

# 明治維新150周年かごしま文化力向上提案事業応募書類 記載要領

応募書類については、下記項目について全て確認の上、作成をお願いします。  
なお、本事業は、募集要項「2 対象となる事業」のいずれかに該当する事業であれば応募可能です。（※明治維新150周年に関連する事業を対象としています。）

助成事業の選定は、審査基準に基づき、原則、応募書類をもとに行います。  
応募書類については、

- ①誰が見ても事業内容がひと目で分かるように。
- ②何を狙っているのか、どの部分がポイントなのか。
- ③新規性など審査の基準においてアピールできる点は明確に記載し、事業の魅力が存分に伝わる応募書類の作成をお願いします。

※なお、できる限りワープロ打ちで作成をお願いします。  
（手書きの場合は、楷書で丁寧に記入してください。）

【参考：過去審査会で出された委員意見】

企画された事業の特徴、新規性、実現性、見込まれる効果等について、申請書から読み取れるように、書き方をもっと工夫して欲しい。

## 《審査基準》

### (1) 事業の目的

事業の目的が明確で、「文化芸術を通じた地域活性化に資するもの」、「新たな文化芸術の発展・創造につながるもの」など、本県の文化芸術の更なる発展や、明治維新150周年の機運醸成が図られるものであるか。

### (2) 事業の新規性・発展性

新たに実施する事業または既存の事業を発展的に向上・拡充する内容であるか。

### (3) 事業の実現性

事業計画や実施体制は、具体的で実現可能な事業であるか。

### (4) 収支計画の妥当性

収支計画は、事業内容に見合っており、助成金が有効に活用されるものとなっているか。

### (5) 公益性

受益者が、特定の者に限定されず、広く県民が参加できるものであるか。

## 1 応募書（第1号様式）

日付	□提出する日付を記入してください。（平成30年〇月〇日）
応募者	□応募者の住所・団体名・代表者の役職名・氏名を正しく記入してください。 □代表者の印は、団体名印（「〇〇法人の印」）ではなく、代表者の印（「〇〇法人理事長の印」等、なければ代表者の私印）を押してください。 （※シャチハタ不可）
担当者の連絡先	□必ず連絡がとれる連絡先を記入して下さい。

## 2 事業計画書（第1号様式別紙1①）

申込団体	<input type="checkbox"/> 応募書（第1号様式）に記入した応募団体と同じ団体名を記入して下さい。
ジャンル	<input type="checkbox"/> 音楽、オペラ、舞踊、演劇、美術、伝統文化、絵画、文芸、講演会等、応募事業に該当するジャンルを記入して下さい。
活動名	<input type="checkbox"/> 分かりやすく簡潔に記入してください。 <input type="checkbox"/> ふりがなも忘れずに記入してください。
趣旨・目的	<input type="checkbox"/> 目的の明確性も審査のポイントになります。本助成事業の趣旨、対象となる事業（募集要項1、2参照）に留意しながら、提案された事業の趣旨・目的を分かりやすく記入してください。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>《審査基準①》  <b>事業の目的が明確で、「文化芸術を通じた地域活性化に資するもの」、「新たな文化芸術の発展・創造につながるもの」など、本県の文化芸術の更なる発展や、明治維新150周年の機運醸成が図られるものであるか。</b></p> </div>
実施時期	<input type="checkbox"/> 30年度中の実施時期を記入してください。 （※～平成31年3月22日まで）
実施場所 ・施設名	<input type="checkbox"/> 公演会場や活動場所について記入してください。 <input type="checkbox"/> 会場名等の後ろに、市町村名等を括弧書きで記入してください。
実施回数 ・日数	<input type="checkbox"/> 事業の実施回数（公演回数、ワークショップ等の活動回数等）を記入してください。
内容	<input type="checkbox"/> ①事業の内容がひと目で分かるように記入してください。 <input type="checkbox"/> ②実施内容をより具体的に記入してください。 <input type="checkbox"/> ③特にアピールしたいポイント等を明確に記入してください。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>★事業の魅力が存分に伝わるよう、書き方の工夫をお願いします。</p> </div>
新規性	<input type="checkbox"/> いずれかに必ずチェックを入れて下さい。 <input type="checkbox"/> 事業の新規性・発展性も審査のポイントになります。既存事業であっても、前回より少しでも向上・拡充等された点があれば、「既存事業を発展的に向上・拡充」にチェックを入れ、右の欄に、どのような点が新たな取組になるか、これまでの事業と異なる点を記入してください。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>《審査基準②》  <b>新たに実施する事業または既存の事業を発展的に向上・拡充する内容であるか。</b></p> </div>
主催者側参加者数	<input type="checkbox"/> 主催者側（スタッフ等）の人数を記入してください。
一般参加予定者数	<input type="checkbox"/> 参加者、観覧者数（見込みで可）等を記入してください。 <input type="checkbox"/> 公益性（広く県民が参加できるか）も審査のポイントになります。（より多くの参加者となるよう、事業内容の工夫をお願いします。）  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>《審査基準⑤》  <b>受益者が、特定の者に限定されず、広く県民が参加できるものであるか。</b></p> </div>
事業の実施の推進体制・スケジュール等	<input type="checkbox"/> 事業の実現性も審査のポイントになります。より具体的に記入してください。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>《審査基準③》  <b>事業計画や実施体制は、具体的で実現可能な事業であるか。</b></p> </div>

期待される効果	<input type="checkbox"/> 本助成事業の趣旨、対象となる事業（募集要項1，2参照）に留意しながら、事業の実施により期待される効果について、事業内容と関連づけて、明確に記入してください。（より高い効果が得られるよう、事業内容の工夫をお願いします。）
	<p>《<b>審査基準①</b>》</p> <p><b>事業の目的が明確で、「文化芸術を通じた地域活性化に資するもの」、「新たな文化芸術の発展・創造につながるもの」など、本県の文化芸術の更なる発展や、明治維新150周年の機運醸成が図られるものであるか。</b></p>
共催者名、後援者名、協賛者名等とその役割	<input type="checkbox"/> 共催者、後援者、協賛者等について記入してください。 <input type="checkbox"/> 応募時点で予定の場合は、名称の後ろに（予定）と記載してください。
担当者連絡先	<input type="checkbox"/> 必ず連絡がとれる連絡先を記入してください。 <input type="checkbox"/> 郵便番号・住所・担当者氏名（ふりがな）・電話番号等を正しく記入してください。

### 3 団体の概要（第1号様式別紙1②）

団体の概要	<input type="checkbox"/> 団体名、住所（所在地）、代表者（職・氏名）、電話、ホームページアドレス、設立年月日について、正しく記入してください。
組織	<input type="checkbox"/> 団体の組織について、役職員、団体構成員、加入条件等を正しく記入してください。
沿革	<input type="checkbox"/> 組織の沿革、これまでの活動・実績等について時系列順に記入してください。
申請する活動と類似の事例の概要	<input type="checkbox"/> これまでに類似の活動を実施している場合は、その活動を記入してください。 <input type="checkbox"/> これまでに類似の活動を実施していない場合は、他の団体等で実施された類似の活動事例等をご存じでしたら、記入してください。

### 4 収支予算書（第1号様式別紙2）

収支計画の妥当性も審査のポイントになります。

《**審査基準④**》

**収支計画は、事業内容に見合っており、助成金が有効に活用されるものとなっているか。**

団体名	<input type="checkbox"/> 右上の「団体名」の欄に必ず団体名を記入してください。
内訳（円）	<input type="checkbox"/> 円単位で記入して下さい。 <input type="checkbox"/> 「〇〇－〇〇間の交通費（往復）〇円×〇人×〇回＝〇円」のように、内訳が分かるように記入してください。 ※対象外経費が含まれていないか、必ず御確認ください。
予算額（千円）	<input type="checkbox"/> 千円単位で記入してください。 <input type="checkbox"/> 内訳の欄の合計（※千円未満切捨て）を記入してください。 ※正しく計算されているか、必ず御確認ください。
(収入)小計(イ)	<input type="checkbox"/> 入場料収入、その他の収入の合計を記入してください。
(収入)交付を受けようとする助成金の額(ハ)	<input type="checkbox"/> 支出の総額の2分の1以内（上限100万円）を記入してください。
総額	<input type="checkbox"/> 各項目の合計を記入してください。 <input type="checkbox"/> 収入の総額は、「(イ)小計」＋「(ロ)自己負担金」＋「(ハ)交付を受けようとする助成金の額」の合計になります。 <input type="checkbox"/> 収入の総額と支出の総額を一致させてください。 ※正しく計算されているか、必ず御確認ください。

(参考)

## 助成対象となる経費一覧表

(明治維新150周年かごしま文化力向上提案事業)

＜助成対象経費＞ ※領収書等により経費を確認できること

	項目	細目	内 訳
助 成 の 対 象 と な る 経 費	報償費	謝金	講師謝礼 ※実績時に金額の根拠になる資料添付のこと
		出演料	講師への出演料(指揮、演奏、ソリスト、合唱、俳優出演等)
		指導料	ワークショップ等の体験・研修での指導料
	旅 費	交通費	講師等の旅費 ※航空・列車運賃の特別料金(ファーストクラス料金, グリーン料金)は対象外
		宿泊費	講師等の宿泊費 ※12,000円(県の旅費規程)程度以内
	需用費	印刷費	プログラム印刷費, 図録制作費, 台本・チラシ等・入場券・アンケート用紙等印刷費(出演者・作品等の募集に係る経費を含む), 会議資料(会議日程等添付)
		消耗品費	コピー用紙, 文具等
		写真現像費	写真現像代
		食糧費	(当日やゲネプロの)ケータリング, 弁当代 ※実績時に名簿添付
		材料費	資材等の費用
	役務費	設営費	会場設営費, 会場撤去費
		通信運搬費	郵便代, チラシ・ポスター等の送付料
		手数料	入場券販売手数料, 振込手数料
		制作費	横断幕, 立て看板, 図録などの制作費
		運搬設置料	資材等の運搬, 設置費
		記録費	記録用録画費, 録音費, 写真撮影料
		宣伝費	新聞, 雑誌, ポスター, 折り込みチラシ等の宣伝料
		保険料	イベント保険料
		記録費	DVD, 写真等の記録費
調律費	ピアノ等の調律料		
使用料 賃借料	会場使用料	本番・ゲネプロ会場, 練習会場等の使用料 ※実績時に練習日程等添付	
	ピアノ借用料	ピアノ等の楽器レンタル料など	
	音響費	音響設備の使用料	
	照明費	照明設備の使用料	
	舞台付帯設備料	椅子, 机, ひな壇, 冷暖房使用料など	
	著作権使用料	著作権の使用料	
賃 金	アルバイト整理員	等 ※実績時に出勤簿等添付	
その他			

### ＜助成対象外経費＞

- 事務所運営経費の類：事務所の光熱水費, 電話代, 交際費, ホームページ作成及び運営費, 事務所維持人件費 など
- 備品類等の購入経費の類：楽器・楽譜, 美術品, 事務機器, 什器の購入経費 など
- 接待に要する経費の類：接待費, レセプション・打上げ等のパーティー経費 など
- その他の経費：記念品代, 個人への支給品代, 出演者への花束代, ガソリン代, 主催団体が管理する会場や道具類の使用料等またはそれに類する経費 など

### ＜注意点＞

- 1 これらの経費の取扱いは, 委託した場合についても同様です。
- 2 以上に記載されていない経費については, 担当課(生活・文化課 文化振興係)にお問い合わせください。

事業計画書

申込団体	〇〇〇〇〇実行委員会		ジャンル	オペラ、絵画、講演会など端的に記入 演劇
(ふりがな)	めいじいしん 150 しゅうねんきねん けんみんみゅーじかる「〇〇」こうえん			
①活動名	<p><b>★活動名は分かりやすく簡潔に！</b> 明治維新 150 周年記念 県民ミュージカル「〇〇」公演</p>			
② 活 動 の 目 的 及 び 内 容 等	<p>(趣旨・目的) <b>★目的の明確性も審査のポイントになります。《審査基準①》</b> 県内外から招へいた一流の芸術家とのワークショップ等を通して、県民が自分たちで創作した作品を上演する体験により、本県における文化芸術に携わる人材の育成を図る。</p>			
	<p>(実施時期) 事業全体： 平成 30 年〇月〇日～〇月〇日 公演日：平成 30 年〇月〇日， 平成 30 年〇月〇日</p>	<p>(実施場所・施設名) 公演：〇〇ホール〇会場（東京都） 〇〇ホール〇会場（鹿児島市） 活動場所（ワークショップ等） ：〇〇センター〇〇室（鹿児島市）</p>	<p>(実施回数・日数) 公演：〇回・〇日間 ワークショップ：〇回〇日間</p>	
的 及 び 内 容 等	<p>(内容) 県内外から招へいた一流の芸術家とのワークショップ等を通して、県民の手による新たなミュージカルを創作し、鹿児島市と東京都の2カ所において公演する。 参加者については、県内から公募し、〇〇〇〇〇による選考を経て決定する。 <b>→★1. 事業の内容がひと目で分かるように記載する。</b></p>			
	<p>①ワークショップ等の実施 県内では初めてとなる、舞台作家〇〇、美術家〇〇、役者〇〇等によるワークショップ等の活動を行う。テーマごとに、計〇回のワークショップ等の活動を実施し、……………を行う。</p> <p>②ミュージカルの創作・公演 ワークショップ等の活動を通じて〇〇〇の知識・技術を習得し、また、〇〇の指導のもと、新たなミュージカルの創作を行う。公演については、…………… <b>→★2. 実施内容をより具体的に記載する。</b> 一流の芸術家とのワークショップ等の活動を通して、県内の文化芸術に携わる人材の育成を行う点、また、〇〇〇〇〇〇を行う点が、<u>本事業のポイントである。</u> <b>→★3. 特にアピールしたいポイント等を明確に記載する。</b></p>			
	<p><b>★いずれかに必ずチェック！</b> (新規性) <input type="checkbox"/>新規 <input checked="" type="checkbox"/>既存事業を発展的に向上・拡充 <input type="checkbox"/>既存事業</p>		<p>(新規性について) <b>★事業の新規性・発展性も審査のポイントです。できる限り記載を！《審査基準②》</b> ミュージカル公演は例年実施しているが、〇〇等を招へいたワークショップ等の活動は、今回が初めての取組である。</p>	
	<p>(主催者側参加者数) 実行委員〇〇人 ボランティアスタッフ〇〇人</p>		<p>(一般参加予定者数) <b>★公益性（広く県民が参加できるか）も審査のポイントになります。《審査基準⑤》</b> 一般参加者〇〇〇人，観覧者〇〇〇人（見込み）</p>	
	<p>(事業実施の推進体制、スケジュール等) <b>★事業の実現性（事業計画や実施体制は具体的か。）も審査のポイントです。《審査基準③》</b> (推進体制) 〇〇に事務局を置き、〇〇が全体を統括する。〇〇をはじめ〇〇の協力を得ながら推進する。 (スケジュール) 〇月 一般参加者募集・選考 〇月～〇月 ワorkshop等の実施、ミュージカルの創作活動 〇月 ポスター・チラシ制作、広報活動実施、チケット販売開始 〇月 鹿児島公演（〇日），東京公演（〇日） 〇月～〇月 事業実施後の振り返り、精算処理等 ……………</p>			
	<p>(期待される効果) 県民が、一流の芸術家等とのワークショップ等を通じながら、自らが創作した舞台を上演する体験により、本県の芸術文化に携わる人材の育成につながるとともに、〇〇〇〇の効果が期待される。</p>			
共催者名、後援者名、協賛者名等とその役割	<p>後援：〇〇県（予定），〇〇県教育委員会（予定），〇〇市，〇〇新聞社，〇〇放送協賛者：〇〇〇〇</p>			
担当者連絡先	<p>関係書類送付先住所〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇町〇番〇号〇〇〇〇 事務担当者職名 事務局長 氏名（ふりがな）〇〇 〇〇（〇〇〇〇〇〇）</p>		<p>電話番号（勤務先・自宅・携帯） 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 FAX 番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 E-mail 〇〇〇〇〇〇〇co.jp</p>	

【応募用】

< 記載例 >

第1号様式別紙1②

団体の概要

団体名	〇〇〇〇〇実行委員会	代表者	職	実行委員長
			氏名	〇〇 〇〇
住所（所在地）	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇町〇番〇号〇〇〇〇	電話	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	
		ホームページアドレス	http://www.〇〇〇〇〇〇〇〇	
設立年月日	平成〇年〇月〇日			
組 織	役 職 員			団体構成員及び加入条件等
	実行委員長 〇〇〇〇 副委員長 〇〇〇〇 会計 〇〇〇〇 監査 〇〇〇〇 スタッフ統括 〇〇〇〇			[団体構成員] 〇人 〇〇〇〇 〇〇〇〇 [加入条件] 〇〇〇〇〇〇〇〇
沿革 (活動・実績を含む)	平成〇年〇月 〇〇設立 平成〇年〇月 〇〇〇〇開催 〇〇による〇〇を実施。来場者数〇〇人 平成〇年〇月新たに〇〇を開始 平成〇年〇月 地域文化〇〇賞を受賞 〇〇による〇〇を実施。来場者数〇〇人 平成〇年〇月 〇〇〇〇開催 〇〇による〇〇を実施。来場者数〇〇人 平成〇年〇月 〇〇〇〇開催 〇〇による〇〇を実施。来場者数〇〇人 平成〇年〇月 〇〇〇〇開催 〇〇による〇〇を実施。来場者数〇〇人			
(申請する活動と類似の事例の概要) ミュージカルの公演については、〇〇〇〇〇を目的として平成〇年から実施している。 活 動 名：〇〇〇〇公演（平成〇年〇月開催） 事業概要：〇〇〇〇〇… 当団体での〇〇〇等によるワークショップの実施は初めてであるが、〇〇〇という団体が同様の活動を行っている事例がある。 活 動 名：〇〇〇〇 事業概要：〇〇〇〇〇…				
★これまでに類似の活動を実施している場合は、その活動を記載してください。 ★他の団体等で、類似の活動の実施例等をご存じでしたら、記載してください。				

※定款・規約等を添付すること。

**★収支計画の妥当性も審査のポイントになります。  
(助成金が有効に活用されるか。) 《審査基準④》**

〈記載例〉

【応募用】  
第1号様式別紙2

収 支 予 算 書

★「内訳」に記入する費目の金額は1円単位、「予算額」の金額は千円単位として、千円未満は切捨て

(収入)			(支出)		
区分	内訳(円)	予算額(千円)	項目	団体名 〇〇〇〇〇実行委員会	予算額(千円)
入 場 料 収 入	会場:〇〇ホール 前売券 〇円×〇枚= 〇円 当日券 〇円×〇枚= 〇円	0	報 償 費	〇〇氏謝礼 〇円×〇回= 〇円 〇〇氏謝礼 〇円×〇回= 〇円 〇〇氏謝礼 〇円×〇回= 〇円 ワークショップA講師料 〇円×〇回=〇円 ワークショップB講師料 〇円×〇回=〇円 ワークショップC講師料 〇円×〇回=〇円	0
				旅 費	交通費 講師 鹿児島-東京(航空運賃)往 〇円 出演者 鹿児島-東京間〇円×〇人×〇回=〇円 宿泊費 講師 〇円×〇泊×〇人(鹿児島泊)=〇円 出演者 〇円×〇泊×〇人(東京泊)=〇円
そ の 他 の 収 入	[共催者負担金]	0	需 用 費	印刷費 チラシA両面カラー〇円×〇枚= 〇円 チラシB両面カラー〇円×〇枚= 〇円 ポスター片面カラー〇円×〇枚= 〇円 消耗品費 コピー用紙 〇枚×〇式= 〇円 食糧費(公演当日ケータリング代) 〇円 舞台道具材料費 〇円	0
	[共催者以外の補助金・助成金] 〇〇補助金(国) 〇〇円	0		役 務 費	設営費 〇円 ポスター・チラシ郵送料 〇円 入場券販売手数料 〇円 立て看板制作費 〇円 資材等の運搬、設置費 〇円 記録用録画費 〇円 宣伝費(折り込みチラシ) 〇円 イベント保険料 〇円
	[寄付金・協賛金] 〇〇からの寄付金 〇〇円 〇〇からの協賛金 〇〇円	0	使 用 料 ・ 賃 借 料		会場使用料 公演当日会場使用料(〇会場) 〇円 公演当日会場使用料(〇会場) 〇円 ワークショップ等会場使用料 〇円×〇回=〇円 音響設備使用料 〇円 照明設備使用料 〇円 舞台付帯設備料 〇円 著作権使用料 〇円
	[プログラム・収録等売上収入] プログラム売上収入 〇円×〇冊= 〇円	0		賃 金	会場整理員アルバイト賃金 〇円×〇人×〇日=〇円
	[参加費]	0			
		[広告料・その他収入] 広告料収入〇円×〇社= 〇円	0		
小 計(イ)		0			
(ロ) 自 己 負 担 金	資金調達方法等: 自己資金 〇円	0	そ の 他		0
	交付を受けようとする助成金の額(ハ)	0			
総額(イ)+(ロ)+(ハ)		0	総 額		0

★収入の総額と支出の総額を一致させてください。

★交付を受けようとする助成金の額は、支出の総額の2分の1以内(上限100万円)