



埼玉県文化振興基金

アートが社会にできること!

令和6年度

社会とつながる文化芸術活動助成

(事業名:創造的文化芸術活動助成事業)

—申請の手引き—

【問合せ・書類提出先】



埼玉県県民生活部

文化振興課 文化振興担当

〒330-9301

さいたま市浦和区高砂3-15-1

[TEL] 048-830-2887

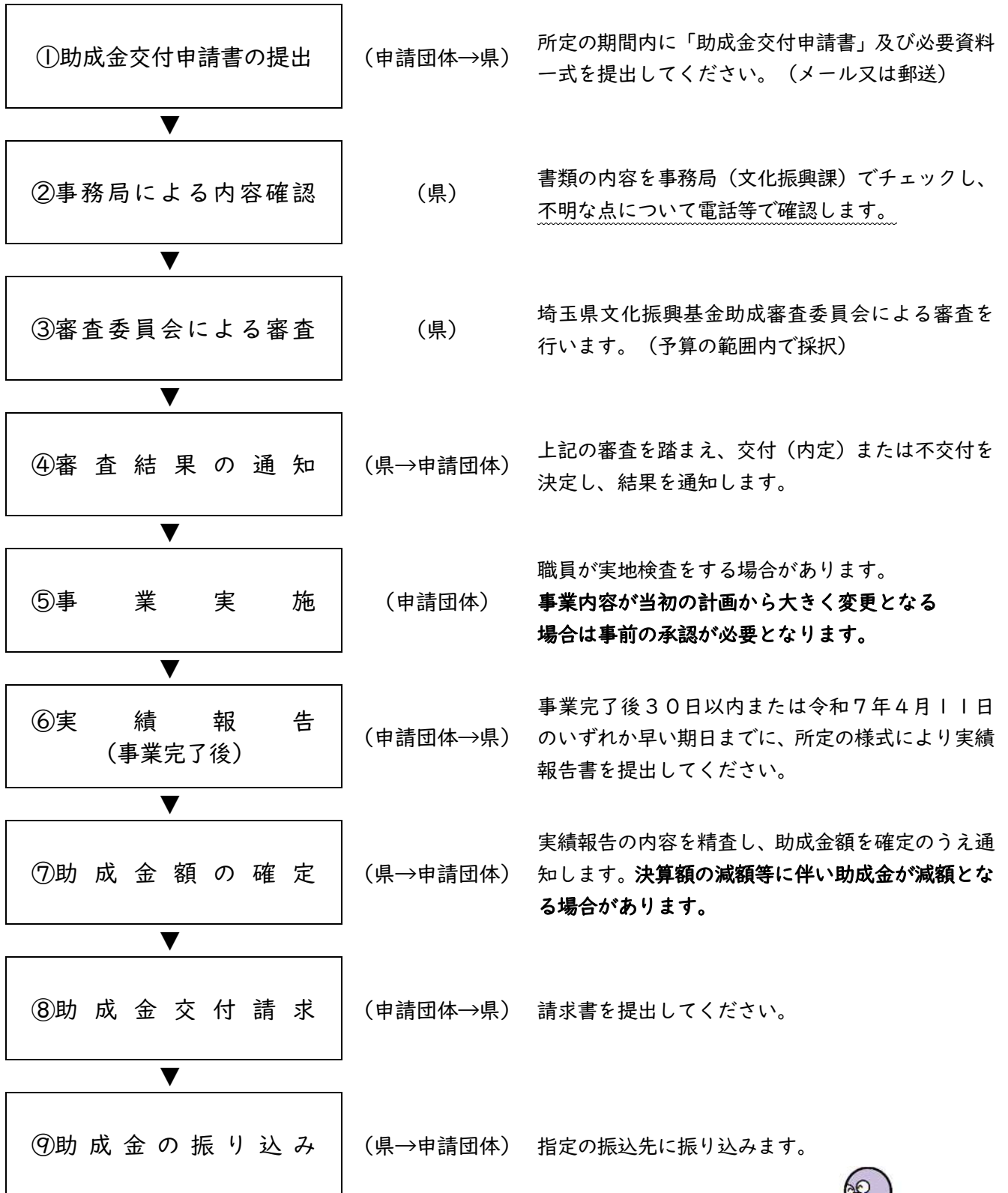
[FAX] 048-830-4752

[e-mail] a2875-07@pref.saitama.lg.jp

目次

◆申請から助成金交付までの流れ	3
◆助成事業について	4
1 概要	
2 助成対象となる事業	
3 助成金額・件数	
4 助成対象者（申請者）の要件	
5 助成の審査基準	
6 助成の対象となる経費	
7 申請受付期間	
8 申請時の提出書類	
9 助成金を受けることができる回数	
◆別表1 助成の対象となる経費	8
◆別表2 助成の対象とならない経費	9
◆助成が決定した後のお願いと注意点	10
◆記入例	11

申請から助成金交付までの流れ



埼玉県文化振興基金とは

民間の方々の寄附金と県の出資金で成り立っている基金です。

昭和59年度の設立以来、埼玉県の個性豊かな地域文化の発展に役立っています。



助成事業について

1 概要

社会とつながる文化芸術活動助成事業（事業名：創造的文化芸術活動助成事業）は、観光やまちづくり、国際観光、福祉、教育、産業など、様々な分野に関わり合い、社会や地域の課題解決に寄与する文化芸術活動を支援する事業です。

2 助成対象となる事業

(1) 要件

観光、まちづくり、国際交流、福祉、教育、産業など社会の幅広い分野と関わり合っている文化芸術事業で、次の要件を満たすもの

- ・社会や地域が抱える課題を捉え、その課題解決に寄与する取組であること
- ・事業を実施することにより、社会や地域の変化や様々な分野への波及効果が期待できるもの
- ・県内で開催される取組であること
- ・ただし、1団体1事業（1公演）とする。内容（演目・出演者・日程）の異なる2事業以上をまとめて1事業ととらえて申請する場合、密接不可分な関連性が認められる必要があります。（複数の事業をまとめて1事業として申請することはできません。）

(2) 対象となる文化芸術活動の分野

文学・音楽・美術・演劇・舞踊・メディア芸術・伝統芸能・生活文化など

(3) 対象期間

令和6年4月1日以降に開始し、令和7年3月31日までに完了する事業

【対象とならない事業】

- ・専ら営利を目的とするもの。
- ・特定の政治、宗教活動を目的とするもの。
- ・チャリティコンサートなど、寄附を主な目的として開催するもの。
- ・コンクール、コンテストを目的とするもの。
- ・教室（カルチャースクールを含む）、学生サークル、同好会、流派が行う稽古事や習い事の講習会、発表会、温習会等。
- ・県（教育委員会、県が基本金等を出資する法人等を含む）が主催又は共催する事業。
- ・自治体（教育委員会、自治体が基本金等を出資する法人等を含む）が主催又は共催するもの。ただし、これらの団体が事業実施の中核とならない共催や実行委員会の構成団体として関わるものは可。
- ・学校教育の活動（学校の行事、部活動、課外活動など）に関するもの。
- ・国または県からの補助金・助成金を受けているもの（または受ける予定であるもの）。
- ・事業内容の大部分を外部が主体となって行うもの。
- ・事業の実施に必要な経費のうち、当該助成金を除く額を調達できる見込みがないもの。

- ・その他、この制度による助成が適当でないと認められるもの。

3 助成金額・件数

助成対象経費の3分の2以内で、30万円を上限とします。

令和6年度においては、10件程度の事業の採択を予定しています。

4 助成対象者（申請者）の要件

(1) 県内に住所又は活動の本拠を有し、次の①～③のいずれかに該当する者。また、申請時点で団体設立後1年以上の活動実績を有すること。

- ① 一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人（ただし地方公共団体が基本金その他これに準じる資金等を出資している法人を除く。）
- ② 特定非営利活動法人（NPO法人）
- ③ 法人格を有しない団体（任意団体）の場合には、次の要件を全て満たしている団体
 - ア 定款に類する規約等を有し、その規約等により以下のイ～エおよび団体設立年月日が確認できること
 - イ 団体の意思を決定し、執行する組織が確立されていること
 - ウ 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること（代表者との兼務は認めません。）
 - エ 一定の活動実績があり、又は事業を完遂できる見込みがあること

(2) 県内に住所を有する実行委員会で、次の要件を全て満たしている団体。

- ア 申請しようとする活動を行うことを主たる目的として設立されたものであること
- イ 申請時点で実行委員会が設立されていること
- ウ 実行委員会等が(1)③ア～ウの要件を全て満たすこと

【助成対象者となれない団体】

- ・暴力団（埼玉県暴力団排除条例（平成23年埼玉県条例39号。以下「暴排条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- ・代表者、役員、使用人、従業者、構成員に、暴力団員等（暴力団並びに暴排条例第2条2号に規定する暴力団員及び第3条2号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者がいる団体

5 助成の審査基準

埼玉県文化振興基金創作的活動助成審査委員会による審査を行います。

審査にあたっては、予算の範囲内で下記の観点を中心に総合的に判断を行います。

事業の目的	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の背景や目的が明確で、目的と提案内容が一致している。 ・社会や地域の課題を把握し、それに関わる取組となっている。
実現性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画および予算計画が妥当である。 ・申請内容を確実に実行できる体制がある。
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・観光、まちづくり、国際観光、福祉、教育、産業など社会の幅広い分野と連携して行う事業である。 ・社会や地域の課題解決への対応を目指す事業である。
経費の適正さ	<ul style="list-style-type: none"> ・適正な経費で実施される事業である。 ・助成金が有効に活用される事業である。
事業効果	<ul style="list-style-type: none"> ・社会や地域に変化が期待できる事業である。 ・様々な分野への波及効果が期待できる事業である。 ・今後の継続・発展が期待できる事業である。

6 助成の対象となる経費

事業の実施における全ての経費が助成の対象となるわけではありません。

助成の対象となる経費は、「別表1」（8ページ）に掲げています。なお、助成の対象とならない主な経費については「別表2」（9ページ）に掲げましたので、こちらも参考にしてください。

7 申請受付期間

所定の期間内に助成金交付申請書等書類一式を提出してください。

区分	対象となる事業の実施期間	申請受付期間
第1期	令和6年4月1日（月）以降に開始し、 令和7年3月31日（月）までに終了する活動	令和6年4月1日（月） ～4月19日（金）消印有効
第2期	令和6年10月1日（火）以降に開始し、 令和7年3月31日（月）までに終了する活動	令和6年6月28日（金） ～7月19日（金）消印有効

※対象となる事業の実施期間とは、準備期間を含めた期間です。対象となる事業実施の期間より前や後に支出した経費については、原則助成対象外となります。

※電子メール（a2875-07@pref.saitama.lg.jp）、郵送のいずれかの方法により期間中に提出してください。

※電子メールで申請する場合は、メールの件名の頭に「【社会】」と記載してください。また、メール送付後に電話でご連絡ください。（電話048-830-2887（平日8時30分～17時15分））
（データ容量に限りがあるため、メールが届かず申請を受理できない場合がありますので、必ず電話で送付した旨をご連絡ください。）

※チラシデータなど大容量となる場合は、事前にご連絡ください。大容量ファイル受取用のメールを送付させていただきます。（オンラインストレージなどは不可）

※結果の通知は、5月末頃を予定しています。

8 申請時の提出書類

(1) 申請書 (※郵送の場合、原則A 4片面印刷)

- ① 埼玉県文化振興基金助成金交付申請書
- ② (附表1) 埼玉県文化振興基金助成事業計画書
- ③ (附表2) 収支予算書
- ④ (別紙) 暴力団排除に関する誓約事項

(2) 添付資料 (※郵送の場合、原則A 4片面印刷)

※③と④で合計最大10ページ程度 (チラシ・パンフレット等は該当箇所が分かるようにする)

- ① 規約・会則等
- ② 会員名簿 (※会員全員の住所 (市町村名まで可) が入ったもの。役員を明記してください)
- ③ 申請事業の詳細が判明できる資料
(出演者、演目、開演・終演時間、展示内容などの詳細がわかるもの)
- ④ 過去の活動状況がわかる資料 (過去の事業のプログラム、写真等)
- ⑤ 交付申請書チェックリスト

※提出書類は、審査の基礎資料となることから、書類の記載にあたっては具体的な内容をご記入いただくとともに、記入漏れや誤りのないように注意してください。

※書類の不備や不明な点などがある場合、電話等で確認を行いますので、**必ず控えをお取りください**。
また、必要に応じて、追加資料の提出をお願いする場合があります。

※事務局で確認を行い、正式に申請を受理した事業については、提出書類の返却はできませんので、ご了承ください。

※申請書の連絡担当者は、助成金の交付を受けようとする団体の会員としてください。

9 助成金を受けることができる回数

・ 1団体につき過去の実績を含み、通算で2回までとします。なお、同一年度では1回までとなります。

※申請多数の場合、過去の助成回数が少ない事業や新規性の高い事業を優先的に採択する場合があります。

別表Ⅰ 助成の対象となる経費

助成の対象となる経費は、下表に掲げる区分に該当する経費です。

助成の対象について不明な点がございましたら、文化振興課までお問合せください。

区 分	内 容
賃 金	<ul style="list-style-type: none"> ■会場整理、受付などのアルバイト賃金など ※交付決定（内定）以降の増額は、原則として認められません。 ※賃金発生理由が不明確な場合や賃金単価が不適正な場合は、減額又は対象外になる場合があります。
報 償 費	<ul style="list-style-type: none"> ■外部から招へいする客演者、伴奏者に対する謝礼金など ※出演料、謝金については根拠を求める場合があります。 ※交付決定（内定）以降の増額は、原則として認められません。 ※報償費発生理由が不明確な場合や報償費単価が不適正な場合、減額又は対象外になる場合があります。 ※客演者に交通費を支払う場合は、報償費に計上してください。ただし、交通費の特別料金（グリーン車やビジネスクラスなど）は対象外となります。
印 刷 製 本 費	<ul style="list-style-type: none"> ■プログラム、ポスター、チラシなどの作成費（用紙・インク代含む。必要最小単位としてください。）
音 楽 費	<ul style="list-style-type: none"> ■調律料、楽器借用代（ピアノなど、会場付属設備使用料に含まれる場合は、会場費として計上可。） ■編曲料 ■著作権使用料 ※ 入場料の有無に関わらず、著作権使用料は必ず日本音楽著作権協会等に確認し、必要な場合は経費として計上してください。
舞 台 ・ 設 営 費	<ul style="list-style-type: none"> ■大道具費、小道具費、舞台スタッフ費、貸衣装代、会場設営費 ※ 当該事業の実施に必要なと認められるもののみ対象となります。 ※ 舞台装飾は助成対象外です。
通 信 運 搬 費	<ul style="list-style-type: none"> ■広報を目的としたチラシ・チケット送付料（切手代、配送料） ■送付に係る封筒・ラベル代（必要最小単位としてください。） ■機材等運搬費（運送料、荷物運搬用車両の借上料）
広 告 ・ 宣 伝 費	<ul style="list-style-type: none"> ■新聞、雑誌等の広告費 ■入場券販売手数料
会 場 費	<ul style="list-style-type: none"> ■会場使用料 ■会場付属設備使用料 等 ※ 会場及び附属設備の使用は、リハーサル1回分（事業実施会場と同一会場に限る）と事業当日のみ対象とします。 ■看板代 ■感染症対策費（必要最小単位としてください。）
配 信 費	<ul style="list-style-type: none"> ■オンライン配信費（通信利用料、機材レンタル料 等） ※日数は事業に必要な最小限としてください。
消 耗 品 費	<ul style="list-style-type: none"> ■ワークショップ素材の購入費、ワークショップの実施に必要な文具などの購入費（実施後も長期間継続的に使用可能な備品は除く）
保 険 料	<ul style="list-style-type: none"> ■レクリエーション保険、楽器等に対する保険 等

実績報告時に送付先リストを提出ください。

別表2 助成の対象とならない経費

当該事業にかかる経費のうち、助成対象外経費の主なものを下表に掲げましたので、参考にしてください。

このほか、団体の自主財源により賄うべき経費は助成対象外経費となる場合があります。

不明な点については、文化振興課までお問合せください。

※団体の運営にかかる費用や、団体の財産になる備品等の購入費用、日頃の練習活動等にかかる費用は事業の収支予算書に計上しないようご注意ください。

区 分	内 容 (例)
記録のために要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ■記録のための要員に対する賃金 ■DVD・CD代、写真代等
会員・事業参加者等に対する支払い	<ul style="list-style-type: none"> ■<u>会員(事業実施団体の構成員)に対する支払い</u> ※事業実施団体と同一性が高い団体等への支払いは、対象外となる場合があります。事前にご相談ください。 ■事業の参加者(来場者等)に対する支払い
食糧費	<ul style="list-style-type: none"> ■飲食代、弁当代、お菓子代
その他	<ul style="list-style-type: none"> ■賞品、賞状、記念品代(花束代含む) ■謝礼として渡すために購入した金券等(図書カード、クオカードなど) ■事業実施後に礼状を送付するための郵送代 ■収入印紙 ■ガソリン代 ■航空・列車の特別料金 ■打合せ等の会議費 ■交通費(客演者等に支払うものを除く) ■物品購入に係る送料・代引手数料 ■振込手数料 ■舞台装飾代

助成が決定した後のお願いと注意点

1 ポスター、チラシ等への掲示

- ・ 助成を受けることが決定した事業のポスターやパンフレット等広報物に、以下のマーク・QRコードのいずれかの表示をお願いします。
- ・ 内定団体には、マークとQRコードをお送りします。



2 募金活動のご協力

- ・ 助成事業の実施に当たっては、文化振興基金への募金活動のご協力をお願いしています。
- ・ 審査結果の通知とともに内定団体に、簡易募金箱（厚紙製・組み立て式）をお送りします。助成事業実施の際、受付等に簡易募金箱を設置の上、募金活動のご協力をお願いします。

3 助成事業のホームページへの掲載

- ・ 助成を受けることが決定した事業について、助成対象事業の概要を『埼玉県文化振興基金助成事業ホームページ』に掲載します。

4 事業内容の変更等

- ・ 助成事業の次の事項について、変更する場合は、事前に変更申請が必要となります。
 - ①事業内容を大幅に変更する場合
 - ②事業費総額の20%以上を変更する場合
 - ③経費配分を大幅に変更する場合
- ・ 助成事業を中止し、または廃止する場合は、事前に申請してください。
- ・ 助成事業が予定の期間内に完了しない場合、または助成事業の遂行が困難となった場合には、速やかに文化振興課まで連絡のうえ、指示を受けてください。
- ・ 助成事業の確認のため、職員が実地検査をする場合があります。

5 助成金額について

- ・ 事業完了後、提出された実績報告書の内容を精査し、助成金額の確定を行います。
- ・ 事業内容の変更や事業費に減額が生じた場合、実績報告の確認等により助成金が減額となる場合があります。

※ 実績報告書には、申請団体名を宛名とした領収書のコピーを添付していただきます。領収書コピーの提出がない経費については助成の対象となりませんのでご注意ください（詳細については、助成金交付団体決定後に通知いたします）。

6 帳簿書類等の保管

- ・ 助成事業にかかる収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整備し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を令和12年3月31日まで（当該事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間）保管しておいてください。

記入例（郵送の場合、申請書はA4片面で提出）

（様式第1号）（4）（第4条関係 創造的文化芸術活動助成事業）

令和6年度埼玉県文化振興基金助成金交付申請書

令和〇年〇月〇日

埼玉県知事 〇〇 〇〇 様

規約・会則上の団体の所在地を記入

〒330-9301

所在地 さいたま市浦和区高砂3-15-1
名称 **特定非営利活動法人 埼玉〇〇△△**
代表者職・氏名 **代表理事 埼玉太郎**

代表者の役職を必ず記入してください。

下記により、令和6年度埼玉県文化振興基金助成金の交付を受けたいので、補助金等の交付手続等に関する規則第4条の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

附表1の事業計画書と同じ事業名を記入

- | | |
|--------------|----------------------|
| 1 事業名 | 廃材でアート・ワークショップ in〇〇川 |
| 2 事業費総額 | 197,000円 |
| 3 助成金交付申請額 | 120,000円 |
| 4 事業計画書（附表1） | |
| 5 収支予算書（附表2） | |

2 → 附表2の収支予算書のF金額
3 → 附表2の収支予算書のCの金額

埼玉県文化振興基金助成事業計画書

I 申請事業の概要

事業名	廃材でアート・ワークショップin〇〇川		
実施期日等	令和〇年〇月〇日(〇)～令和〇年〇月〇日(〇)		
事業の目的	<p>【社会や地域に対して課題として捉えていること】 再利用せずに廃棄される製品や、川から海に流れていくプラスチックごみなど、人の生活から発生するごみを減らしていくことで持続可能な社会を目指していく必要がある。</p> <p>【今回の事業実施は、上記の課題にどう関わるか】 河川で清掃活動を行い、拾った廃材などを活用したアート制作を通じて、リサイクルの重要性やプラスチックごみの削減などを考える。</p> <p>【上記の課題の分野】 ※〇をつけてください。複数でも可。 観光・まちづくり・国際交流・福祉・教育・産業・環境・医療・その他()</p>		
事業内容 (300字程度)	<p>埼玉〇〇△△は、アートの制作活動を通じて地域づくりに取り組むNPOです。廃材などを利用したアート作品の制作を通じて、リサイクルやごみの減量化を考えるワークショップを開催します。</p> <p>「〇〇川の環境を守る会」と合同で、〇〇川の清掃活動を行い、集まったごみや廃材などを素材としてアート作品を作り、最後は自分が作成した作品を手に持ち、感じたことを発表します。</p> <p>ワークショップの様子と最後の作品発表はホームページに掲載し、ごみがアートに生まれ変わる様子を広く発信していきます。</p>		
期待される効果	<p>不要とされるものも、別の活用によって生まれ変わることができる体験を通じて、アートの可能性を感じてもらおうとともに、リサイクルやごみの減量化などを考えるきっかけにしよう。</p> <p>ホームページなどの掲載により、ワークショップ参加者にとどまらず、地域から広く発信していく。</p>		
参加者数等	(参加・出演・出品者数等)	8人	(来場者・鑑賞者数等) 30人
会場(客席数)	(会場名) 〇〇川河川敷、△△公民館 (住所) 〇〇市△△1-2-3	(客席数)	-席
参加料	大人(高校生以上) 1000円、子供(小・中学生) 500円		
事業の対象範囲 (地域、対象者)	〇〇市及び周辺市町村 大人、子供(小・中学生)	当該事業の 過去の実施回数	1回

関わる団体があれば団体名を記載してください。

事業を実施することで、社会や地域にどのような変化を想定しているか、事業の効果をどのように波及させていくか、などを記入。

今回申請される事業と同様の事業を過去に実施した回数を記入

2 申請団体の概要

申請団体	ふりがな 名称	とくていひえいりかつどうほうじんさいたま 特定非営利活動法人 埼玉〇〇△△		
	所在地	代表者住所と同じ		
代表者	役職名	代表理事		
	ふりがな 氏名	さいたま たろう 埼玉 太郎		
	住所	〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1		
	電話	048-830-2887		
連絡担当者 (書類送付先)	ふりがな 氏名	ききん はなこ 基金 花子		
	住所	〒330-1111 さいたま市〇〇区〇〇1-1-1		
	電話	090-〇〇〇-〇〇〇〇		
	e-mail	a2875-07@pref.saitama.lg.jp		
設立年月	平成27年4月	会員数	20人	
活動概況	<p>〇〇アートフェスティバルの市民参加を通じて有志で結成。さいたま市を中心に、20代から60代の男女で構成される。</p> <p>各自の得意分野を生かした芸術作品を作り、地域のアートイベントへの参加やワークショップ開催などを行い、街中にアートがあふれる社会を目指して活動。</p> <p>最近ではインターネットでの作品発表なども取り組んでいる。</p> <p>日頃は、各自で作品制作取り組むほか、月1回日曜日の10:00~12:00に〇〇公民館で活動を行っている。</p>			
活動実績	<p>令和●年度</p> <p>4月 春のアートフェスタin〇〇商店街(3日間)</p> <p>8月 夏休みこども体験教室「巨大アートをかいてみよう！」</p> <p>12月 作品発表会(コロナのためインターネットにより開催)</p>			
過去の助成事業	1回(助成を受けた年度・事業名 R4 創造的文化芸術活動助成事業)			
添付資料	<p>①規約・会則等</p> <p>②会員名簿等(住所入りのもの)</p> <p>③申請事業の詳細が判明できる資料(チラシの案など)</p> <p>④過去の活動状況を明らかにした印刷物等(過去の事業のプログラム等)</p> <p>⑤暴力団排除に関する誓約事項</p>			

必ず連絡がとれる連絡先を記入してください。

活動概況は、できるだけ詳細に記入してください。

- ・会員の年齢層など
- ・日頃の活動の頻度や、活動の拠点など

3 事業詳細及び当日の進行

	<input checked="" type="checkbox"/> 以下のとおりです	<input type="checkbox"/> 別添資料のとおりで
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;"> 該当する項目にチェックを入れてください。 </div> 事業詳細及び 当日の進行	<p>●月 広報準備（チラシ作成・配布、HP作成、広報掲載依頼） 講師との打ち合わせ 市役所との打ち合わせ（河川課）</p> <p>●月 参加者募集開始</p> <p>●月 参加者への連絡 地域ミニコミ誌への取材依頼</p> <p>当日</p> <p>○1日目 10:00～10:45 ○○川で清掃&素材集め △△公民館へ移動 11:00～12:00 レクチャー 集めた素材の分類 作品のイメージ案づくり</p> <p>○2日目 10:00～11:00 作品制作 11:10～11:50 作品発表会 11:50～12:00 ふりかえり</p> <p>◎作品制作講師：○○○○（2日間） □□□□（2日目のみ） △△△△（団体の会員）</p>	
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto;"> ※講師の経歴をできるだけ詳細に記入してください。別紙も可 </div>	

(附表2) (創造的文化芸術活動助成事業)

収 支 予 算 書

1 収入の部

D収入合計－C県助成要望額－Bその他収入 の金額を記入します。

区 分	予算額(円)	積 算 内 訳
A 自己資金	42,000	
B その他収入	35,000	
入場料・参加費収入	25,000	大人(高校生以上) 1,000円×20人=20,000円 子供(小・中学生) 500円×10人=5,000円
他の助成金・補助金		
寄付金・協賛金	10,000	商店街からの協賛金
その他		189,000×2/3=126,000 1万円未満切捨て 120,000
C 県助成金要望金額	120,000	(※) E 助成対象経費×2/3の範囲内で上限30万円 (1万円未満切捨て)
D 収入合計	197,000	支出合計(F)と一致

(※) C 県助成金の上限は、E 助成対象経費合計×2/3の範囲内です。
(限度額30万円、1万円未満切捨て)

2 支出の部

手引き「別表1 助成の対象となる経費」の区分を記入してください。

積算内訳は単価・人数・回数等の積算が分かるように記入してください。

区 分	予算額(円)	積 算 内 訳
E 助成対象経費	189,000	賃金・報償費は団体メンバーへの支払いは対象外です。
賃金	28,000	素材集め補助 5,000円×2人=10,000円 ワークショップ受付 3,000円×1人=3,000円 作品制作補助 5,000円×3人=15,000円
報償費	60,000	講師(〇〇〇〇) 20,000円×2日=40,000円 講師(□□□□) 20,000円×1日=20,000円
印刷製本費	35,000	チラシ 17.5円×2,000枚=35,000円
通信運搬費	14,000	チラシ発送代 140円×100通=14,000円
広告・宣伝費	20,000	タウン誌掲載(△△地域) 20,000円
会場費	17,000	会場使用料(2日間) 12,000円 プロジェクター・スクリーン使用料 5,000円
消耗品費	10,000	ワークショップ材料費(絵の具、のり、粘土) 10,000円
保険料	5,000	イベント保険料5,000円
講師等の名前を記入。(書ききれない場合は別紙を添付) 団体メンバーへの支払いは対象外です。		
助成対象外経費	8,000	対象経費以外の支出や、助成対象期間外の支出などを記載
F 支出合計	197,000	収入合計(D)と一致

実績報告時に送付先リストを提出していただきます。