文化芸術による地域振興事業費助成金交付要綱

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。）が実施する文化芸術による地域振興事業費助成金（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、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創造的な活動を支援し、すべての県民がつくり手となる地域社会の形成を促進することを目的とする。

第３　定義

この要綱において、次に掲げる用語の定義は、以下のとおりとする。

⑴　「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様々な分野の団体・グループ（法人格の有無は問わない。但し、市町を除く。）をいう。

⑵「県民主体の創造的な活動」とは、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をいう。

第４　助成の対象

⑴　助成の対象者

静岡県内に主たる拠点が存在する団体であって、文化財団が適当と認めた者とする。

⑵　助成の対象事業

県民主体の創造的な活動であり、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、毎年４月１日から翌年２月末日までとする。但し、文化財団理事長（以下「理事長」という。）が特に認めた場合はこの限りではない。

⑶　助成の対象経費（以下「助成対象経費」という。）

助成金の区分、上限及び助成率は、別に定める。

第５　事業計画書等の提出

助成金の交付を受けようとする者は、別に定める期日までに、第６に掲げる書類（以下「事業計画書等」という。）を理事長に提出しなければならない。

第６　応募に関する提出書類

次の各１部を提出すること

⑴　事業計画書（様式第１号）

⑵　収支予算書（様式第２－１号）

⑶　経費明細表（様式第２－２号）

第７　助成の対象事業の内定及び通知

文化財団は、第６の規定による事業計画書等を受理したときは、審査委員会の議を経て、助成の対象事業（以下「助成対象事業」という。）及び交付しようとする助成金の額を内定し、交付内定通知書（様式第３号）を、事業計画書提出者に通知するものとする。

第８　交付申請書等の提出

第７の規定による通知を受けた者（以下「内定者」という。）は、第７の規定による通知に係る助成金の交付内定の内容及びこれに附された条件を受諾した場合には、文化財団との事前協議を経て、第９に掲げる書類（以下、「交付申請書等」という。）を交付内定通知書(様式第３号)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９(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する。

第９　交付申請に関する提出書類 各１部

計画の練り直しと変更のあった団体については、事業計画書を修正して提出するものとする。なお、(2)、(3) 及び(4)について、修正がない場合、第５の提出をもって、第８の提出があったものと見なす。

(1) 交付申請書（様式第４号）

(2) 事業計画書（様式第１号）

(3) 収支予算書（様式第２－１号）

(4) 経費明細表（様式第２－２号）

(5) 資金状況調べ（様式第５号）

(6) 宣誓書（様式第６号）

第10 内定の取消

文化財団は、交付内定通知書(様式第３号)に定める期日までに、内定者から交付申請書等の提出がない場合には、第７の規定による助成金の交付内定を取り消すことができるものとする。

第11 助成金の交付決定及び通知

文化財団は、内定者から交付申請書等を受理したときは、その内容を審査の上、助成金の交付決定をし、速やかに交付決定通知書（様式第７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12 交付の条件

文化財団は、助成金の交付内定又は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、交付の条件を附すことができるものとする。

第13 変更等の承認申請

交付決定通知書を受けた者（以下「助成事業者」という。）が、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、第14に掲げる提出書類（以下「変更等承認申請書等」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。）。

変更等承認申請が必要な場合

ア 助成対象事業の内容の変更をしようとする場合

イ 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

ウ 助成対象事業を中止し、又は廃止しようとする場合

第14 変更等に関する提出書類 各１部（中止又は廃止の場合は(1)のみ）

(1) 変更・中止・廃止承認申請書（様式第８号）

(2) 変更事業計画書（様式第１号）

(3) 変更収支予算書（様式第２-1号）

(4) 経費明細表（様式第２－２号）

第15 変更等の承認通知

文化財団は、第13の規定による変更等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・中止・廃止承認通知書（様式第９号）により、助成事業者に通知するものとする。

第16 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15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15日のいずれか早い日までに、第17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17 実績報告に関する提出書類 各１部

(1) 実績報告書（様式第10号及び成果物）

(2) 収支決算書（様式第２－１号）

(3) 経費明細表（様式第２－２号）

(4) 助成対象経費に係る証拠書類の写し

第18 助成金の額の確定

文化財団は、第16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13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たときは、助成金の額を確定し、速やかに交付確定通知書（様式第12号）を助成事業者に通知するものとする。

第19 請求の手続

助成事業者が助成金の交付確定後の精算払又は交付確定前に概算払（交付決定額の7割を上限とする）を請求しようとするときは、第20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20(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20 請求に関する提出書類 各１部

(1) 請求書（様式第11号）又は概算払請求書（様式第11号）

(2) 資金状況調べ（様式第５号）

第21 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) 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) 実績報告書等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（前号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) 前号に定める実績報告書等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（前２号のいずれか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14号）により速やかに理事長に報告すること。また、これを受け文化財団が通知する再確定通知書（様式第15号）に基づきこれを文化財団に返還しなければならないこと。

第22 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16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８、第13及び第16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26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に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23 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。

２　文化財団は、前項の規定による交付決定の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24 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22又は第23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25 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26 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27 違約金等

助成事業者は、第24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28 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）

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。

附　則

この要綱は、令和４年11月１日から施行し、令和５年度分の助成金から適用する。

附　則

この要綱は、令和５年11月１日から施行し、令和６年度分の助成金から適用する。

附　則

この要綱は、令和６年11月１日から施行し、令和７年度分の助成金から適用する。

附　則

この要綱は、令和７年11月１日から施行し、令和８年度分の助成金から適用する。

様式第１号（用紙　日本産業規格 A4 縦型）

2026 年度 「文化芸術による地域振興プログラム」

事業計画書

（変更事業計画書）

令和　　年　　月　　日

１.申請者

団体情報	
団体名称 ※法人は法人格も記載	ふりがな
団体所在地	住所：〒 URL：
団体の区分 ※いずれかにチェック	□団体（法人）　　□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？ □はい　　□いいえ
代表者 役職・氏名（ふりがな）	役職：
	ふりがな
	氏名： （本名：　　）

※郵便物送付や事務連絡等の連絡先を記載してください

連絡先	ふりがな
	担当者氏名： 電話番号： メールアドレス：
	住所：〒

２．申請事業

事業名
ふりがな

事業区分・これまで本事業で助成を受けた年度

※「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いずれか一つ選んでください。

☐地域クリエイティブ助成　　☐地域はじまり助成

申請する事業がこれまでに当助成を受けた年度を選んでください。

☐2022 年度　☐2023 年度　☐2024 年度　☐2025 年度

助成希望金額

※収支予算書にある「アーツカウンシルしずおか助成額（B)」の金額を記載してください。

円

本事業の着手及び完了予定日

・事業完了は原則 2 月末までとなります。
・事業完了予定日を 3 月中としたい場合は、別途手続きが必要なため、ご相談ください。

事業着手予定日：　　年　　月　　日

事業完了予定日：　　年　　月　　日

３．事業内容

事業の概要：どのような事業を計画しているか、記載してください。

事業の詳細：2026 年度に実施する取組の内容を詳しくお書きください 必要に応じてページが増えてもかまいません

どのような観点で事業を実施していますか

この事業は、どのような点が創造的・先駆的でしょうか

この事業を通して取り組みたい地域課題について教えてください

この事業はどのようなことを目指していますか(期待する効果や変化)

地域住民が主体的に関わるために、どのような仕組みや工夫を行いますか

４．組織体制

団体・グループのプロフィール

<table>
<tr><th></th><th colspan="3">内　　容</th></tr>
<tr><td>名　称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>設立時期</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>活動等の分野・目的</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="7">構成員、役員等
※会則・定款がある場合は、添付してください</td><td>役職名</td><td>氏　名</td><td rowspan="7">団体等への加入条件、人数等</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>主な活動実績等</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

※参考資料の添付は可能です

どのようなメンバー(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）

構成員の氏名	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。（実行委員会の場合は、別途名簿を提出してください）

※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

プロジェクトに関わるアーティストや団体を教えてください

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）

※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。

文化・芸術分野を主に担当する方のプロフィール

	内　　容
ふりがな	
氏　　名	
現　　職	
専門分野	
主な活動実績等	

プロジェクトリーダー（住民プロデューサー）のプロフィール

	内　　容
ふりがな 氏　名	
現　職	
専門分野	
主な活動実績等 （具体的に担った役割について記載してください）	

※参考資料の添付は可能です。

本事業で他の補助金や助成金等を受ける予定はありますか

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（決定時期　　月） 予定
		確定 申請中（決定時期　　月） 予定
		確定 申請中（決定時期　　月） 予定

※必要に応じて追加してください。

これまでに助成金等を受けたことはありますか

団体が過去 3 年度に助成金、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（アーツカウンシルしずおかの助成事業も含みます）

実施年度	補助金・助成金等の名称、事業者名	実施した事業名

活動内容がイメージできる画像

活動内容がイメージできる画像がある場合は、3 枚以内で下記枠内に添付し、簡単に添付画像の説明書きを記載してください。（必須ではありません。）
＊添付画像の解像度は**低解像度**に設定いただき、本計画書提出の際、メールの送受信に支障がないようにご協力をお願いいたします。

画像①	画像①説明書き（20 字以内）

画像②	画像②説明書き（20 字以内）

画像③	画像③説明書き（20 字以内）

様式第２－１号

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	アーツカウンシルしずおか助成上限額
事　業	地域はじまり支援	300,000円
団　体	非営利の民間団体	(D)の10分の10以内

1　収入の部　　（単位：円）

費　目	予　算　額① ~~（変更予算額）~~ ~~（決　算　額）~~	（予 算 額） ②	差　額 （①－②）	内　訳
自　己　資　金				
補　助　金　・　助　成　金				
寄　附　金　・　協　賛　金				
事　業　収　入				
そ　の　他				
小 計（A）	0			
アーツカウンシルしずおか 助成額（B）				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
収入計（C）＝（A）＋（B）	0			

2　支出の部　　（単位：円）

	費　目	予　算　額① ~~（変更予算額）~~ ~~（決　算　額）~~	（予 算 額） ②	差　額 （①－②）	内　訳
しずおか助成対象	報　償　費				詳細は経費明細表に明記してください
	企画・調査料（G）				
	制　作　・　運　営　費				
	賃　金　・　保　険　料				
	広　告　・　通　信　費				
	助成対象経費計（D）	0			
※	食　糧　費				
※					
※	対象外経費計（E）	0			
	総事業費 計（F）＝（D）＋（E）	0			

（単位：%）

企画・調査料の割合 （G）÷（D）	*#DIV/0!*

（注）
・1（収入の部）の合計額C（A+B）と2（支出の部）の合計額F（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、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。

様式第２－２号

経費明細表

事業名	
団体名	
事業区分	

・「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	No.	備考
助成対象経費	報償費								0		
									0		
									0		
									0		
									0		
									0		
									0		
									0		
									0		
									0		
		報償費小計							0		
	制作・運営費								0		
									0		
									0		
									0		
									0		
									0		
									0		
									0		
									0		
									0		
		制作・運営費小計							0		
	賃金・保険料								0		
									0		
									0		
									0		
									0		
									0		
									0		
									0		
									0		
									0		
		賃金・保険料小計							0		
	広告・通信費								0		
									0		
									0		
									0		
									0		
		広告・通信費小計							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３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（公印省略）

交付内定通知書

御応募いただいた事業については、文化芸術による地域振興事業費助成金交付要綱第７の規定に基づき内定しましたので、通知します。

記

１　事業名

２　内定した助成金の額

３　助成金の交付内定の条件

４　助成金の交付申請書提出期限

様式第４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、文化芸術による地域振興事業費助成金交付要綱第８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　　月　上旬・中旬・下旬

様式第５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	
4月				0	0	0
5月				0	0	0
6月				0	0	0
7月				0	0	0
8月				0	0	0
9月				0	0	0
10月				0	0	0
11月				0	0	0
12月				0	0	0
1月				0	0	0
2月				0	0	0
3月				0	0	0
合計	0	0	0	0	0	

様式第６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。

様式第７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　（公印省略）

交付決定通知書

年　　月　　日付け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、要綱第 11 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　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 12 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ないで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８号（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

変更・中止・廃止承認申請書

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による地域振興事業の計画を次のとおり変更・中止・廃止したいので、交付要綱第13の規定に基づき関係書類を添えて申請します。

１　事業名

２　計画変更・中止・廃止の理由

３　変更内容

４　中止日（必要な場合のみ）

※「変更・中止・廃止」の不要な文字を二重線で削除して使用してください

様式第９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(公印省略)

変更・中止・廃止承認通知書

年　　月　　日付けで申請があった文化芸術による地域振興事業の計画の変更・中止・廃止について要綱第 15 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　事業名

２　変更内容

様式１０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

　　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

2. 事業区分

□地域クリエイティブ助成
□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＞　※実施した事業について簡潔に記載してください

5．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。日時・場所・出演者・内容などを簡単に 2～3 行で記載し、事業の振り返りは、自由記述欄へ記載をお願いします。

取組１

・取組タイトル

・実施日時(期間)

・会場

・出演者

・取組内容

取組２

・取組タイトル

・実施日時(期間)

・会場

・出演者

・取組内容

取組３

・取組タイトル

・実施日時(期間)

・会場

・出演者

・取組内容

＜集計＞

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

６.事業全体の評価、課題、改善方法、今後の方向性等〈自由記述〉

※事業を振り返って、自由にご記載ください。参加者の変化や、地域に与えた影響など、具体的なエピソードをご記載ください。必要に応じ、スペースを拡大してください。

７.写真、記事、制作物など

※事業の記録写真（取組タイトルや場面の簡易説明を記載）、取組が紹介された記事の他、広報印刷物やウェブサイト等の助成金を充当した制作物の画像を必ず添付してください。

様式第 11 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費助成金として、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

＜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 12 号（用紙　日本産業規格Ａ４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(公印省略)

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、要綱第 18 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。なお課税事業者においては、消費税及び地方消費税の申告により当該助成金係る消費税仕入税額等が確定した場合は、要綱第 21(3)の規定に基づき消費税仕入控除税額等報告書（様式第 14 号）を提出してください。

記

１　事業名

２　助成金の額

① 交付決定額　　円

② 概算払済み額　　円

③ 交付確定額　　円

④ 差引額　　円
(③-②)

様式第 13 号（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

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(公印省略)

年　　月　　日付け静文財第　　号で通知した下記に係る文化芸術による地域振興事業費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　事業名

２　取消しに係る助成金の額

３　取消し理由

備考
文化芸術による地域振興事業費助成金交付要綱第　　の規定に該当

様式第 14 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
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、要綱第 21 条の規定に基づき、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 15 号（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

静 文 財 第　　号
年　　月　　日

再確定通知書

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（公印省略）

年　　月　　日付け静文財第　　号により通知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、下記のとおり再確定します。

記

１　再確定の内容
（１）事業名

（２）金　　額
①交付確定額　　円
②仕入控除税額　　円
（要返還相当額）
③交付再確定額　　円

※別紙請求書のとおり、仕入れ控除税額を返還ください。