

《平成26年度第Ⅱ期 単年》 東京芸術文化創造発信助成 助成金交付申請書

公益財団法人東京都歴史文化財団  
理事長 日枝 久 殿

申請団体名： 特定非営利活動法人〇〇〇

① ① 団体(事務所)所在地： 〒\*\*\*-\*\*\*\* 東京都〇〇区〇〇〇\*\*ー\*\*ー\*\*  
〇〇〇〇ビル\*\*\*号室

② ② 代表者役職・氏名： 理事長 〇〇 〇〇 印

下記の活動を行いたいのので、助成金の交付を申請します。

なお、申請関係書類に記載した個人情報については、公募ガイドライン13に基づき、公益財団法人東京都歴史文化財団へ提供・利用することについて承諾いたします。

申請活動名	③
申請団体名	特定非営利活動法人〇〇〇

④ 申請区分	<input type="radio"/> ア	都内で開催される活動
	<input type="radio"/> イ	東京の芸術文化を海外に紹介する活動
	<input checked="" type="radio"/> ウ	都内及び海外で行う芸術文化の国際コラボレーション(共同制作)活動
実施形態 (複数選択可)	<input checked="" type="checkbox"/> 公演・展示・アートプロジェクト <input type="checkbox"/> 芸術創造環境の向上に資するプログラム <input type="checkbox"/> 教育普及(アウトリーチ等)	
活動分野 (複数選択可)	⑤ <input type="checkbox"/> 複合 <input type="checkbox"/> 音楽 <input checked="" type="checkbox"/> 演劇 <input type="checkbox"/> 舞踊 <input type="checkbox"/> 美術 <input type="checkbox"/> 映像 <input type="checkbox"/> 伝統芸能	

⑥ 申請活動の概要	①活動の趣旨・目的・コンセプト	
	②内容・プログラム	
	③主なアーティスト・スタッフ	

このシート之行・列の挿入・削除は  
行わないでください。  
(行の高さを調整することは可能です。)

⑦ 実施期間	開始日 (半角数字)	西暦	年	月	日	～	終了日 (半角数字)	西暦	年	月	日
実施会場	(所在地) ⑧										
実施回数(日数)						参加者数・観客数 (見込)					

申請活動名	
申請団体名	特定非営利活動法人〇〇〇

⑨	名義	団体名	役割
主催・共催・助成・提携・協賛・後援等とその役割	主催	特定非営利活動法人〇〇〇	
	助成	〇〇基金	助成金(申請中)
	提携	〇〇文化財団	会場費の減免
	後援	〇〇区教育委員会	後援名義使用

10  
■この活動の達成目標と、貴団体にとっての期待される成果・効果について、具体的にお書きください。

10  
■審査基準 ①革新性・独創性、②影響力・普及力、③国際性、④将来性、⑤継承性(伝統芸能の場合)の中で、貴活動(貴団体)が最もアピールする点とその内容は、どのようなものですか？

10  
■この活動について、芸術全般、あるいは社会全般に対してどのような意義があると思いますか？また、都民への還元についてどのように考えていますか？

10  
■今後、2020年東京オリンピック・パラリンピックに向けて様々な文化プログラムが展開されます。それを踏まえ、今後の貴団体としての目標・将来ビジョンについて、具体的にお書きください。

記入上の注意【単年・助成金交付申請書】

番号	項目	記入上の注意
①	団体(事務所)所在地	郵便番号、マンション名・ビル名及び部屋番号、「〇〇様方」まで記入してください。 なお、東京都内に本部事務所がない場合は申請できません。
②	代表者役職・氏名	代表者の役職名を必ず記入し、記名押印してください。法人格を有する団体の場合は、代表者印を押印してください。
③	申請活動名	名称が確定していない場合は「(仮)」等としてください。
④	申請区分	ア・イ・ウいずれかの○を選択してください。選択できない場合は、印刷したものに手書きで●をつけてください。
⑤	実施形態・活動分野	「チェック」と入力すると☑☒に変換できます。または、印刷したものに手書きで✓を記入してください。
⑥	申請活動の概要	①～③について簡潔に記入してください。補足資料として企画書等を提出する場合も「別紙参照」とはせず、必ず記入してください。
⑦	実施期間	準備期間は含めないでください。断続的に実施する場合は開始日と終了日を記入してください。
⑧	実施会場(所在地)	都内の場合は区市町村名を、海外の場合は国名・都市名を記入してください。
⑨	主催・共催・助成・提携・協賛・後援等とその役割	主催名義を必ず記入してください(原則として申請団体名となります)。申請団体の他にも主催者がいる場合、必ずすべての主催者名を記入してください。海外招聘の場合は現地主催者名を記入してください。 また、助成団体等からの助成金・補助金、企業協賛金等についても必ず記入してください。申請中の場合は(申請中)、申請予定の場合は(申請予定)としてください。 その他についても役割や内容を具体的に記入してください。
⑩	各質問項目について、簡潔かつ具体的に記入してください。補足資料として企画書等を提出する場合も「別紙参照」とはせず、必ず記入してください。	

\* エクセルファイルへの行・列の追加・削除は行わないでください。行の高さを調整することは可能です。