

## 文化芸術による地域振興事業費助成金交付要綱

### 第1 趣旨

公益財団法人静岡県文化財団（以下「文化財団」という。）は、文化芸術の力を活用して地域社会の活性化を目指す県民主体の活動を支援し、創造的で感性豊かな地域社会の形成を促進するため、文化芸術による地域振興を実施する団体に対し、予算の範囲内において、助成金を交付するものとし、その交付に関しては、文化芸術による地域振興事業費助成金実施要領及びこの要綱の定めるところによる。

### 第2 定義

- (1) この要綱において「文化芸術による地域振興事業」とは、財団内に配置された専門人材の助言等を活用し、社会の様々な分野の担い手による地域の活性化や社会課題への対応等を目指した創造的な取組に対して支援を行う事業をいう。
- (2) この要綱において、「文化芸術による地域振興事業を実施する団体」とは静岡県内に拠点を置く文化芸術、まちづくり、観光、国際交流、福祉、教育及び産業など社会の幅広い分野の団体・グループ（法人格の有無は問わない）をいう。

### 第3 助成対象経費及び助成率（額）

別表に掲げるとおりとする。

### 第4 交付の申請

- (1) 提出書類 各1部
  - ア 交付申請書（様式第1号）
  - イ 事業計画書（様式第2号）
  - ウ 収支予算書（様式第3-1号）
  - エ 経費明細表（様式第3-2号）
  - オ 資金状況調べ（様式第4号）
  - カ 宣誓書（様式第14号）ただし、オについては概算払申請（交付決定額の70パーセント以内で1,000円未満切捨て）をする場合のみ添付するものであること。
- (2) 提出期限  
別に定める日まで

### 第5 事前着手

助成金の交付を受けようとする者は、助成金の交付決定前に事業を実施した場合は、助成金の交付を受けることができない。ただし、やむを得ない事由により、助成金の交付決定前に事業を実施しようとする場合において、着手前に事前着手届（様式第9号）を文化財団理事長に提出したときは、この限りでない。

### 第6 交付決定

文化財団は第5に規定する交付申請書を受理した場合は、別に定める選考の視点に基づき内容を審査し、助成金を交付することが適当と認めるときは、速やかに交付決定通知書（様式第10号）を交付するものとする。

## 第7 交付の条件

次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

- (1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ文化財団理事長の承認を受けなければならないこと。
  - ア 助成事業の内容の変更をしようとする場合
  - イ 助成事業に要する経費の配分の変更（事業費の額の 20 パーセント未満の変更を除く。）をしようとする場合
  - ウ 助成事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- (2) 助成事業が予定の期間内に完了しない場合又は助成事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに文化財団理事長に報告してその指示を受けなければならないこと。
- (3) 助成事業により取得し、又は効用の増加した財産については、文化財団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。
- (4) 助成金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を助成金の交付を受けた年度終了後 5 年間保管しなければならないこと。

## 第8 変更の承認申請

提出書類 各 1 部

- ア 変更承認申請書（様式第 5 号）
- イ 変更事業計画書（様式第 2 号）
- ウ 変更収支予算書（様式第 3-1 号）
- エ 経費明細表（様式第 3-2 号）

## 第9 実績報告

- (1) 提出書類 各 1 部
  - ア 実績報告書（様式第 6 号）
  - イ 収支決算書（様式第 3-1 号）
  - ウ 経費明細表（様式第 3-2 号）
- (2) 提出期限  
事業完了の日から起算して 30 日を経過した日（第 7(1)のウにより助成事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、当該承認の通知が到達した日から起算して 30 日を経過した日）又は助成金の交付の決定のあった日の属する年度の翌年度の 4 月 5 日のいずれか早い日まで。

## 第10 助成金の額の確定

文化財団は、第 9 による実績報告を受けたときは、その内容を審査し、助成金の額を確定するものとする。また助成金の額を確定したときは、速やかに交付確定通知書（様式第 11 号）を交付するものとする。

## 第11 請求の手続

- (1) 提出書類 1 部  
請求書（様式第 7 号）

(2) 提出期限

交付確定通知書を受領した日から起算して5日を経過した日まで。

第12 概算払の請求手続

提出書類 各1部

ア 概算払請求書(様式第7号)

イ 資金状況調べ(様式第4号)

第13 消費税仕入控除税額等に係る取扱い

助成対象経費に含まれる消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額(以下「消費税仕入控除税額」という。)がある場合の取扱いは、次のとおりとする。

(1) 交付の申請における消費税仕入控除税額等の減額

当該助成金に係る消費税仕入控除税額等(消費税仕入控除税額と当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税の税率を乗じて得た額との合計額に助成金所要額を助成対象経費で除して得た率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)がある場合には、これを助成金所要額から減額して交付の申請をすること。ただし、申請時において当該助成金に係る消費税仕入控除税額等が明らかでない場合は、この限りでない。

(2) 実績報告における消費税仕入控除税額等の減額

実績報告書を提出するに当たって、当該助成金に係る消費税仕入控除税額等が明らかになった場合には、その金額((1)により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を助成金額から減額して報告すること

(3) 消費税仕入控除税額等の確定に伴う助成金の返還

(2)に定める実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該助成金に係る消費税仕入控除税額等が確定した場合には、その金額((1)又は(2)により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を消費税仕入控除税額等報告書(様式第8号)により速やかに文化財団理事長に報告するとともに、文化財団理事長の返還命令を受けてこれを文化財団に返還しなければならないこと。

第14 交付決定の取消し

文化財団は、助成事業者が次の(1)から(6)までのうちいずれかに該当する場合は、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正の手段により交付決定を受けたとき。

(2) 助成金を他の用途に使用したとき。

(3) 助成事業を中止又は廃止した場合。

(4) 助成事業を遂行する見込みがなくなると認められる場合。

(5) その他交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令若しくはこの要綱に違反したとき。

(6) 助成事業者の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員が、暴力団員等に該当するに至ったとき。

2 前項の規定は、助成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、第1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 13 号) により速やかに助成事業者に通知するものとする。

#### 第 15 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事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合は、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付した条件を変更することがある。ただし、助成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 16 助成金の返還

文化財団は、第 14 条及び第 15 条の規定により交付決定を取り消した場合において、助成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は、期限を定めて助成金の返還を命ずるものとする。

- 2 文化財団は、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は、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

#### 第 17 その他

この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、文化財団理事長が別に定める。

##### 附 則

この要綱は、令和 3 年度分の助成金から適用する。

##### 附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和 3 年 10 月 22 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行の際、現に改正前の要綱の規定に基づいて提出されている申請書等は、この要綱による改正後の要綱の規定に基づいて提出された申請書等とみなす。

別表（第3関係）

事業の区分	対 象	助成対象経費	助成金額 上限	助成率
地域クリエイティブ 支援	先駆的事业を行う プログラム	報償費 制作費 委託費 会場費 運搬費 賃金・保険料 旅費	5,000 千 円	助成対象経 費の4分の 3以内又は 2分の1以 内 <sup>※1</sup>
地域はじまり支援	先駆的事业の実 施に向けて試行 的に取り組むも の	通信費 著作権料 広告・印刷費 消耗品費	300 千円	助成算定経 費 <sup>※2</sup> の10 分の10

※1 助成率上限

	プログラムの実施者	助成率上限
ア	非営利の民間団体・グループ (市町の外郭団体、公立文化施設の指定管理者、学校、 公益法人、市町が加わる実行委員会等は除く。)	4分の3以内
イ	上記ア以外の団体・グループ (企業、市町の外郭団体、公立文化施設の指定管理者、 学校、公益法人、市町が加わる実行委員会等)	2分の1以内

※2 助成事業の実施に要する経費から補助金、負担金、その他の収入（自己資  
金を除く）を控除した額のうち助成対象経費に該当する経費

様式第1号 (用紙 日本産業規格A4縦型)

文化芸術による地域振興事業費助成金交付申請書

年 月 日

公益財団法人静岡県文化財団理事長  
氏 名 様

所在地  
名 称  
代表者 氏 名 印  
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、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 事業区分 ※該当する区分に丸をして下さい。

地域クリエイティブ支援

地域はじまり支援

- 2 事業名

- 3 交付申請

(1) 金額 円  
(助成金所要額) (助成金に係る消費税仕入控除税額等) (助成金額)  
円 - 円 = 円

- (2) 事業の目的

- 4 概算払の承認申請

(1) 金額 円  
(2) 理由  
(3) 時期

事業計画書（変更事業計画書）

1. 事業概要等

(1) 事業名（タイトル）	
(2) 団体名・連絡先	
団体の区分 <small>※いずれかにチェック</small>	<input type="checkbox"/> 団体（法人） <input type="checkbox"/> 団体・グループ（任意団体）  団体は課税事業者もしくは簡易課税事業者ですか？  <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
団体名 <small>※法人は法人格も記載</small>	
代表者 役職・氏名（ふりがな）	役職 氏名（ふりがな） （本名：                                  ）
代表者連絡先	住所：〒  電話番号： メールアドレス： URL：
連絡担当者 <small>※代表者と同一の場合は不要</small>	担当者名 氏名（ふりがな）： 電話番号： メールアドレス：
(3) 事業区分	
<small>※「募集要項」を参照の上、応募する事業全体として目指す目的に沿う区分を<u>いずれか一つ</u>選んでください。</small>  <input type="checkbox"/> 地域クリエイティブ助成 <input type="checkbox"/> 地域はじまり助成	
(4) 事業概要	
<small>※必ず300字以内に収めてください</small>	

### (5) 文化・芸術分野と協働分野

「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）。  複数の選択も可能ですが、その場合は「○」を付けてください。	文化・芸術分野		協働分野	
		音 楽		観 光
		美 術		ものづくり
		演 劇		産 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 ( )

### (6) 事業の趣旨・目的、背景

評価. 1 課題への対応

評価. 6 事業をめぐる新陳代謝

事業の趣旨・目的(300字程度)

事業実施により解決したい地域課題、また地域課題への現状認識と事業実施の必要性(500字程度)

事業での地域資源に対する新たな見方、取り組み方の工夫点(500字程度)



実施団体の運営面などで、課題だと考えていること、課題の解決策（300 字程度）

事業実施の背景（300 字程度）

(7) 事業実施により期待される地域への影響・効果、助成金（公的資金）を投じて実施する意義

評価. 2 波及効果

事業実施により期待される地域への影響・効果（300 字程度）

助成金（公的資金）を用いて実施する意義（300 字程度）

(8) 事業に関わる人（参加者、関係者、支援者）の多様性や、創造活動に誰もが参加できる仕組みや工夫

評価. 3 包摂的な仕組み・包摂に向けた工夫

評価. 4 事業に関わる人の多様性

創造活動に誰もが参加できる仕組みや工夫（200 字程度）

関わる人の多様性（200 字程度）

**(9) 事業の発展・継続、達成目標**

評価.5 自立発展性

達成目標は、参加人数、関係者数などの数値目標のほか、前年度と比較してより充実させたいこと、飛躍したいこと、宣伝効果などの目標について記載してください。

時期	事業計画	達成目標
2022 年度		
2023 年度		
2024 年度		
2025 年度以降		

**(10) 事業の補助金等実績**

団体が過去 3 年間に補助金や委託等を受けた実績がある場合は記載してください  
(本助成事業によるものも含みます)

実施年度	補助金・助成金等支援制度の名称、制度実施者名	実施した事業内容の概要

※ **評価.1-6** について

「文化芸術による地域振興プログラム」では、伴走評価を行っておりその項目番号となります。事業計画書の各項目と伴走評価の評価項目が対応しています。

## 2. 2022 年度における取組内容（詳細）

(1) 事業の着手及び完了予定日					
事業着手予定日：	年	月	日		
事業完了予定日：	年	月	日		
(2) 事業の詳細：2022 年度に実施する各取組の内容					
<p>※取組は、取組タイトル、実施内容、参加者、期間や日時、会場、予算配分、対象や来場者数想定（事業規模）など詳細が分かるように記載し、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）</p> <p>※取組番号は「(3) 各取組の実施スケジュール」と揃えてください。</p> <p>※新型コロナウイルス感染症による緊急事態宣言時に、想定している対応策を各取組に記載してください。</p>					
取組 1					
【想定している対応策】					
取組 2					
【想定している対応策】					
取組 3					
【想定している対応策】					
(3) 各取組の実施スケジュール（事業工程表）					
上記（2）の各取組の事業内容と揃えてください。					
スケジュール	取組 1	取組 2	取組 3		
2022 年 4 月					
5 月					
6 月					
7 月					
8 月					
9 月					

10月					
11月					
12月					
2023年1月					
2月					
3月					

※枠内に収まらない場合は、別紙を作成してください。

#### (4) 2022年度の達成目標

事業により達成したい目標（指標）とその内容説明及び目標値（数値）を設定してください。

達成したい目標	説明	目標値

上記、目標達成度の検証手法、把握方法を記載してください（500字程度）

#### (5) 事業に対する他の補助金・助成金等申請状況

事業に関する内容で、他の補助金・助成金等に申請している場合は申請状況を記載してください。

申請予定の場合も記載してください。

補助金・助成金等名称	事業者名（例：〇〇財団等）	申請状況
		確定・申請中・予定
		確定・申請中・予定
		確定・申請中・予定

※必要に応じて追加してください。

### 3. 事業の人員体制（役割分担表）

#### （1）事業に係る団体の人員体制（役割分担）

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	役割（業務）
		プロジェクトリーダー
		連絡担当
		会計

※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。

#### （2）事業に係る団体構成員以外の体制

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	役割（業務）

※必要に応じて追加してください。  
※未定の場合は、その旨記載するとともに、業種及び役割について内容を記載してください。

（注）変更事業計画書の場合は、変更部分に下線を引くこと

収支予算書(変更収支予算書、収支決算書)

事業名	
団体名	
	区 分
事業	アートカウンシルしずおか助成上限額
団体	地域クリエイティブ支援 5,000,000円
	(D) の4分の3以内

1 収入の部 (単位:円)

費 目	予 算 額 (変更予算額)① (決算額)①	(予 算 額) ②	差 額 (①-②)	内 訳
自 己 資 金			0	
補 助 金 ・ 助 成 金			0	
寄 附 金 ・ 協 賛 金			0	
事 業 収 入			0	
そ の 他			0	
小 計 (A)	0	0	0	
アートカウンシルしずおか 助成額 (B)			0	0 円以内かつ ・地域クリエイティブ支援: 5,000,000円以内 ・地域はじまり支援: 300,000円以内
<b>収入計 (C) = (A) + (B)</b>	0	0	0	

2 支出の部 (単位:円)

	費 目	予 算 額 (変更予算額)① (決算額)①	(予 算 額) ②	差 額 (①-②)	内 訳
ア ー ツ カ ウ ン シ ル し ず お か 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	
	会 場 費			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	
<b>助成対象経費計 (D)</b>		0	0	0	
対 象 外 経 費	食 糧 費			0	
	<b>対象外経費計 (E)</b>		0	0	0
<b>総事業費計 (F) = (D) + (E)</b>		0	0	0	

(単位:%)
企画・調査料の割合 (※2) (G) ÷ (F)

(注)  
 1の合計額(A+B)と2の合計額(D+E)は一致させてください。  
 ・契約や購入にかかる消費税、謝金等の場合に生じる所得税を含めた金額で計上してください。  
 ・報償費のうち、企画・調査料(G)は、総事業費の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	
事業区分	地域クリエイティブ支援

- ・「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。

(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	備考
報償費								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
	報償費小計							0	
制作費								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
								0	
	制作費小計							0	

助成対象経費

委託費									0
									0
									0
									0
									0
									0
									0
									0
									0
委託費小計									0
会場費									0
									0
									0
									0
									0
会場費小計									0
運搬費									0
									0
									0
									0
運搬費小計									0
賃金・保険料									0
									0
									0
									0
									0
賃金・保険料小計									0
旅費									0
									0
									0
									0
									0
旅費小計									0



通信費									0
									0
									0
									0
									0
通信費小計									0
著作権料									0
									0
									0
									0
									0
著作権料小計									0
広告・印刷費									0
									0
									0
									0
									0
広告・印刷費小計									0
消耗品費									0
									0
									0
									0
									0
消耗品費小計									0
助成対象経費小計(D)									0
助成対象外経費									0
									0
									0
									0
									0
助成対象外経費小計(E)									0
総事業費計(F)□									0

様式第4号 (用紙 日本産業規格A4縦型)

資金状況調べ

区分 月別	収 入				支 出				差 引 残 高
				計				計	
	円	円	円	円	円	円	円	円	円
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
計									

(注) 未経過の月分については、見込額を計上すること。

様式第5号（用紙 日本産業規格A4縦型）

文化芸術による地域振興事業計画変更承認申請書

年 月 日

公益財団法人静岡県文化財団理事長  
氏 名 様

所在地  
名 称  
代表者 氏 名 印  
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  
文化芸術による地域振興事業の計画を次のとおり変更したいので、承認されるよう  
関係書類を添えて申請します。

1 事業名

2 計画変更の理由

3 変更の内容

様式第6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  
様

所在地  
名 称  
代表者 氏 名 印

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  
文化芸術による地域振興事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

1. 事業名（タイトル）			
2. 事業区分			
<input type="checkbox"/> 地域クリエイティブ助成 <input type="checkbox"/> 地域はじまり助成			
3. 事業完了日			
事業完了年月日： 年 月 日			
4. 事業実績（概要）			
事業概要	達成したい目標	目標値	実績値
※事業計画書1-(4)「事業概要」に記入した内容を記載ください	※事業計画書2-(4)「2022年度の達成目標」に記入した内容から記載してください		

5. 事業実績（詳細）				
時期	各取組の実施内容 ※事業計画書 2-(2)「事業の詳細」に記入した全ての取組を記載してください	参加者数	関係者数	備考
	取組 1			
	取組 2			
	取組 3			
		計	計	
6. 事業評価				
※スコアは1から4までの数値で記載ください。		記入者名（ ）		
評価基準 1	スコア	根拠となるデータやエピソード		
事業の地域資源・社会課題への対応度合い	事前			
	事後			
評価基準 2	スコア	根拠となるデータやエピソード		
事業の波及効果	事前			
	事後			
評価基準 3	スコア	根拠となるデータやエピソード		
包摂的な仕組み・包摂に向けた工夫	事前			
	事後			
評価基準 4	スコア	根拠となるデータやエピソード		
事業に関わる人の多様性	事前			
	事後			
評価基準 5	スコア	根拠となるデータやエピソード		
自立発展性	事前			
	事後			
評価基準 6	スコア	根拠となるデータやエピソード		
事業をめぐる新陳代謝	事前			
	事後			

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。

7. 事業全体の評価、課題、改善方法、今後の方向性等

(自由記述)

※事業の詳細を記載した資料（任意様式）、写真、パンフレット、ウェブサイトの出力等を添付してください。  
必要に応じ、スペースを拡大してください。

様式第7号（用紙 日本産業規格A4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）を受けた文化芸術による地域振興事業の助成金として、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  
氏 名 様

住 所 \_\_\_\_\_

団体名 \_\_\_\_\_

代表者 氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

<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8号（用紙 日本産業規格A4縦型）

消費税仕入控除税額等報告書

年 月 日

公益財団法人静岡県文化財団理事長  
氏 名 様

所在地  
名 称  
代表者 氏 名 印

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による地域振興事業の助成金に係る消費税仕入控除税額等が確定したので、次のとおり報告します。

- 1 助成金の確定額  
金 円  
( 年 月 日付け 第 号による額の確定通知額)
- 2 助成金の交付の申請時及び実績報告時に減額した消費税仕入控除税額等  
金 円
- 3 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額等  
金 円
- 4 助成金返還相当額（3の額から2の額を差し引いた額）  
金 円



様式第9号（用紙 日本産業規格A4縦型）

文化芸術による地域振興事業事前着手届

年 月 日

公益財団法人静岡県文化財団理事長  
氏 名 様

所在地  
名 称  
代表者 氏 名 印

年 月 日付けで交付の申請を行った事業について、別記条件を了承の上、下記のとおり交付決定前に着手したいので届け出ます。

なお、本件について交付決定がなされなかった場合においても異議は申し立てません。

記

1 事業名

2 事前着手の理由

3 事前着手（予定）日（事業準備を含む事業開始日）

年 月 日

※事前着手（予定）年月日より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、助成金交付申請日から助成金交付決定を受けるまでの間において、計画変更を行わないこと。
- (2) 助成金交付決定を受けた助成金額が、交付申請額に達しない場合においても異議がないこと。

静文財第 号  
年 月 日

様

公益財団法人静岡県文化財団  
理事長 氏 名 印

文化芸術による地域振興事業費助成金の  
交付（決定）及び概算払い（承認）について

年 月 日付で申請があった文化芸術による地域振興事業費助成金の  
交付について、下記 1 のとおり決定します。

については別添「交付決定にあたっての注意事項」を熟読し、注意事項を把握した  
上で事業を実施してください。

なお、概算払いについては、下記 2 のとおり承認します。概算払い請求書（様式  
第 7 号）及び資金状況調べ（様式第 4 号）を提出してください。

記

1 決定の内容

(1) 対象事業

(2) 金 額

円

2 承認の内容

(1) 金 額

円

(2) 時 期

月

様

公益財団法人静岡県文化財団  
理事長 氏 名 印

文化芸術による地域振興事業費助成金の交付について (確定)

年 月 日付け静文財第 号により決定した文化芸術による地域  
振興事業費助成金の交付について、下記のとおり確定します。

記

1 確定の内容

(1) 対象事業

(2) 金 額

①交付決定額 円

②交付確定額 円

※請求書 (様式第 7 号) を提出してください。

様式第 12 号（用紙 日本産業規格 A 4 縦型）

助成事業者の〔名称、所在地、代表者、印影〕変更届出書

年 月 日

公益財団法人静岡県文化財団理事長  
氏 名 様

所在地  
名 称  
代表者 氏 名 印

年 月 日付け静文財第 号で通知のあった「文化芸術による  
地域振興事業費助成金の交付(決定)及び概算払い(承認)」について、申請書の記載内  
容に変更がありました。つきましては下記のとおり記載の変更について承認くださ  
るようお願いします。

記

1 変更事項

変更前：

変更後：

2 変更理由

様式第 13 号 (用紙 日本産業規格 A 4 縦型)

静文財第 号  
年 月 日

様

公益財団法人静岡県文化財団  
理事長 氏 名 印

文化芸術による地域振興事業費助成金交付決定取消通知書

年 月 日付け静文財第 号で交付決定した「文化芸術による地域振興事業費助成金」について、下記のとおり交付決定を取り消すことにしたので通知します。

記

1 交付取消額

円

2. 取消後の交付確定額

円

3. 取消理由

様式第 14 号（用紙 日本産業規格 A 4 縦型）

宣誓書

年 月 日

公益財団法人静岡県文化財団理事長 様

所在地  
名 称  
代表者 氏 名 印

文化芸術による地域振興事業費助成金の交付申請に当たり、文化芸術による地域振興事業費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。