

令和6年度文化芸術による地域振興事業 (文化芸術専門協働事業) 助成金交付要綱

第1 通則

この要綱は、公益財団法人静岡県文化財団（以下「文化財団」という。）が実施する令和6年度文化芸術による地域振興事業（文化芸術専門協働事業）助成金（以下「助成金」という。）について、予算の範囲内で助成金を交付することに関し、静岡県補助金等交付規則（昭和31年静岡県規則第47号）に定めるもののほか、必要な事項を定める。

第2 目的

この助成金は、県内の文化芸術活動（文化芸術をはじめ、スポーツ、食、ファッション、芸術・芸能、温泉、旅、花・庭、地域産業、多文化共生等）を支援することで、将来の文化芸術による地域振興や国際文化交流に繋げる。

第3 助成の対象及び助成額

(1) 助成の対象者

静岡県内で活動する団体（文化芸術、まちづくり、観光、国際交流、福祉、教育及び産業など社会の様々な分野の団体・グループ（法人格の有無は問わない。））であつて、文化財団が適当と認めた者とする。なお、申請回数は1団体につき1回とする。

(2) 助成の対象事業

県民主体の活動であり、別に定める要件を満たすものとする。なお、事業の実施期間は、令和6年5月30日から令和7年1月31日までとする。

(3) 助成の対象経費（以下「助成対象経費」という。）

(2)の事業にかかる経費のうち、別に定める経費とする。

ただし、これら経費に係る消費税及び地方消費税については助成対象外とする。

(4) 助成額

上限及び助成率は、別に定める。

算出された助成額に、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

第4 交付申請書等の提出

助成金の交付を受けようとする者は、第5に掲げる書類（以下、「交付申請書等」という。）を別に定める期日までに理事長に提出しなければならない。ただし、第5(5)については概算払申請をする場合のみ添付するものとし、第5(6)については理事長が別に定める日までに提出するものとする。

第5 交付申請に関する提出書類 各1部

- (1) 交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) 収支予算書（様式第3-1号）
- (4) 経費明細表（様式第3-2号）

(5) 資金状況調べ（様式第4号）

(6) 宣誓書（様式第5号）

第6 助成金の交付決定及び通知

文化財団は、交付申請書等を受理したときは、その内容を審査の上、助成金を交付すべきと認めるときは助成金の交付決定をし、速やかに交付決定通知書（様式第6号）を、交付申請書等を提出した者に通知するものとする。

第7 交付の条件

文化財団は、助成金の交付決定をする場合において、助成金の交付の目的を達成するために必要なときは、交付の条件を附することができるものとする。

第8 変更の承認申請

交付決定通知書を受けた者（以下「助成事業者」という。）が、以下に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ、第9に掲げる提出書類（以下「変更承認申請書等」という。）を理事長に提出し、その承認を受けなければならないものとする（軽微な変更として別に定めるものを除く。）。

(1) 助成対象事業の内容の変更をしようとする場合

(2) 助成対象事業に要する経費の総額又は経費の配分の変更をしようとする場合

(3) 助成対象事業を中止し、又は廃止しようとする場合

第9 変更の承認申請に関する提出書類 各1部

(1) 変更承認申請書（様式第7号）

(2) 変更事業計画書（様式第2号）

(3) 変更収支予算書（様式第3-3号）

(4) 経費明細表（様式第3-2号）

第10 変更の承認通知

文化財団は、第9の規定による変更承認申請書等を受理した場合において、これを審査し、承認することを決定したときは、変更承認通知書（様式第8号）により、助成事業者に通知するものとする。

第11 実績報告

助成事業者は、事業完了の日から起算して30日を経過した日（第10により助成事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、当該承認の通知を受領した日から起算して30日を経過した日）、又は交付決定に係る年度の3月3日のいずれか早い日までに、第12に掲げる書類（以下「実績報告書等」という。）を理事長に提出しなければならない。ただし、理事長が特に認めた場合は、実績報告書等の提出期限を延長することができる。

第12 実績報告に関する提出書類 各1部

(1) 実績報告書（様式第9号及び成果物）

(2) 収支決算書（様式第3-3号）

(3) 経費明細表（様式第3-2号）

(4) 助成対象経費に係る証拠書類の写し

第13 助成金の額の確定

文化財団は、第12による実績報告を受けたときは、その内容を審査し、助成対象事業の成果が助成金の交付決定の内容（第10の規定に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに附した条件に適合すると認めるときは、助成金の額を確定し、速やかに交付確定通知書（様式第11号）を助成事業者へ通知するものとする。

第14 請求の手続

助成事業者が助成金の交付確定後の支払又は交付確定前に概算払を請求しようとするときは、第15に掲げる書類を理事長に提出しなければならない。ただし、第15(2)については概算払申請をする場合のみ添付するものとする。

第15 請求に関する提出書類 各1部

- (1) 請求書(様式第10号)又は概算払請求書(様式第10号)
- (2) 資金状況調べ(様式第4号)

第16 交付決定の取消し

文化財団は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 第11に定める期日までに、実績報告書等の提出がない場合
- (2) 第4、第8及び第11において不正の事実があった場合
- (3) 助成事業者が助成金を助成対象事業以外の用途に使用した場合
- (4) 助成対象事業の遂行が、助成金の交付決定の内容又はこれに附した条件に違反していると認められる場合
- (5) 助成事業者が、第20に規定する調査等を正当な理由なく拒み、妨げ又は忌避した場合
- (6) この要綱若しくはこの要綱に基づく定め違反したと認められる場合
- (7) 助成事業者の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。）に定める暴力団員等に該当するに至った場合
- (8) その他助成事業者が助成対象事業に関して不正、怠慢、その他不適切な行為をした場合

2 前項の規定は、助成対象事業について交付すべき助成金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 文化財団は、前2項の規定による取消しをした場合は、交付決定取消通知書（様式第12号）により速やかに助成事業者へ通知するものとする。

第17 事情変更による交付決定の取消し

文化財団は、交付決定後に、天災地変その他事情の変更により助成対象事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合、又は助成事業者が助成対象事業の全部若しくは

は一部を遂行することができなくなった場合は、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに附した条件を変更することがある。ただし、助成対象事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りではない。

第18 助成金の返還

文化財団は、次の場合、期限を定めて助成金の返還を命ずるものとし、助成事業者はこれに応じなければならない。

- (1) 第16又は第17の規定により交付決定を取り消した場合において、助成対象事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているとき。
- (2) 文化財団が、助成事業者に交付すべき助成金の額を確定した場合において、既にその額を超える助成金が交付されているとき。

第19 経理等

助成事業者は、助成対象事業に関する経理について、他の経費と区分し、収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整理し、助成事業完了の日の属する年度の終了後5年間保管しなければならない。

第20 調査等

文化財団は、助成対象事業の適正な遂行を確保するため必要があるときは、助成事業者に対し報告させ、又はその事務所等に立ち入り、帳簿書類等を調査し、若しくは関係者に質問することができる。

第21 違約金等

助成事業者は、第18の規定に基づき助成金の返還を求められ、指定された期日までに納付しなかった場合は、納期限の翌日から納付までの日数について、返還すべき金額に対し年10.95パーセントの割合で計算した違約金を納付しなければならない。ただし、理事長がやむを得ない事情があると認めたときは、違約金の全部または一部を免除することができる。

第22 その他

この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和6年5月30日から施行する。

様式第1号 (用紙 日本産業規格A4縦型)

交付申請書

年 月 日

公益財団法人静岡県文化財団理事長
中西 勝則 様

所在地
団体名
代表者 氏 名
担当者 氏 名

年度において文化芸術による地域振興事業を実施したいので、文化芸術専門協働事業助成金交付要綱第5条の規定に基づき助成金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

なお、交付決定の上は、概算払されるよう併せて申請します。

1 事業名

2 交付申請

(1) 金額 円

(2) 事業の目的

3 概算払の承認申請

(1) 金額 円

(2) 理由

(3) 時期 月 上旬・中旬・下旬

どんなメンバー(構成員)で事業を進めていきますか

本事業に係る団体の人員体制を記載してください。(予定も含む)

従事者の氏名	役職	本事業における役割(業務)

※必要に応じて追加してください。(任意団体や実行委員会の場合は、構成員を記載してください)

※未定の場合は、その旨記載するとともに、具体的な役割(業務内容)を記載してください

他に連携するメンバーや団体

本事業で連携する団体構成員以外の役割分担を記載してください。(予定も含む)

団体名又は氏名	業種又は専門分野等	本事業における役割(業務)

2. 申請事業

事業名/イベント・プロジェクト名
ふりがな

文化・芸術分野と協働分野

<p>「文化・芸術分野」及び「協働分野」で、それぞれに該当するメインとなるものに「◎」をしてください（各分野1つのみ）。</p> <p>複数の選択も可能ですが、その場合は「○」を付けてください。</p>	文化・芸術分野		協働分野	
		音 楽		観 光
		美 術		ものづくり
		演 劇		農 業
		舞 踊		福 祉
		映 像		医 療
		建 築		教 育
		デザイン		子育て
		メディアアート		ソーシャル・インクルージョン
		文 芸		地域振興、まちづくり
		伝統芸能		防災、災害復興
		生活文化		スポーツ
		その他（ ）		その他（ ）

3. 事業内容

本事業の着手及び完了予定日

・事業完了は原則翌年2月末までとなります。

事業着手予定日： 年 月 日

事業完了予定日： 年 月 日

どんな事業を行う予定ですか（事業の概要）

地域住民等との協働や住民参加の機会を増やすために、どんな仕組みや工夫を行いますか

地域の魅力の向上や社会課題への対応に資する本事業の特色（地域の活動として特に共強調したい点）

上記を踏まえ、どのような事業を計画しているか、簡潔に記載してください。

本事業はどんなことを目指していますか

事業により達成したい目標（指標）と検証手法・把握方法及び目標値（数値）を設定してください。

※本事業を実施することで、実現したい目標のキーワードをいくつか抜き出して「達成したい目標」に記載し、その説明、目標値（例：来場者数、SNSのフォロワー数、関係人口の比率等）を明記してください。

達成したい目標	検証手法・把握方法	目標値
(例) イベントへの参加者数	同様イベントの前回参加者数(82人)から、2割程度の増加を見込む	約100人

事業の詳細：2024年度に実施する各取組の内容を詳しくお書きください

必要に応じて「取組」を追加してください。(ページが増えてもかまいません)

取組 1

例) イベント

イベント実施日 (実施時期)	年 月 日() (年 月 旬頃)※日程が確定していない場合は実施時期を記入			
イベント開催場所	施設名 所在地 収容定員 名 (屋外の場合は面積 m ²)			
集客見込人数	人 (県内 人)	スタッフ人数	主催団体	人
	(県外 人)		協働団体等 主催者以外	人
イベントで扱う 文化の分野				
広報に対する戦略				
イベントの概要				

取組 2

取組 3

交付決定前から開始している取組はありますか

交付申請時から事業開始しており、交付決定の対象としたい取組がある場合は、具体的にその内容を記載してください。

事前着手の理由

事前着手（予定）日（令和6年5月30日以降の日で準備期間を含む事業開始日）

年 月 日

※ 事前着手（予定）年月日以前の支出は交付対象外です。

※ 別記条件

- (1) 本事業については、交付申請日から交付決定を受けるまでの期間中は、計画変更を行わないこと。
- (2) 交付決定を受けた金額が、交付申請額に達しない場合においても異議がないこと。

事前着手の状況

※ 事前着手日から、交付申請時までの主な取組を時系列順に記入してください。

収支予算書

事業名			
団体名			
区分		補助率	

1 収入の部

(単位：円)

区 分	予算額			内 訳
	税込①	消費税②	申請経費 (①-②)	
自 己 資 金			0	
補 助 金 ・ 助 成 金			0	
寄 付 金 ・ 協 賛 金			0	
事 業 収 入			0	
そ の 他			0	
小計 (A)	0	0	0	
文化芸術専門協働事業助成額 (B)			0	0円以内かつ 上限 5,000,000円以内
収入計(C)=(A)+(B)	0	0	0	

※ 灰色に塗りつぶされたセルは入力不要です。

2 支出の部

(単位：円)

区 分	予算額			内 訳
	税込①	消費税②	申請経費 (①-②)	
文化芸術専門協働事業助成対象経費	報 償 費		0	詳細は経費明細表に明記してください
	企画・調査料(G)(※2)		0	
	制 作 費		0	
	委 託 費		0	
	使 用 料		0	
	運 搬 費		0	
	賃 金 ・ 保 険 料		0	
	旅 費		0	
	通 信 費		0	
	著 作 権 料		0	
	広 告 ・ 印 刷 費		0	
	消 耗 品 費		0	
助成対象経費計 (D)	0	0	0	
対象外経費	食 糧 費		0	
			0	
	対象外経費計 (E)	0	0	0
総事業費 計(F)=(D)+(E)	0	0	0	

※ 灰色に塗りつぶされたセルは入力不要です。

(単位：%)

企画・調査料の割合(※2) (G)÷(D)	
--------------------------	--

(注)

1の合計額と2の合計額は一致させてください。

※2 報償費のうち、企画・調査料(G)は、助成対象経費の1割または50万円のいずれか低い方となります。

経費明細表

事業名	
団体名	

- ・「数量・単位」欄には、数量と単位(人、時間、回など)を記入し、各経費の単価及び数量の根拠が確認できるようにしてください。
- ・団体構成員への支払いを予定している場合は「構成員への支払」欄で○を選択してください。
- ・必要に応じて記入欄を増やしてください。

収入の部 (単位:円)

費目	内訳	内訳詳細	金額①	うち消費税②	申請経費③-①-②	備考
自己資金			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
		自己資金小計	0	0	0	
補助金・助成金			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
		補助金・助成金小計	0	0	0	
寄附金・協賛金			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
		寄附金・協賛金小計	0	0	0	
事業収入			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
		事業収入小計	0	0	0	
その他			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
			0		0	
		その他小計	0	0	0	
		収入小計(A)	0	0	0	

支出の部

(単位:円)

費目	内容	依頼・支払い先(予定)	構成員への支払	数量・単位	数量・単位	数量・単位	単価	金額①	うち消費税②	申請経費③=①-②	備考
報償費								0		0	
								0		0	
								0		0	
								0		0	
								0		0	
								0		0	
								0		0	
								0		0	
								0		0	
								0	0	0	
制作費								0		0	
								0		0	
								0		0	
								0		0	
								0		0	
								0		0	
								0		0	
								0		0	
								0		0	
								0	0	0	
委託費								0		0	
								0		0	
								0		0	
								0		0	
								0		0	
								0		0	
								0		0	
								0		0	
								0		0	
								0	0	0	
使用料								0		0	
								0		0	
								0		0	
								0	0	0	
運搬費								0		0	
								0		0	
								0		0	
								0	0	0	
保険料								0		0	
								0		0	
								0		0	
								0	0	0	
旅費								0		0	
								0		0	
								0		0	
								0	0	0	
通信費								0		0	
								0		0	
								0		0	
								0	0	0	
著作権料								0		0	
								0		0	
								0		0	
								0	0	0	

広告・印刷費								0		0
								0		0
								0		0
								0		0
	広告・印刷費小計							0	0	0
消耗品費								0		0
								0		0
								0		0
								0		0
	消耗品費小計							0	0	0
助成対象経費小計(D)							0	0	0	
助成対象外経費								0		0
								0		0
								0		0
								0		0
	助成対象外経費小計(E)							0	0	0
総事業費計(F)							0			

変更収支予算書(収支決算書)

事業名			
団体名			
区分		補助率	

1 収入の部

(単位：円)

区 分	予算額 (変更予算額) (a) (税抜)	変更予算額 (決算額)			差額 (a-b)	内 訳
		税込①	消費税②	(b)申請経費 (①-②)		
自 己 資 金				0	0	
補 助 金 ・ 助 成 金				0	0	
寄 付 金 ・ 協 賛 金				0	0	
事 業 収 入				0	0	
そ の 他				0	0	
小計 (A)	0	0	0	0	0	
文化芸術専門協働事業助成額 (B)				0	0	0円以内かつ上限500万円以内
収入計(C)=(A)+(B)	0	0	0	0	0	

※ 灰色に塗りつぶされたセルは入力不要です。

2 支出の部

(単位：円)

区 分	予算額 (変更予算額) (a) (税抜)	変更予算額 (決算額)			差額 (a-b)	内 訳
		税込①	消費税②	(b)申請経費 (①-②)		
文化芸術専門協働事業助成対象経費	報 償 費			0	0	詳細は経費明細表に明記してください
	企画・調査料(G)(※2)			0	0	
	制 作 費			0	0	
	委 託 費			0	0	
	使 用 料			0	0	
	運 搬 費			0	0	
	賃 金 ・ 保 険 料			0	0	
	旅 費			0	0	
	通 信 費			0	0	
	著 作 権 料			0	0	
	広 告 ・ 印 刷 費			0	0	
	消 耗 品 費			0	0	
助成対象経費計 (D)	0	0	0	0	0	
対象外経費	食 糧 費				0	0
	対象外経費計 (E)	0	0	0	0	0
総事業費 計(F)=(D)+(E)	0	0	0	0	0	

※ 灰色に塗りつぶされたセルは入力不要です。

(単位：%)

企画・調査料の割合(※2) (G) ÷ (D)	
----------------------------	--

(注)

1の合計額と2の合計額は一致させてください。

※2 報償費のうち、企画・調査料(G)は、助成対象経費の1割または50万円のいずれか低い方となります。

記載例

資金状況調べ

区分 月別	収入					支出	差引 残高
	助成金	自己資金	事業収入	立替金 ・借入金	計	計	
4月					0		0
5月					0	0	0
6月					0	0	0
7月		300,000			300,000	200,000	100,000
8月					0	30,000	70,000
9月					0	70,000	0
10月	500,000				500,000	500,000	0
11月			100,000		100,000	0	100,000
12月			借入れ	100,000	100,000	200,000	0
1月					0	0	0
2月	500,000	800,000			1,300,000	1,000,000	300,000
3月					0	300,000	0
4月	100,000		返済	-100,000	0	0	0
合計	1,100,000	1,100,000	100,000	0	2,300,000	2,300,000	

様式3
収支予算書(C)と一致

様式3
収支予算書(F)と一致

様式第5号（用紙 日本産業規格A4縦型）

宣誓書

年 月 日

公益財団法人静岡県文化財団理事長
中西 勝則 様

所在地
団体名
代表者 氏 名 印

文化芸術専門協働事業助成金の交付申請に当たり、文化芸術専門協働事業助成金交付要綱に記載された事項を遵守するとともに、申請事項に虚偽はないことを宣誓します。

団 体 名
氏 名 様

公益財団法人静岡県文化財団
理事長 中西 勝則

交付決定通知書

年 月 日付けで申請があった文化芸術専門協働事業助成金の交付について、
要綱第6の規定に基づき下記のとおり交付することに決定しましたので通知します。

記

1 助成対象事業名

2 助成金の額

円

3 助成対象事業の実施期間

年 月 日 から 年 月 日 まで

4 実績報告書の提出期限

年 月 日

5 交付の条件

交付要綱第7の規定に基づき、助成金の交付決定において附す交付の条件を次の
とおり定める。

- (1) 助成対象事業の実施に関する一切の責任を助成対象者が負うこと。
- (2) 助成金を助成対象事業以外の用途に使用してはならないこと。
- (3) 助成対象事業が予定の期間内に完了しない場合又はその履行が困難となった場合には、速やかに公益財団法人静岡県文化財団理事長（以下「理事長」という。）に報告し、その指示を受けること。
- (4) 助成対象事業により取得し、又は効用の増加した財産について、理事長の承認を受けずに助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないこと。
- (5) 助成対象事業により取得し、又は効用の増加した財産については、活動終了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図ること。

様式第7号（用紙 日本産業規格A4縦型）

変更承認申請書

年 月 日

公益財団法人静岡県文化財団理事長
中西 勝則 様

所在地
団体名
代表者 氏 名
担当者 氏 名

年 月 日付け 静文財第 号により助成金の交付の決定を受けた文化芸術専門協働事業の計画を次のとおり変更したいので、交付要綱第8の規定に基づき関係書類を添えて申請します。

- 1 助成対象事業名
- 2 計画変更の理由
- 3 変更の内容

様式第8号 (用紙 日本産業規格A4縦型)

静文財第号
年 月 日

団体名
氏名様

公益財団法人静岡県文化財団
理事長 中西 勝則

変更承認通知書

年 月 日付けで申請があった文化芸術専門協働事業の計画の変更について要
綱第10の規定に基づき承認することを決定しましたので通知します。

記

1 助成対象事業名

2 変更内容

様式第9号 (用紙 日本産業規格A4縦型)

実 績 報 告 書

年 月 日

公益財団法人静岡県文化財団理事長
中西 勝則 様

所在地
団体名
代表者 氏 名

年 月 日付け 静文財 第 号により助成金の交付の決定を受けた文化
芸術専門協働事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

1. 助成対象事業名 (タイトル)

2. 事業完了日

事業完了年月日： 年 月 日

3. 事業実績 (概要)

<事業概要> ※事業計画書3. 事業内容の「事業概要」に記入した内容を記載ください

<達成目標>

達成したい目標	目標値	実績値
※事業計画書「達成したい目標」に記入した内容から記載してください		

4. 事業実績（詳細）

<実施内容>

※事業計画書 3. 事業内容の「事業の詳細」に記入した全ての取組を記載してください

取組 1

取組 2

取組 3

<集計>

時期	参加者数	関係者数	備考
取組 1			
取組 2			
取組 3			
	計 名	計 名	

5. 事業全体の評価、課題、改善方法、今後の方向性等

<自由記述>

※上記1、2、3の記載内容を踏まえた上で、自由に御記載ください。
必要に応じ、スペースを拡大してください。

※写真、パンフレット、新聞記事等のコピー、ウェブサイトの出力等の成果物を添付してください。

<実績を踏まえた次年度事業の計画を記載してください。>

様式第 10 号 (用紙 日本産業規格 A 4 縦型)

請 求 書 (概算払請求書)

金 _____ 円

ただし、 年 月 日付け 静文財第 号により助成金の交付の確定 (決定) を受けた文化芸術専門協働事業助成金として、上記のとおり請求します。

年 月 日

公益財団法人静岡県文化財団理事長
中西 勝則 様

住 所 _____

団体名 _____

代表者 氏名 _____

責任者 所属・職・氏名 _____

作成者 所属・職・氏名 _____

連絡先 電話番号 _____

<振込先>

_____ 銀行 / 信用金庫 _____ 支店

フリガナ
口座名義 _____

口座番号 普通 / 当座 _____

様式第 11 号 (用紙 日本産業規格 A 4 縦型)

交付確定通知書

静 文 財 第 号
令和 年 月 日

団 体 名
氏 名 様

公益財団法人静岡県文化財団
理事長 中西 勝則

年 月 日付け静文財第 号により決定した文化芸術による文化芸術専門協働事業助成金の交付について、要綱第 13 の規定に基づき下記のとおり交付することを確定しましたので通知します。

記

- 1 助成対象事業名

- 2 助成金の額
 - ① 交付決定額 円
 - ② 概算払い済み額 円
 - ③ 交付確定額 円
 - ④ 差引額 円

静 文 財 第 号
年 月 日

交付決定取消通知書

団 体 名
氏 名 様

公益財団法人静岡県文化財団
理事長 中西 勝則 印

年 月 日付け静文財 号で通知した下記に係る文化芸術専門協働事業助成金の交付決定については、年 月 日付けでその決定を取り消しましたので通知します。

記

- 1 助成対象事業名
- 2 取消しに係る助成金の額
- 3 取消し理由

備考

文化芸術専門協働事業助成金交付要綱第 条 項の規定に該当