平成３１年度（２０１９年度）大阪府芸術文化振興補助金交付に係る

事務手続案内

目　　次

Ⅰ　補助金交付に係る事務手続について・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ２
　１．補助金手続の流れについて・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ２
　２．手続に係る留意事項について・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ３
　３．交付申請手続について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ４
　４．変更申請等手続について・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ４
　５．実績報告について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ５
　６．収入・支出の計上について・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ５
　　経費区分表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ６
　７．大阪府芸術文化振興事業として実施していただくこと・・・・Ｐ７
　　アンケート様式・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ８
　８．文化プログラム等への参加について・・・・・・・・・・・・・Ｐ９
　(1)東京 2020 大会に向けた文化プログラムの枠組について・・・Ｐ９
　(2)芸術文化情報サイトについて ・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ10
　９．書類の提出先及び問い合わせ先・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ11

Ⅱ　申請書等の記入例・記入要領
【交付申請に係る書類】
　交付申請書（様式第 2 号 1 枚目）・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ12
　交付申請書の収支予算書（様式第 2 号 2 枚目）・・・・・・・・Ｐ14
　要件確認申立書（様式第 2 号 3 枚目）・・・・・・・・・・・・Ｐ15
　暴力団等審査情報（様式第 2 号 4 枚目）・・・・・・・・・・・Ｐ16
　補助金申請額計算書（交付申請用）・・・・・・・・・・・・・・Ｐ17
　振込先依頼文 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ18
　事務手続連絡先 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ19
【変更申請等に係る書類】
　変更承認申請書（様式第 3 号 1 枚目）・・・・・・・・・・・・Ｐ20
　変更承認申請書の収支予算書（様式第 3 号 2 枚目）・・・・・・Ｐ21
　補助金申請額計算書（変更承認申請用）・・・・・・・・・・・・Ｐ22
　変更届 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ23
【実績報告に係る書類】
　実績報告書（様式第 4 号 1 枚目）・・・・・・・・・・・・・・Ｐ24
　実績報告書の収支決算書（様式第 4 号 2 枚目）・・・・・・・・Ｐ25
　補助金精算額計算書（実績報告用）・・・・・・・・・・・・・・Ｐ26
　収入及び支出の証拠書類一覧表・・ ・・・・・・・・・・・・・Ｐ27

Ⅲ　参考資料
　大阪府補助金交付規則 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ28
　大阪府芸術文化振興補助金交付要綱 ・・・・・・・・・・・・Ｐ33

※　本資料及び提出書類様式は、「平成 31 年度大阪府芸術文化振興補助金交付に係る事務手続案内」のホームページからダウンロードできます。

http://www.pref.osaka.lg.jp/bunka/news/h31geibuntetuduki.html

Ⅰ　補助金交付に係る事務手続について

１．補助金手続の流れについて

補助金に関する事務手続の流れは次の通りです。

時　期	項　目	内　容
【済】	募集	大阪府が補助金事業を募集
【済】	応募	応募団体から大阪府へ応募書類を提出
【済】	審査	大阪アーツカウンシルによる面接審査等の実施
【済】	内定	大阪府から内定団体へ内定通知を送付
3月22日（金）必着	交付申請	内定団体から、大阪府へ補助金交付申請書を提出
4月上旬予定	交付決定	大阪府から、申請団体へ補助金交付決定通知を送付
変更がある場合 速やかに	変更申請	申請団体から、大阪府へ変更申請書等を提出
	変更承認	大阪府から、申請団体へ変更承認通知を送付
2019年4月1日～ 2020年3月31日	事業実施	申請団体による補助事業の実施
事業終了後の翌日から30日以内（※1）	実績報告	申請団体から、大阪府へ実績報告書を提出
実績報告提出後	交付確定	大阪府から申請団体へ補助金交付確定通知を送付
交付確定後 速やかに（※2）	補助金交付	大阪府から申請団体へ補助金を交付

※１　事業が2020年3月22日から3月31日までの間に完了する場合は、2020年4月17日（金）までに提出してください。

※２　補助金は交付確定後に交付することを基本としています。概算払いを必要とする場合はお問い合せください。

２．手続に係る留意事項について

(1)　各種法令等の遵守について

事業実施に当たっては、各種法令等を遵守してください。

①　根拠法令

本補助金は、大阪府補助金交付規則及び大阪府芸術文化振興補助金交付要綱に基づき交付します。

・大阪府補助金交付規則

http://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/reiki/reiki_honbun/k201RG00000319.html

・大阪府芸術文化振興補助金交付要綱

http://www.pref.osaka.lg.jp/bunka/news/geibunkoufuyoukou.html

②　ハートフル条例について

府の補助金の交付決定を受けた事業主であって条例で規定する規模以上である場合は、「大阪府障害者の雇用の促進等と就労の支援に関する条例（ハートフル条例）」の対象になり、障がい者雇用状況について、大阪府知事に報告する必要があります。詳細は大阪府ホームページをご確認ください。

http://www.pref.osaka.lg.jp/koyotaisaku/syogaisyakoyo/kouhouchirashi.html

(2)　提出書類の様式について

「平成31年度大阪府芸術文化振興補助金交付に係る事務手続案内」の「様式について」よりダウンロードしてください。

ワードやエクセルの枠の大きさは適宜調整してください。

http://www.pref.osaka.lg.jp/bunka/news/h31geibuntetuduki.html

(3)　提出書類作成に当たっての留意事項

・　書類作成に当たっては、この事務手続案内をよく読んでください。
・　事務局から問合せをすることがありますので、事務手続きの書類は全て写しをとって提出してください。
・　提出する書類は日本語で作成してください。外国語による資料を提出する場合は日本語による説明を加えてください。
・　わからない点がありましたら、P11の問い合わせ先にご連絡ください。

(4)　書類の保管について

・　補助金の交付決定を受けた事業については、収入・支出に関する帳簿及び関係書類等を、交付を受けた年度の終了後１０年間保存をしていただきます。
・　保管が義務付けられるものは以下の書類等です。
　・大阪府に提出した書類の写し
　・支出に関する証拠書類（契約書、見積書、請求書、領収書等）
　・収入に関する証拠書類（契約書、収入明細書、領収書、大阪府以外の補助金・助成金等の通知書）
　・預金通帳等その他の収支を証する書類
・　実行委員会が主催される事業の場合、事業終了後に実行委員会等が解散した場合は、補助事業計画書に記載された中核団体が関係書類を保存してください。

３．交付申請手続について

(1)　提出書類（記入例・記入要領をよく見て記入してください。）

①平成31年度大阪府芸術文化振興補助金交付申請書（様式第２号　１枚目及び２枚目）
②要件確認申立書（様式第２号　３枚目）
③暴力団等審査情報（様式第２号　４枚目）
④補助金申請額計算書（交付申請用）（参考様式あり）
⑤振込先依頼文（参考様式あり）
⑥補助金振込先の通帳の表紙等の写し（金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義人が確認できる部分）
⑦事務手続連絡先（参考様式あり）

(2)　提出期限

平成31年3月22日（金）必着

４．変更申請手続について

・　事業内容や経費配分に変更を行う必要がある場合は、事前に変更承認申請等を提出いただき、大阪府の承認を受ける必要がありますので、必ず事前に大阪府にご連絡ください。
・　内容により、変更承認申請が必要な場合と、変更届の提出のみでよい場合があります。

(1)　変更承認申請が必要な場合（変更承認を受ける必要があります。）

・　事業内容及び補助事業に要する経費配分に変更が生じた場合（軽微な変更を除く）
※　経費配分とは①出演・音楽・文芸費等、②会場・舞台費等、③謝金・旅費・宣伝費等の配分をいいます。
※　軽微な変更とは　　内容の変更　　：当初の事業との同一性が認められる場合
経費配分の変更：補助対象経費総額の20%を超えない額の経費配分の変更

（例）

・　出演団体の公演が中止になり別の団体が公演することになった
・　プロ講師によるワークショップが、プロでない方によるワークショップに変更せざるを得なくなった
・　公演場所が変更になり会場規模が小さくなった、大きくなった
・　出演費が低く抑えられたため、その経費を宣伝費等に回したい　等

(2)　変更届の提出が必要な場合

・　軽微な内容変更の場合　（例）事業題名が決まった、出演人数が増えた、ワークショップ日程が確定した等
・　団体の異動等　　(例)代表者が変更になる、団体の住所地が変更になる　等

(3)　提出書類（記入例・記入要領をよく見てご記入ください。）

①　変更承認申請が必要な場合
・平成31年度大阪府芸術文化振興補助金変更承認申請書（様式第３号　１枚目及び２枚目）
・変更内容等に係る参考資料
・補助金申請額計算書（変更承認申請用）

②　変更届の提出が必要な場合
・平成31年度大阪府芸術文化振興補助金変更届（参考様式）
・変更内容等に係る参考資料

(4)　提出期限

変更事由発生後すぐに提出すること（事業実施前）
※大阪府において、書類を審査し、変更承認決定等の手続を経なければなりません。

５．実績報告について

(1)　提出書類（記入例・記入要領をよく見てご記入ください。）

①平成31年度大阪府芸術文化振興補助金実績報告書（様式第４号　１枚目及び２枚目）
②補助金精算額計算書（参考様式あり）
③平成31年度大阪府芸術文化振興補助金収入及び支出の証拠書類一覧表（参考様式あり）
④証拠書類の写し（収入を確認できる書類、請求書、領収書、通帳の写し等）
⑤ちらし、パンフレット、ポスター及び事業の様子がわかる写真等（ワークショップ及び本公演とも）
⑥大阪府芸術文化振興事業アンケート（参加者から回収したもの）

(2)　提出期限

補助事業終了の翌日から起算して３０日以内
ただし、事業が2020年3月22日から3月31日までの間に完了する場合は、2020年4月17日（金）までに提出してください。

６．収入・支出の計上について

(1)　収入・支出の計上について

・　事業に係る収入及び支出については、請求書や領収書といった証拠書類をもとに、Ｐ６の経費区分別に集計し、「平成31年度大阪府芸術文化振興補助金実績報告書の収支決算書（様式第４号　２枚目）」を作成してください。

(2)　証拠書類について

・　補助金の交付確定には、請求書や領収書といった証拠書類の写し（コピー）を提出していただきます。
・　証拠書類のない経費は、補助金対象経費として算定できません。必ず保管しておいてください。
・　証拠書類は原本ではなく写しを提出してください。Ａ4用紙にコピーしてください。
・　証拠書類の記載内容だけでは内容がわかりにくい場合は、証拠書類の写しに説明を記入してください。

①　収入に係る証拠書類について

・　収入金額によって補助金額が変わるため、収入についても、証拠書類を提出していただきます。
・　収入の証拠書類については、以下の例示を参考にしてください。

ア　チケット収入について

チケット価格がわかるもの、枚数がわかるもの（例えば、チケット枚数管理表等の写し等）に加え、通帳の写し（通帳の表紙＋振り込んだことがわかる部分。関係のないところは黒塗り）等収入金額を確認できるもの

イ　事業実施等のための当日募金収入

当日の確認者及び代表者等の確認（「当日の募金は〇〇円」に間違いございません。〇年〇月〇日）に加え、通帳の写し（通帳の表紙＋振り込んだことがわかる部分。関係のないところは黒塗り）等

②　支出に係る証拠書類について

・　支出については、基本的に請求書＋領収書の写しを提出してください。
・　振込のため領収書がない場合は、請求書及び振込明細書や通帳の写しをお願いします。
・　他事業と合算して支払っている場合は、領収書に加え請求書も添付し、内訳がわかるようにしてください。
・　事業との関連性がわからない証拠書類は経費として認められません。
領収書等をもらうときは、年月日、宛名、事業名及び内容（例えば「〇〇公演ちらし１０００部」等）を記入してもらうよう相手方に依頼してください。また、領収書等の宛先は、補助対象団体名にしてください。実行委員会等の中核となる団体名や代表者個人名あての領収書等は認められません。

【経費区分表】

	科　目	細　目	主　な　内　訳
補助対象経費	出演・音楽・文芸費等	出演費	指揮料、演奏料、ソリスト料、合唱料、舞踊家・俳優・後見等出演料　等
		音楽費	作曲料、編曲料、作詞料、副指揮料、楽器借料、楽譜借料、写譜料、楽譜製作料、調律料、稽古ピアニスト料　等
		文芸費	演出料、演出助手料、監修料、振付料、振付助手料、音響プラン料、照明プラン料、舞台監督料、舞台助手料、台本料、訳詞料、著作権使用料、舞台美術料、舞台衣装デザイン料、字幕費、賞金　等
		作品借料	美術作品借料、美術作品保険料　等
	会場・舞台費等	会場費	会場使用料、会場付帯設備使用料　等
		舞台費	大道具費、小道具費、衣装費、床山・かつら費、履物費、メイク費、舞台スタッフ費、照明費、音響費、舞台装飾費　等
		運搬費	道具運搬費、楽器運搬費　等
	謝金・旅費・宣伝費等	謝　金	講演謝金、原稿執筆謝金、会場整理員謝金、託児謝金、選考委員謝金　等
		旅　費	交通費、宿泊費　等
		通信費	案内状送付料　等
		宣伝費	広告宣伝費(新聞、雑誌、駅貼り、宣伝デザイン料等)、立看板費　等
		印刷費	プログラム印刷費、台本印刷費、図録印刷費、入場券印刷費、チラシ印刷費、ポスター印刷費　等
		記録費	録画費、録音費、写真費　等
		損　害保険料	催事（イベント）保険料以外の保険（傷害保険　等）
補助対象外経費	以下の４つの経費のみ、対象外経費になります。 ①入場券等販売手数料 ②航空・列車運賃の特別料金（ファーストクラス料金、グリーン車料金　等） ③自ら設置し又は管理する会場施設において活動を行う場合の会場使用料 ④催事（イベント）保険料（事業の中止・中断に対する保険）		

※　事業実施期間に必要と認められるものが対象（日常練習経費は対象外）。ただし通し総稽古（ゲネプロ）は可。

事業計画書に記入できない経費	①　団体運営のための経常的経費	事務所経費、職員給与、事務用品購入費　等
	②　団体の財産になり得るものの購入や制作経費	備品等購入費、楽器購入費　等
	③　練習経費等	日常の練習に係る経費（練習場借料、指導料等)、補助事業に係る取材・会議・企画・制作・打ち合わせ等に係る経費、マネージメント料　等 ※　通し総稽古（ゲネプロ）に係る経費は補助対象経費ですが、日常の練習経費は事業計画に記入できません。
	④　実施団体の構成員等への支払い	実施団体の構成員や会員に支払う経費　等
	⑤　行政機関に支払う手数料	印紙代、ビザ取得経費　等
	⑥　飲食費等、社会通念上、公金で賄うことがふさわしくない経費	飲食費、パーティ経費、打ち上げ費、記念品代、交際費・接待費　等
	⑦　①～⑥のほか団体の自主財源により賄うべき経費	振込手数料、電話代、アンケート経費、礼状送付料、予備費等

７．大阪府芸術文化振興事業として実施していただくこと

(1)　大阪府芸術文化振興補助事業マークの表示について

事業実施にあたり、ちらし、パンフレット、ポスター、プログラム、図録等を作成する場合は、「大阪府芸術文化振興事業」マークの表示をお願いします。すでに作成済みの場合は追記等の必要はありません。

(2)　広報物の提出及び大阪府による広報支援等について

大阪府芸術文化振興事業については、以下のツールを活用して広報しますので、ちらし等の広報物が出来上がりましたら大阪府へ送付してください。電子データがある場合は、電子データも送付してください。

①　ホームページへの掲載

ちらし等広報物（電子データを含む）を送付してください。大阪府で掲載手続きをします。

- 大阪アーツカウンシルのホームページ　http://www.osaka-artscouncil.jp/
- 大阪府ホームページ「手続・催し総合案内ぴぴっとネット」　http://www.pref.osaka.jp/annai/

②　庁内ラックでのちらしの配布

以下の庁内ラックで配布しますので、１７０部（文化課分１０部含む）を大阪府まで送付してください。

- 本館１階府民案内室（30部）
- 別館１階ロビー（30部）
- 地下鉄谷町４丁目駅（30部）
- 咲洲庁舎（70部）

(3)　実地調査への協力について

- 大阪府芸術文化振興事業（ワークショップ等含む）については、大阪府職員及び大阪アーツカウンシルによる実地調査を実施しますので、事業内容が決定しましたら、速やかにご連絡ください。
- 実地調査に当って、事前に事業の案内・ちらし等（１０部程度）をご送付お願いします。
- 実地調査の人数については、事前に連絡しますので、入場チケット等が必要な場合は、人数分のチケットのご送付をお願いします。入場にチケット等を必要としない場合は、入場方法等をお知らせください。

(4)　大阪府芸術文化振興事業アンケートへの協力について（P8に様式を掲載しています。）

- 大阪府では、大阪府芸術文化振興補助金の効果測定のため、参加者（来場者）へのアンケートを実施しますので、ご協力のほどお願いします。
- 様式にあるアンケートに事業名を記入いただき、参加者（来場者）への配付・回収をお願いします。
- 様式の印刷が困難な場合は、大阪府で印刷したものを送付しますので、印刷枚数（参加者予定数）をお教えください。
- 回収後、実績報告書とともに大阪府あて提出してください。

平成３１年度（２０１９年度）　大阪府芸術文化振興事業　アンケート

事業名：

このたびは、大阪府芸術文化振興補助金を活用した事業にご参加いただきまして、ありがとうございました。
今後の参考といたしますので、アンケートにご協力のほどお願いいたします。

①あなたの年齢について、該当区分に☑をしてください。

□小学校入学前　□小学生　□中学生　□高校生　□大学生
□１０代　□２０代　□３０代　□４０代　□５０代　□６０代　□７０代以上

②あなたの住所について、該当区分に☑をしてください。

□大阪市内　□大阪府内（　　市・町・村）　□大阪府外（　　都・道・府・県）

③ 今回の事業を何でお知りになりましたか？該当するものに☑をしてください。（複数回答可）

□主催者・関係者からの案内　□家族・友人からの案内　□会場で案内を見て
□大阪府のホームページ　□主催者のホームページ　□その他（　　）

④ この事業の感想をお聞かせください。

□大変良かった　□良かった　□どちらとも言えない　□あまり良くなかった　□良くなかった

■良かったところ

■工夫してほしいところ

◆大阪府芸術文化振興事業補助金について◆

大阪府は、子どもや青少年が芸術や文化に親しむ機会を持つことにより心豊かに成長し、大阪の文化を担う人材のすそ野が広がることを目的として、府内の芸術文化団体が行う活動に補助金を交付し支援しています。

ご協力ありがとうございました。お帰りの際に主催者にお渡しください。

◆このアンケートのお問い合わせ先◆
大阪府　府民文化部　文化・スポーツ室　文化課　文化創造グループ
住所：〒559-8555　大阪市住之江区南港北1-14-16
大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）37階
TEL：06-6210-9305　FAX：06-6210-9325

８．文化プログラム等への参加について

オリンピック・パラリンピックは、スポーツの祭典のみならず文化の祭典です。

大阪府は、平成28年11月に策定した第４次大阪府文化振興計画において、府内全域において文化プログラムを推進することとしています。

2020年東京大会を契機とした文化プログラムに関する各機関の取組は以下のとおりです。

是非、文化プログラムに関する認証等へ申請していただきますようお願いします。

(1)　東京2020大会に向けた文化プログラムの枠組について

	東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会		文化を通じた機運醸成策に関する関係府省庁等連絡・連携会議
プログラム	**東京2020文化オリンピアード**		beyond2020**プログラム**
	東京2020公認文化オリンピアード	**東京2020応援文化オリンピアード**	
概要	オリンピック憲章に基づいて行われる公式文化プログラム 東京大会の主なステークホルダー等が大会ビジョンの実現に相応しい文化芸術性の高い事業を実施	オリンピック憲章に基づいて行われる公式文化プログラム 非営利団体等がオリンピック・パラリンピックムーブメントを裾野まで広げる事業を実施	2020年以降を見据え、レガシー創出に資する文化プログラム 営利・非営利を問わず多様な団体が実施 ＜beyond2020プログラムの認証要件＞ ■日本文化の魅力を発信する事業・活動であること ■多様性・国際性に配慮した以下のいずれかを含んだ事業・活動であること ・障害者にとってのバリアを取り除く取組 ・外国人にとっての言語の壁を取り除く取組 オリンピック・パラリンピックの文言使用不可
実施主体	組織委員会、国、開催都市、会場所在地方公共団体、公式スポンサー、JOC、JPC	会場所在地以外の地方公共団体、独立行政法人を含む非営利団体	文化オリンピアードの実施主体に加えて、公式スポンサー以外の企業も対象
ロゴマーク等			
申請方法等	「東京2020参画プログラム」のホームページをご覧ください。 https://participation.tokyo2020.jp/jp/		大阪府は、平成30年10月1日から、「beyond2020プログラム」の認証組織となりました。大阪府内に活動拠点がある又は府内で事業・活動を行う法人・団体が対象です。申請等は、大阪府ホームページ内「『beyond2020プログラム』認証申請の受付開始について」をご覧ください。 http://www.pref.osaka.lg.jp/bunka/news/beyond2020ninsho.html 大阪府以外にも以下の認証組織で申請を受付しています。どの認証組織で認証を受けても位置づけに違いはありません。 内閣官房東京オリンピック競技大会・東京パラリンピック競技大会推進本部事務局への申請は、「beyond2020プログラム」のホームページから申請できます。 http://www.kantei.go.jp/jp/singi/tokyo2020_suishin_honbu/beyond2020/apply/ ※日本国内に拠点がある法人・団体が対象 文化庁beyond2020プログラム事務局への申請は、「Culture NIPPON」のホームページから申請できます。 https://culture-nippon.go.jp/ja/beyond2020 ※日本国内に拠点がある法人・団体が対象

問い合わせ先	東京2020参画プログラムコールセンター　電話番号0570-006620	大阪府文化課文化創造グループ beyond2020プログラム担当 電話番号０６－６９４１－０３５１ （内線４８２１） beyond2020プログラム事務局 電話番号０５７０－０２２３２０ 文化庁beyond2020プログラム事務局 電話番号０３－５４３７－２３５５

(2)　芸術文化情報サイトについて

①　文化庁「文化情報プラットフォーム」について

2020年東京オリンピック、パラリンピック競技大会を契機に、全国各地の文化プログラム（イベント）、文化施設等の情報を広く収集し、インターネット上で管理・集約して、誰にでも利用できる情報として発信するための取組です。文化庁はこの情報をもとに、文化プログラム総合ポータルサイト「Culture NIPPON」を構築・運用しています。「Culture　NIPPON」は、日本語で入力するだけで多言語発信することができます。ホームページ　https://culture-nippon.go.jp/ja

②　関西広域連合、関西元気文化圏「関西文化．ｃｏｍ（関西文化ドットコム）」について

関西広域連合及び関西元気文化圏推進協議会では、関西２府８県４政令市の芸術文化情報サイト「関西文化.com」を運営し、年間を通じて芸術文化情報（文化施設情報（ユニバーサル情報を含む）・文化イベント情報・「関西文化の日」の情報）を発信しています。

ホームページ　http://www.kansaibunka.com/

問い合わせ先　関西文化の日事務局　ホームページ　https://www.kansaibunka.com/contact/

③　関西元気文化圏推進協議会と文化庁が推進している「関西元気文化圏」

関西地域における文化活動の充実や関西から文化を発信し、社会を元気にすることを目的としています。「関西元気文化圏」参加事業となると、ロゴマークや文化庁長官メッセージを使用することができます。

ホームページ　https://kansai.bunkaryoku.bunka.go.jp/#pages/application

④　大阪ミュージアム構想について

大阪府では、大阪にある魅力的な資源を発掘し、磨き、輝かせ、内外へ発信するミュージアム構想を推進しており、皆様からの情報をお待ちしています。その一環として、大阪ミュージアム構想ホームページ「みんなの広場」から、イベント情報について皆様から投稿いただくことができますので、広報ツールとしてご利用ください。ホームページ　http://www.osaka-museum.com/index.html

９．書類の提出先及び問い合わせ先

大阪府　府民文化部　文化・スポーツ室　文化課　文化創造グループ
大阪府芸術文化振興補助金担当
〒５５９－８５５５　大阪市住之江区南港北１－１４－１６
大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）３７階
ＴＥＬ　０６－６２１０－９３０５（直通）　ＦＡＸ　０６－６２１０－９３２５
メール　bunka@sbox.pref.osaka.lg.jp

大阪府芸術文化振興補助金は、大阪府文化振興基金を活用して実施しています。

～大阪府文化振興基金のご案内～

大阪府では、芸術文化の振興を図るため、大阪府文化振興基金を設置しています。
どなたでもご寄附いただけますので、ぜひ皆様のご協力をよろしくお願いします。
詳しくは「大阪府文化振興基金」のホームページをご覧ください。
□「大阪府文振興基金」ホームページ
http://www.pref.osaka.lg.jp/bunka/bunkakikin/index.html

Ⅱ　申請書等の記入例・記入要領

【記入例・記入要領】

（様式第２号　１枚目）

平成３１年　　月　　日

大阪府知事　様

住　所　*大阪府大阪市住之江区南港北１－１４－１６*
団体名　*〇〇〇〇実行委員会*
代表者　職・氏名　*会長　大阪　太郎*　　印

印鑑は団体印ではなく、代表者の印鑑（法人の場合は印鑑登録しているもの）を押印してください。

平成３１年度大阪府芸術文化振興補助金交付申請書

平成３１年度において、標記の補助金を下記のとおり受けたいので、大阪府補助金交付規則第４条及び大阪府芸術文化振興補助金交付要綱第８条第１項の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

補助金交付申請額	*(例)金１，０００　千円*　内定金額をご記入ください。
補助事業名	*(例)バレエくるみ割り人形（全幕* 予算事業名等でなく、広報ちらしやポスター等に表示する事業名を記入してください。
補助事業完了予定年月日	*(例)（西暦）　年　月　日（　）*　事業終了日（舞台の場合は公演終了日）を記入してください。
補助事業の目的	*青少年に優れた芸術文化の鑑賞機会を提供し、〇△市の文化振興及び次世代育成を図る。*　公演・出版・展示等を行う目的等を簡潔に記入してください。
補助事業の効果	（事業実施によって得られる当該分野や社会・地域に対する波及効果について具体的に記載） *（例）〇△市と協力して、市内中学校５校の中学２年生を招待し、中学生という多感な時期に、プロによる優れた芸術文化に触れる機会を提供し、成長の一助とすることができる。*
補助事業の内容	実施時期、場所、実施回数、演目、幕構成、主な出演者及び出演人数など） ※平成29年度又は平成30年度に、本事業に採択された事業者は、過去の採択実績を踏まえて記載してください *・公　演　平成３１年　月　日　（　）　〇△市文化会館　昼・夜２回* *・出版等　毎月１５日発刊「月間文化振興」　A５版　８０頁　２色刷り* *（文学賞の場合、賞の区分、入賞作品数、表彰式の場所等）* *・展示等　平成　年　月　日　～平成　年　月　日　〇日間　△〇美術館* ・事業の概要及び特徴について簡潔に記入してください。 ・事業計画書より企画が進んでいる場合は、より具体的に記入してください。 ・創作作品については、あらすじを記入してください。 ・出版等は、発行部数、編集方針、記事の特徴（文学賞の場合、賞金額、募集期間、選考委員など）を記入してください。 ・展示作品の種類、点数、主な作品名、主な出品者名を記入してください。 （アクセシビリティーへの配慮、文化を通じた次世代育成に対する工夫について記載）

	上記のほか、特に斬新性・新規性が高く、他の団体のモデルとなる等の波及効果が期待できると認められる場合は、その内容を具体的に記載）	
補助期間終了後の事業展開	（補助期間終了後（2020年度以降）の事業展開について具体的に記載）	
補助事業の経費のうち補助金によって賄われる部分以外に関する事項	負担者	*〇〇〇〇実行委員会*
	負担額	*7,126,000円*
	負担方法	*入場料収入　1,253,000円* *広告料　600,000円* *プログラム売上代900,000円* *協賛金　300,000円* *助成金　300,000円* *自己負担　3,773,000円* 以下の説明を読んでからご記入ください。

※「負担額」の算出方法及び「負担方法」の記入について

- 負担者は、交付を申請する団体名、実行委員会名等を記入
- 負担額は、補助事業収支予算書（様式第２号　２枚目）の支出の計（補助対象経費と補助対象外経費の合計）－　補助金交付申請額（内定額）
- 負担方法は、補助事業収支予算書（様式第２号　２枚目）の収入科目欄に記入される項目と金額を記入ください。ただし、自己負担額から補助金交付申請額を引いてください。

（例１）　入場料収入等がある場合の記入例

補助事業の経費のうち補助金によって賄われる部分以外に関する事項	負担者	〇〇〇〇〇事業団（交付を申請する団体名、実行委員会名等を記入）
	負担額	￥〇〇〇，〇〇〇
	負担方法	①入場料収入　Ａ円 ②協賛金　Ｂ円 ③自己負担　Ｃ円

※　負担額の欄は、負担方法のＡ円＋Ｂ円＋Ｃ円の合計金額をご記入ください。

※　負担方法の欄は、補助事業収支予算書（様式第２号　２枚目）の収入の科目欄に記入される項目（上記の記入例の場合、入場料収入、協賛金）と金額を全てご記入ください。
また、同予算書の団体自己負担金の金額から交付申請書（様式第２号　１枚目）の補助金申請額を差引いた金額を「自己負担」とし、金額Ｃ円をご記入ください。（団体自己負担金－補助金申請額＝Ｃ円）

（例２）　入場料収入等がない場合の記入例

補助事業の経費のうち補助金によって賄われる部分以外に関する事項	負担者	〇〇〇〇〇事業団（交付を申請する団体名、実行委員会名等を記入）
	負担額	￥〇〇〇，〇〇〇
	負担方法	自己負担　Ｄ円

※　負担額の欄は、負担方法のＤ円と同額をご記入ください

※　負担方法の欄は、補助事業収支予算書（様式第２号　２枚目）の団体自己負担金の金額から交付申請書（様式第２号　１枚目）の補助金申請額を差引いた金額をご記入ください。（団体自己負担金－補助金申請額＝Ｄ円）

【記入例･記入要領】

（様式第２号　２枚目）

収支予算書

			科目	金額（千円）	内訳
事業収支予算	収入	入場料等収入	入場料収入	1,790	S席@ 5,000円×110＝550,000円 A席@ 4,000円×310＝1,240,000円
			広告料	600	400,000円（〇〇株式会社）、200,000円（△△株式会社）
			プログラム売上代	900	500円×1,800部＝900,000円
			協賛金	300	150,000円×２（〇〇株式会社、△△株式会社）
			助成金	300	300,000円（〇△市□□助成金）
			小計	3,890	
		自己負担金		4,237	
		計		8,127	
	支出	補助対象経費	出演・音楽・文芸費等	2,100	出演料　1,500,000円 300,000円×３名＝900,000円 200,000円×３名＝600,000円 音楽費　250,000円 借譜料　150,000円 編曲料　100,000円 文芸費　350,000円 演出料〇〇氏　200,000円 振付料△△氏　150,000円
			会場費・舞台費等	5,200	会場費　2,500,000円 会場使用料　2,000,000円 会場付帯設備使用料　500,000円 舞台費　2,500,000円 大道具費　1,000,000円 小道具費　500,000円 衣装費　500,000円 舞台スタッフ費　500,000円 運搬費　200,000円 道具運搬費　200,000円
			謝金・旅費・宣伝費等	697	謝金　100,000円 会場整理員謝金　100,000円 旅費　40,000円 出演者交通費　1,000円×40名＝40,000円 広告宣伝費　500,000円 雑誌広告費　100,000円×４社　50,000円×２社 印刷費　6,000円 ちらし印刷費　6円×1,000枚＝6,000円 記録費　50,000円 写真費　50,000円 損害保険料　1,000円 傷害保険　1,000円
			小計	7,997	
		補助対象外経費		130	チケット販売手数料 S席@ 5,000円×80×0.1＝40,000円 A席@ 4,000円×100×0.1＝40,000円 催事保険料　1,000円×50名＝50,000円
			小計	130	
		計		8,127	
備考					

企業からの協賛金等や他の地方公共団体及び民間団体からの補助金等の交付を受ける場合は、申請中で決定していない場合も、必ず収支予算書の収入欄に計上してください。ただし、本補助金は計上しないでください。

支出計と合致させてください。

経費区分表の細目ごとに集計してください。

経費区分表の科目ごとに集計してください。

補助対象外経費は、経費区分表の４項目だけです。それ以外は記入できない経費となります。

収入計と合致させてください。

【記入例・記入要領】

（様式第２号　３枚目）

要件確認申立書

大阪府知事　様

大阪府補助金交付規則（以下「規則」という。）第４条第２項第３号の規定に基づき、大阪府芸術文化振興補助金に係る交付申請を行うにあたり、私（当団体）は、規則第２条第２号イ～ハまでのいずれにも該当しないことを申立てます。

なお、いずれかに該当することとなった場合には、直ちにその旨を届け出ます。

また、規則第２条第２号イ～ハまでのいずれかの該当の有無等に関して調査が必要となった場合には、大阪府が求める必要な情報又は資料を遅滞なく提出するとともに、その調査に協力し、調査の結果、該当することが判明した場合には、規則第１５条に基づき、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消されても、何ら異議の申し立てを行いません。

１　暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第２号に規定する「暴力団」をいう。）

２　暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第６号に規定する「暴力団員」をいう。）

３　暴力団密接関係者（大阪府暴力団排除条例第２条第４号に規定する「暴力団密接関係者」をいう。）

４　法人にあっては罰金の刑、個人にあっては禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から１年を経過しない者

５　公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第４９条に規定する排除措置命令又は同法第６２条第１項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から１年を経過しない者

なお、間接補助事業者に当該補助事業の全部又は一部を行わせる場合には、当該間接補助事業者が上記各号のいずれかに該当することとなった場合又はいずれかに該当していたことが判明した場合にその旨を直ちに届出ます。

平成 *31* 年　月　日

住　所　*大阪府大阪市住之江区南港北１－１４－１６*

団体名　*○○○○実行委員会*

ふりがな　*おおさか　たろう*

代表者　職・氏名　*会長　大阪　太郎*　　印

印鑑は団体印ではなく、代表者の印鑑（法人の場合は印鑑登録しているもの）を押印してください。

【記入例・記入要領】

氏名は、本名を記載してください。
生年月日は、和暦で記載ください。

（様式第２号　４枚目）

暴力団等審査情報

大阪府補助金交付規則（以下「規則」という。）第４条第２項第３号の規定に基づき、大阪府芸術文化振興補助金に係る交付申請を行うにあたり、規則第２条第２号イに該当しないことを審査するため、本書面を提出するとともに、大阪府暴力団排除条例第２４条に基づき、府警察本部へ提供することに同意します。

（読み仮名）　（　　おおさか　たろう　　）
補助事業者氏名：*〇〇〇〇実行委員会　大阪太郎*
生年月日：　*昭和４０年５月１日*
住　　所：　*堺市　堺区　堺町　１－１*

個人の場合は、こちらに記入してください。

《法人の場合：役員情報》

団体（法人格を有している団体、有していない団体とも）は、こちらに記入してください。
代表者を含む役員の名前、生年月日、住所を記入してください。
欄が足りない場合は、別紙を追加し、作成してください。

（読み仮名）　（　　）
役員等氏名　：
生年月日　：　　年　　月
住　　所　：

（読み仮名）　（　　）
役員等氏名　：
生年月日　：　　年　　月　　日
住　　所　：

（読み仮名）　（　　）
役員等氏名　：
生年月日　：　　年　　月　　日
住　　所　：

（読み仮名）　（　　）
役員等氏名　：
生年月日　：　　年　　月　　日
住　　所　：

（読み仮名）　（　　）
役員等氏名　：
生年月日　：　　年　　月　　日
住　　所　：

平成 *31* 年　月　日

住　所　*大阪府大阪市住之江区南港北１－１４－１６*

団体名　*〇〇〇〇実行委員会*

代表者　職・氏名（ふりがな）　*会長　大阪（おおさか）　太郎（たろう）*　　印

【記入例・記入要領】

補助金申請額計算書（交付申請用）

単位：千円

1　補助対象経費額の１／２を算出（千円未満切捨て）・・・Ａ

補助対象経費　*7,997* 千円	×	１／２	＝	*3,998* 千円	（千円未満切捨）

2　補助対象経費と入場料等収入の差額を算出・・・・・・・Ｂ

補助対象経費　*7,997* 千円	－	入場料等収入額　*3,353* 千円	＝	差額 *4,644* 千円

3　内定額　　*1，０００*　千円

4　交付を受けようとする補助金額は以下により記入

Ａ＞Ｂの場合はＢ（ただし、内定額を超える場合は内定額）

Ａ≦Ｂの場合はＡ（ただし、内定額を超える場合は内定額）

補助金申請額　　*1，０００*　千円

（様式第２号　１枚目の補助金申請額と一致）

【記入例・記入要領】

平成３１年　　月　　日

大阪府知事　　様

申請者住所　大阪府大阪市住之江区南港北１－１４－１６

（フリガナ）　　〇〇〇〇ジッコウイインカイ
団体名　　〇〇〇〇実行委員会

（フリガナ）　　オオサカ　タロウ
代表者職・氏名　　会長　大阪　太郎　　㊞

平成３１年度大阪府芸術文化振興補助金の振込先について(依頼)

標記補助金の振込先については、下記のとおりとしてください。

※　ゆうちょ銀行の場合は、記号番号から振込用の店名・預金種目・口座番号をご確認ください。
http://www.jp-bank.japanpost.jp/kojin/sokin/furikomi/kouza/kj_sk_fm_kz_1.html

<table>
<tr><td rowspan="2">振

込

先</td><td>金　融　機　関　名</td><td>預　金　種　別</td><td colspan="7">口　座　番　号</td></tr>
<tr><td>〇〇　銀行　△△　店</td><td>①普通　２当座　３その他</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr>
<tr><td colspan="2">フ　リ　ガ　ナ
口座名義人</td><td colspan="8">〇〇〇〇ジッコウイインカイ　カイチョウ　オオサカタロウ
〇〇〇〇実行委員会　会長　大阪　太郎</td></tr>
</table>

※　口座名義人のフリガナは、通帳に記載されているカタカナ表記を記載ください

※　法人種別について、漢字表記とフリガナが異なる場合がありますので、ご留意願います。
　　例）　特定非営利活動法人　⇒　　トクヒ）

※　振込不能を防ぐため、通帳の表紙等（金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義人が確認できる部分）の写しを一緒に提出してください。

【記入例・記入要領】

平成３１年度大阪府芸術文化振興補助金　事務手続に係る担当者について

交付に係る事務手続について、お問い合わせをさせていただく場合の担当者をご記入ください。

１．団体名及び事業名

団　　体　　名	*〇〇〇〇実行委員会*
事　　業　　名	*バレエくるみ割り人形（全幕）*

２．担当者連絡先

部　　署	*事務局*
役　　職	*補佐*
氏　　名	*大阪　花子*
電　話　番　号	*12-3456-7890　（担当者携帯）090-1234-5678*
Ｅメールアドレス	*・・・・・・@・・・*
備　　考	*（例）〇〇〇〇実行委員会は、月曜日が定休日となっています。大阪　花子は〇月〇日から〇月〇日まで、長期出張のため、その期間は、副担当の堺　都子が対応します。*

エクセルやワードの電子データのやりとりができるアドレスを記入してください。

【記入例・記入要領】

（様式第３号　１枚目）

平成３１年　　月　　日

大阪府知事　様

住　所　*大阪府大阪市住之江区南港北１－１４－１６*
団体名　*〇〇〇〇実行委員会*
代表者　職・氏名　*会長　大阪　太郎*　　印

平成３１年度大阪府芸術文化振興補助金変更承認申請書

平成３１年度において標記補助金の交付の決定を受けましたが、補助事業に要する経費の配分（補助事業の内容）の変更の承認を受けたいので、大阪府芸術文化振興補助金交付要綱第９条第４項の規定により、下記のとおり申請します。

記

補助事業変更内容

変更後	変更前
１．会場 *〇〇〇市民文化会館小ホール* *２．経費配分* *②会場費･舞台費等　3,500千円* *③謝金・旅費・宣伝費等　2,096千円* 変更内容のみ、記載ください。	*１．会場* *〇〇〇市民文化会館大ホール* *２．経費配分* *②会場費･舞台費等　5,200千円* *③謝金・旅費・宣伝費等　696千円*
変更理由	*１．会場* *・・・・のため、会場が小ホールになった。* *２．経費配分* *②会場・舞台費等* *会場費が小ホールに変更になったため、減額する。* *③謝金・旅費・宣伝費等* *会場・舞台費等が減額になったため、宣伝費等を増額する。*

補助金交付申請額

変　更　申　請　額	*１，０００千円*
交　付　決　定　額	*１，０００千円*

変更申請額は、交付決定額を上回ることはできません。

【記入例･記入要領】

変更前欄には、大阪府芸術文化振興補助金交付申請書に記入した額を記入してください。
変更後欄には、20%以上の変更のあった経費配分項目について、変更後の額を記入してください。20%以上の変更がない経費配分項目については、交付申請書に記入した額を記入してください。

（様式第３号　２枚目）

収支予算書

			科目	金額（千円） 変更後	金額（千円） 変更前	変更後の内訳
補助事業収支予算	収入	入場料等収入	入場料収入	1,790	1,790	S席@ 5,000円×110＝550,000円 A席@ 4,000円×310＝1,240,000円
			広告料	600	600	400,000円（〇〇株式会社）、200,000円（△△株式会社）
			プログラム売上代	900	900	500円×1,800部＝900,000円
			協賛金	300	300	150,000円×２（〇〇株式会社、△△株式会社）
			助成金	300	300	300,000円（〇△市□□助成金）
			小計	3,890	3,890	
		自己負担金		3,936	4,237	
		計		7,826	8,127	
	支出	補助対象経費	出演・音楽・文芸費等	2,100	2,100	出演料　1,500,000円 300,000円×３名＝900,000円 200,000円×３名＝600,000円 音楽費　250,000円 借譜料　150,000円 編曲料　100,000円 文芸費　350,000円 演出料〇〇氏　200,000円 振付料△△氏　150,000円
			会場費・舞台費等	3,500	5,200	会場費　800,000円 会場使用料　700,000円 会場付帯設備使用料　100,000円 舞台費　2,500,000円 大道具費　1,000,000円 小道具費　500,000円 衣装費　500,000円 舞台スタッフ費　500,000円 運搬費　200,000円 道具運搬費　200,000円
			謝金・旅費・宣伝費等	2,096	697	謝金　100,000円 会場整理員謝金　100,000円 旅費　40,000円 出演者交通費　1,000円×40名＝40,000円 広告宣伝費　1,900,000円 雑誌広告費　100,000円×10社　50,000円×18社 印刷費　6,000円 ちらし印刷費　6円×1,000枚＝6,000円 記録費　50,000円 写真費　50,000円
			小計	7,696	7,997	
		補助対象外経費		130	130	催事保険料　1,000円×50名＝50,000円 チケット販売手数料 Ｓ席@ 5,000円×80×0.1＝40,000円 A席@ 4,000円×1,000×0.1＝400,000円
			小計	130	130	
		計		7,826	8,127	
備考						

【記入例・記入要領】

補助金申請額計算書（変更承認申請用）

単位：千円

１　補助対象経費額の１／２を算出（千円未満切捨て）・・・Ａ

補助対象経費　　7，６９６　千円	×	１／２	＝	3，８４８　千円	（千円未満切捨）

２　補助対象経費と入場料等収入の差額を算出・・・・・・・Ｂ

補助対象経費7，６９６千円	－	入場料等収入額3，３５３千円	＝	差額4，３４３千円

３．交付決定額　　1，０００千円

４．補助金変更承認申請における変更申請額は以下により記入

Ａ＞Ｂの場合はＢ（ただし、交付決定額を超える場合は交付決定額）

Ａ≦Ｂの場合はＡ（ただし、交付決定額を超える場合は交付決定額）

補助金申請額　1，０００千円

（様式第３号　１枚目の変更申請額と一致）

【記入例・記入要領】

平成３１年　月　日

大阪府知事　様

住　所　*大阪府大阪市住之江区南港北１－１４－１６*
団体名　*〇〇〇〇実行委員会*
代表者　職・氏名　*会長　大阪　太郎*　　印

平成３１年度大阪府芸術文化振興補助金変更届

下記のとおり、交付申請書より変更しましたので、ご報告します。

記

変　更　内　容	*事業題名及びワークショップ開催日の変更*	
変　更　日	*平成３１　年　月　日*	
変　更　後		変　更　前
１．事業題名 *〇〇〇〇* *２．ワークショップ開催日* *平成３１年　月　日（　）*		*１．事業題名* *〇〇〇〇（仮称）* *２．ワークショップ開催日* *平成３１年　月　　日（　）*
変　更　理　由	*１．事業題名* *事業題名が決定したため。* *２．ワークショップ開催日の変更* *〇〇中学校の課外行事と重なり、協議の結果、１週間後となったため。*	

【記入例・記入要領】

（様式第４号　１枚目）

平成３１年　　月　　日

大阪府知事　様

住　所　*大阪府大阪市住之江区南港北１－１４－１６*
団体名　*〇〇〇〇実行委員会*
代表者　職・氏名　*会長　大阪　太郎*　　印

平成３１年度大阪府芸術文化振興事業実績報告書

大阪府補助金交付規則第１２条及び大阪府芸術文化振興補助金交付要綱第１１条第１項の規定により、下記のとおり報告します。

記

補助金精算額は、補助金精算額計算書によって算出した補助金額を記入してください。

差引（精算払）請求額は、補助金精算額―補助金概算払交付済額を記入してください。

１．補助金の精算

補助金交付決定額	*１，０００　千円*
補助金精算額	*１，０００　千円*
補助金概算払交付済額	*０　千円*
差引（精算払）請求額	*１，０００　千円*

２．事業実績報告

補助事業名	*バレエくるみ割り人形（全幕）*
補助事業完了日	*平成３１年　　月　　日（　）*
補助事業の目的 （交付申請書と同じ内容を記載）	*ワークショップ及び本公演により、青少年に優れた芸術文化の鑑賞機会を提供し、〇△市の文化振興及び次世代育成を図る。*
補助事業の効果 （交付申請書と同じ内容を記載）	*〇△市と協力して、市内中学校５校の中学２年生を招待し、中学生という多感な時期に、プロによる優れた芸術文化に触れる機会を提供し、成長の一助とすることができる。*
補助事業の内容及び実績 （実施日時・実施会場・実施回数・来場者数・内容・広報等）	*・ワークショップ　平成３１年　月　日（　）～　月　日（　）計14回* *・公　演　平成31年　月　日（　）　〇△市文化会館　昼・夜２回* *・公演内容　「バレエくるみ割り人形（全幕）」* *・参加者（公演者）　　△△バレエ団及び□□バレエ団　〇人による共演* *・来場者数　　1,200人（うち、中学２年生900人）* *・広報等　　〇〇〇〇*
補助事業の成果（目標達成度）	*市内の全中学２年生に優れた芸術文化に触れる機会を提供でき、〇△市の文化振興及び次世代育成の目的を達することができた。*
補助事業の今後の課題	*一度だけの体験に終わらず、芸術文化に触れる機会を増やし、さらなる文化振興及び次世代育成を図る必要がある。*
補助金による効果	*本補助金により、〇△市の全中学２年生を対象として事業を実施することが可能となった。*

【記入例･記入要領】

（様式第４号　２枚目）

収支決算書

収支決算書は円単位で作成してください。
申請額の欄には、交付申請額（変更申請した場合は、承認された変更申請額）を記入してください。
決算書に計上している経費は全て証拠書類が必要です。証拠書類一覧表と整合性をとれるようにしてください。

			科目	金額（円） 申請額	金額（円） 精算額	変更後の内訳
補助事業収支決算	収入	入場料等収入	入場料収入	1,253,000	1,300,000	S席@ 5,000円×100人＝500,000円 A席@ 4,000円×200人＝800,000円 無料席　900人
			広告料	600,000	600,000	400,000円（〇〇株式会社）、200,000円（△△株式会社）
			プログラム売上代	900,000	900,000	500円×1,800部＝900,000円
			協賛金	300,000	300,000	150,000円×２（〇〇株式会社、△△株式会社）
			助成金	300,000	300,000	300,000円（〇△市□□助成金）
			小計	3,353,000	3,400,000	
		自己負担金		4,773,000	4,426,000	
		計		8,126,000	7,826,000	
	支出	補助対象経費	出演・音楽・文芸費等	2,100,000	2,100,000	出演料　1,500,000円 300,000円×３名＝900,000円 200,000円×３名＝600,000円 音楽費　250,000円 借譜料　150,000円 編曲料　100,000円 文芸費　350,000円 演出料〇〇氏　200,000円 振付料△△氏　150,000円
			会場費・舞台費等	5,200,000	3,500,000	会場費　800,000円 会場使用料　700,000円 会場付帯設備使用料　100,000円 舞台費　2,500,000円 大道具費　1,000,000円 小道具費　500,000円 衣装費　500,000円 舞台スタッフ費　500,000円 運搬費　200,000円 道具運搬費　200,000円
			謝金・旅費・宣伝費等	696,000	2,096,000	謝金　100,000円 会場整理員謝金　100,000円 旅費　40,000円 出演者交通費　1,000円×40名＝40,000円 広告宣伝費　1,900,000円 雑誌広告費　100,000円×10社　50,000円×18社 印刷費　6,000円 ちらし印刷費　6円×1,000枚＝6,000円 記録費　50,000円 写真費　50,000円
			小計	7,996,000	7,696,000	
		補助対象外経費		130,000	130,000	催事保険料　1,000円×50名＝50,000円 チケット販売手数料 S席@ 5,000円×80×0.1＝40,000円 A席@ 4,000円×1,000×0.1＝400,000円
			小計	130,000	130,000	
		計		8,126,000	7,826,000	
備考						

【記入例・記入要領】

補助金精算額計算書（実績報告用）

1，2 は円単位、3，4 は千円単位

1　補助対象経費額の１／２を算出（千円未満切捨て）・・・Ａ

補助対象経費　7,696,000 円	× １／２＝	3,848,000 円	（千円未満切捨）

2　補助対象経費と入場料等収入の差額を算出・・・・・・・Ｂ

補助対象経費　7,696,000 円	－	入場料等収入額　3,400,000 円	＝	差額　4,296,000 円

3　交付決定額（変更承認後の交付決定額）　　1，０００　千円

4　補助金実績報告書における補助金精算額は以下により記入

Ａ＞Ｂの場合はＢ（ただし、交付決定額を超える場合は交付決定額）

Ａ≦Ｂの場合はＡ（ただし、交付決定額を超える場合は交付決定額）

補助金精算額　　1，０００　千円

（様式第４号　１枚目の補助金精算額と一致）

【記入例・記入要領】

平成３１年度大阪府芸術文化振興補助金　収入及び支出の証拠書類一覧表

団体名：〇〇実行委員会　　事業名：△△記念公演　　（単位：円）

証拠書類番号	支払相手先等	日付	内容等	金額	収入				支出															
					収入				出演・音楽・文芸費等				会場・舞台費等			謝金・旅費・宣伝費等								対象外
					入場料	協賛金	助成金		出演費	音楽費	文芸費	作品借料	会場費	舞台費	運搬費	謝金	旅費	通信費	宣伝費	印刷費	記録費	損害保険料		対象外
1	入場者	H30.11.01	S席チケット代金	500,000	500,000																			
2	入場者	H30.11.01	A席チケット代金	800,000	800,000																			
3	〇〇株式会社	H30.10.02	協賛金	400,000		400,000																		
4	△△市	H30.09.08	△△市助成金	300,000			300,000																	
5	□□交響楽団	H30.11.10	客員演奏者出演料及び宿泊費(5人	1,050,000					1,000,000								50,000							
6	××ホール	H30.09.08	会場代及び大道具費	1,700,000									700,000	1,000,000										
7	〇〇運送	H30.10.30	道具運搬費	50,000											50,000									
8	△△企画	H30.11.01	会場整理員謝金10人分	100,000												100,000								
9	日本郵便株式会社	H30.10.01〜10.10	案内状発送、領収書５枚分計	5,000														5,000						
10	□□印刷株式会社	H30..08.15	ちらしデザイン及び印刷	100,000															20,000	80,000				
11	〇〇保険株式会社	H30.10.20	傷害保険	10,000																		10,000		
12	△△チケット販売	H30.11.01	チケット販売手数料	130,000																				130,000
計（細目別）					1,300,000	400,000	300,000	0	1,000,000	0	0	0	700,000	1,000,000	50,000	100,000	50,000	5,000	20,000	80,000	0	10,000	0	130,000
計（科目別）					2,000,000				1,000,000				1,750,000			265,000								130,000
計（収入・対象経費・対象外経費別）					2,000,000				3,015,000															130,000

【記入要領】
・各証拠書類の写しの番号順に、その内容を一覧表に記入してください。
・「細目」、「科目」とは、Ｐ６の経費区分表に記載のとおりです。
　「細目」・・・「出演費」「音楽費」等
　「科目」・・・「出演・音楽・文芸費等」「会場・舞台費等」「謝金・旅費・宣伝費等」等
・同様の領収書の写しが多数ある場合は、１行にまとめて記入していただいてもかまいません。

Ⅲ　参考資料

〇大阪府補助金交付規則

昭和四十五年十月一日
大阪府規則第八十五号
改正　平成二三年三月三一日規則第一九号
平成二八年三月三〇日規則第六六号

大阪府補助金交付規則をここに公布する。

大阪府補助金交付規則

（目的）

第一条　この規則は、府が府以外の者に対して交付する補助金（以下「補助金」という。）の交付の申請、決定等に関する事項その他補助金に係る予算の執行に関する基本的事項を規定することにより、補助金に係る予算の執行の適正化を図ることを目的とする。

（定義）

第二条　この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

一　補助事業　補助金の交付の対象となる事務又は事業をいう。

二　補助事業者　補助事業を行う者をいう。ただし、次のいずれかに該当する者を除く。

イ　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第二条第二号に規定する暴力団又は同条第六号に規定する暴力団員若しくは大阪府暴力団排除条例（平成二十二年大阪府条例第五十八号）第二条第四号に規定する暴力団密接関係者

ロ　法人にあっては罰金の刑、個人にあっては禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から一年を経過しない者

ハ　公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和二十二年法律第五十四号）第四十九条に規定する排除措置命令又は同法第六十二条第一項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から一年を経過しない者

三　間接補助金　府以外の者が相当の反対給付を受けないで交付する給付金で、補助金を直接又は間接にその財源の全部又は一部とし、かつ、当該補助金の交付の目的に従って交付するものをいう。

四　間接補助事業　間接補助金の交付の対象となる事務又は事業をいう。

五　間接補助事業者　間接補助事業を行う者をいう。ただし、第二号イからハまでのいずれかに該当する者を除く。

（平二三規則一九・平二八規則六六・一部改正）

（法令、条例又は他の規則との関係）

第三条　補助金に関しては、法令、条例又は他の規則に特別の定めのあるものを除くほか、この規則の定めるところによる。

（補助金の交付の申請）

第四条　補助金の交付の申請をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した補助金交付申請書を、知事に対し、その定める期日までに提出しなければならない。

一　申請者の氏名又は名称及び住所

二　補助事業の目的及び内容

三　補助事業の経費の配分、経費の使用方法、補助事業の完了の予定期日その他補助事業の遂行に関する計画

四　交付を受けようとする補助金の額

五　前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める事項

２　前項の申請書には、次に掲げる事項を記載した書類を添付しなければならない。

一　補助事業の経費のうち補助金によって賄われる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法

二　補助事業の効果

三　前二号に掲げるもののほか、知事が必要と認める事項

（平二八規則六六・一部改正）

（補助金の交付の決定）

第五条　知事は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等により当該申請の内容を審査

し、補助金を交付すべきものと認めたときは、補助金の交付の決定をするものとする。
２　知事は、前項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金の交付の決定をするものとする。
（平二八規則六六・一部改正）
（補助金の交付の条件）
第六条　知事は、補助金の交付の決定をする場合においては、次に掲げる条件を付するものとする。
一　補助事業に要する経費の配分の変更（知事の定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、知事の承認を受けるべきこと。
二　補助事業の内容の変更（知事の定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、知事の承認を受けるべきこと。
三　補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、知事の承認を受けるべきこと。
四　補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けるべきこと。
２　前項各号に掲げるもののほか、知事は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、補助事業に要する経費の使用方法に関する事項等について必要な条件を付するものとする。
（平二八規則六六・一部改正）
（補助金の交付の決定の通知）
第七条　知事は、補助金の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに付した条件を、補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。
（平二八規則六六・一部改正）
（事情変更による決定の取消し等）
第八条　知事は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更するものとする。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。
２　知事が前項の規定により補助金の交付の決定を取り消す場合は、次の各号のいずれかに掲げる場合に限るものとする。
一　天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
二　補助事業者又は間接補助事業者が、補助金の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業又は間接補助事業を遂行することができない場合（補助事業者又は間接補助事業者の責に帰すべき事情による場合を除く。）
３　第七条の規定は、第一項の処分をした場合について準用する。
（平二八規則六六・一部改正）
（補助事業及び間接補助事業の遂行）
第九条　補助事業者は、法令、条例及び規則（以下「法令等」という。）の定め並びに補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令等に基づく知事の処分に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない。
２　補助事業者は、間接補助事業者が当該間接補助金の交付の目的に従い善良な管理者の注意をもって間接補助事業を行うように努めなければならない。
（平二八規則六六・一部改正）
（状況報告）
第十条　補助事業者は、知事の請求に基づき、補助事業の遂行の状況に関し、知事に報告しなければならない。
（補助事業の遂行等の命令）
第十一条　知事は、補助事業者が提出する報告等により、その者の補助事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、その者に対し、これらに従って当該補助事業を遂行すべきことを命ずるものとする。

２　知事は、補助事業者が前項の命令に違反したときは、その者に対し、当該補助事業の遂行の一時停止を命ずるものとする。
３　知事は、前項の規定により補助事業の遂行の一時停止を命ずる場合においては、補助事業者が当該補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合させるための措置を知事の指定する日までにとらないときは、第十五条第一項の規定により当該補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消す旨を明らかにするものとする。
（平二八規則六六・一部改正）
（実績報告）
第十二条　補助事業者は、知事の定めるところにより、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、補助事業の成果を記載した補助事業実績報告書に知事の定める書類を添えて知事に報告しなければならない。補助金の交付の決定に係る府の会計年度が終了した場合も、また同様とする。
（補助金の額の確定等）
第十三条　知事は、前条の規定による報告を受けた場合においては、当該報告書等の書類の審査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者に通知するものとする。
（平二八規則六六・一部改正）
（是正のための措置）
第十四条　知事は、第十二条の規定による報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者に対して命ずるものとする。
２　第十二条の規定は、前項の規定による命令に従って行う補助事業について準用する。
（平二八規則六六・一部改正）
（決定の取消し）
第十五条　知事は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。
一　補助金の他の用途への使用をし、その他補助事業に関して補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令等又はこれに基づく知事の処分に違反したとき。
二　第二条第二号イからハまでのいずれかに該当することとなったとき又は第四条第一項の申請をした当時に第二条第二号イからハまでのいずれかに該当していたことが判明したとき。
三　第二条第二号ロ及びハに掲げる者と同等以上の重大な不正行為をしたと知事が認めるとき。
２　知事は、間接補助事業者が、次の各号のいずれかに該当するときは、補助事業者に対し、当該間接補助金に係る補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。
一　間接補助金の他の用途への使用をし、その他間接補助事業に関して法令等に違反したとき。
二　第二条第二号イからハまでのいずれかに該当することとなったとき又は第四条第一項の申請をした当時に第二条第二号イからハまでのいずれかに該当していたことが判明したとき。
三　第二条第二号ロ及びハに掲げる者と同等以上の重大な不正行為をしたと知事が認めるとき。
３　前二項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。ただし、補助事業者又は間接補助事業者が、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後に第二条第二号イからハまでのいずれかに該当することとなった場合を除く。
４　第七条の規定は、第一項又は第二項の規定による取消しをした場合について準用する。
（平二三規則一九・平二八規則六六・一部改正）
（補助金の返還）
第十六条　知事は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。
２　知事は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

３　知事は、第一項の返還の命令に係る補助金の交付の決定の取消しが前条第二項の規定によるものである場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、補助事業者の申請により返還の期限を延長するものとする。

４　補助事業者は、前項の申請をしようとする場合には、申請の内容を記載した書面に、当該補助事業に係る間接補助金の交付目的を達成するためとつた措置及び当該補助金をその返還の期限までに返還することができない理由その他参考となるべき事項を記載した書類を添えて、知事に提出しなければならない。

（平二八規則六六・一部改正）

（加算金及び延滞金）

第十七条　補助事業者は、第十五条第一項の規定による取消しに関し、補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年十・九五パーセントの割合で計算した加算金を府に納付しなければならない。

２　補助金が二回以上に分けて交付されている場合における前項の規定の適用については、返還を命ぜられた額に相当する補助金は、最後の受領の日に受領したものとし、当該返還を命ぜられた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次遡りそれぞれの受領の日において受領したものとする。

３　第一項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、補助事業者の納付した金額が返還を命ぜられた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命ぜられた補助金の額に充てられたものとする。

４　補助事業者は、補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年十・九五パーセントの割合で計算した延滞金を府に納付しなければならない。

５　第一項又は前項の規定に定める加算金又は延滞金の額の計算につきこれらの規定に定める年当たりの割合は、閏（じゆん）年の日を含む期間についても、三百六十五日当たりの割合とする。

６　知事は、第一項又は第四項の規定による加算金又は延滞金が第十五条第二項の規定によるものである場合等において、やむを得ない事情があると認めるときは、補助事業者の申請に基づき、当該加算金又は延滞金の全部又は一部を免除するものとする。

（平二八規則六六・一部改正）

（他の補助金の一時停止等）

第十八条　知事は、補助事業者が補助金の返還を命ぜられ、当該補助金、加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して同種の事務又は事業について交付すべき補助金があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金と未納付額とを相殺するものとする。

（財産の処分の制限）

第十九条　補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した次に掲げる財産を、知事の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助金の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して知事が定める期間を経過した場合は、この限りでない。

一　不動産

二　船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック

三　前二号に掲げるものの従物

四　機械及び重要な器具で、知事が定めるもの

五　前各号に掲げるもののほか、知事が補助金の交付の目的を達成するため特に必要があると認めて定めるもの

（平二八規則六六・一部改正）

附　則

（施行期日）

１　この規則は、昭和四十五年十月十六日から施行する。

（適用区分）
２　この規則は、この規則の施行の日以後に交付の決定がなされる補助金について適用し、同日前に交付の決定のあつた補助金についてはなお従前の例による。
（経過措置）
３　この規則施行の際、現に提出されている補助金の交付申請書は、第四条の規定により提出されたものとみなす。
（規則の廃止）
４　次に掲げる規則は、廃止する。
一　大阪府市町村振興補助金交付規則（昭和三十七年大阪府規則第四十五号）
二　大阪府事業内職業訓練費補助金交付規則（昭和三十三年大阪府規則第七十六号）
三　大阪府漁業生産奨励補助金交付規則（昭和三十三年大阪府規則第一号）
四　大阪府林業関係事業補助金交付規則（昭和三十二年大阪府規則第十号）
五　大阪府開墾事業補助金交付規則（昭和三十一年大阪府規則第五十五号）
六　開拓事業入植施設補助規則（昭和二十六年大阪府規則第六十八号）
七　大阪府開拓営農促進補助金交付規則（昭和三十三年大阪府規則第六十九号）
八　土木費補助規則（大正十二年大阪府令第七十六号）
九　大阪府水防費補助規則（昭和二十六年大阪府規則第百七号）
十　大阪府防災建築街区造成費補助金交付規則（昭和四十二年大阪府規則第八号）
（規則の一部改正）
５　納税貯蓄組合法施行細則（昭和二十六年大阪府規則第百十八号）の一部を次のように改正する。
〔次のよう〕略
附　則（平成二三年規則第一九号）
（施行期日）
１　この規則は、平成二十三年四月一日から施行する。
（適用区分）
２　改正後の大阪府補助金交付規則の規定は、この規則の施行の日以後に交付の決定がなされる補助金について適用し、同日前に交付の決定のあった補助金については、なお従前の例による。
附　則（平成二八年規則第六六号）
この規則は、公布の日から施行する。

大阪府芸術文化振興補助金交付要綱

（趣旨）

第１条　府は、府民に優れた芸術文化の鑑賞機会などを提供し、芸術文化の振興を図るため、予算の定めるところにより、府内の芸術文化団体（以下「団体」という。）が自主的に行う有意義な事業に対し芸術文化振興補助金を交付するものとし、その交付については、大阪府補助金交付規則（昭和４５年大阪府規則第８５号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところによる。

（補助対象団体）

第２条　補助の対象となる団体は、次に掲げる芸術文化の分野において、府内に活動の拠点を置き広域にわたって自主的に有意義な芸術文化活動を行い、かつ、大阪府の文化振興に寄与していると認められ、実績を有するものとする。ただし、大阪府補助金交付規則第二条第二号イからハまでのいずれかに該当する者を除く。

(1)　舞台芸術（邦楽、洋楽、オペラ、新劇、若者演劇、児童劇、邦舞、バレエ、現代舞踊、古典芸能、大衆芸能及び民族芸能）

(2)　文芸

(3)　美術

(4)　その他知事が芸術文化の振興を図るため適当と認めるもの

（補助対象事業）

第３条　補助の対象となる事業は、文化を通じた次世代育成を主たる目的とする、次に掲げるものとする。

(1)　舞台芸術事業（公演事業、ワークショップ等の事業）

(2)　出版等による文化普及事業

(3)　美術振興事業

(4)　その他知事が芸術文化の振興を図るため適当と認める事業

（補助対象経費）

第４条　補助金の交付の対象となる経費は舞台費、美術作品借料、文芸費、出演料、音楽費、会場費、印刷費、宣伝費及びその他知事が芸術文化の振興を図るため必要と認める経費とする。

（補助金の額）

第５条　補助金の額は、補助対象経費の２分の１以内、かつ上限1,000千円（ただし、補助対象経費から入場料、協賛金、助成金、補助金等の収入を控除した額の範囲内）とし、予算の範囲内において交付する。ただし、特に斬新性・新規性が高く、他の団体のモデルとなる等の波及効果が期待できると認められる事業については、上限2,000千円とすることができる。

（事業計画書の提出）

第６条　補助金の交付を受けようとする団体は、大阪府芸術文化振興事業計画書（様式第１号）を知事に提出しなければならない。

（補助金の交付の内定通知）

第７条　知事は、前条の事業計画書を受理した場合はその内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときはその金額を内定し、補助金の交付を受けようとする当該団体に対し、通知するものとする。

２　知事は、前項の補助金を交付すべきものと認めるにあたっては、あらかじめ大阪府市文化振興会議の意見を聴いて決定するものとする。

（補助金交付の申請）
第８条　前条の規定により内定通知を受けた団体は、大阪府芸術文化振興補助金交付申請書並びに要件確認申立書及び暴力団等審査情報（様式第２号）を所定の期日までに知事に提出しなければならない。
２　前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。
(1)　定款、寄附行為又は規約及び役員名簿
(2)　前号に掲げるものの他知事が必要と認める書類

（補助金の交付条件）
第９条　規則第６条第２項の規定により附する条件は、次のとおりとする。
(1)　補助金の交付を受けた団体は、補助金の収入及び支出を記載した帳簿を備え、経理の状況を常に明確にしなければならない。
(2)　補助金の交付を受けた団体は、補助事業について証拠書類その他関係書類を整備するとともに、補助事業を完了又は廃止した日の属する年度の翌年度から起算して１０年度間保存しなければならない。
２　規則第６条第１項第１号の規定による知事の定める軽微な変更とは、補助対象経費総額の２０％を超えない額の経費配分の変更をいう。
３　規則第６条第１項第２号の規定による知事の定める軽微な変更とは、当初の事業との同一性が認められる範囲内の変更をいう。
４　規則第６条第１項第１号及び第２号の規定により知事の承認を受けようとするときは、あらかじめ、大阪府芸術文化振興補助金変更承認申請書（様式第３号）を知事に提出しなければならない。

（補助金交付の申請の取下げ）
第１０条　補助金の交付の申請をした団体は、規則第７条の規定による通知を受けとった日から起算して７日以内に限り当該申請を取り下げることができる。
２　前項の規定による取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付決定は、なかったものとみなす。

（実績報告）
第１１条　規則第１２条の規定による報告は、補助事業の完了した翌日から起算して３０日以内に大阪府芸術文化振興事業実績報告書（様式第４号）を知事に提出しなければならない。
２　前項の事業実績報告書には、知事が必要と認める書類を添付しなければならない。

（補助金の交付）
第１２条　補助金は、規則第１３条の規定による補助金の額の確定後に交付する。ただし知事は、補助事業の円滑な遂行を図るため必要と認めるときは、規則第５条の規定による補助金交付決定額の全部又は一部を概算払により交付する。
２　前項のただし書き規定により補助金の交付を受けようとする団体は、規則第７条の規定による通知を受けた日以後、速やかに大阪府芸術文化振興補助金交付請求書（様式第５号）を知事に提出しなければならない。ただし、補助金の額の確定後その全額の交付を受けようとするときは、この限りでない。

（附則）
この要綱は、平成８年４月１日から施行する。
（附則）
この要綱は、平成２０年８月２６日から施行する。

（附則）
この要綱は、平成２３年３月３１日から施行する。
（附則）
この要綱は、平成２３年５月３０日から施行し、平成２３年４月１日から適用する。
（附則）
この要綱は、平成２４年１月２８日から施行する。
（附則）
この要綱は、平成２５年４月１日から施行する。
（附則）
この要綱は、平成２６年１月２２日から施行する。ただし、平成２６年度の補助事業から適用し、平成２５年度の補助事業については、なお従前の例によることとする。
（附則）
この要綱は、平成２８年２月２３日から施行する。ただし、平成２８年度の補助事業から適用し、平成２７年度の補助対象事業については、なお従前の例による。
（附則）
この要綱は、平成２９年１月１３日から施行する。
（附則）
この要綱は、平成３０年１２月２６日から施行する。ただし、平成３１年度の補助事業から適用し、平成３０年度の補助対象事業については、なお従前の例による。