

提出書類一覧

補助金等を申し込む時

- ① 高松市文化芸術活動助成事業申込書
- ② 補助金等交付申請書
- ③ 後援等申請書
- ④ 事業計画書
- ⑤ 収支予算書
- ⑥ 申請団体活動内容記入用紙（記入しにくい場合は、別の書式でも構いません。）

添付資料

- ・団体の規約又は会則
- ・役員名簿、会員名簿等（団体の構成員が確認できるもの）
- ・前回の事業チラシ、プログラム等（活動内容が確認できるもの）

事業の内容や予算を変更する場合

- ⑦ 補助金等変更交付申請書

添付書類

- ・変更後の事業計画書、収支予算書（交付申請時の④事業計画書及び⑤収支予算書と同様様式）及び変更の内容を確認することのできる書類。

事業を中止する場合

- ⑧ 補助事業等中止（廃止）承認申請書 ※提出前に文化芸術振興課へ御連絡下さい。

交付申請を取り下げる場合

（団体の都合や収支が黒字になる場合、補助金を要しなくなった場合など）

- ⑨ 補助金等交付申請取下書 ※提出前に文化芸術振興課へ御連絡下さい。

事業終了後

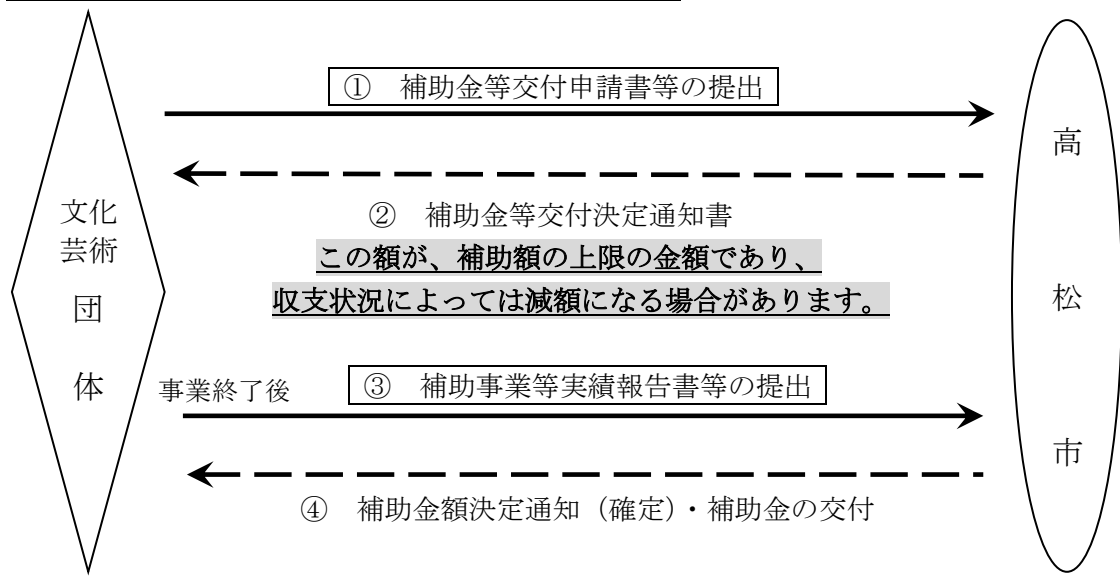
- ⑩ 補助事業等着手届
- ⑪ 補助事業等完了届
- ⑫ 補助事業等実績報告書
- ⑬ 事業実績書
- ⑭ 収支決算書
- ⑮ 請求書
- ⑯ 口座振替先指定依頼書

添付資料

- ・領収書等の支払いを確認できる書類（収支決算書の費目に合わせて分類し、A4用紙等に重ならないように貼付したものの原本及びコピー各1部）
- ・事業チラシ、プログラム等（事業内容が確認でき、高松市文化芸術活動助成事業の文言記載が確認できるもの）

※全ての提出書類は、高松市公式ホームページもつと高松内（観光・文化・スポーツ→イベント→文化・芸術→令和3年度第2期高松市文化芸術活動助成事業の募集について→様式）又は文化芸術振興課で入手できます。

申込みから補助金交付までの流れ



名義後援について

後援等申請書の提出後、後援等承認書を送付しますので、チラシやポスター、パンフレット等に「後援 高松市」と記載してください。

印鑑について

押印が必要な提出書類には、全ての書類に同じ印鑑を使用してください。また、必ず申請者の印鑑を使用してください。団体の印がない場合は、代表者の個人印のみでもかまいません。

(例) 名称 高松アーツの会
代表者氏名 会長 高松 次郎

高松アーツの会 会長之印

代表者である会長の印なので、これだけでかまいません。

名称 高松アーツの会
代表者氏名 会長 高松 次郎

高松アーツの会 会之印

会の印を使用する場合は、代表者自身の個人印が必要です。

その他

- ・ 事業の決算時に収支が黒字あるいは算出した補助額が 1 万円に満たない場合は、補助金は交付されません (補助金等交付申請取下書の提出が必要です。)
- ・ 場合によっては、帳簿及び残高証明等を確認させていただくことがあります。

①

令和 年 月 日

(宛先) 高松市長

所在地 高松市番町一丁目 8-15

名称 アーツカンパニー高松

代表者氏名 **代表** 高松 太郎 ㊟

(個人にあつては、住所及び氏名)

肩書も記入してください。

高松市文化芸術活動助成事業申込書

令和 3 年度において次のとおり文化芸術事業を実施しますが、高松市文化芸術活動助成事業として補助金等の交付を受けたいので、関係書類を添えて申し込みます。

1 事業名 アーツカンパニー高松 ○○○公演

2 事業の目的 ○○を通して高松の文化の向上に資する。
(○○=オーケストラ演奏会の普及、混声合唱の振興など)

3 事業の内容 別紙計画書のとおり

4 着手・完了
予定年月日 着手予定年月日 令和 ○年 ○月 ○日
完了予定年月日 令和 ○年 ○月 ○日

着手日は、**設営・リハーサル日**を
含めない事業実施日の初日です。

完了日は、**実際に支払等が完了**
する予定日です。

5 事業の効果 別紙計画書のとおり
(予定)

6 添付書類 (1) 事業計画書
(2) 収支予算書 (様式第 2 号)
(3) その他市長が必要と認める書類

空白で提出してください。

令和 年 月 日

(宛先) 高松市長

申請者 所在地 高松市番町一丁目 8-15
 名 称 アーツカンパニー高松
 代表者氏名 代表 高松 太郎 ④
 (個人にあつては、住所及び氏名)
 (高松太郎 TEL 〇〇〇-〇〇〇〇)

補助金等交付申請書

令和3年度において次のとおり補助事業等の交付を受けたいので、高松市補助金等交付規則第3条の規定により、関係書類を添えて申請します。

1 補助申請額	空白で提出してください 円
2 事業名	アーツカンパニー高松 〇〇〇公演
3 事業の目的	〇〇を通して高松の文化の向上に資する。 (〇〇=オーケストラ演奏会の普及、混声合唱の振興など)
4 事業の内容	別紙計画書のとおり
5 着手・完了 予定年月日	着手予定年月日 令和 〇年 〇月 〇日 完了予定年月日 令和 〇年 〇月 〇日
6 事業の効果 (予定)	別紙計画書のとおり
7 添付書類	(1) 事業計画書 (2) 収支予算書(様式第2号) (3) その他市長が必要と認める書類
8 その他	

着手日は、設営・リハーサル日を含めない事業実施日の初日です。
 完了日は、実際に支払等が完了する予定日です。

③

空白で提出してください。

令和 年 月 日

(宛先) 高松市長

住 所 高松市番町一丁目 8-15
団 体 名 アーツカンパニー高松
代表者氏名 代表 高松 太郎

後 援 等 申 請 書

次のとおり事業等を実施しますので、高松市の (後援) ・ 共催) を申請します。

事業または行事名		アーツカンパニー高松 ○○○公演
事業 等 の 内 容	趣 旨 ・ 目 的	○○を通して高松の文化の向上に資する。 (○○=オーケストラ演奏会の普及、混声合唱の振興など)
	対 象 者 及 び 入 場 予 定 者 数	子どもから大人まで ○○名
	事 業 概 要	クラシックの定番曲からポップスの最新ヒット曲まで、多彩な ジャンルの音楽を、幅広い世代の方が楽しめる音楽コンサート。 日ごろの練習の成果を披露するとともに、ゲストに○○氏を迎え、 ○○曲を演奏する。
	開 催 日 時	自 令和 ○年 ○月 ○日 (○曜日) 午後 ○時○○分 至 令和 ○年 ○月 ○日 (○曜日) 午後 ○時○○分
	開 催 場 所	○○ホール
入 場 料	一般 ○○円、子ども ○○円	
他の共催、後援等	後援 ○○県、○○市	
連 絡 先	高松 太郎 (○○○-○○○○)	
そ の 他		

注 承認の基準については、裏面を参照。

(承認の基準)

後援等の承認は、市政の振興及び市民福祉の向上に寄与し、次の各号に該当するものに対して行う。

- (1) 主催者の所在が明らかであるもの
- (2) 団体等の目的及び活動が、公序良俗に反しないと認められるもの
- (3) 当該事業等を特定の宗教若しくは宗教団体又は政党若しくは政治団体の支持及び普及に利用しないもの
- (4) 特定の会員等を対象としない一般公開的なものであって、全市的範囲を対象としているもの
- (5) 参加料又は入場料を徴収する事業等にあつては、当該事業等の規模及び内容に応じた適正な料金を徴収し、過度の営利を目的としないもの
- (6) 原則として、事業等の実施場所が高松市内であるもの
- (7) その他後援等を行うことが適当と認めるもの

④

事業計画書について

事業計画書は、補助事業採択においての重要な検討資料になりますので、正確且つ詳細な記述をお願いします。

事業計画書

1 実施予定の事業内容

タイトル アーツカンパニー高松 ○○○公演
と き 令和○年○月○日○曜日 ○時から○時まで
と ころ ○○ホール
主 催 アーツカンパニー高松
後 援 高松市 他
内 容 ※具体的に記入してください。

2 本事業における新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策

- ・公演会場において、発熱や風邪症状のある人の入場を制限する。
- ・公演の際、出演者同士、客席同士、出演者と客席最前列との距離を確保するとともに、観客及びスタッフはマスクを着用する。また、入場券の半券裏に連絡先の記入を依頼する。
- ・公演会場の扉は常時開放するなど、こまめな喚起を徹底する。

※実施予定の対策について具体的に記入してください。

3 補助金により作成する予定の成果物一覧

ポスター、チラシ、入場券、パンフレット

4 事業の効果

効果の指標内容	効果の指標目標値
オーケストラ演奏会の振興：来場者数	○○名
出演者数	○○名
混声合唱の振興：○○アンケート満足度（よかった、とてもよかった）	○○%

日々の練習の成果と、新しい試みを広く市民に公表することにより、○○の一層の普及が期待できる。また、それにより、高松市の○○文化が向上し、地域文化の振興に資することができると思う。

※事業を通して、高松市の文化の振興・発展に貢献できる旨、記入してください。
数値の記載が難しい場合は文章で記入しても構いません。

収支予算書について

- ・収入と支出の合計は一致させてください。
- ・摘要欄には、金額の詳細内容を記入してください。
- ・収入の部において、自己負担金以外の活動収入（入場料や広告料、事業に参加するにあたり徴収する参加料等）がある場合は、項目ごとに記入し、摘要欄にそれぞれの積算根拠を記入してください。
- ・収支予算書は、補助金決定にあたっての基礎資料となりますので、以後、内容の大きな変更や、予算の大きな減少などが生じないよう（補助金の減額や取り消しの原因になります。）できるだけ正確に記入してください。
- ・予算書に対して算出する交付決定額が補助金額の上限であり、実際の交付金額は、事業終了後に御提出いただく実績報告書等を基に確定し、収支状況によっては減額になる場合があります。
- ・万一、変更等が生じた場合は、速やかに所定の様式で届け出てください。

収 支 予 算 書

1 収入の部

(単位:円)

区 分		予 算 額	摘 要
活 動 収 入	入場料	800,000	前売り @1,000×200 当日 @1,500×400
	広告料	120,000	5,000×16件 10,000×4件
自己負担金		280,000	
計		1,200,000	

2 支出の部

区 分		予 算 額	摘 要
補 助 対 象 経 費	直前の準備・リハーサルの 会場使用料や付帯設備使用料	50,000	ホール借上料 50,000
	当日の会場使用料・付帯設備使用料	200,000	ホール借上料 130,000 器具使用料 70,000
	会場設営・撤去費	50,000	会場設営費 50,000
	大道具費	0	
	音響費、照明費	70,000	照明費 70,000
	楽器・道具・展示品等の運搬費	10,000	楽器運搬費 10,000
	補助事業の看板制作料	10,000	看板制作料 10,000
	補助事業の実施に直接必要な印刷物	290,000	ポスター 100,000 チラシ 90,000 プログラム 100,000
	著作権やフィルム使用料等の 事業実施に特に必要と認められる経費	40,000	著作権使用料 20,000 ピアノ調律料 20,000
	打合せ・会議・練習会場使用料	0	
	駐車料金・交通費・ 有料道路料金・ガソリン料	0	
	小道具費	0	
	補助事業以外の印刷物・コピー機の使用料	0	
	人件費 (舞台監督料・出演料・司会・受付・ 会場整理・人件費に係る旅費等)	350,000	指揮者 100,000 ゲスト 200,000 アナウンス 50,000
	衣装費	0	
	広告宣伝費	20,000	新聞折込代 20,000
	記録費	25,000	記録写真 25,000
	台本料・楽譜料 作詞料・作曲料・編曲料・訳詞料	50,000	編曲代 50,000
	その他、事務的経費等	35,000	消耗品代 27,000 招待状発送 8,000
計	1,200,000		

補助対象経費は
720,000円。

これに 1/2 を乗じ
たものに当該年度
の補助率を乗じた
金額と、自己負担
金の 1/2 の金額を
比較し、少ない方
が補助金の交付予
定額となります
(上限 25 万円)。

⑥

申請団体活動内容記入用紙

※申請団体における、過去1年間の活動内容と今後1年間の活動予定を記入してください。

(新規団体は今後1年間の予定のみ記入してください。)

記入しにくい場合は、団体で作成している資料を用いてもかまいません。

1 事業

時期・日程	内容	活動場所
(記入例) 過去1年間の活動内容 ○月○日	△△発表会	高松市○○公民館
今後1年間の活動内容 ○月○日	△△発表会	高松市○○公民館

2 会議

時期・日程	内容	活動場所
(記入例) 過去1年間の活動内容 毎月第1水曜日	役員会	事務局(○○町)
今後1年間の活動内容 毎月第1水曜日	役員会	事務局(○○町)

補助事業の予算や事業内容、期間等が変更になった場合に提出してください。

空白で提出してください。

令和 年 月 日

(宛先) 高松市長

申請者 所在地 高松市番町一丁目 8-15
名称 アーツカンパニー高松
代表者氏名 代表 高松 太郎 ㊟
(個人にあつては、住所及び氏名)

空白で提出してください。

補助金等変更交付申請書

令和 年 月 日付け高文芸第 号により補助金等の交付の決定の通知のあつた補助事業等について、次のとおりその内容等を変更したいので、高松市補助金等交付規則第7条第1項第1号の規定により関係書類を添えて申請します。

1 事業名	アーツカンパニー高松 ○○○公演	
2 変更する事項	開催日の変更に伴う予算額の変更と完了予定年月日の延長	
3 変更の内容	変更前	変更後
	開催日 令和 ○年 ○月 ○日 完了予定年月日 令和 ○年 ○月 ○日	開催日 令和 ○年 ○月 ○日 完了予定年月日 令和 ○年 ○月 ○日
4 変更の理由	○○により開催日を変更し、これに伴い○○したため○○費が減少した。また、領収書取得等に時間を要するため、完了日を延長する。	
5 変更後の交付申請額	空白で提出してください 円	
6 変更後の着手・完了予定年月日	着手年月日 令和 ○年 ○月 ○日 完了予定年月日 令和 ○年 ○月 ○日	
7 添付書類	(1) 変更後の事業計画書 (2) <u>変更後の収支予算書(様式第2号)</u> (3) 変更の内容を確認することのできる書類 (4) その他市長が必要と認める書類	
8 その他		

着手日は、設営・リハーサル日を含めない事業実施日の初日です。
完了日は、実際に支払等が完了する予定日です。

変更後の収支予算書は提出済みのものをベースに記入してください。

⑧

補助事業を中止する場合に提出してください。

空白で提出してください。

令和 年 月 日

(宛先) 高松市長

申請者 所在地 高松市番町一丁目8-15
名称 アーツカンパニー高松
代表者氏名 代表 高松 太郎 ㊟
(個人にあつては、住所及び氏名)

空白で提出してください。

補助事業等中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け高文芸第 号により補助金等の交付の決定の通知のあつた補助事業等について、次のとおり中止（廃止）したいので、高松市補助金等交付規則第7条第1項第2号の規定により申請します。

1 事業名	アーツカンパニー高松 ○○○公演
2 中止（廃止）の理由	○○により事業を中止する。
3 中止（廃止）予定年月日	令和 年 月 日
4 中止の場合の再開予定年月日	令和 年 月 日
5 その他	

空白で提出してください。

空白で提出してください。

⑨

補助金の交付申請を取り下げる場合に提出してください。
(団体の都合や収支が黒字になる場合、補助金を要しなくなった場合など。)

空白で提出してください。

令和 年 月 日

(宛先) 高松市長

取下者 所在地 高松市番町一丁目8-15
名 称 アーツカンパニー高松
代表者氏名 代表 高松 太郎 ⑩
(個人にあつては、住所及び氏名)

空白で提出してください。

補助金等交付申請取下書

令和 年 月 日付け高文芸第 号により
補助金等の交付決定の通知があつた補助事業等について、補助金等
交付申請を次のとおり取り下げます。

1 事業名	アーツカンパニー高松 ○○○公演
2 取下げの理由	○○のため、補助金等の交付申請を取り下げる。
3 取下げ年月日	令和 年 月 日
4 その他	

空白で提出してください。

補助の対象となった場合に提出してください。

空白で提出してください。

令和 年 月 日

(宛先) 高松市長

届出者 所在地 高松市番町一丁目 8-15
 名 称 アーツカンパニー高松
 代表者氏名 代表 高松 太郎 ㊟
 (個人にあつては、住所及び氏名)

空白で提出してください。

補 助 事 業 等 着 手 届

令和 年 月 日付け高文芸第 号により補助金等の交付の決定の通知のあった補助事業等に、次のとおり着手したので、高松市補助金等交付規則第6条の規定により届けます。

1 事業名	アーツカンパニー高松 ○○○公演
2 補助事業等の期間	令和 ○年 ○月 ○日から 令和 ○年 ○月 ○日まで
3 着手年月日	令和 ○年 ○月 ○日
4 完了予定年月日	令和 ○年 ○月 ○日

交付申請した、着手・完了予定年月日を記入してください。

⑪

補助の対象となった場合に提出してください。

空白で提出してください。

令和 年 月 日

(宛先) 高松市長

届出者 所在地 高松市番町一丁目 8-15

名称 アーツカンパニー高松

代表者氏名 代表 高松 太郎 ㊟

(個人にあつては、住所及び氏名)

空白で提出してください。

補助事業等完了届

令和 年 月 日付け高文芸第 号により補助金等の

交付の決定の通知のあつた補助事業等が、次のとおり完了したので、高松市補助金等交付規則第6条の規定により届けます。

1 事業名	アーツカンパニー高松 ○○○公演
2 補助事業等の期間	令和 ○年 ○月 ○日から 令和 ○年 ○月 ○日まで
3 着手年月日	令和 ○年 ○月 ○日
4 完了年月日	令和 ○年 ○月 ○日

交付申請した、着手・完了予定年月日を記入してください。

提出する領収書のうち、**領収日が一番遅い領収書**の領収日を記入してください。

補助の対象となった場合に提出してください。

事業終了後、20日以内に提出してください。
日付は空白で提出してください。

令和 年 月 日

(宛先) 高松市長

報告者 所在地 高松市番町一丁目 8-15
名 称 アーツカンパニー高松
代表者氏名 代表 高松 太郎 ㊟
(個人にあつては、住所及び氏名)

空白で提出してください。

補助事業等実績報告書

令和 年 月 日付け高文芸第 号により補助金等の交付の
決定の通知のあった補助事業等について、高松市補助金等交付規則第8条の規定によ
り、次のとおり関係書類を添えて、実績報告をします。

1 補助金等の額	空白で提出してください 円
2 事業名	アーツカンパニー高松 ○○○公演
3 着手・完了 年月日	着手年月日 令和 ○年 ○月 ○日 完了年月日 令和 ○年 ○月 ○日
4 事業の効果	※事業を通して、高松市の文化の振興・発展にどの程度貢献 できたか記入してください。
5 添付書類	(1) 事業実績書 (2) 収支決算書(様式第9号) (3) 補助事業等の実施に要した経費を支払ったことを確認す ることのできる書類 (4) その他市長が必要と認める書類
6 その他	

補助事業等完了届にて届け出た、
3と4に記入した目を記入して
ください。

事業実績書

1 事業の実施内容

タイトル	アーツカンパニー高松 ○○○公演
とき	令和○年○月○日○曜日 ○時～○時
ところ	○○ホール
主催	アーツカンパニー高松
後援	高松市 他
内容	<u>(※具体的に記入してください。)</u>

2 実施した新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策

※実施した内容について具体的に記入してください。

3 補助金により作成した成果物一覧（原本や写し、写真等を添付すること。）

ポスター、チラシ、入場券、パンフレット

4 事業の効果

効果の指標内容	効果の指標目標値	効果の指標実績値
オーケストラ演奏会の振興： 来場者数 <u>※必ず記入してください。</u> 出演者数 <u>※必ず記入してください。</u>	○○名 ○○名	○○名 ○○名
混声合唱の振興： ○○アンケート満足度（よかった、とてもよかった）	○○%	○○%

※事業を通して、高松市の文化の振興・発展にどの程度貢献できたか記入してください。数値の記載が難しい場合は文章で記入しても構いません。

収 支 決 算 書

1 収入の部

(単位:円)

区 分		予 算 額	決 算 額	差 引 増 減 額	摘 要
活 動 収 入	入場料	800,000	650,000	-150,000	前売り@1,000×200 当日 @1,500×300
	広告料	120,000	180,000	60,000	5,000×16件 10,000×10件
自己負担金		280,000	369,950	89,950	
計		1,200,000	1,199,950	-50	

2 支出の部

区 分		予 算 額	決 算 額	差 引 増 減 額	摘 要
補 助 対 象 経 費	直前の準備・リハーサルの 会場使用料や付帯設備使用料	50,000	49,000	-1,000	ホール借上料 49,000
	当日の会場使用料・ 付帯設備使用料	200,000	200,000	0	ホール借上料 130,000 器具使用料 70,000
	会場設営・撤去費	50,000	56,752	6,752	会場設営費 56,752
	大道具費	0	0	0	
	音響費、照明費	70,000	70,000	0	照明費 70,000
	楽器・道具・展示品等の運搬費	10,000	18,000	8,000	楽器運搬費 18,000
	補助事業の看板制作料	10,000	10,000	0	看板制作料 10,000
	補助事業の実施に 直接必要な印刷物	290,000	270,000	-20,000	ポスター 100,000 チラシ 80,000 プログラム 90,000
	著作権やフィルム使用料等の 事業実施に特に必要と認められる経費	40,000	40,000	0	著作権使用料 20,000 ピアノ調律料 20,000
	打合せ・会議・練習会場使用料	0	0	0	
	駐車料金・交通費・ 有料道路料金・ガソリン料	0	0	0	
	小道具費	0	19,608	19,608	小道具材料費 19,608
	補助事業以外の印刷物・ コピー機の使用料	0	0	0	
	人件費 (舞台監督料・出演料・司会・受付・ 会場整理・人件費に係る旅費等)	350,000	320,000	-30,000	指揮者 70,000 ゲスト 200,000 アナウンス 50,000
	衣装費	0	0	0	
	広告宣伝費	20,000	20,000	0	新聞折込代 20,000
記録費	25,000	25,000	0	記録写真 25,000	
台本料・楽譜料 作詞料・作曲料・編曲料・訳詞料	50,000	50,000	0	編曲代 50,000	
その他、事務的経費等	35,000	51,590	16,590	消耗品代 41,750 招待状発送 9,840	
計	1,200,000	1,199,950	-50		

領収書についての注意

- ・支出については、原則として全ての領収書を確認します（原本及びコピーが必要）。
また、支出内容の詳細が分かるように、明細書等を添付してください。
- ・収支決算書の費目に合わせて分類し、A4用紙等に重ねずに貼付してください。

原本の領収書が確認できない場合は、事業費として認められません。

- ・領収書は、日付、宛名、発行者名、費目、金額が正確に記載されているものを提出してください。
また、領収書は印字されたもので、個人発行等の手書きの領収書の場合は、サインではなく、必ず発行者本人の印鑑を押印してください。

※以上の、体裁が整っていないものについては補助対象経費又は事業費より除外します。

①⑥

空白で提出してください。

令和 年 月 日

(宛先) 高松市会計管理者

「住所」には、補助金等交付申請書に記載した「所在地」を記入してください。

「氏名」には、補助金等交付申請書に記載した「代表者氏名（肩書と氏名）」を記入してください。

また、印鑑は、補助金等交付申請書に押印した同一の印鑑を使用してください。

住所 高松市番町一丁目 8-15

名称 アーツカンパニー高松

氏名 代表 高松 太郎 印

口座振替先指定依頼書

申請書に記載の事業名を記入してください。

高松市文化芸術活動助成事業「アーツカンパニー高松 ○○○公演」補助金の受領に

ついては、下記の口座へ振込みされるよう依頼します。

指定口座

..... ○○ 銀行・農協 支店・出張所
..... 金庫・組合 支所

..... 普通・当座 口座番号 ○○○○○○○○

フリガナ アーツカンパニータカマツ ダイヒョウ タカマツ タロウ
口座名義人 アーツカンパニー高松 代表 高松 太郎

口座名義を記入してください。