

令和6年度
近江八幡市
まちづくり芸術振興事業補助金
募集要項

【補助対象期間】

令和6年4月1日（月）～ 令和7年3月31日（月）

【計画書類の提出期限】

令和6年4月19日（金）

【計画書類の提出先】

○持参の場合（開庁日の9時から17時まで）

近江八幡市役所 本庁2階 文化振興課

○郵送の場合（必着）

〒523-8501 近江八幡市桜宮町236番地

近江八幡市役所 文化振興課 文化振興グループ

【お問合せ先】

近江八幡市 文化振興課 文化振興グループ

電話：0748-36-5529（開庁日の午前9時から午後5時まで）

E-mail：048200@city.omihachiman.lg.jp

FAX：0748-36-5882

ホームページ（各様式はこちらからダウンロードできます。）

<https://www.city.omihachiman.lg.jp/soshiki/kanko/3/3/matiho/24807.html>



近江八幡市まちづくり芸術振興事業補助金

検索



1. 補助金制度について

1. 近江八幡市まちづくり芸術振興事業補助金について

(1) 近江八幡市まちづくり芸術振興事業補助金の趣旨

近江八幡市文化振興基本計画に基づき、市民団体等が自主的に実施する文化活動や、近江八幡市の魅力を多方面に発信する文化事業などを広く募集し、その中から本市の文化振興に寄与すると認められる事業に対し、「近江八幡市補助金交付規則」「近江八幡市まちづくり芸術振興事業補助金交付要綱」の定めるところにより、予算の範囲内で補助金を交付します。

(2) 近江八幡市文化振興基本計画について

本市では、文化芸術の振興に関する施策を総合的かつ計画的に実施するため、「近江八幡市文化振興基本計画」（平成28年度～令和7年度）を策定しています。応募される際は、本計画関連資料をご覧ください、事業内容に反映していただくようお願いいたします。

<関連資料>

- ・「近江八幡市文化振興基本計画～協働による文化芸術創造都市をめざして～」
- ・「近江八幡市文化振興基本計画～協働による文化芸術創造都市をめざして～」概要版

2. 補助対象者

補助対象者は、次の以下の要件をすべて満たす文化芸術活動を実施する団体です。

- ① 近江八幡市内に活動の本拠を有すること。
- ② 規約・定款等を有し、団体の意志を自ら決定及び執行する組織が明確になっていること。
- ③ 自ら経理し、監査する等経理体制が明確になっていること。
- ④ 一定の活動実績又はその見込みがあること。
- ⑤ 法令又は公序良俗に反する団体でないこと。

3. 補助対象となる分野

補助対象となる分野は、文化芸術基本法の第8条及び第9条の芸術、同法第10条及び11条の芸能並びに同法第12条の生活文化及び国民娯楽です。

<文化芸術基本法>

第8条・・・文学、音楽、美術、写真、演劇、舞踏その他の芸術

第9条・・・メディア芸術（映画、漫画、アニメーション及びコンピュータその他の電子機器等を利用した芸術）

第10条・・・伝統芸能（雅楽、能楽、文楽、歌舞伎、組踊その他の我が国古来の伝統的な芸能）

第11条・・・芸能（講談、落語、浪曲、漫談、漫才、歌唱その他の芸能）

第12条・・・生活文化（茶道、華道、書道、食文化その他の生活に係る文化）
国民娯楽（囲碁、将棋その他の国民娯楽）

4. 補助対象となる事業と補助金の金額

(1) 補助対象となる事業

本補助金は近江八幡市内で実施する事業が対象です。また、申請者が主催する事業に限ります。申請者名と事業の主催者が異なる場合や、申請者以外の個人・団体が主催する事業に参加する場合等は補助対象の事業とはなりませんのでご注意ください。また、以下の事業も補助対象となりませんのでご注意ください。

- ① 営利を目的として行われるもの
- ② 政治的又は宗教的な宣伝意図を持つもの
- ③ 慈善活動等の寄附行為を主目的としたもの
- ④ 近江八幡市から他の補助金等の交付や会場使用料の免除措置等を受けているもの
- ⑤ その他この補助金の目的に照らし市長が不相当と認めるもの

(2) 補助金の区分及び金額

補助金の区分としては、以下の2種類があります。

補助事業名 (補助金の区分)	事業内容	補助額 (補助上限)	
		限度額	補助率
市民文化活動 支援事業	文化芸術に触れる機会の創出、次世代の文化芸術の振興の担い手の育成、伝統文化（本市に古くから伝わる文化芸術に係るものに限る）の保存又は普及のための取組その他の市民の文化芸術活動に係る事業。	30万円	収入に対する支出の超過額の範囲内で、かつ、対象経費の2分の1以内（千円未満は切り捨てるものとします。）
都市文化推進 支援事業	地域が持つ文化芸術の資源等の活用、共生社会の推進に寄与する文化芸術の交流、市域を超えた幅広い参加等により地域活性化が見込まれるもの。	100万円	

なお、補助金の区分にかかわらず、年度を通して1団体につき1事業のみ申請可能です。

(3) 補助対象事業の収入・支出について

補助対象事業の収入と支出についての定義及び考え方は以下のとおりです。

- ・補助対象経費：総支出のうち補助対象となる経費
- ・補助対象外経費：総支出のうち補助対象とならない経費

＜総収入＞		＜総支出＞	
補助金 (補助対象経費の1/2以内) ※		補助対象経費 (4)補助対象経費参照)	
国・他自治体等からの補助金、参加費、入場料等の当該補助対象事業から生じた収益、自己負担金等		補助対象外経費 (5)補助対象外経費参照)	

※ただし、補助金額は「補助対象経費」から、国・他自治体等からの補助金、参加費・入場料等の当該補助対象事業から生じた収益等を控除した額の範囲内とします。

(4) 補助対象経費

項目	主な費用
賃金	補助対象事業に直接従事するために雇用したアルバイト、ボランティアへの賃金等（団体構成員への支払を除く。）
諸謝金	公演等出演料、作曲料、編曲料、作詞料、訳詞料、音楽制作料、音楽編集料、調律料、写譜料、楽譜制作料、演出料、監修料、振付料、舞台監督料、音響・照明プラン料、演出等助手料、舞台美術・衣装等デザイン料、脚本料、翻訳料、字幕製作費、原稿執筆謝金、原資料、企画制作料、舞台スタッフ費、映写技師謝金、講師等謝金、指導謝金、手話通訳謝金、ガイドスタッフ謝金、託児謝金等（団体構成員への支払を除く。）
旅費	出演者・講師等の交通費・宿泊料等（活動の遂行に最低限必要なものに限る。）
印刷費	プログラム、チラシ、ポスター、入場券、展示資料等の印刷費
通信費	案内状、チラシ送付、出演者等への連絡に係る郵送料等
宣伝費	広告宣伝費、立看板費、宣伝デザイン料等
会場費	会場使用料（附帯設備を含む。）、会場設営費、展示工作・撤去費、作品運搬費等
舞台費	大道具費、小道具費、衣装費、楽器借用費、照明費、音響費、道具運搬費等
記録費	録画費、録音費、写真費、動画配信に係る映像制作費又は配信費等
使用料及び賃借料	著作権使用料、機材借料、作品借料（保険料及び運搬費を含む。）
保険料	損害保険料等
消耗品費	単価1万円未満の文具代、インク代、用紙代等であって、補助対象事業との関連性が認められるもの

※補助対象経費に含まれるかどうか判断に迷う場合は、必ず事前にご相談ください。

(5) 補助対象外経費

項目	主な費用
個人又は団体が当然負担すべき経費	個人・団体の維持管理経費（家賃、光熱水費、電話代、団体等の事務のための事務補助者等の人件費、団体等の事務のための備品購入費、団体等のホームページの管理運用費、パソコン・プリンタ等のリース料等）、収入印紙代、その他補助対象事業の実施に直接関係がない経費等
申請団体の構成員に対する賃金・謝金等	申請団体の構成員に対する出演料、賃金、謝金等
資産性を有する経費	不動産の増改築に係る経費、後年度にわたり継続的に使用可能な備品・機材等の購入費、商品の制作・仕入等に要する費用
参加者に利益が帰属する経費	ワークショップの材料費、参加者への賞状、トロフィー、記念品に係る経費
飲食費	弁当、飲料等の購入費、ケータリングの費用、打ち上げ費用、茶菓子の購入費等
練習・稽古関連の経費	事業の本番に向けた練習・稽古のための会場使用料、賃金、謝金、交通費等（ただし、リハーサル及び会場設営（本番1回）につきそれぞれ1日分まで）、練習・稽古自体が事業本番と認められる場合については補助対象とする。）
応募にかかる経費	本事業の応募に係る通信費、コピー代等の経費等
その他市長が補助対象経費としての計上が適当でないと認める経費	

(6) 事業実施期間

補助金の対象となる事業実施期間は令和6年4月1日（月）から令和7年3月31日（月）までです。事業実施期間外に実施した事業は補助対象外となりますのでご注意ください。

2. 補助金の交付の流れ

補助金に関する事務手続きの流れは次のとおりです。補助金の交付を内定した団体には、改めて詳細をお知らせします。

令和6年4月1日（月）

～4月19日（金）

募 集

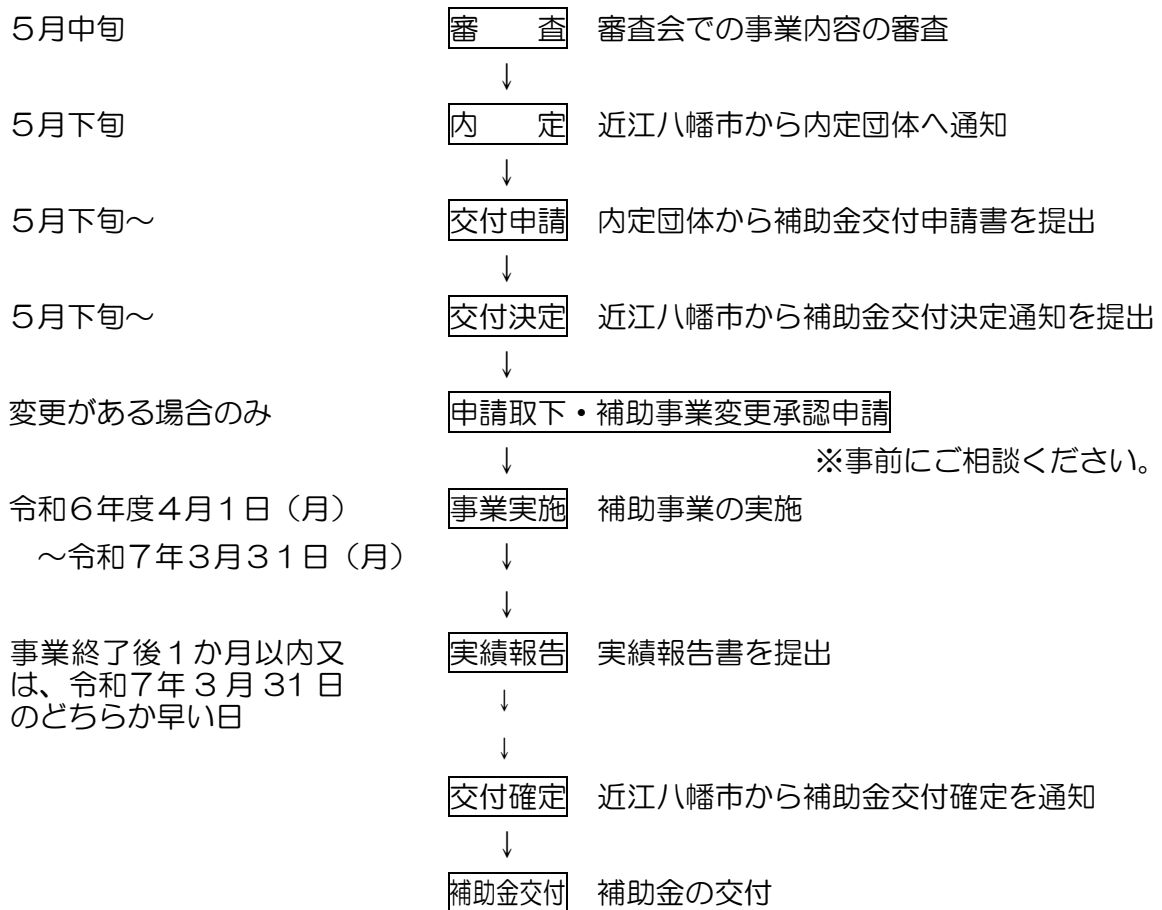


応募団体から計画書類の提出

4月19日（金）まで

応募締切





3. 計画書類の提出について

補助金の交付を希望する団体は、必要書類を受付期間内にP.1に記載の提出先へ持参・郵送により提出してください。なお、申請できる補助金の件数は年度を通して1団体につき1件に限ります。

<受付期間>

令和6年3月26日（火）～令和6年4月19日（金）必着

※持参の場合は開庁日の午前9時から午後5時まで

<提出書類> →様式と記載例はP.13～P.20

以下の書類を各1部提出してください。様式等は、P.1の市ホームページアドレス又はQRコードからダウンロードできます。

- ・近江八幡市まちづくり芸術振興事業計画書（様式1-1）
- ・事業計画書（様式1-2）
- ・収支予算書（様式1-3）
- ・団体概要書（様式1-4）

- 団体の定款、規約又は会則（任意様式）
- 団体の会員名簿（任意様式）
- その他参考資料（前回事業実施時のチラシ等）

4. 審査について

1. 審査方法

市民文化活動支援事業、都市文化推進支援事業ともに、提出いただいた事業計画書類を確認し、近江八幡市まちづくり芸術振興事業補助金審査会（以下、「審査会」）が審査を行います。計画書類を見れば実施する事業の内容や過去の実績等が明確に分かるよう、記載内容を事前にしっかりと検討するようにしてください。記載方法について疑問がある場合は、文化振興課文化振興グループにご相談ください。

2. 審査基準

審査会において、以下の審査基準にて審査を行い、審査結果に基づいて近江八幡市が採否及び補助金額の内定を行います。

（1）市民文化活動支援事業・都市文化推進支援事業共通

審査項目	審査のポイント
有効性	<ul style="list-style-type: none"> • 近江八幡市の文化芸術の振興に有益な事業目的になっているか • 市民の文化に対する意識を高める効果があるか • 補助額に見合った効果が期待されるか
公益性	<ul style="list-style-type: none"> • 参加者及び事業範囲が制限されず、広く市民に事業効果が及ぶか • 地域や社会への好影響が期待できるか • 客観的に公益に資すると認められる事業であるか
必要性	<ul style="list-style-type: none"> • 市民ニーズが高い事業であるか • 市内において他に類似する事業がないか • 市が実施するよりも高い効果が期待できる事業であるか
発展性	<ul style="list-style-type: none"> • 更なる活動の広がりが見込めるか • 事業の継続・発展のための工夫がみられるか • 将来的に補助金に頼らない継続的な活動が見込めるか
計画内容	<ul style="list-style-type: none"> • 市民の文化活動を推進する内容となっているか • 事業内容・予算規模・実施体制などは適正であるか • 質の高い文化芸術を提供しているか

(2) 都市文化推進支援事業

審査項目	審査のポイント
その他	・近江八幡市の特徴・特色を生かした内容となっているか ・近江八幡市の魅力の向上に資する内容となっているか ・市外・県外からも広く参加が見込めるか 等

※審査の結果は、5月に書面にて通知予定です。補助金交付の内定通知を受けた団体（以下「補助内定者」）は申請書類の提出をお願いします。

※審査過程に関するお問い合わせには応じられません。

5. 補助金交付申請（本申請）について

補助内定者は、以下の書類を1部提出してください。様式等は、P.1の市ホームページアドレス又はQRコードからダウンロードできます。

<提出書類> →様式はP.21

- ・近江八幡市まちづくり芸術振興事業補助金交付申請書（別記様式第1号）

6. 補助金交付決定の通知について

補助金の交付申請（本申請）に基づき補助金の交付が決定した団体には、補助金交付決定の通知書を送付します。

なお、実際にお支払いする補助金の額（補助金確定額）は、実績報告書の決算書に基づいて決定するため、実績報告の内容によっては交付決定額から減額される可能性があります。

なお、交付決定を受けた補助内定者が、予定していた補助金交付金額が減額になったこと等の諸事情により、補助金申請を取り下げようとする場合は、「近江八幡市まちづくり芸術振興事業補助金交付申請取下書（別記様式第2号）（様式はP.22）」を提出してください。この場合、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなします。

7. 事業の実施について

事業の実施にあたっては、関係する要綱・規則等を熟読したうえで取り組んでください。

1. 事業の実施期間

事業実施期間内(令和6年4月1日(月)～令和7年3月31日(月))に実施した事業について、当該期間中に支出した経費のみが補助対象となります。

2. 広報支援について

補助事業の実施に際し、「広報おうみはちまんし」や市公式LINEへの掲載、市施設へのチラシ配布等の広報支援を行うことが可能です。(広報おうみはちまんしについては、掲載希望月の2か月前の10日までに掲載依頼をしてください。詳しくは、文化振興課までお問い合わせください。

3. 補助金交付事業である旨の表示義務について

広く、この補助金事業を周知するため、事業実施に際しチラシ、ポスター、プログラム等の広報物や、団体のホームページ等の広告媒体を作成する場合は、各媒体で「近江八幡市まちづくり芸術振興事業補助金採択事業※」と表示してください。

※スペースの都合上、当該表示名称のすべてを記載することが困難な場合は、「近江八幡市芸術振興補助事業」のみの記載でも結構です。

※審査結果の通知以前に作成する印刷物には記載しないでください。チラシ等の印刷が間に合わない場合は、審査結果の通知後に、ホームページ等で可能な範囲で記載してください。

4. 事業の変更

事業の内容等を変更して実施する場合は、軽微な変更を除き「近江八幡市まちづくり芸術振興事業補助対象事業変更承認申請書(別記様式第3号)(様式はP.23)」に変更した内容の「収支予算書(別記様式第4号)(様式はP.24)」を添えて変更承認申請を行う必要があります。事前の相談なく事業内容等を変更して実施した場合、補助金が交付できなくなる場合がありますのでご注意ください。なお、軽微な変更とは以下のとおりです。

- ・補助対象経費の総額の20%を超えない額の経費配分の変更
- ・当初の事業との同一性が認められる範囲内の変更

8. 事業の実績報告について

1. 実績報告書の提出期限

事業実施後は、事業が完了した日の翌日から1カ月以内又は、令和7年3月31日までのいずれか早い日までに、近江八幡市に実績報告を行ってください。期限内に提出がなかった場合には、補助金が交付されない場合がありますのでご注意ください。

- 例) 事業実施日が令和6年7月10日の場合：令和6年8月10日まで
事業実施日が令和7年3月10日の場合：令和7年3月31日まで

2. 参加者数の記録及び報告

事業を実施される場合には、事業効果の分析のため必ず参加者数を記録し、実績報告書に記録した数を記載してください。

3. 提出書類 →様式はP.25～27

- ・近江八幡市まちづくり芸術振興事業補助金実績報告書（別記様式第5号）
- ・事業報告書（別記様式第6号）
- ・収支決算書（別記様式第7号）
- ・補助事業の実施状況を確認することができる資料・写真等
- ・補助対象経費の領収書又は支払った金額等が確認できる書類（写し可）

※補助事業にかかる収入及び支出の証拠書類（領収書・レシート・契約書等）については、補助対象経費・補助対象外経費を問わず必要です。

※上記証拠書類が未貼付又は内容に不備がある場合は、事業経費として認められませんのでご注意ください。

<領収書の取り扱いについて>

- ・領収書は、費目ごとに A4 の白色台紙に折りたたまない状態で重ならないように貼り付けたものを収支決算書の記載順に並べて提出してください。
- ・領収書は、宛名、金額、但書、発行年月日、発行者名がすべてそろっていることを確認してください。
- ・領収書の宛名は団体名としてください。（「上様」名義や団体の構成員名義は不可。）
- ・領収書が発行できない場合は、レシートの提出をもって領収書に代えることができます。
- ・詳細な品名が表示されていない領収書、レシート（例：「雑貨」、「文具」等）については、領収書を貼り付けている台紙に、品名等が分かるように必ず手書きで詳細な品名等（例：「消毒用アルコールジェル」、「切り絵用カッターナイフ」等）を追記してください。
- ・請求書や納品書だけでは領収書とはみなしませんのでご注意ください。

4. 帳簿類等の保管

補助事業に係る経費の収入支出を明らかにした書類及び帳簿（補助対象外経費に係る収入支出を含む。）は、必ず事業完了した年度の翌年度から5年間保管してください。後日、提出を求めることがあります。

5. 成果報告会での報告

補助事業者は、補助事業を実施する年度の翌年度以降に行われる報告会にご参加いただき、実施した補助事業に関する発表をお願いすることがあります。対象の方には個別にご連絡をさせていただきますので、ご協力をお願いします。

9. 補助金の確定と交付請求について

1. 補助金の額の確定

提出いただいた実績報告書に基づいて、支出の内容を精査し、補助金の交付額の確定を行い通知します。

※補助金額は、交付申請時の交付決定額が上限となります。補助対象経費の増額等に伴い、補助金の交付額を増額することはありません。

※実績報告に伴い、補助金の額が交付申請時の交付決定額より減額されることがあります。

※申請書に記載された事業の目的や内容と実際に実施した事業の目的や内容が著しく異なる場合、事業への参加者がいなかった場合等、事業実施の効果が認められない場合は、必ず事前にご相談ください。

2. 補助金の交付請求

前項の確定通知書を受領後、10日以内に、補助金交付請求書を文化振興課へ提出してください。期限内に書類が提出されない場合、補助金を交付することができなくなることがあります。

<各種様式 目次>

事業計画書類

・近江八幡市まちづくり芸術振興事業計画書（様式1-1）	13
・事業計画書（様式1-2）	14
・収支予算書（様式1-3）	16
・団体概要書（様式1-4）	17
・事業計画書（様式1-2）【記載例】	18
・収支予算書（様式1-3）【記載例】	20

申請書・取下書・変更承認申請書

・近江八幡市まちづくり芸術振興事業補助金 交付申請書（別記様式第1号）	21
・近江八幡市まちづくり芸術振興事業補助金 交付申請取下書（別記様式第2号）	22
・近江八幡市まちづくり芸術振興事業補助対象事業 変更承認申請書（別記様式第3号）	23
・収支予算書（別記様式第4号）	24

実績報告書

・近江八幡市まちづくり芸術振興事業補助金 実績報告書（別記様式第5号）	25
・事業報告書（別記様式第6号）	26
・収支決算書（別記様式第7号）	27

近江八幡市長 宛

住 所

団 体 名

代表者氏名

電 話 番 号

近江八幡市まちづくり芸術振興事業計画書

年度において、補助金の交付を受けたいので、近江八幡市まちづくり芸術振興事業補助金交付要綱第7条の規定により、下記のとおり事業計画書を提出します。

なお、本計画書に基づく事業であっても、当該年度の予算措置状況等によって、必ずしも補助金交付が確約されるものではないことを承知しています。

記

1. 事業名

2. 実施場所 近江八幡市 町

3. 事業実施期間 令和 年 月 ～ 令和 年 月

4. 補助対象事業の経費 金 円

5. 補助金交付申請予定額 金 円

6. 添付書類


- (1) 事業計画書(様式1-2)
- (2) 収支予算書(様式1-3)
- (3) 団体概要書(様式1-4)
- (3) 団体の定款、規約又は会則
- (4) 団体の会員名簿
- (5) その他参考資料(前回事業実施時のチラシ等)

	<p>【広報の方法】 ポスター（ 枚）、チラシ（ 枚）、DM（ 通） 団体 HP の URL 等： その他：</p> <p>【その他】（必要に応じて項目を追加すること）</p>
後援・協力等	

事業の P R	
【事業の特徴】	
【事業実施によって得られる効果】 (募集要項の審査基準を参考に、有効性・公益性・必要性・発展性等を記載)	
【補助金を受けることにより期待できる効果】	
【当該事業に該当する「近江八幡市文化振興基本計画」の基本目標】	<ul style="list-style-type: none"> ・

様式 1-3 (第7条関係)

収支予算書

		科目	金額 (円)	内訳	
補助事業収支予算	収入	入場料等収入			
		小計			
		自己負担金【ア】			
		計			
	支出	補助対象経費			
			小計【イ】		
		補助対象外経費			
			小計		
		計			
		(補助金交付希望額)		●補助金交付希望金額 (①②のうち、低い額。 ただし、市民文化活動支援事業は上限30万円、 都市文化推進支援事業は上限100万円)	
①自己負担金【ア】 _____					
②補助対象経費【イ】の1/2 _____					

※収入の計と支出の計は合致させてください。

※1件あたり見積金額が5万円(税抜き)以上の補助対象経費については、見積書の提出が必要です。

該当する項目を■にしてください。

事業計画


補助金の区分	<input checked="" type="checkbox"/> 市民文化活動支援事業 <input type="checkbox"/> 都市文化推進支援事業
文化芸術の活動の分野	<input checked="" type="checkbox"/> 芸術 (<input type="checkbox"/> 文学 <input checked="" type="checkbox"/> 音楽 <input type="checkbox"/> 美術 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 演劇 <input type="checkbox"/> 舞踊) <input type="checkbox"/> メディア芸術 <input type="checkbox"/> 伝統芸能 <input type="checkbox"/> 芸能 <input type="checkbox"/> 生活文化 <input type="checkbox"/> 国民娯楽
文化芸術の活動の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 公演 <input type="checkbox"/> 講演 <input type="checkbox"/> 展覧会 <input checked="" type="checkbox"/> ワークショップ <input type="checkbox"/> 出版 <input type="checkbox"/> アートプロジェクト <input type="checkbox"/> その他 ()

事業名	○○音楽祭 <p>ポスター等に表示する事業名を記載してください。</p>
(ふりがな) 実施団体名	(○○のかい) ○○○の会
事業の趣旨・目的	○○○○・・・
事業内容	<p>【事業概要】 ○○○○・・・ <p>事業の性質に応じて、どのような内容の事業を実施するのが分かるように、簡潔かつ具体的に記載してください。</p> </p> <p>【開催日時】 年 月 日 () ~ 年 月 日 () (搬入： 月 日、ゲネプロ： 月 日、搬出撤去： 月 日)</p> <p>【開催場所】 会場名： 所在地：近江八幡市 <p>一般客・出演者・スタッフの人数は分けて記載してください。その他事業の性質に応じて記載してください。</p> </p> <p>【参加者数見込】 一般客：(人) 出演者：(人) スタッフ：(人)</p> <p>【入場料・参加費】 有 ・ 無</p>

	<p>(: 円)</p> <p>【広報の方法】 ポスター (枚)、チラシ (枚)、DM (通) 団体 HP の URL 等： その他：</p> <p>【その他】 (必要に応じて項目を追加すること)</p>
後援・協力等	<p>前回から変更になった点や新たに取り組む内容等、上記項目以外に説明が必要と思われる項目がある場合は必要に応じて記載してください。</p>

事業の P R	
<p>【事業の特徴】 ○○○○</p>	<p>他の事業に無い取り組みや得られる効果・強みなど、事業の特徴を分かりやすく記載してください。</p>
<p>【事業実施によって得られる効果】 (募集要項の審査基準を参考に、有効性・公益性・必要性・発展性等を記載) ・ ○○○○ ・ ○○○○ ・ ○○○○ ・ ○○○○</p>	<p>募集要項の「審査基準」を参考に、事業実施によりどのような効果が得られるかを具体的に記載してください。</p>
<p>【補助金を受けることにより期待できる効果】 ○○○○</p>	<p>交付された補助金をどう活用するのか、どういった部分に充当するのかを具体的に記載してください。</p>
<p>【当該事業に該当する「近江八幡市文化振興基本計画」の基本目標】 ・ 基本目標 4-①、文化芸術に接する機会の拡充</p>	<p>近江八幡市文化振興基本計画の体系における 6 つの基本目標のうち、どれに該当するか記載してください。(複数回答可)</p>

収支予算書

		科目	金額(円)	内訳	
補助事業収支予算	収入	入場料等収入			
		入場料	240,000	800円 * 300 = 240,000円	
		参加費	100,000	1,000円 * 100 = 100,000円 (ワークショップ、材料費込み)	
		広告料	20,000	5,000円 * 4 = 20,000円	
		協賛金	50,000	10,000円 * 5 = 50,000円	
		小計	410,000		
		自己負担金【ア】	290,000		
		計	700,000		
	支出	補助対象経費	諸謝金	300,000	出演料 200,000円 * 1団体 指揮料 50,000円 * 1名 講師謝金 10,000円 * 3名 = 30,000円 (ワークショップ) 託児謝金 20,000円
			旅費	50,000	指揮者旅費 14,000円 団員旅費 2,000円 * 15人 = 30,000円 講師旅費 2,000円 * 3人 = 6,000円
印刷費			16,000	チラシ 6円 * 1,000枚 = 6,000円 入場券 5円 * 400枚 = 2,000円 プログラム 20円 * 400枚 = 8,000円	
会場費・舞台費			180,000	会場使用料 100,000円 会場付帯設備使用料 50,000円 小道具費 30,000円	
記録費			50,000	録画費及び写真費 50,000円	
使用料及び賃借料			50,000	著作権使用料 20,000円 機材借料 30,000円	
保険料			5,000	損害保険料 5,000円	
消耗品費			19,000	ワークショップ用消耗品 15,000円 事務用品 4,000円	
			小計【イ】	670,000	
		補助対象外経費	30,000	食糧費 30,000円 (ケータリング)	
		小計	30,000		
		支出合計	700,000		
(補助金交付希望額)				●補助金交付希望金額 (①②のうち、低い額。 ただし、市民文化活動支援事業は上限30万円、 都市文化推進支援事業は上限100万円)	
	①自己負担金【ア】	290,000			
	②補助対象経費【イ】の1/2	335,000		290,000	

※収入の計と支出の計は合致させてください。

※1件あたり見積金額が5万円(税抜き)以上の補助対象経費については、見積書の提出が必要です。

別記様式第1号（第9条関係）

年 月 日

近江八幡市長 宛

住 所

団 体 名

代表者氏名

電 話 番 号

近江八幡市まちづくり芸術振興事業補助金交付申請書

年度近江八幡市まちづくり芸術振興事業補助金の交付を受けたいので、近江八幡市まちづくり芸術振興事業補助金交付要綱第9条の規定により、下記のとおり申請します。

- 1 事業名
- 2 補助対象事業の目的及び内容
- 3 補助金交付申請額 円
- 4 特記事項

別記様式第2号（第11条関係）

年 月 日

近江八幡市長 宛

住 所

団 体 名

代表者氏名

電 話 番 号

近江八幡市まちづくり芸術振興事業補助金交付申請取下書

年 月 日付け 第 号で交付の決定を受けました近江八幡市まちづくり芸術振興事業補助金について、下記のとおり補助対象事業を 中止・廃止 しますので申請を取り下げます。

記

補助対象事業を中止・廃止する理由

年 月 日

近江八幡市長 宛

住 所

団 体 名

代表者氏名

電 話 番 号

近江八幡市まちづくり芸術振興事業補助対象事業変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付の決定を受けました近江八幡市まちづくり芸術振興事業補助金について、補助対象事業の内容等の変更の承認を受けたいので、近江八幡市まちづくり芸術振興事業補助金交付要綱第12条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 補助対象事業変更内容

変更前	変更後
変更理由	

2 補助金交付申請額

変更申請額	円
交付決定額	円

収支予算書

	科目	金額（円）		変更後の内訳
		変更前	変更後	
収入	入場料等収入			
	小計			
	自己負担金【ア】			
	計			
補助事業収支予算	補助対象経費			
		小計【イ】		
	補助対象外経費			
小計				
計				
（補助金交付希望額） ①自己負担金【ア】 _____ ②補助対象経費【イ】の1/2 _____		補助金交付希望金額（①又は②のうち、低い額を記入すること。ただし、市民文化活動支援事業は30万円、都市文化推進支援事業は100万円を限度とする。）		



※ 収入の計と支出の計は、合致させること。

年 月 日

近江八幡市長 宛

住 所

団 体 名

代表者氏名

電 話 番 号

近江八幡市まちづくり芸術振興事業補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付の決定を受けました近江八幡市まちづくり芸術振興事業補助金事業の実績について、下記のとおり報告します。

記

1 補助対象事業名

2 補助対象事業実施期間 年 月 日～ 年 月 日

3 補助対象事業に要した経費 円

4 補助金交付決定額 円

5 関係書類

(1) 事業報告書（別記様式第6号）

(2) 収支決算書（別記様式第7号）

(3) 補助対象事業の実施状況を確認することができる資料、写真等

事業報告書

補助対象事業名	
補助対象事業 完了年月日	
補助対象事業の目的 (交付申請書と同じ内容を 記載すること。)	
補助対象事業の 内容及び実績 (日時、会場、回数、 参加者数、内容、広報等)	
補助対象事業の効果	
補助対象事業の 今後の課題	
補助金による効果	

収支決算書

		科目	金額（円）	内訳	
収入	入場料等収入				
		小計			
		自己負担金【ア】			
		計			
補助事業収支決算	補助対象経費				
		小計【イ】			
		補助対象外経費			
			小計		
計					
①自己負担金【ア】					
②補助対象経費【イ】の1/2					
		補助金交付金額（①又は②のうち、低い額を記入すること。ただし、市民文化活動支援事業は30万円、都市文化推進支援事業は100万円を限度とする。）			

