

アートプロジェクト支援事業助成金支給要綱

(趣 旨)

第1条 この要綱は、アートプロジェクト支援事業助成金（以下「助成金」という。）の支給について、必要な事項を定めるものとする。

(目 的)

第2条 本助成金は、文化芸術および地域の文化資源を活用して地域社会の活性化を目指す事業を行う団体に対して助成金を支給することにより、福井県の地域文化の発信や魅力向上および新たな地域文化の創造ならびに地域課題の解決に寄与することを目的とする。

(対象団体)

第3条 助成の対象となる団体は、福井県内に主たる活動拠点を置く団体とする。ただし、次の各号のいずれかに該当する団体を除くものとする。

- (1) 市町（ただし、民間団体を主体とする実行委員会に市町が参加する場合は対象とする。）
- (2) 宗教活動や政治活動を目的とする団体
- (3) 暴力団または暴力団員の統制下にある団体

(対象事業)

第4条 助成の対象となる事業は、次の各号に掲げる区分のいずれかに該当し、別表1に掲げる要件をすべて満たす事業とする。

- (1) プロジェクト支援事業
- (2) 地域の魅力向上支援事業
- (3) スタートアップ支援事業

(助成率および支給額)

第5条 助成金の支給は一年度につき1団体あたり1回を限度とし、助成率および上限額は次の各号に掲げるとおりとする。

- | | | |
|-----------------|------------|-------|
| (1) プロジェクト支援事業 | 対象経費の2/3以内 | 500万円 |
| (2) 地域の魅力向上支援事業 | 対象経費の1/2以内 | 100万円 |
| (3) スタートアップ支援事業 | 対象経費の1/2以内 | 30万円 |

2 助成金の算定基礎となる対象経費については別表2のとおりとする。

(申 請)

第6条 助成金の支給を受けようとする団体は、次の各号に掲げる申請書類を公益財団法人福井県文化振興事業団（以下「事業団」という。）が指定する期日までに事業団に提出するものとする。

- (1) 支給申請書（様式第1号）
- (2) 事業実施計画書（様式第2号）
- (3) 収支予算書（様式第3号）

- (4) 団体規約および役員名簿
- (5) 県税の全税目に滞納がないことを証明事項とする納税証明書
- (6) その他参考資料

(事前着手)

第7条 助成金の支給決定前に実施した事業については助成金の支給対象外とする。ただし、やむを得ない事由により、助成金の支給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4号)を提出したときは、この限りではない。

(支給の決定)

第8条 事業団は、第6条による申請があった場合、当該申請の内容を審査の上で、支給の可否を決定するとともに、適当と認めたときは、支給決定通知書により速やかに申請者に通知する。

(事業計画の変更)

第9条 支給対象団体は、第6条により提出した事業実施計画を変更または中止するときは、次の各号に掲げる書類を事業団に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 変更承認申請書(様式第5号)
- (2) 事業実施計画書(変更)(様式第6号)
- (3) 収支予算書(変更)(様式第7号)

(実績報告)

第10条 支給対象団体は、事業が完了した日から1月以内、または事業団が定める日のいずれか早い日までに、次の各号に掲げる報告書類を事業団に提出するものとする。

- (1) 実績報告書(様式第8号)
- (2) 事業実施概要(様式第9号)
- (3) 収支決算書(様式第10号)
- (4) 会計関係書類の写し
- (5) その他参考資料

(助成金の額の確定)

第11条 事業団は、前条により実績報告を受けた場合においては、当該報告に係る助成事業の成果が支給決定の内容およびこれに付した条件に適合するものであるかを審査し、適合すると認めたときは、支給すべき助成金の額を確定し、当該支給対象団体に速やかに通知する。

2 助成金の額を確定した場合において、概算払いにより既にその額を超える助成金が支払われているときは、その差額を事業団へ返還しなければならない。

(助成金の請求)

第12条 支給対象団体が助成金の支払を受けようとするときは、請求書(概算払請求書)(様式第11号)を事業団に提出しなければならない。

2 事業団は、前項により助成金の支払の請求があった場合は、その内容を審査し、適当と認めたとき

は、速やかに支払うものとする。

(概算払の請求)

第13条 支給対象団体は、支給決定後、必要があると認められる場合、助成金の概算払を受けることができる。

2 支給対象団体が助成金の概算払を受けようとするときは、概算払承認申請書(様式第12号)を事業団に提出し、その承認を受けなければならない。

(支給決定の取消および返還)

第14条 申請団体が偽りその他不正な手段により助成金の支給決定を受けたことが明らかとなった場合、事業団は第8条の支給決定の全部または一部を取り消すことができる。

2 事業団は、前項の規定により助成金の支給決定を取り消した場合は、当該団体に対し支給決定を取り消す旨の通知を行い、既に助成金が支給されているときは、期限を定めてその返還を請求するものとする。

(調査等の実施)

第15条 事業団は、助成金の支給に関し必要と認めるときは、助成金の支給を受けた者に対し、関係書類の提出または実地調査その他の調査等を行うことができる。

2 助成金の支給を受けた者は、前項に定める調査等に協力しなければならない。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、助成金の支給に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年5月2日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年5月9日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月26日から施行する。

別表1（第4条関係）

事業区分	事業内容	対象となる要件
(1) プロジェクト支援	新たなアートプロジェクトとして他地域のモデルとなることが期待される文化芸術事業	地域の歴史、伝統芸能、美術、音楽など地域の文化資源を積極的に活用して実施する地域の魅力向上および地域課題解決に寄与する事業で、以下の要件を満たす事業。 ・地域住民、団体等との協働の事業であること ・地域の魅力や価値を高め、県内外に発信する取り組みであること ・将来ビジョンが明確であり、次年度以降も継続的に取り組む内容であること
(2) 地域の魅力向上支援	地域の魅力向上に寄与する継続的な文化芸術事業	
(3) スタートアップ支援	先駆的な事業の本格実施に向けて試行的に実施する文化芸術事業	
※対象外となる事業 ・団体の通常活動や所属・招聘アーティストの発表が中心で、地域や他分野との連携の要素がない事業として行う公演、発表会、講習会等で、地域住民との関わりが少ない事業 ・サークル、同好会等が行う習い事や稽古事等の講習会、発表会等 ・宗教的活動、政治的活動 ・既に企画制作されたパッケージを購入して行う展示、公演等 ・展示物や制作物等作品や印刷物の販売活動を主目的とするなど、営利を主な目的とした事業 ・コンクール、コンテストを主な目的とするもの ・国等の委託により実施する事業 ・慈善事業への寄付を主な目的とするもの		

別表2（第5条関係）

対象経費	制作費	作品等制作費、作品等実演費、賃借料（美術作品、機材等）等
	報償費	企画・調査料、出演料、講師謝金、通訳謝金等
	委託費	業務委託費（会場設営・撤去等）
	使用料	会場使用料（付帯設備費含む）、会場設営費等
	通信・運搬費	郵送料、通信費、道具・楽器等運搬費等
	人件費	事務整理・会場整理等賃金、労災保険料等 ※本事業で臨時に雇用する場合
	保険料	展示品保険、イベント保険等
	旅費	出演者・講師等の交通費、宿泊費等
	著作権料	著作権料およびその手続きに要する経費
	広告・印刷費	HP制作費、ポスター・パンフレット等デザイン料、印刷費等
	消耗品費	消耗品費等

対象外経費	(1) 団体等の職員給与等人件費（社会保険料・通勤手当・期末手当等含む）
	(2) 団体等の維持管理費（事務所賃料、電話代、光熱水費、生活雑貨、事務機器、文房具等の事務用品、ウェブサイト管理料等）
	(3) 先進事例等の視察に係る旅費
	(4) 航空・列車・船舶運賃の特別料金（グリーン車、ファーストクラス等）
	(5) 飲食費、交際費、レセプション費、タクシー料金、手土産代
	(6) 施設整備費
	(7) 当事業が終了しても団体に残るもの（備品、楽器等）
	(8) コンクール、公募展に係る賞金、副賞、記念品代（賞状、表彰盾は可）
	(9) 印紙代、各種手数料（振込手数料、入場券販売手数料、代引手数料等）
	(10) 有料で配布する図録等の印刷費
	(11) クラウドファンディングの返礼品
	(12) 申請団体構成員に係る経費（出演・出品料、謝礼、旅費等） など
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・助成対象経費は本事業の活動に要する経費として、明確に区分できるもので、かつ支払いに係る証拠書類によって金額等が確認できるものに限ります。 ・宿泊費については、1人あたり9,400円を上限として、実際に要した経費を対象とします（朝食代など飲食に係る経費は対象となりません）。 ・報償費（謝金）については、別表2-2の「謝金単価表」に定められた業務および金額に従い、支払われた謝金を対象とします。「謝金単価表」に定める金額を超える部分は対象外経費とします。 ・社会通念上著しく高額と認められる場合は、助成対象外とします。 ・この表に該当しない経費については、別途お問い合わせください。

別表2-2

謝金単価表

(単位：円)

	区分	単位	基準単価	備考
1	会議出席謝金(1)(2時間以上)	日	22,700	審議会同等の会議に適用(会長クラス)
2	会議出席謝金(1)	時間	11,300	〃
3	会議出席謝金(2)(2時間以上)	日	19,600	審議会同等の会議に適用(委員クラス)
4	会議出席謝金(2)	時間	9,800	〃
5	会議出席謝金(3)(2時間以上)	日	14,000	協力者会議や懇談会等、政策への影響度が高い会合
6	会議出席謝金(3)	時間	7,000	〃
7	講演謝金	時間	11,510	講演会、講習会等において専門的なテーマで講演するもの
8	講義謝金(母国語)	時間	8,050	テキスト等を使用し、ある程度の知識がある者(実務担当者等)を対象に講義するもの
9	講義謝金(外国語)	時間	16,100	受講者に合わせて日本語あるいは外国語に置き換えたテキストを使用するもの
10	実技・指導等謝金(母国語)	時間	5,200	技芸、スポーツ、知識等の教授・指導をするもの
11	実技・指導等謝金(外国語)	時間	10,400	受講者に合わせて日本語あるいは外国語に置き換えて教授・指導するもの
12	助言謝金(母国語)	時間	5,200	政策の立案の参考になるだけのものや、コメントを述べる程度のもの
13	助言謝金(外国語)	時間	10,400	助言を受ける者に合わせて日本語あるいは外国語に置き換えて助言するもの
14	作業補助等労務謝金	時間	1,210	雇用期間が継続2か月以内のもの(日額9,300円未満は税額0円、それ以上は日額表)
15	作業補助等労務謝金(2ヶ月超)	時間	1,210	雇用期間が継続2か月を超えるもの(月額88,000円未満は税額3.063%、それ以上は月額表)
16	司会・報告者謝金	時間	4,080	記念式典、研修集会等において司会もしくは事例発表等報告するもの
17	審査謝金(1)(2時間以上)	日	14,260	討論形式による選考会・書類審査(審査会)
18	審査謝金(1)	時間	7,130	〃
19	審査謝金(2)	時間	4,790	討論形式によらない書類審査
20	執筆謝金(母国語)思想・文献等	枚	2,550	思想・文献・随想・提言等影響度が高いもの(日本語等:400字、英語等:200ワード)
21	執筆謝金(母国語)	枚	2,040	一般(日本語等:400字、英語等:200ワード)
22	執筆謝金(外国語)思想・文献等	枚	6,420	思想・文献(日本語等:400字、英語等:200ワード)
23	執筆謝金(外国語)	枚	5,100	一般(日本語等:400字、英語等:200ワード)
24	グラビア作成謝金	頁	5,100	撮影において専門的技術及び知識・経験を求められるもの
25	校閲謝金(母国語)	枚	1,020	一般(400字)
26	校閲謝金(外国語)	枚	2,550	一般(300語)
27	対談・座談会出席謝金(2時間以上)	日	16,710	表紙等に掲載されたり、一般の会議等により積極的な発言を求められるもの
28	対談・座談会出席謝金	時間	8,360	〃
29	揮毫謝金	枚	220	氏名、日付程度の筆耕を依頼するもの
30	表紙・原画等揮毫謝金	枚	15,890	印刷物の表紙、原画(ポスターを含む)を依頼するもの
31	同時通訳謝金(英語)	日	93,500	午前または午後の拘束時間が4時間以内の場合は、半日料金。正午をはさむ場合は1日料金
32	同時通卓謝金(英語以外の外国語)	日	94,440	〃
33	逐次通訳謝金(英語)	時間	11,690	話者が2~3センテンス話し終えるごとに通訳するもの
34	逐次通訳謝金(英語以外の外国語)	時間	11,810	〃
35	翻訳謝金(和文英訳)	枚	6,250	和文→英文(200ワード)
36	翻訳謝金(英文和訳)	枚	4,380	英文→和文(400字)
37	翻訳謝金(その他和訳)	枚	4,960	英文以外→和文(400字)
38	翻訳謝金(外国語間)	枚	6,820	外国文→外国文(200ワード)

公益財団法人福井県文化振興事業団
様

(申請者) 所在地
名称
代表者

令和 年度 アートプロジェクト支援事業助成金支給申請書

標記助成金の支給を希望しますので、アートプロジェクト支援事業助成金支給要綱第6条の規定により、関係書類を添えて下記の通り申請します。

記

1 申請区分 ※該当する区分に丸をつけてください

プロジェクト支援 ・ 地域の魅力向上支援 ・ スタートアップ支援

2 事業名

3 支給申請額

円

4 添付書類

添付書類一覧	チェック欄
① 事業実施計画書（様式第2号）	
② 収支予算書（様式第3号）	
③ 団体規約および団体名簿	
④ その他参考資料（過去の取組等がわかる資料、企画書など）	
⑤ 県税の全税目に滞納がないことを証明事項とする納税証明書	

※⑤は下記に該当する場合は提出不要 → 該当する （該当する場合はチェック）

- ・ 市町または一部事務組合
- ・ 法人二税等（法人県民税、法人事業税、地方法人特別税が非課税である法人
- ・ 収益事業を行わず法人二税等が非課税である任意団体
- ・ 収益事業を行わないため、法人県民税の均等割りのみ課税され、かつ減免を受けた団体

様式第2号（第6条関係）

令和 年度 アートプロジェクト支援事業助成金
事業計画書

1 申請者

団体名	
所在地	〒
代表者	役 職： 氏 名：
担当者連絡先	住 所： 氏 名： 電 話： メー ル：

2 事業名

--

3 事業区分

	プロジェクト支援
	地域の魅力向上支援
	スタートアップ支援

4 事業費・支給申請額 ※千円未満切り捨て

事業費	千円
支給申請額	千円

5 文化芸術分野と協働する分野

(1) 事業の文化芸術分野（複数選択可）

<input type="checkbox"/>	音 楽 ()	<input type="checkbox"/>	美 術 ()
<input type="checkbox"/>	工 芸 ()	<input type="checkbox"/>	演 劇 ()
<input type="checkbox"/>	文 芸 ()	<input type="checkbox"/>	舞 踊 ()
<input type="checkbox"/>	映 像 ()	<input type="checkbox"/>	デザイン ()
<input type="checkbox"/>	建 築 ()	<input type="checkbox"/>	歴 史 ()
<input type="checkbox"/>	伝統芸能 ()	<input type="checkbox"/>	生活文化 ()
<input type="checkbox"/>	その他 ()		

(2) 事業で協働する分野 (複数選択可)

	観 光		地域振興・まちづくり
	産業・ものづくり		国際交流
	医療・福祉		教育・子育て
	環 境		防 災
	スポーツ		農 業
	その他 ()		

6 事業内容

(1) 事業期間

事業着手予定日：令和 年 月 日
事業完了予定日：令和 年 月 日

※事業着手は支給決定日（内示日）以降となります。

※令和7年2月末までに全ての支払いを終えて、実績報告が必要となります。

(2) 事業の概要 (200字以内で記載してください)

①概要 (事業概要、事業コンセプトを2～3行で簡潔に記載してください)
②事業目的 (この事業で達成したいこと、解決したい地域課題、事業の必要性など)
③地域の魅力向上のための取り組み (文化資源の発信、新たな地域文化の創造など)

④地域住民や団体、企業などと協働するため、どんな仕組みや工夫を行うか

⑤事業の特徴（新しい取り組み、波及性、関連事業との連携など）

（3）事業の詳細

①事業内容

②実施会場

③対象者（誰を対象に事業を実施するか）

④ 広報計画（広報媒体や周知方法などを具体的に記載してください）

⑤ 期待される事業効果（関係人口の創出、地域の魅力向上、地域課題解決につながる内容）

⑥ 昨年度の実績（昨年度も実施している場合、日時や参加人数等の実績を記入）

7 事業スケジュール（本番までの準備予定なども記載ください）

年月日	実施内容

8 成果目標

(1) 事業により達成したい目標、目標値を設定してください。

達成したい目標	目標値	目標の説明
1. 参加者数 (うち県外の参加者)	人 (人)	
2. 実施者数 (活動者数)	人	
3. その他 ()		

(2) 目標達成の検証方法、把握方法を記載してください。(200字以内)

--

9 将来ビジョン

次度以降の事業計画、将来ビジョンを記載してください。(300字以内)

(継続的な実施を予定、発展的な取り組みを計画など)

--

10 本事業で連携する団体（自治体、企業、団体などと連携する場合は内容を記載）

団体名	業種・分野	本事業における役割・業務

11 本事業に係る団体の人員体制（企画、会計の責任者などの運営体制）

従事者の氏名	役職	本事業における役割・業務

12 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

※福井県の補助金と重複して助成を受けることはできません。

13 団体プロフィール

団体名	
設立時期	
目的	
沿革	
会員数	
主な活動実績	
ホームページ	
SNS	Instagram : Facebook : X (旧 Twitter) : YouTube :

(添付書類)

- ・団体会則・定款、役員名簿を添付してください。
- ・これまでの活動実績がわかる資料（写真、チラシ、新聞記事）がありましたら、電子データで提出してください。

収支予算書

		事業名	
		団体名	
		事業区分	
		支給上限額 (円)	
		支給率	

1. 収入の部 (単位:円)

費目	予算額	積算内訳	備考
自己資金			
地方公共団体からの補助金・助成金			
民間団体からの助成金			
寄附金・協賛金			
事業収入			
その他			
小計 (A)		/	/
アートプロジェクト支援事業助成金 (B)			
収入計 (C) = (A) + (B)		/	/

2. 支出の部 (単位:円)

	費目	予算額	内容	備考
対象経費	制作費			
	報償費			
	委託費			
	使用料			
	通信・運搬費			
	人件費			
	保険料			
	旅費			
	著作権料			
	広告・印刷費			
	消耗品費			
	対象経費計 (D)		/	/
対象外経費	食糧費			
	その他			
	対象外経費計 (E)		/	/
	支出計 (F) = (D) + (E)		/	/

※収入計 (C) = 支出計 (F) となるように記入してください。

様式第4号（第7条関係）

令和 年 月 日

公益財団法人福井県文化振興事業団
様

（申請者）所在地
名 称
代表者

事前着手届

令和 年度アートプロジェクト支援事業助成金の申請事業について、下記のとおり支給決定前に着手したいので届け出ます。

1 申請事業名

2 事前着手の理由

3 事前着手（予定）日

令和 年 月 日

※採択内定以降の日付としてください。

※上記事前着手（予定）日より前に実施した事業については助成金の支給対象外となります。

※本事業については、申請日から支給決定を受けるまでの間において、計画変更を行わないでください。

公益財団法人福井県文化振興事業団
様

（申請者）所在地
名称
代表者

事業計画変更承認申請書

令和 年 月 日付け福文事第 号により助成金の支給決定を受けた事業について、計画の変更を希望しますので、アートプロジェクト支援事業助成金支給要綱第9条の規定により関係書類を添えて下記のとおり申請します。

1 申請事業名

2 計画変更の理由

3 変更の内容

既支給決定額 円

申請額(変更後) 円

4 添付書類

(1) 事業実施計画書（変更）（様式第6号）

(2) 収支予算書（変更）（様式第7号）

事業実施計画書（変更）

1. 事業名
2. 内容 ※変更の理由と変更後の実施内容を具体的に記載してください。

3. 実施計画の変更による成果目標の再設定

成果目標：

- 実施者数 人（県内 人、県外 人、国外 人）
- 観覧・参加者数 人（県内 人、県外 人、国外 人）
- その他（事業により達成したい目標について、目標数値とともに記載してください。）

4. 実施計画の変更による次年度以降の計画や将来ビジョンの再設定

収支予算書（変更）

収支予算書（変更）						
					事業名	
					団体名	
					事業区分	
					支給上限額（円）	
					支給率	
1. 収入の部						（単位：円）
	項目	予算額	増減	変更額	積算内訳	備考
	自己資金					
	地方公共団体からの補助金・助成金					
	民間団体からの助成金					
	寄附金・協賛金					
	事業収入					
	その他					
	小計（A）					
	アートプロジェクト支援事業助成金（B）					
	収入計（C） = （A） + （B）					
2. 支出の部						
	項目					
対象 経 費	制作費					
	報償費					
	委託費					
	使用料					
	通信・運搬費					
	人件費					
	保険料					
	旅費					
	著作権料					
	広告・印刷費					
	消耗品費					
	対象経費計（D）					
対象 外 経 費	食糧費					
	その他					
	対象外経費計（E）					
	支出計（F） = （D） + （E）					

公益財団法人福井県文化振興事業団
様

（申請者）所在地
名 称
代表者

実績報告書

令和 年 月 日付け福文事第 号により助成金の支給決定を受けた事業が完了しましたので、アートプロジェクト支援事業助成金支給要綱第10条の規定により関係書類を添えて下記のとおり報告します。

1 申請区分

- プロジェクト支援
- 地域の魅力向上支援
- スタートアップ支援

2 事業名

3 支給決定額および精算額

（支給決定額） 円
（精 算 額） 円

4 添付資料

- （1）事業実施概要（様式第9号）
- （2）収支決算書（様式第10号）
- （3）会計関係書類の写し（見積書、請求書、納品書、領収書等）
- （4）その他参考資料（プログラム、ポスター、チラシ、報告書、図録、写真等）

事業実施概要

1. 事業名	
2. 主催者（申請者）	
3. 後援・協賛団体等	
4. 申請区分	
<input type="checkbox"/> プロジェクト支援 <input type="checkbox"/> 地域の魅力向上支援 <input type="checkbox"/> スタートアップ支援	
5. 事業実施期間	
令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日	
6. 実施概要	
※実施日、会場、実施内容、実績を明記してください。 	
7. 事業実績（詳細）	
参加者数	人 (うち県外の参加者 人)
実施者数	人 (うち県外の実施者 人)

事業全体を振り返り、成果や課題について記載してください。

事業の振り返り
<p>○事業実施による成果・効果（地域への影響、課題解決の度合い）</p> <p>○文化芸術の活用、発信の度合い</p> <p>○事業に関わる人の多様性、交流促進</p>

本事業の関係者として連携・協力した人、団体を記載してください。

氏名・団体	役割・担当業務など

今後に向けた取り組みについて記載してください。

運営上の課題・障壁となったこと

事業の継続・発展に向けた改善点やアイデア

今後の事業展開、将来ビジョン

収支決算書

収支決算書						
					事業名	
					団体名	
					事業区分	
					支給上限額 (円)	
					支給率	
1. 収入の部						(単位:円)
	項目	予算額	増減	決算額	積算内訳	備考
	自己資金					
	地方公共団体からの補助金・助成金					
	民間団体からの助成金					
	寄附金・協賛金					
	事業収入					
	その他					
	小計 (A)					
	アートプロジェクト支援事業助成金 (B)					
	収入計 (C) = (A) + (B)					
2. 支出の部						
	項目					
対象 経 費	制作費					
	報償費					
	委託費					
	使用料					
	通信・運搬費					
	人件費					
	保険料					
	旅費					
	著作権料					
	広告・印刷費					
	消耗品費					
	対象経費計 (D)					
対象 外 経 費	食糧費					
	その他					
	対象外経費計 (E)					
	支出計 (F) = (D) + (E)					

公益財団法人福井県文化振興事業団
様

（申請者）所在地
名称
代表者

請求書（概算払請求書）

令和 年 月 日付け福文事第 号により額の確定（概算払の承認）を受けた令和 年度アートプロジェクト支援事業助成金について、下記のとおり請求します。

請求額	円
金融機関名	
支店名	
口座種別	普通 ・ 当座
口座番号	
口座名義（漢字）	
口座名義（カナ）	

※通帳の写し（表紙を開いた見開きページのコピー）を添付してください。

発行責任者・担当者氏名：
発行責任者・担当者連絡先：

様式第12号（第13条関係）

令和 年 月 日

公益財団法人福井県文化振興事業団
様

（申請者）所在地
名称
代表者

概算払承認申請書

令和 年 月 日付け福文事第 号で支給決定を受けた令和 年度アートプロジェクト支援事業助成金について、下記のとおり概算払を受けたいので申請します。

1 申請事業名

2 希望額

円

3 概算払が必要な理由

4 振込希望時期

令和 年 月

5 添付書類

- ・支出（予定）の内容が分かる請求書等の写しや、団体の資金状況が分かる書類（様式自由）

