

《平成31(2019)年度》 東京芸術文化創造発信助成 【単年助成プログラム】 第1期

助成金交付申請書 (団体申請)

公益財団法人東京都歴史文化財団 理事長 殿

1 申請団体名：特定非営利活動法人〇〇〇  
団体(事務所)所在地：東京都〇〇区〇〇〇\*\*-\*-\*-\*\*  
〇〇〇〇ビル\*\*号室

2 代表者役職名：理事長  
代表者氏名：〇〇 〇〇 印

下記の事業を行いたいのので、東京芸術文化創造発信助成金交付要綱(単年助成)に基づき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8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。

フリガナ  
申請事業名 3

活動分野 (上段5つの分野から複数選択可、または下段「複合」を選択) 4  
 音楽  演劇  舞踊  美術・映像  伝統芸能  
 複合(核となる分野を特定できない活動)  
実施場所  都内  海外  都内及び海外  
事業内容  都内での芸術創造活動  国際的な芸術交流活動  芸術創造環境の向上に資する活動  
助成申請額 5 円 (「収支予算書」記載の「当助成金申請額」)

実施期間 開始日(西暦) 6 年 月 日 終了日(西暦) 年 月 日

実施会場 7 所在地

実施回数または日数 参加者・観客数(見込)

8 ① 事業の趣旨・目的  
● 欄の追加・削除及び分割をしないでください  
● 記入事項は既定の欄内に収め、欄の高さの変更を避けてください  
● 欄内での「改ページ」はしないでください  
(欄内での改行は可能です)

申請事業の概要 ② 事業の内容(プログラム、主なアーティスト・スタッフ等)

申請事業の概要	③ 実施スケジュール
	8

●この事業の実施に至る経緯・企画背景について具体的にお書きください。

9

●この事業の達成目標について、具体的にお書きください。

9

●この事業は当該分野や周辺分野、芸術文化全体、あるいは社会に対してどのような意義や波及効果があると思いますか？

9

●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・適時性、⑤継承性（伝統芸能分野の場合）において申請する事業が特にアピールする点について、その内容を具体的にお書きください。※複数選択可

9

主催・共催・助成・ 提携・協賛・後援 等とその役割	名義	団体名	役割
10	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

## 記入の手引き【助成金交付申請書】単年助成プログラム・団体用

番号	項目	記入上の注意
①	団体(事務所)所在地	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、東京都内に所在地がない場合は申請できません。
②	代表者役職名 代表者氏名	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、代表印を、任意団体の場合は代表者の印を押印してください。
③	申請事業名	名称が確定していない場合は「(仮)」等としてください。
④	活動分野・実施場所・事業内容	3つの項目のそれぞれの該当する口について、■または✓を記入してください。 活動分野については、上段にある5つの分野から選択するか(複数選択可)、または下段の「複合」を選択してください。
⑤	助成申請額	助成申請額を「円」で記入してください。提出書類「収支予算書」に記載される「当助成申請額」と同一の額です。なお、④で選択した「都内での芸術創造活動」は200万円が上限額で補助率(助成対象経費に対する助成額の割合)は助成対象経費の1/2以内、「国際的な芸術交流活動」は400万円が上限額で補助率は1/2以内、「芸術創造環境の向上に資する活動」は100万円が上限額で補助率は2/3以内です。
⑥	実施期間	公演・展示等の場合は、初日から最終日までを記入してください。その他の場合は準備期間は含めず、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。
⑦	実施会場・所在地	所在地は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。
⑧	申請事業の概要	各項目①～③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。
⑨	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。	
⑩	主催・共催助成・提携・協賛・後援等とその役割	<u>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。</u> 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。

\* Wordファイルの入力について。

- 欄の追加・削除及び分割をしないでください
- 記入事項は既定の欄内に収め、欄の高さの変更を避けてください
- 欄内での「改ページ」はしないでください(欄内での改行は可能です)