支払う場合は、諸謝金に計上してください。 ただし、交通費の特別料金（グリーン車やビジネスクラスなど）は対象外となります。
印 刷 製 本 費	<ul style="list-style-type: none"> ■プログラム、ポスター、チラシなどの作成費 (必要最小単位の用紙・インク代含む)
音 楽 費	<ul style="list-style-type: none"> ■調律料、楽器借用代（ピアノなど会場付属設備使用料に含まれる場合は、会場費として計上してください。）、■編曲料 ■著作権使用料 ※ 入場料の有無にかかわらず、著作権使用料は必ず日本音楽著作権協会等に確認し、必要な場合は経費として計上してください。
舞 台 ・ 設 営 費	<ul style="list-style-type: none"> ■大道具・小道具費 ■舞台スタッフ費 ■会場設営費 ■貸衣装代 ※ 当該事業の実施に必要と認められるもののみ対象となります。 ※ 舞台装飾は助成対象外です。（詳細はQ&Aをご参照ください。）
通 信 運 搬 費	<ul style="list-style-type: none"> ■広報を目的としたチラシ、チケット送付料（切手代、配送料） ■上記送付に係る封筒・ラベル代（必要最小単位としてください。） ■機材等運搬費（運送料、荷物運搬用車両の借上料）
広 告 ・ 宣 伝 費	<ul style="list-style-type: none"> ■新聞、雑誌等の広告費 ■入場券販売手数料
会 場 費	<ul style="list-style-type: none"> ■会場使用料（事業当日のみ対象） ■会場付属設備使用料等（事業当日のみ対象） ■看板代 ■オンライン配信費（通信利用料、機材レンタル料等） ※ 当日、ライブ配信をするために必要な最小限の費用としてください。 ■感染症対策費（必要最小単位としてください。）
消 耗 品 費	<ul style="list-style-type: none"> ■ワークショップ素材の購入費、ワークショップの実施に必要な文具などの購入費 (実施後も長期間継続的に使用可能な備品は除く。)
保 険 料	<ul style="list-style-type: none"> ■レクリエーション保険、楽器等に対する保険 等

実績報告時に
送付先リストを
提出してくださ
い。

別表2 助成の対象とならない経費



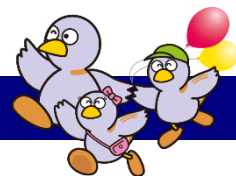
助成対象外経費の主なものを下表に掲げましたので、参考にしてください。

このほか、団体の自主財源により賄うべき経費は助成対象外経費となる場合があります。

不明な点については、文化振興課までお問合せください。

※団体の運営に係る費用や、団体の財産になる備品等の購入費用、日頃の活動等に係る費用（練習に係る会場費、打合せ資料・台本等のコピー代など）**は事業の収支予算書に計上しないようご注意ください。**

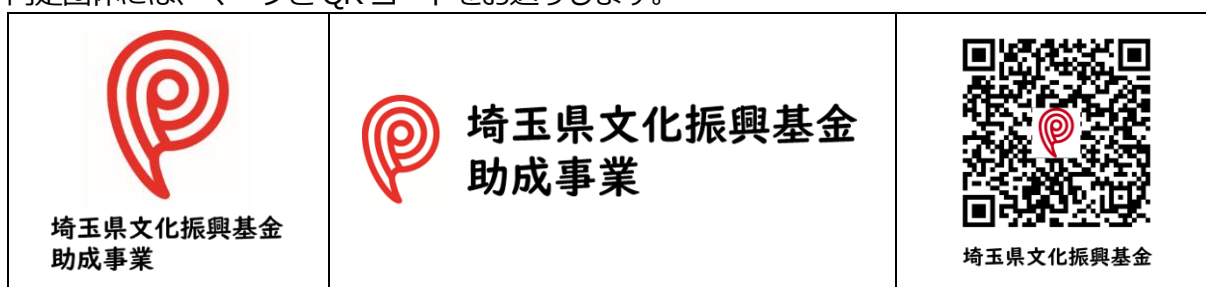
区 分	内 容（例）
記録のために要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ■ 記録のための要員に対する賃金 ■ DVD・CD代、写真代等 ※ 会報誌・図録等の作成や、団体ホームページ・SNS等で動画・写真の掲載を行うための費用を含みます。
会員・事業参加者等に対する支払い	<ul style="list-style-type: none"> ■ 会員(事業実施団体の構成員)に対する支払い ※ 事業実施団体と同一性が高い団体等への支払いは、対象外となる場合があります。事前にご相談ください。 ■ 事業の参加者(来場者等)に対する支払い
食 糧 費	<ul style="list-style-type: none"> ■ 飲食代 ■ 弁当代 ■ お菓子代
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ■ 賞品、賞状、記念品代（花束代含む） ■ 謝礼として渡すために購入した金券等（図書カード、クオカードなど） ■ 事業実施後に礼状を送付するための郵送代 ■ 収入印紙 ■ ガソリン代 ■ 航空・列車の特別料金 ■ 打合せ等の会議費 ■ 練習に係る会場費、講師等への謝金 ■ 打合せ資料・台本等のコピー代 ■ 各種振込手数料 ■ 物品購入に係る送料・代引手数料 ■ 交通費（客演者等に支払うものを除く） ■ 舞台装飾代



助成が決定した後のお願いと注意点

1 ポスター、チラシ等への掲示

- ・ 助成を受けることが決定した事業のポスターやパンフレット等広報物に、以下のマーク・QRコードのいずれかの表示をお願いします。
- ・ 内定団体には、マークとQRコードをお送りします。



2 募金活動のご協力

- ・ 助成事業の実施に当たっては、文化振興基金への募金活動の御協力をお願いしています。
- ・ 審査結果の通知とともに内定団体に、簡易募金箱（厚紙製・組み立て式）をお送りします。助成事業実施の際、受付等に簡易募金箱を設置の上、募金活動のご協力をお願いします。

3 助成事業のホームページへの掲載

- ・ 助成を受けることが決定した事業について、助成対象事業の概要を『埼玉県文化振興基金助成事業ホームページ』に掲載します。

4 事業内容の変更等

- ・ 助成事業の次の事項について、変更する場合は、事前に変更申請が必要となります。
 - ①事業内容を大幅に変更する場合
 - ②事業費総額の20%以上を変更する場合
 - ③経費配分を大幅に変更する場合
- ・ 助成事業を中止し、又は廃止する場合は、事前に申請してください。
- ・ 助成事業が予定の期間内に完了しない場合、又は助成事業の遂行が困難となった場合には、速やかに文化振興課まで連絡のうえ、指示を受けてください。
- ・ **なお、助成事業が適正に執行されていることを確認するため、必要に応じて職員による現地調査やヒアリングにご協力いただく場合があります。**
鑑賞を目的とするものではないため、団体と事前調整の上、有料公演においても、無料で入場・実地調査できるようご協力をお願いいたします。

5 助成金額について

- ・ 事業完了後、提出された実績報告書の内容を精査し、助成金額の確定を行います。
 - ・ 事業内容の変更や事業費に減額が生じた場合、実績報告の確認等により助成金額が減額となる場合があります。
 - ・ 交付決定後に助成対象経費が増額となった場合でも、助成金額は交付決定額が上限となります。
- ※ 実績報告書には、申請団体名を宛名とした領収書コピーを添付していただきます。領収書コピーの提出がない経費については助成の対象となりませんのでご注意ください（詳細については、助成金交付団体決定後に通知を行います）。

6 帳簿書類等の保管

- ・ 助成事業にかかる収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整備し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を令和14年3月31日まで（当該事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間）保管しておいてください。

記入例（郵送の場合、申請書はA4片面で提出）

(様式第1号) (3) (第4条関係 次世代文化芸術活動助成事業)

令和○年度埼玉県文化振興基金助成金交付申請書

令和○年○月○日

(宛先)

埼玉県知事 ○○ ○○

規約・会則上の団体の所在地を記入

所在地 〒330-9301
さいたま市浦和区高砂3-15-1

名称 特定非営利活動法人

埼玉○○△△△

代表理事

代表者 職・氏名 埼玉太郎

代表者の役職も記入してください。
押印不要。

下記により、令和○年度埼玉県文化振興基金助成金の交付を受けたいので、補助金等の交付手続等に関する規則第4条の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

附表1の事業計画書と同じ事業名を記入

1 事業名 子ども体験教室
「琴ミニコンサート&体験コーナー」

2 事業費総額 299,800円

3 助成金交付申請額 190,000円

2→附表2の収支予算書のFの金額
3→附表2の収支予算書のCの金額

4 事業計画書（附表1）

5 収支予算書（附表2）

埼玉県文化振興基金助成事業計画書

1 申請事業の概要

事業名	子ども体験教室「琴ミニコンサート&体験コーナー」		
実施期日等	令和〇年〇月〇日 (〇曜日)	曜日も記入	
部門名	<input checked="" type="checkbox"/> 子ども・若者文化芸術体験部門	<input type="checkbox"/> 文化芸術活動人材育成部門	
事業の目的	県内小学生を対象にミニコンサートと体験を行う事により、普段文化芸術に触れる機会の少ない子ども達に生の文化芸術を体験してもらう。		
事業内容 (300字程度)	<p>埼玉〇〇△△△は、さいたま市を中心に活動する特定非営利活動法人です。未来を担う子ども達に日本の楽器である琴に親しんでもらうことを目的に、ミニコンサートと体験コーナーを開催します。</p> <p>ミニコンサートでは、プロの演奏家が「〇〇〇〇」などを演奏します。体験コーナーでは、子ども達が実際に琴に触れ、音を出してみます。</p> <p>日頃なかなか触れることのできない琴について、プロの生演奏を聴き、演奏を体験することによって、琴に興味を持つきっかけを作ります。</p>		
期待される効果	子ども達にプロの生演奏を聴かせ、体験してもらうことにより豊かな心や創造性を育む。		
参加者数等 (うち新規)	(参加者数等) 40人 (子ども30人、大人10人) うち、新規 10人 (来場者・鑑賞者数等) 100人 (体験教室参加者含む) うち、新規 20人		
会場 (客席数)	さいたま文化センター 音楽室 (客席数) 100席 (住所) さいたま市〇〇区〇〇〇-〇-〇		
参加・入場料	大人200円、子ども100円 (コンサート鑑賞は無料)		
事業の対象範囲 (地域、対象者)	〇〇市及び周辺市町村 小学生 (30名) と保護者 (10名)	当該事業の 過去の実施回数	1回

1 イベント (公演を伴う場合は1公演) のみ申請してください。複数イベントを併せて1事業とすることはできません。詳細はQ&Aをご参照ください。

参加者数には、体験部分に参加する人数を子ども・大人それぞれ記載してください。

団体として、今回申請される事業と同様の事業を過去に実施した回数を記入
※助成金を受けた回数ではありません。

2 申請団体の概要

申請団体	ふりがな 名称	とくていひえいりかつどうほうじんさいたま 特定非営利活動法人埼玉〇〇△△△		
	所在地	代表者住所と同じ		
代表者	役職名	代表理事		
	ふりがな 氏名	さいたま たろう 埼玉 太郎		
	住所	〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1		
	電話	048-000-0000		
	ふりがな 氏名	ききん はなこ 基金 花子		
	住所	〒330-1111 さいたま市〇〇区〇〇1-1-1		
連絡担当者 (書類送付先)	電話	090-0000-0000		
	e-mail	a2875-07@pref.saitama.lg.jp		
	必ず連絡がとれる連絡先を記入してください。			
設立年月	平成15年4月	会員数	20人	
活動概況	さいたま市、川口市など県南に在住の10代から60代の男女で構成される。子どもに文化芸術の場を提供することを目的に設立し、多様な文化の体験を通じて子ども達が心豊かに育つよう、活動を行っている。 主に、毎週月曜日と木曜日の19:00~21:00に〇〇公民館で活動を行っている。			
	活動概況については、できるだけ詳細に記入してください。 ・会員の年齢層など ・日頃の活動の頻度や、活動の拠点など			
活動実績	令和〇年4月 子どもアートフェスタ in スプリング (〇〇後援) 7月 体験教室「演劇暗唱&体験コーナー」 12月 クリスマスイベント			
過去の助成事業	1回 (助成を受けた年度・事業名) H24 体験教室「演劇鑑賞&体験コーナー」			過去の助成回数が不明の場合は、文化振興課までお問合せください。
添付資料	①規約・会則等 ②会員名簿等 ③申請事業の詳細が分かる資料 (チラシの案など) ④過去の活動状況を明らかにした印刷物等 (過去の事業のプログラム等) ⑤暴力団排除に関する誓約事項			

3 事業詳細及び当日の進行

	<input checked="" type="checkbox"/> 以下のとおりです	<input type="checkbox"/> 別添資料のとおりです
事業の進行予定を記載してください。	<p>○月 広報準備（チラシ作成・発注、HP作成、広報掲載依頼） 講師との打ち合わせ</p> <p>○月 チラシ配布（〇〇市・△△市の公民館等） プログラム作成</p> <p>○月 会場との打ち合わせ</p> <p>当日のスケジュール 開場時間：12時30分</p> <p>○子どもの琴体験コーナー 時間：12時30分～14時00分</p> <p>・子どもの琴体験（12：30～13：15） 子ども〇名が参加して、まず20分ほど琴に触れてみる。琴の弾き方に慣れたら、講師のレクチャーのもと、初心者でも弾きやすい「〇〇」の楽曲を練習する。 （休憩30分）</p> <p>・簡単な発表会（13：45～14：00） 体験で練習した楽曲「〇〇」を参加者の保護者とミニコンサートの観客向けに披露する。</p> <p>○ミニコンサート 上演時間：13時45分～14時30分 （冒頭15分は子どもの琴体験の発表会）</p> <p>～琴演奏家による演奏～ 〈曲目〉○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ～終了～</p> <p>◎琴演奏家兼講師：○○○○ △△△△ □□□□</p> <p>後援 ○〇市（予定）</p>	
※子どもの体験部分について、具体的に記載してください。 ・子どもの参加人数（複数部の構成とする場合は部ごとに記載） ・具体的な体験内容 ・体験時間	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> ※事業内容については、できるだけ詳細に記入してください。 ・構成・曲目・出演者など ・開場・開演・終演時間など ・後援、協賛などを受ける予定の自治体名など </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> ※講師の経歴をできるだけ詳細に記入してください。別紙も可 </div>	
事業詳細及び当日の進行		

(附表2) (次世代文化芸術活動助成事業)

収 支 予 算 書

1 収入の部

収入合計 (D) - (その他収入 (B) + 県助成金要望額 (C)) の金額。

区 分	予算額 (円)	積 算 内 訳
A 自己資金	74,800	会の運営費
B その他収入	35,000	← 入場料収入、他の助成金等、その他を足した金額。
入場料・参加費収入	5,000	大人200円×10人=2,000円 子供100円×30人=3,000円
他の助成金・補助金	30,000	〇〇市からの補助金 (●●助成事業)
寄付金・協賛金		
その他		
C 県助成金要望額 (※)	190,000	← 助成対象経費 292,400円×2/3=194,933円 1万円未満切捨て→190,000円の範囲内
D 収入合計	299,800	

※有料事業で、賛助会員等(入会金や年/月会費を支払っている会員)を入場無料や割引とする場合、無料や割引とした分の金額は自己資金に計上してください。

(※) C県助成金要望額は、E助成対象経費合計の2/3以内です。(限度額20万円、1万円未満切捨て)

2 支出の部

手引き P9「別表1 助成の対象となる経費」の区分を記入してください。

積算内訳は単価・人数・回数等の積算が分かるように記入してください。

区 分	予算額(円)	積 算 内 訳
E 助成対象経費	292,400	← 助成対象経費の区分の合計の金額。
賃金	6,000	会場受付アルバイト賃金 2,000円×1h×3人=6,000円
諸謝金	96,000	講師(〇〇〇〇)(△△△△)(□□□□) 32,000円×3人=96,000円
印刷製本費	35,000	チラシ 17.5円×2,000枚=35,000円
音楽費	44,000	琴借用代 3,000円×8面=24,000円 著作権使用料 20,000円
通信運搬費	41,400	チラシ発送切手代(市内小学校あて) 140円×10枚=1,400円 琴運搬費(業者依頼) 40,000円
広告・宣伝費	35,000	〇〇新聞△△地域(挟み込み) 35,000円
会場費	14,000	看板代(入口・舞台) 2,000円 音楽室使用料(全日) 12,000円
消耗品費	15,000	琴爪代 1,000円×15個=15,000円
保険料	6,000	琴に対する保険 6,000円
助成対象外経費	7,400	資料コピー代 3,400円 会員への支払い 4,000円
F 支出合計 ※	299,800	

← 交付決定後は増額変更できません

※ D収入合計とF支出合計は同額になるようにしてください。

記入例（郵送の場合、申請書はA4片面で提出）

(様式第1号) (3) (第4条関係 次世代文化芸術活動助成事業)

令和○年度埼玉県文化振興基金助成金交付申請書

令和○年○月○日

(宛先)

埼玉県知事 ○○ ○○

規約・会則上の団体の所在地を記入

所在地 〒330-9301
さいたま市浦和区高砂3-15-1

名称 特定非営利活動法人

埼玉○○△△△

代表理事

代表者 職・氏名

埼玉太郎

代表者の役職も記入してください。
押印不要。

下記により、令和○年度埼玉県文化振興基金助成金の交付を受けたいので、補助金等の交付手続等に関する規則第4条の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

附表1の事業計画書と同じ事業名を記入

1 事業名 絵画ワークショップ&展示会

2 事業費総額 259,800円

3 助成金交付申請額 160,000円

4 事業計画書(附表1)

5 収支予算書(附表2)

2→附表2の収支予算書のFの金額
3→附表2の収支予算書のCの金額

埼玉県文化振興基金助成事業計画書

1 申請事業の概要

事業名	絵画ワークショップ&展示会 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 10px;">曜日も記入</div>		
実施期日等	令和〇年〇月〇日 (〇曜日)		
部門名	<input type="checkbox"/> 子ども・若者文化芸術体験部門 <input checked="" type="checkbox"/> 文化芸術活動人材育成部門		
事業の目的	アーティストを目指す学生を対象に、プロによる絵画ワークショップを行い、ワークショップでの作品の展示会を行うことで、次世代のアート分野を担う人材を育成する。		
事業内容 (300字程度)	<p>埼玉〇〇△△△は、さいたま市を中心に活動する特定非営利活動法人です。</p> <p>次世代のアート分野を担う人材の育成を目的に、絵画ワークショップと展示会を開催します。</p> <p>絵画ワークショップは、全2部構成とし、第1部では座学としてプロの画家が複数の西洋美術作品を通して、絵のテーマや技法を解説します。</p> <p>また第2部では、第1部で学んだテーマ設定や技法を実践し、プロの画家のレクチャーのもと、作品を制作してみます。</p> <p>ワークショップで制作した作品は、〇〇市立美術館の特設ギャラリーで6日間展示されます。</p> <p>アート分野で活躍を目指す学生が、プロから学ぶ貴重な機会を得るとともに、作品が美術館に展示されることで、よりアート分野を目指す契機を作ります。</p>		
期待される効果	アート分野で活躍を目指す学生が、プロから学ぶ貴重な機会を得ることで、アート分野の次世代人材を育成する。		
参加者数等 (うち新規)	(参加者数等) 10人 (ワークショップ参加者) うち、新規 3人 (来場者・鑑賞者数等) 1,000人 (展示会来場者数) うち、新規 100人		
会場 (客席数)	ワークショップ：〇〇市文化センター 多目的室 (客席数) 40席 (住所) 〇〇市■■〇-〇-〇 展示会：〇〇市立美術館 (客席数) 〇〇人 (収容人数) (住所) 〇〇市■■〇-〇-〇		
参加・入場料	ワークショップ参加費：5,000円 展示会入場料：無料		
事業の対象範囲 (地域、対象者)	〇〇市及び周辺市町村の美術系高校生・大学生	当該事業の過去の実施回数	1回

団体として、今回申請される事業と同様の事業を過去に実施した回数を記入
 ※助成金を受けた回数ではありません。

2 申請団体の概要

申請団体	ふりがな 名称	とくていひえいりかつどうほうじんさいたま 特定非営利活動法人埼玉〇〇△△△		
	所在地	代表者住所と同じ		
代表者	役職名	代表理事		
	ふりがな 氏名	さいたま たろう 埼玉 太郎		
	住所	〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1		
	電話	048-000-0000		
	ふりがな 氏名	ききん はなこ 基金 花子		
	住所	〒330-1111 さいたま市〇〇区〇〇1-1-1		
連絡担当者 (書類送付先)	電話	090-0000-0000		
	e-mail	a2875-07@pref.saitama.lg.jp		
	必ず連絡がとれる連絡先を記入してください。			
設立年月	平成15年4月	会員数	20人	
活動概況	さいたま市、川口市など県南に在住の10代から60代の男女で構成される。文化芸術の次世代人材を育成することを目的に設立し、多様な文化の教育を通じて子ども達が心豊かに育つよう、活動を行っている。 主に、毎週月曜日と木曜日の19:00~21:00に〇〇公民館で活動を行っている。			
	活動概況については、できるだけ詳細に記入してください。 ・会員の年齢層など ・日頃の活動の頻度や、活動の拠点など			
活動実績	令和〇年4月 子どもアートフェスタinスプリング(〇〇後援) 7月 体験教室「演劇暗唱&体験コーナー」 12月 クリスマスイベント			
過去の助成事業	1回(助成を受けた年度・事業名) R4 ピアノレクチャー教室&コンサート			過去の助成回数が不明の場合は、文化振興課までお問合せください。
添付資料	①規約・会則等 ②会員名簿等 ③申請事業の詳細が分かる資料(チラシの案など) ④過去の活動状況を明らかにした印刷物等(過去の事業のプログラム等) ⑤暴力団排除に関する誓約事項			

3 事業詳細及び当日の進行

<p>事業の進行予定を記載してください。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 以下のとおりです <input type="checkbox"/>別添資料のとおりで
	<p>○月 広報準備（チラシ作成・発注、HP作成、広報掲載依頼） 講師との打ち合わせ</p> <p>○月 チラシ配布（〇〇市・△△市の美術系高校・大学） プログラム作成</p> <p>○月 会場との打ち合わせ 事前申込受付（〇月〇日～〇〇日）</p> <p>当日のスケジュール 開場時間：12時30分</p> <p>第1部 プロの画家による西洋美術の講義 （時間：13時00分～14時00分） プロの画家が複数の西洋美術作品（「〇〇」「◆◆」「△△」を用いて、そのテーマ・描かれた背景や、画法を座学形式で解説する。</p> <p>第2部 絵画ワークショップ （時間：14時～16時） プロの画家のレクチャーを受けながら、第1部で学んだテーマ設定や画法を実践する形で絵画を制作する。 制作時間の途中に、参加者同士の交流の時間を設け、講師だけでなく参加者間の意見を作品に活かせるようにする。</p> <p>ワークショップで制作した絵画作品は、〇月〇日～〇月〇日まで〇〇市立美術館の特設コーナーに展示する。観覧料は無料とする。</p> <p><参加者の募集方法> 〇〇市・△△市内にある美術系高校・大学の学生約〇〇名を対象としてチラシ1000枚を配布。 事前申し込み制とし、10名を定員として募集する。</p>
<p>※事業内容については、できるだけ詳細に記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・構成・曲目・出演者など ・開場・開演・終演時間など ・後援、協賛などを受ける予定の自治体名など <p>事業詳細及び当日の進行</p>	<p>◎プロ画家兼講師：〇〇〇〇 △△△△ □□□□</p> <p>後援 〇〇市（予定）</p>

事業の進行予定を記載してください。

※事業内容については、できるだけ詳細に記入してください。

- ・構成・曲目・出演者など
- ・開場・開演・終演時間など
- ・後援、協賛などを受ける予定の自治体名など

参加者の募集方法を例にならって必ず記載してください。事業は事前申し込み制としてください。

※講師の経歴をできるだけ詳細に記入してください。別紙も可。

収 支 予 算 書

1 収入の部

収入合計 (D) - (その他収入 (B) + 県助成要望額 (C)) の金額。

区 分	予算額 (円)	積 算 内 訳
A 自己資金	49,800	会の運営費
B その他収入	50,000	← 入場料収入、他の助成金等、その他を足した金額。
入場料・参加費収入	50,000	5,000円 × 10人
他の助成金・補助金		
寄付金・協賛金		
その他		
C 県助成金要望額 (※)	160,000	← 助成対象経費 252,400円 × 2/3 = 168,266円 1万円未満切捨て → 160,000円の範囲内
D 収入合計※	259,800	支出合計 (F) と一致

(※) C 県助成金要望額は、E 助成対象経費合計の 2/3 以内です。(限度額 20万円、1万円未満切捨て)

手引き P9「別表1 助成の対象となる経費」の区分を記入してください。

積算内訳は単価・人数・回数等の積算が分かるように記入してください。

2 支出の部

区 分	予算額 (円)	積 算 内 訳
E 助成対象経費	252,400	← 助成対象経費の区分の合計の金額。
賃金 ←	6,000	← 交付決定後は増額変更できません ワークショップ受付アルバイト賃金 1,500円 × 2h × 2人 = 6,000円
諸謝金 ←	96,000	講師 (〇〇〇〇) (△△△△) (□□□□) 32,000円 × 3人 = 96,000円
印刷製本費	35,000	チラシ 35円 × 1,000枚 = 35,000円
通信運搬費	41,400	チラシ発送切手代 140円 × 10枚 = 1,400円 絵画運搬費 (業者依頼) 40,000円
会場費	38,000	看板代 (入口・舞台) 2,000円 多目的室使用料 12,000円 展示会場使用料 4,000円 × 6日 = 24,000円
消耗品費	30,000	画材代 3,000円 × 10セット = 30,000円
保険料	6,000	絵画作品に対する保険 6,000円
助成対象外経費	7,400	資料コピー代 3,400円 会員への支払い 4,000円
F 支出合計 ※	259,800	

※ D収入合計とF支出合計は同額になるようにしてください。