

【記入の手引】

団体申請

(第1号様式・第9関係)

《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2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

申請団体名: *正式名称を省略せずに記入してください。

団体(事務所)所在地: 東京都

*所在地が東京都内には申請できません。

*住所は、マンション名、ビル名、部屋番号、〇〇様方、まで省略せずに記入してください。

代表者役職名:

代表者氏名: 印

*法人の場合は法人代表者印、任意団体の場合は団体代表者の個人印 ↑。

*今後のすべての助成手続きは、この押印と同一のものを使用させていただきます。

下記の活動を行いたいのので、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	*事業名称は、後から変更が生じないようにしてください。確定していない場合は末尾に「(仮)」と付けてください。 *ここに記入するのは「団体の名称」ではなく、助成を申請する「事業の名称」です。
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)	<input type="checkbox"/> 音楽 <input type="checkbox"/> 演劇 <input type="checkbox"/> 舞踊 <input type="checkbox"/> 美術・映像 <input type="checkbox"/> 伝統芸能 *該当する <input type="checkbox"/> に、 <input checked="" type="checkbox"/> または <input checked="" type="checkbox"/> を記入してください。 *5つの分野から、該当するものを選択してください。複数の分野を選択して構いません。どの分野にも該当しない場合や、核となる分野を特定できない活動の場合に、下段の「複合」を選択してください。 <input type="checkbox"/> 複合(核となる分野を特定できない活動)
実施場所	<input type="checkbox"/> 都内 <input type="checkbox"/> 海外 <input type="checkbox"/> 都内及び海外 *該当する <input type="checkbox"/> をひとつ選び、 <input checked="" type="checkbox"/> または <input checked="" type="checkbox"/> を記入してください。
事業内容	<input type="checkbox"/> 都内での芸術創造活動 <input type="checkbox"/> 国際的な芸術交流活動 <input type="checkbox"/> 芸術創造環境の向上に資する活動 *該当する <input type="checkbox"/> をひとつ選び、 <input checked="" type="checkbox"/> または <input checked="" type="checkbox"/> を記入してください。
助成申請額	*申請書類で助成申請額を記入する箇所は、この枠内と、提出書類「収支予算書」内の「当助成金申請額」の2か所です(両方に同一の額を記入してください)。 円(「収支予算書」記載の「当助成金申請額」)

*「事業内容」の枠で、「都内での芸術創造活動」を選択した場合は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」を選択した場合は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」を選択した場合は30万円程度から100万円が上限額で補助率は2/3以内です。

実施期間	開始日 (西暦)	年	月	日	終了日 (西暦)	年	月	日
<p>*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。準備期間（リハーサル等）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。</p> <p>*海外での事業の場合は、事業の初日から事業の最終日までを記入してください（出国日と帰国日ではありません）。</p> <p>*助成対象期間は、開始日 2020 年 1 月 1 日以降、終了日 2020 年 12 月 31 日まで。</p>								
実施会場	*事業を複数回実施する場合は、各回の日程と場所（会場名）を記入してください。			所在地	*都内の場合は区市町村名を、海外の場合は都市名／国名を下記のように記入してください。 〈例〉港区赤坂 立川市曙町 ロンドン／英国			
実施回数 または日数	参加者・観客数（見込）							
申請事業の概要	① 事業の趣旨・目的							
	<p>*簡潔かつ具体的に記入してください。</p> <p>*補足資料を提出する場合も、「別紙参照」とはせず、必ず記入してください。</p>							
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）							
	<p>*実施するプログラム、出演者名や参加者、スタッフ、対象とする観客層等を具体的に記入してください（未決定・交渉中の場合は、その旨を付記してください）。</p> <p>*補足資料を提出する場合も、「別紙参照」とはせず、必ず記入してください。</p>							
申請事業の概要	③ 実施スケジュール							
	<p>*企画会議、出演交渉、公募、会場予約、出演契約、チラシ作成、広報開始、リハーサル、報告書作成等、作業スケジュールを具体的に記入してください。</p>							
<p>●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。</p> <p>*簡潔かつ具体的に記入してください。</p> <p>*補足資料を提出する場合も、「別紙参照」とはせず、必ず記入してください。</p>								
<p>●この事業の達成目標について、具体的にお書きください。</p> <p>*簡潔かつ具体的に記入してください。</p> <p>*補足資料を提出する場合も、「別紙参照」とはせず、必ず記入してください。</p>								
<p>●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？</p> <p>*簡潔かつ具体的に記入してください。</p> <p>*補足資料を提出する場合も、「別紙参照」とはせず、必ず記入してください。</p>								
<p>●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</p> <p>*簡潔かつ具体的に記入してください。</p> <p>*補足資料を提出する場合も、「別紙参照」とはせず、必ず記入してください。</p>								

	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	*アーツカウンシル東京以外の助成団体等からの助成金・補助金、企業協賛金等について記入する箇所は、この枠内と、提出書類「収支予算書」内の「他の助成金・補助金」の2か所です。申請中の場合や申請を予定している場合でも、必ず記入してください。		
	主催	特定非営利活動法人〇〇〇 *主催者名は必ず記入してください。 *原則として、都内での活動の場合は、申請団体名を記入してください。 *原則として、海外で実施する活動の場合は、現地の主催者名を記入してください。（ただし、申請者が自ら主催して行う海外事業の場合は、申請団体名を記入） *共催等、主催者が複数存在する場合は、必ずすべての主催者名を記入してください。	
	助成	〇〇〇基金（申請中） *団体名の後ろに、（申請中）、（申請予定）、（決定）等を付記してください。	助成金
	提携	〇〇文化財団	会場費の減免
	後援	〇〇〇〇	後援名義使用

■助成金交付申請書の入力についての注意点

- 欄の追加・削除及び分割をしないでください。
- 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）。
- 記入事項はできるだけ規定の欄内に収め、欄の高さの大幅な変更は避けてください。

収支予算書【単年助成プログラム】

*団体の正式名称を記載。
(代表者名・申請担当者名・申請事業名ではありません)

申請者名: 特定非営利活動法人〇〇〇

* 記入例: 団体 (公演などの場合)

【収入】		2	3 (円)
費目	1 内訳	予算額	合計額
入場料・参加費収入	【会場の収容人数】 〇〇劇場 ××人		
	【前売り】 一般 ……円×〇〇〇枚 学生席 ……円×〇〇〇枚	**** ****	
	【当日】 S席 ……円×〇〇〇枚 学生席 ……円×〇〇〇枚	**** ****	
	(有料入場見込みを◇◇%で積算) 入場見込み 有料 〇〇〇〇人 無料 ××人		*****
その他の収入	【共催者負担金】		4
	【他の助成金・補助金】 文化庁(申請中) **** 〇〇文化財団(決定) **** ××文化助成(申請予定) ****	**** **** ****	*****
	【寄付金・協賛金】		
	【プログラム・図録等販売収入】 パンフレット販売 ……円×〇〇部	****	*****
	【広告料・その他収入】 パンフレット広告料 ……円×〇〇件 **** ……円×〇〇件 ****	**** ****	*****
入場料・参加費収入・その他の収入 小計		A	*****
当助成金申請額	*「都内での芸術創造活動」及び「国際的な芸術交流活動」の場合は助成対象経費の2分の1、「創造環境向上に資する活動」の場合は助成対象経費の3分の2の額まで申請が可能です。但し、助成金交付上限額の範囲内に限ります。	5 *****	B
自己資金	【自己資金とその調達方法】 他の公演収入より充当 6 *調達方法は必ず記入してください。	****	C
収入合計 A+B+C		7	*****

【支出】		2	3 (円)	
費目	1 内訳	予算額	合計額	
助成対象経費	借作品 料作品 費 芸術 制作 映像		8	
	出演費	出演料 ……円×〇人×△回 ……円×〇人×△回 ……円×〇人×△回	**** **** ****	*****
	音楽費	楽器借料	****	*****
	文芸費	脚本料 演出料 舞台監督料 舞台美術デザイン料 照明プラン料 衣裳デザイン料 振付料 映像製作費 企画制作費	**** **** **** **** **** **** **** **** ****	*****
	会場費	会場使用料(〇〇劇場・△日間) 付帯設備使用料 稽古場借料 ……△△日間	**** **** ****	*****
	舞台費	大道具費 小道具費 舞台スタッフ費 照明人件費 ……円×〇人×△回 音響人件費 ……円×〇人×△回 照明機材費 音響機材費 映像費(人件費・機材費) 衣裳費	**** **** **** **** **** **** **** ****	*****
	設営費	会場設営・撤去人件費 ……円×〇人×△回	****	*****
	運搬費	道具運搬費 ……円×〇回	****	*****
	謝金	会場整理員謝金 ……円×〇人×△回	****	*****
	旅費	交通費(◇◇～# #往復) ……円×〇人×△回	****	*****
通信費	案内状送付料 ……円×〇〇通	****	*****	
宣伝費	広告宣伝費(雑誌広告掲載) 特設サイト開設費 入場券販売手数料(登録料) " ……円×〇〇枚×△△% " ……円×〇〇枚×◇◇%	**** **** **** **** ****	*****	
印刷費	入場券印刷費 ……円×〇〇枚 チラシ印刷費 ……円×〇〇枚 ポスター印刷費 ……円×〇〇枚 チラシデザイン料 ポスターデザイン料	**** **** **** **** ****	*****	
記録費	写真費 録画費	**** ****	*****	
助成対象経費 小計		D	*****	
助成対象外経費	イベント保険料 有料パンフレット原稿執筆謝金 有料パンフレット印刷費 *飲食関連の経費の記載は不可。	**** **** ****	E	
支出合計 D+E		10	*****	

収支予算書【単年助成プログラム】

*団体の正式名称を記載。
(代表者名・申請担当者名・申請事業名ではありません)

申請者名: 特定非営利活動法人〇〇〇

* 記入例: 団体 (展示やワークショップなどの場合)

【収入】 (円)

費目	① 内訳	② 予算額	③ 合計額
入場料・参加費収入	入場料収入円×〇〇〇枚	****	*****
	ワークショップ参加費円×〇〇〇枚	****	
その他の収入	[共催者負担金]	④	
	〇〇〇財団	****	****
	〇〇〇事務局	****	****
	[他の助成金・補助金]		
	日本芸術文化振興会 (申請中)	****	****
	「美術の創造普及活動」 (申請予定)	****	****
	〇〇文化財団 (決定)	****	****
[寄付金・協賛金]			
〇〇株式会社	****	****	
[プログラム・図録等物販収入]			
	****	****	
[広告料・その他収入]			
	****	****	
入場料・参加費収入・その他の収入 小計			A *****
当助成金申請額	*「都内での芸術創造活動」及び「国際的な芸術交流活動」の場合は助成対象経費の2分の1、「創造環境向上に資する活動」の場合は助成対象経費の3分の2の額まで申請が可能です。但し、助成金交付上限額の範囲内に限りません。	⑤	B *****
自己資金	[自己資金とその調達方法] 他の事業収入より充当 *調達方法は必ず記入してください。	⑥	C *****
収入合計 A+B+C			⑦ *****

【支出】 (円)

費目	① 内訳	② 予算額	③ 合計額
借作品	作品借料 (保険料含む)円×〇点	****	****
	*保険料は、借用に際し条件づけられている場合のみ。		
美術制作費	アーティストフィー円×〇人	****	****
	制作材料費円×〇点	****	****
出演費		⑧	
音楽費			
文芸費	キュレーターフィー	****	****
会場費	会場使用料 ([会場名]・△日)	****	****
舞台費			
設営費	展覧会場設営撤去費	****	****
	展覧会グラフィックス作成費	****	
	照明費	****	
運搬費	機材費	****	****
	作品梱包・運搬費	****	
謝金	ゲストスピーカー謝金 〇〇〇円×〇人×△回	****	****
	通訳謝金	****	
	ガイドスタッフ謝金	****	
	監視員謝金	****	
旅費	作家交通費 (△△～##往復)	****	****
	ゲストスピーカー①交通費 (◇◇～##往復)	****	
	ゲストスピーカー②交通費 (☆☆～##往復)	****	
	ゲストスピーカー宿泊費・日当円×〇人×△泊	****	
通信費	案内状送付料円×〇〇通	****	****
宣伝費	特設ホームページ企画運営費	****	****
印刷費	チラシ・ポスター印刷費	****	****
	案内マップ印刷費	****	
	チラシデザイン料	****	
記録費	写真費	****	****
	録画費	****	
助成対象経費 小計			D *****
助成対象外経費	イベント保険料 *飲食関連の経費の記載は不可。	****	E *****
支出合計 D+E			⑩ *****

記入の手引き【収支予算書】単年プログラム

団体申請

番号	項目	記入上の注意
①	内訳	○単価×数量（人数、日数、回数など）を具体的に記入してください。 ○内訳の記載は、「雑費」「その他」「…等」とせず、具体的に記入してください。
②	予算額	予算を円単位で記入してください。
③	合計額	費目ごとの合計額を円単位で記入してください。
④	〔共催者負担金〕 〔他の助成金・補助金〕 〔寄付金・協賛金〕	申請中の場合は（申請中）、申請予定の場合は（申請予定）とし、申請額または見込額を計上してください。
⑤	当助成金申請額	申請額は必ず記入してください。 ○当助成金申請額は、「都内での芸術創造活動」及び「国際的な芸術交流活動」については、助成対象経費（D）の2分の1以内です。「芸術創造環境の向上に資する活動」については、助成対象経費の3分の2以内です。 ○当助成金申請額の上限は、都内での芸術創造活動は200万円、国際的な芸術交流活動は400万円です。芸術創造環境の向上に資する活動の場合は、当助成金申請額が30万円程度～100万円までであることを確認してください。（詳しくは、公募ガイドラインP.5～6参照） *申請書類で助成金申請額を記入する箇所は、この枠内と、提出書類「助成金交付申請書」の「助成申請額」の2か所です（両方に同一の額を記入してください）。
⑥	自己資金とその資金調達方法	○支出合計（⑩）と、収入欄の A「入場料・参加費収入・その他の収入小計」 + B「当助成金申請額」の合計との差額を、C「自己資金」に記入してください。 ○自己資金の財源・調達方法は必ず記入してください。
⑦	収入合計	支出合計（⑩）と一致させてください。
⑧	助成対象経費	○支出経費は、事業を実施する際に必要な金額のみを計上してください。 ○経費には、（1）助成対象経費、（2）助成対象外経費、（3）収支予算書及び収支決算書に記載できない経費、の3種類があります。収支予算書に記載できるのは（1）（2）のみです。ガイドラインの別表1【助成対象経費一覧表】を確認し、該当する経費を費目ごとに計上してください。
⑨	助成対象外経費	○ガイドラインの別表1【助成対象経費一覧表】を確認し、「（2）助成対象外経費」に該当する経費を計上してください。 ○ガイドラインの別表1【助成対象経費一覧表】の「（3）収支予算書／決算書に記載できない経費」は、「助成対象外経費」欄にも記入できませんのでご注意ください。 *例えば、飲食に関わる経費は、「助成対象外経費」にも計上できません。
⑩	支出合計	収入合計（⑦）と一致させてください。

団体申請

【記入の手引き】

申請団体調書 ①団体概要

フリガナ	トクテイヒエイリカツドウホウジン ○○○			フリガナ	○○○ ○○○			* 海外での事業を申請する場合のみ記載
団体名	特定非営利活動法人○○○ *「交付申請書」記載の「申請団体名」と同一の正式名称を記入			団体名 欧文表記				* 海外事業の場合に記入。 * 定款、規約等で欧文表記が規定されている場合は、その表記を記入
フリガナ	リジチョウ			フリガナ	○○○ ○○○			
代表者役職名	理事長 *代表者の役職名を必ず記入			代表者氏名	○○ ○○			
団体(事務所) 所在地・連絡先	住所	郵便番号 (例:1110000 “-”不要)	***** *郵便番号にはハイフンを入れない	電話 (例:03-0000-0000)	**-****-****			
		市区町村名・番地	東京都 *所在地は都内であること	FAX (例:03-0000-0000)	**-****-****			
		建物名・部屋番号	*マンション名、ビル名、部屋番号、○○様方まで、省略せず記入	E-MAIL	*****@*****.jp			
WebsiteのURL、あるいはFacebook・TwitterなどのSNSアカウント		http://*****.com		団体の種類	*「特定非営利活動法人」「一般財団法人」等 *法人格がない場合は「任意団体」と記入			
団体設立年月 (西暦)	年	月	法人設立年月 (西暦)	年	月			
組織	役員名簿 *主な役員について記入			*主な構成員の氏名及び職務、団体構成員の人数、加入資格、会費、加入審査方法を記入				
	(役職名)		(氏名)	構成員の数: ○ 名				
	理事長		○○○○	主な構成員(左の役員以外)				
	事務局員(会計)		○○○○	理事:○○○○、○○○○、○○○○、○○○○、○○○ 監事:○○○○				
	事務局員(制作)		○○○○	○○○○(劇作家・演出家)、○○○○(俳優)、○○○○(俳優)、○○○○(俳優)、○○○(俳優)、他俳優○名				
マネジメント責任者		*申請事業のマネジメント(制作運営)責任者を記入。役員と重複しても構いません。		加入条件: ○○○○ 総会の実施:社員の過半数の出席により、年度末に実施				
目的・特色	団体設立の目的や運営面・創作上の特色について、簡潔に記入してください。							
沿革・経歴	団体設立から現在に至るまでの沿革、代表作等について、簡潔に記入してください。 *年度の表記はすべて西暦で記入							
団体の受賞歴								
フリガナ	○○○ ○○○			申請担当者連絡先		書類送付先住所(団体所在地と同じ場合も記入)		
申請担当者名 *申請担当者名と連絡先は必ず記入	○○ ○○	電話・携帯 (例:090-0000-0000)	*****	郵便番号 (例:1110000)	*書類送付先住所は、団体所在地と異なる住所でも可能です。同じ住所の場合も記入してください。探否通知等、重要な助成関係書類の送付先になりますので、誤記や変更のないようにしてください。			
		FAX (例:03-0000-0000)	*****	市区町村名・番地	*東京都以外でも可能です。			
		E-MAIL	*****@*****.ne.jp	建物名・部屋番号	*マンション名、ビル名、部屋番号、○○様方まで、省略せず記入			

(注) 書類送付先住所は、団体所在地と異なる住所でも可能です。同じ住所の場合も記入してください。探否通知等、重要な助成関係書類の送付先になりますので、誤記や変更のないようにしてください。

申請団体調書 ②創作・制作の核となる人物のプロフィール

【記入の手引き】

*申請団体の創作上・制作上の中核となる人物について記入してください。

*または、申請団体の構成員であるか否かに関わらず、申請活動の創作上の中核となる人物について記入してください。

*本紙には2人分の枠が記載されていますが、それ以上の人数を記入する場合は、枠を人数分増やしてお使いください。

氏名	フリガナ	○○○ ○○○	フリガナ	○○○ ○○○
	本名	○○ ○○	芸名等	○○ ○○ *芸名やペンネーム等がある場合のみ記入
現職	当団体主宰者(代表者)、○大学非常勤講師		生年月 (西暦)	**** 年 ** 月 年齢(満) ** 歳
専門分野	劇作家・演出家		性別	男
主な経歴 *主な経歴について記入	年月 - 年月	教育機関・師事した人物・芸術団体所属歴・個人としての受賞歴・受給した奨学金等		
	****年**月~****年**	○○大学芸術学部○○学科(○○専攻) 指導教授:○○○○先生		
	****年**月~****年**	○○に入団 ○○氏に師事		
	****年**月	劇団○○設立		
	****年**月	『○○○○』にて第**回○○賞新人賞候補となる		
	****年**月	『○○○○』にて第**回○○賞新人賞受賞		
	****年**月	○○国○○劇場の招聘により○○研修プログラムに参加		
主な芸術活動歴・創作制作上の特色・代表作				

申請団体調書 ②創作・制作の核となる人物のプロフィール

氏名	フリガナ		フリガナ	
	本名		芸名等	
現職			生年月 (西暦)	年 月 年齢(満) 歳
専門分野			性別	
主な経歴	年月 - 年月	教育機関・師事した人物・芸術団体所属歴・個人としての受賞歴・受給した奨学金等		
主な芸術活動歴・創作制作上の特色・代表作				

*この「1人分の枠」全体をコピーして、人数分増やしてお使いください。

団体申請

【記入の手引き】

申請団体調書 ③団体の活動実績

① 東京都内での活動実績をひとつ以上含めて記入してください。

② 活 動 実 績	2016年度			2017年度			2018年度以降 *申請時点までの実績を記入可		
	主催(国内外)／依頼(国内)／海外(招聘)の別と、主催者・共催者等			主催(国内外)／依頼(国内)／海外(招聘)の別と、主催者・共催者等			主催(国内外)／依頼(国内)／海外(招聘)の別と、主催者・共催者等		
	活動名(活動形態)			活動名(活動形態)			活動名(活動形態)		
	会場名(所在地)			会場名(所在地)			会場名(所在地)		
	実施回数/日数	観客・参加者数	事業費	実施回数/日数	観客・参加者数	事業費	実施回数/日数	観客・参加者数	事業費
	③	④							
	⑤								
	⑥								
	⑦回/日	⑧名	⑨千円	回/日	名	千円	回/日	名	千円
	主催(国内)	共催:公益財団法人〇〇							
〇△フェスティバル 2016(公演)			国内記入例						
〇△ホール(東京都〇〇区)									
10回/8日	3,500名	15,000千円	回/日	名	千円	回/日	名	千円	
依頼(海外)	主催:〇△Foundation								
International Music Festival 2016			海外記入例						
Berlin Music Center									
3回/2日	800名	1,200千円	回/日	名	千円	回/日	名	千円	
回/日	名	千円	回/日	名	千円	回/日	名	千円	

財 務 状 況	2016年度			2017年度			2018年度		
	総収入	⑩	千円	総収入		千円	総収入		千円
	総支出	⑪	千円	総支出		千円	総支出		千円
	損益	⑫	千円	損益		千円	損益		千円
	アツカウシル 東京からの 助成金		千円	アツカウシル 東京からの 助成金		千円	アツカウシル 東京からの 助成金		千円
	⑬ その他の 助成金・ 補助金・ 協賛金等	団体名・ プログラム名	金額	その他の 助成金・ 補助金・ 協賛金等	団体名・ プログラム名	金額	その他の 助成金・ 補助金・ 協賛金等	団体名・ プログラム名	金額
〇〇〇財団(〇〇 〇〇プログラム)		千円			千円			千円	
〇〇〇〇基金 (〇〇〇〇〇〇 〇〇事業)		千円			千円			千円	
		千円			千円			千円	

■ 申請団体調書の入力についての注意点

- 欄の追加・削除及び分割をしないでください。
- 記入事項は規定の欄内に収め、欄の高さの変更を避けてください。

【 申請団体調書 ③団体の活動実績 】の記入について

団体申請

①	東京都内での主催実績	○直近3年間に申請する分野の 東京都内での活動実績が1回以上あること が、申請者の要件となっています。なお、結成して間もない団体の場合は、中核となる 構成員（構成団体） に同様の実績があることが要件となります。
②	活動実績	○すべての活動について記入する必要はありません。 ○欄内に書ききれない場合は、別紙（書式自由）での提出も可能です。
③	主催・依頼（国内）・（海外）	主催（国内）：申請団体が主催して日本国内で実施した事業 主催（海外）：申請団体が主催して海外で実施した事業 ※海外フェスティバルへの自主参加* の場合は「 主催（海外） 」 * フェスティバルのフリンジ枠等 依頼（国内）：第三者から依頼を受けて日本国内で実施した事業 依頼（海外）：海外の劇場、フェスティバル等や、協働制作を行う海外の団体等から招聘されて、海外で実施した事業
④	主催者・共催者名	○主催事業の場合、申請団体以外に主催者または共催者がいる場合に記入 ○依頼事業の場合、主催者名を記入
⑤	事業名（活動形態）	○公演名等の事業名称と、その活動形態（公演、展示、ワークショップ、レクチャー、シンポジウム、アーカイブ制作等）を記入してください。
⑥	会場名（所在地）	○所在地は、国内の場合は都道府県・区市町村まで、海外の場合は国名・都市名まで記入してください。 ○東京都以外での事業やツアー等、複数地で同一の事業を実施した場合は、まとめて記入しても結構です。
⑦	実施回数/日数	○事業の実施回数及び実施日の合計数を記入してください。 ○東京都以外の活動やツアー等、複数地で同一の事業を実施した場合は、まとめて記入しても結構です。
⑧	観客・参加者数	○主催事業の場合、観客や参加者の総人数を記入してください。 ○依頼事業において観客や参加者の数が不明の場合は、おおよその数を記入するか空欄としてください。 ○東京都以外の活動やツアー等、複数地で同一の事業を実施した場合は、まとめて記入しても結構です。
⑨	事業費	○事業費を、千円単位で記入してください。 ○依頼事業で事業の総額が分からない場合は、依頼された業務の金額を記入してください。
⑩	総収入	○当該年度について、申請団体の総収入を千円単位で記入してください。 ○直近年度の決算が確定していない場合は、見込額で結構です。
⑪	総支出	○当該年度について、申請団体の総支出を千円単位で記入してください。 ○直近年度の決算が確定していない場合は、見込額で結構です。
⑫	損益	○申請団体の決算上の当期損益額または収支差額を記入してください。 ○直近年度の決算が確定していない場合は、見込額で結構です。
⑬	その他の助成金・補助金・協賛金等	○当該年度に受けたものについて、支援元の団体名を記入してください。助成金や補助金の場合は、そのプログラム名も記入してください。

誓約書

公益財団法人 東京都歴史文化財団理事長 殿

東京芸術文化創造発信助成金交付要綱(単年助成)第9条の規定に基づく助成金等の交付の申請を行うに当たり、当該申請により助成金等の交付を受けようとする者(個人又は法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む)が東京都暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団関係者(以下「暴力団員等」という)に該当せず、かつ将来にわたっても該当しないことをここに誓約いたします。

また、この誓約に違反又は相違があり、同要綱第27条の規定により助成金等の交付の決定の取消しを受けた場合において、同要綱第28条の規定に基づき返還を命じられたときは、これに異議なく応じることを誓約いたします。

あわせて、理事長が必要と認めた場合には、暴力団員等であるか否かの確認のため、警視庁へ照会がなされることに同意いたします。

年 月 日

団体所在地 *申請書と同じ住所を記入

団体名・代表者名 *申請書と同じ団体名を記入

*申請書と同じ団体の代表者が署名

印

*印は申請書と同じものを押印

- * 法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名を記入すること。
- * この誓約書における「暴力団関係者」とは、以下の者をいう。
 - ・ 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する法人等に所属する者
 - ・ 暴力団員を雇用している者
 - ・ 暴力団又は暴力団員を不当に利用していると認められる者
 - ・ 暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められる者
 - ・ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

■別表2 提出書類の詳細 兼 チェックリスト【単年助成プログラム】

提出書類の規格はA4判・片面印刷とし、ホチキス止めはしないでください(チラシ等、既存の印刷物は除く)。

*申請書は年度ごとに異なります。必ず当該年度の申請書を使用してください。また助成プログラムごとに書類が異なりますのでご注意ください。

番号	提出物と内容	提出	作成上・提出上の注意点	チェック欄
■平成31(2019)年度第2期 東京芸術文化創造発信助成【単年助成プログラム】申請書一式 (指定の様式)				
1	【単年助成プログラム】助成金交付申請書(団体申請用または個人申請用)	必須	代表者印を押印	<input type="checkbox"/>
2	収支予算書	必須		<input type="checkbox"/>
3	申請団体調書 ①団体概要 ②創作・制作の核となる人物のプロフィール ③団体の活動実績 ※個人申請の場合は、①プロフィール ②その他の参画者のプロフィール ③活動実績	必須	「③活動実績」には東京都内での実施を含める。	<input type="checkbox"/>
4	上の1~3までのデータ(CD-R等)	必須	MicrosoftのWordおよびExcel形式で保存。PDFファイルは不可	<input type="checkbox"/>
5	暴力団等に該当しないことの「誓約書」	必須	代表者印を押印	<input type="checkbox"/>
■申請者に関する資料 (任意の書式)				
6	定款、寄付行為またはこれに類する規約、会則	必須※	ガイドライン「3. 申請者の資格」のうちウ~オの内容が明記されたもの ※個人申請の場合は不要	<input type="checkbox"/>
7	会計資料 法人格を有する団体:財務諸表 (貸借対照表、損益計算書等) 任意団体:収支決算書	必須※	前年度(決算終了した直近の年度)のもの ※個人申請の場合は不要	<input type="checkbox"/>
8	これまでの活動実績を示す資料 (例)映像・音源、チラシ、プログラム・カタログ、新聞・雑誌・インターネット媒体での記事・批評・評論、団体概要資料等	必須	・申請内容の参考になるものや特に重要なものを選んで提出のこと。 ・映像や音源の資料を添付する場合は、一般的なプレイヤーやパソコンで再生できる形式(DVD、DVD-R、CD、CD-R等)で提出してください。また、動画共有サイトの該当ページのURLを別紙に記載し提出することも可能。	<input type="checkbox"/>
■申請事業に関する資料 (任意の書式)				
9	補足資料(企画書等、申請内容に直接関連する資料)	任意	伝統芸能分野で稀有な種目について申請する場合は、該当種目についての説明資料	<input type="checkbox"/>
□ガイドライン「1.(4)活動内容」を「イ 国際的な芸術交流活動」で申請する場合(任意の書式)				
9	補足資料(上の9に同じ)	必須	9から14が英語以外の言語による場合は、日本語訳を添付 ※海外で実施の場合のみ	<input type="checkbox"/>
10	海外受入側からの招聘状または契約書/相手方からの同意書または契約書	必須		<input type="checkbox"/>
11	海外受入側または相手方の概要、アーティストプロフィール等	必須		<input type="checkbox"/>
12	スケジュール(日本出発日または日本到着日から帰国日まで)	必須		<input type="checkbox"/>
13	渡航または来日のメンバーリスト	必須		<input type="checkbox"/>
14	会場資料(運営体、所在地、収容人数がわかるもの)	必須※	<input type="checkbox"/>	
■	別表2 提出書類の詳細 兼 チェックリスト	必須	本紙	<input type="checkbox"/>

*団体名の記載を忘れずに。

*今年度に設立した団体は、団体の核となる構成員または構成団体の活動について前年度の収支決算書を提出。

*予定段階のものでも構いませんので、文書の9から14まで、何らかの資料を必ずご提出ください。