

公益財団法人 愛媛県文化振興財団

代表理事 理事長 様

住 所 〒

団 体 名

代表者職・氏名

電 話 番 号

代表  
者印

## 令和7年度文化活動活性化支援 助成金交付申請書

このことについて、下記のとおり助成金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

### 記

1 助成希望額 \_\_\_\_\_ 円

#### 2 関係書類

- (1) 事業実施計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) 助成金額の根拠となる資料(見積書など)
- (4) 参考となる資料
  - ① 団体の会則(様式は自由)
  - ② 団体の概要(様式は自由)
  - ③ 団体の会員名簿(会員氏名と住所地の市町名を明記)
  - ④ 団体の活動実績資料(様式は自由)
  - ⑤ 参考資料(企画書や過去の同様事業のプログラムなど)

※ 助成希望額は、20万円以内で1,000円未満切捨ての額にしてください。

## 事業実施計画書

1 事業の名称	
2 事業の目的	
3 助成を必要とする理由	
4 実施期間	
5 会場(ホール名)	
6 予定入場者数・ 広報方法	
7 入場料・販売方法	
8 事業の概要 (日程・プログラム)	
9 企画・運営に関して 工夫したところ	
10 会場の利用予定	
①本番日	
年 月 日	使用場所
準備・リハーサル	開場
開演	終演
整理終了	使用目的
②準備及びリハーサル日	

事務担当者	住 所	
	ふ り が な	
	氏 名	
	電 話 番 号	自 宅:
		勤務先: 名 称
		携 帯:
	F A X 番 号	
E-mailアドレス		
団体公式HP、SNS		

## 収支予算書

事業名

---

(収入)

項 目	予算額(円)	摘 要 (積算内訳)
入場料		
参加料		
寄付金・協賛金		
広告料		
助成金		
物品の販売代金		
自己負担金		
その他		
計		

(支出)

項 目	予算額(円)	摘 要 (積算内訳)
対象となる会場使用料		
その他使用料		
舞台費・運搬費		
印刷費・宣伝費・ 通信費・記録費		
文芸・音楽費		
謝金・旅費		
その他経費		
計		

- ※ 当財団からの助成金が無い場合の額を記入してください。
- ※ すべての収入・支出を上表の費目に当てはめてください。
- ※ 摘要(積算内訳)には、細目ごとに内容及び算出根拠を具体的に記入してください。

公益財団法人 愛媛県文化振興財団

代表理事 理事長 様

住 所 〒

団 体 名

代表者職・氏名

電 話 番 号

代表  
者印

## 令和7年度文化活動活性化支援 助成金交付申請取下げ書

令和 年 月 日付け 媛文財第 号で、令和 年度文化活動活性化支援事業  
助成金交付決定通知のあった下記事業については、助成金交付申請を取り下げます。

### 記

1 事業の名称

2 取り下げの理由

※ 代表者印は交付申請書に押印された印鑑をご使用ください。

公益財団法人 愛媛県文化振興財団

代表理事 理事長 様

住 所 〒

団 体 名

代表者職・氏名

電 話 番 号

代表  
者印

## 令和7年度文化活動活性化支援助成金 助成対象事業変更承認申請書

このことについて、下記のとおり事業実施計画書を変更したいので承認願います。

### 記

1 事業の名称

2 助成金の交付決定額

金 \_\_\_\_\_ 円 (令和 年 月 日付 媛文財第 号)

3 変更後の助成希望額

金 \_\_\_\_\_ 円

4 添付書類

- (1) 変更計画書(様式第6号)
- (2) 変更収支予算書

※ 代表者印は交付申請書に押印された印鑑をご使用ください。

※ 変更後の助成希望額は、交付決定額以内で1,000円未満切捨ての額としてください。

## 変更計画書

	変更前	変更後
変更事項		
変更理由		

※ 変更点のみを記入してください。

※ 変更後の収支予算書を別紙様式により添付してください。

(別紙様式)

## 変更収支予算書

事業名

(収入)

項目	予算額(円)			摘要(積算内訳)
	変更前	変更後	増減額	
入場料				
参加料				
寄付金・協賛金				
広告料				
助成金				
物品の販売代金				
自己負担金				
その他				
計				

(支出)

項目	予算額(円)			摘要(積算内訳)
	変更前	変更後	増減額	
対象となる会場使用料				
その他使用料				
舞台費・運搬費				
印刷費・宣伝費・ 通信費・記録費				
文芸・音楽費				
謝金・旅費				
その他経費				
計				

- ※ 当財団からの助成金が無い場合の額を記入してください。
- ※ すべての収入・支出を上表の費目に当てはめてください。
- ※ 摘要(積算内訳)には、細目ごとに内容及び算出根拠を具体的に記入してください。

公益財団法人 愛媛県文化振興財団

代表理事 理事長 様

住 所 〒

団 体 名

代表者職・氏名

電 話 番 号

代表  
者印

## 令和7年度文化活動活性化支援助成金 助成対象事業中止承認申請書

このことについて、下記のとおり事業実施計画を中止したいので承認願います。

### 記

1 事業の名称

2 助成金の交付決定額

金 \_\_\_\_\_ 円 (令和 年 月 日付 媛文財第 号)

3 中止の理由

※ 代表者印は交付申請書に押印された印鑑をご使用ください。



公益財団法人 愛媛県文化振興財団

代表理事 理事長 様

住 所

団 体 名

代表者職・氏名

電 話 番 号

代表  
者印

## 令和7年度文化活動活性化支援助成金 助成対象事業実績報告書

助成対象事業が完了したので、令和7年度文化活動活性化支援事業助成金交付要綱第10条の規定により、下記のとおり報告します。

### 記

1 交付決定額

金 \_\_\_\_\_ 円 (令和 年 月 日付 媛文財第 号)

2 変更後の助成希望額

金 \_\_\_\_\_ 円 (変更承認申請した場合のみ記入)

3 決算後の助成希望額

金 \_\_\_\_\_ 円

4 実績報告書(様式第9号)

5 収支決算書(様式第10号)

6 会場使用料の領収書等(写し)

7 会場使用料の内訳が確認できる書類(請求書等(写し))

8 当該事業の実施が確認できる資料(パンフレット、写真等)

9 チェックシート(様式第12号)

※財団使用欄

査定額 円

※ 代表者印は交付申請書に押印された印鑑をご使用ください。

※ 決算後の助成希望額は、交付決定額以内で1,000円未満切捨ての額にしてください。

## 実績報告書

1 事業の名称	
2 実施期間	
3 会場(ホール名)	
4 入場者数	
5 事業の概要 (日程・プログラム)	
6 事業の成果・効果・ 今後の抱負	
7 支出合計・ 全体経費	
8 決算後の 助成希望額	

## 収支決算書

事業名

(収入)

項目	決算額(円)	摘要(積算内訳)
入場料		
参加料		
寄付金・協賛金		
広告料		
助成金		
物品の販売代金		
自己負担金		
その他		
計		

(支出)

項目	決算額(円)	摘要(積算内訳)
対象となる会場使用料		
その他使用料		
舞台費・運搬費		
印刷費・宣伝費・ 通信費・記録費		
文芸・音楽費		
謝金・旅費		
その他経費		
計		

- ※ 当財団からの助成金が無い場合の額を記入してください。
- ※ すべての収入・支出を上表の費目に当てはめてください。
- ※ 摘要(積算内訳)には、細目ごとに内容及び算出根拠を具体的に記入してください。

公益財団法人 愛媛県文化振興財団

代表理事 理事長 様

住 所

団 体 名

代表者職・氏名

電 話 番 号

代表  
者印

## 令和7年度文化活動活性化支援事業 助成金請求書

令和7年度文化活動活性化支援事業助成金交付要綱第12条の規定により、下記のとおり請求します。

記

一金 円

ただし、令和7年度文化活動活性化支援事業助成金として

### 1 助成金確定額

金 円 (令和 年 月 日付 媛文財第 号)

### 2 助成金の振込口座

普 当

金融機関名

支 店 名

(ふりがな)

口座名義人

口 座 番 号

※ 代表者印は交付申請書に押印された印鑑をご使用ください。

様式第12号

対象書類	チェック		項目
	はい	いいえ	
令和7年度文化活動活性化支援助成金助成対象事業実績報告書(様式第8号)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 日付は事業完了後30日以内になっていますか。
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 代表者の印は交付申請書(様式第1号)で使用した印鑑と同じですか。
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3 決算後の助成希望額が交付決定額の8割以上になっていますか。(8割未満の場合はお問合せください)
実績報告書(様式第9号)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4 「1事業の名称」は交付申請書(様式第1号)と同じ名称になっていますか。
収支決算書(様式第10号)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 収入の部・支出の部ともに記入していますか。
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6 「収入合計」と「支出合計」は一致していますか。
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7 小計、合計などの検算をしましたか。
領収証綴・領収証控綴(写し)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8 各領収証の日付は今年度の日付であることを確認しましたか。(前納の会場使用料等がある場合はお問合せください)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9 各領収証に日付、領収額、あて先、領収者名、印が記入されているのを確認しましたか。
通帳(写し)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10 団体名の口座となっていますか。
その他	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11 この補助金の他に公的な資金助成や会場使用料の減免を受けていませんか。(公的資金助成を受けた場合、受ける予定のある場合はお問合せください)

※項目の質問内容に該当するものがない場合は、「はい」にチェックを入れてください。