

令和6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	P 2
1. 補助金手続の流れについて	P 2
2. 手続に係る留意事項について	P 3
3. 交付申請手続について	P 4
4. 変更申請等手続について	P 4
5. 実績報告について	P 5
6. 収入・支出の計上について	P 6
経費区分表	P 7
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	P 8
アンケート様式	P 9
8. 文化プログラム等への参加について	P 10
9. 書類の提出先及び問い合わせ先	P 10

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）	P 12
交付申請書の収支予算書（様式第2号-2）	P 14
要件確認申立書（様式第2号-3）	P 15
暴力団等審査情報（様式第2号-4）	P 16
補助金申請額計算書（交付申請用）	P 17
振込先依頼文	P 18
事務手続連絡先	P 19

【変更申請等に係る書類】

変更承認申請書（様式第3号-1）	P 20
変更承認申請書の収支予算書（様式第3号-2）	P 21
補助金申請額計算書（変更承認申請用）	P 22
変更届	P 23

【実績報告に係る書類】

実績報告書（様式第4号-1）	P 24
実績報告書の収支決算書（様式第4号-2）	P 25
補助金精算額計算書（実績報告用）	P 26
収入及び支出の証拠書類一覧表	P 27

III 参考資料

大阪府補助金交付規則	P 28
大阪府芸術文化振興補助金交付要綱	P 33

※ 本資料及び提出書類様式は、「令和6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/r6geibuntetuduki.html>

※本資料は、補助金の交付確定（事業終了後）まで使用しますので、大切に保管してください。

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とおりです。

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21日（木）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（※1）	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
令和6年4月1日～ 令和7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（※2）	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（※3）	補助金交付	大阪府から申請団体へ補助金を交付

※1 変更が生じた場合は速やかに大阪府にご連絡の上、変更承認申請書等を提出してください。変更承認申請書等は、事業実施日の3週間前までには提出してください。

※2 事業が令和7年3月12日から令和7年3月31日までの間に完了する場合は、令和7年4月11日（金）までに提出してください。

※3 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、お問い合わせください。

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

事業実施にあたっては、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

「令和6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/r6geibuntetuduki.html>

(3) 提出書類作成にあたっての留意事項

- ・ 書類作成にあたっては、この事務手続案内をよく読んでください。
- ・ 大阪府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保管してください。
- ・ 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、P10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令和6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及び2）
- ②要件確認申立書（様式第2号-3）
- ③暴力団等審査情報（様式第2号-4）
- 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) 提出方法

書類は、電子メールで提出してください。

上記(1)①～⑤、⑦の提出書類については、Word・Excel データで提出してください。⑥については、PDF・写真等のデータで提出してください。

(3) 提出期限

令和6年3月21日（木）必着

4. 変更申請等手続について

- ・ 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書等を提出いただき、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、変更承認申請書が必要な場合と、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
 - ・ 令和6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及び2）
 - ・ 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

- ・ 令和6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（遅くとも事業実施日の3週間前必着）

※大阪府において、書類を審査し、変更承認決定等の手続きを経なければなりません。変更承認決定を受けていない場合、補助金が交付されない場合や減額されることがありますので、ご注意ください。

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令和6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及び2）
- ②補助金精算額計算書（参考様式あり）
- ③令和6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）※事業実施の際、来場者に配布・回収
- ⑦ワークショップ及び本公演等の事業の様子がわかる写真データ（大阪府のホームページや大阪府が制作する広報物に掲載可能なもの）

(2) 提出方法

書類は、郵送及び電子メールの両方で提出してください。

① 郵送での提出

上記(1)①～⑥の提出書類については、A4用紙に印刷の上、提出してください。

また、封筒に「令和6年度大阪府芸術文化振興補助金実績報告書在中」と朱書きの上、提出してください。

※(1)⑦の提出書類については、郵送は不要です。

② 電子メールでの提出

上記(1)①～③の提出書類について、Word・Excel データで提出してください。⑦の写真データについては JPEG・PDF 等で提出してください。

※(1)④～⑥の提出書類については、郵送での提出のみで構いません。

(3) 提出期限

補助事業終了日の翌日から起算して30日以内

ただし、事業が令和7年3月12日から令和7年3月31日までの間に完了する場合は、令和7年4月11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、P7の経費区分別に集計し、「令和6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）」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。（1枚に複数の領収書等をコピーしていただいて構いません。）
- ・ 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

- ・ 事業に関する収入については、令和6年4月1日から令和7年3月31日の事業実施期間外に得た収入についても当該事業の収入とみなしますので、証拠書類を提出してください。

② 支出に係る証拠書類について

- ・ 支出については、基本的に請求書及び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提出してください。
- ・ 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等も添付し、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、稽古ピアノスト料 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、動画配信サイト登録料 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、動画配信かかる機材借料 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、動画配信にかかる映像制作料・配信費 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5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) ⑤仕入控除税額の対象となる消費税及び地方消費税 ※免税事業者、簡易課税事業者、その他消費税額の控除の特例が適用される事業者は、消費税及び地方消費税も補助対象経費となります。		

※ 事業実施期間に必要と認められるものが対象となります(日常練習経費は対象外)。ただし、通し総稽古(ゲネプロ・リハーサル)にかかる経費は可。通し稽古(ゲネプロ・リハーサル)は、原則1日分が対象となります。

※ 令和6年4月1日から令和7年3月31日の期間外に支払われた経費については、補助対象外経費となります。

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、必ず「大阪府芸術文化振興事業」マークの表示をお願いします。



(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 大阪府（文化課）ホームページへの掲載（希望する場合）

ちらし等広報物（電子データを含む）をメールで送付してください。

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）
- ・ Osaka Metro谷町四丁目駅（30部）
- ・ 咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）（70部）

※170部準備できない場合は、送付可能な枚数で構いません。

(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、事業実施日の1～2か月前に大阪府より連絡させていただきます。
- ・ 実地調査にあたって、事前に事業の案内・ちらし等（5部程度）をご送付をお願いします。
- ・ 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（P9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。（A5サイズ100枚まで）
- ・ 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。
- ・ 任意様式の使用可（必ず大阪府の様式を使用しなければならないというわけではありません。）

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☑をして下さい。

☐ 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☑をして下さい。

☐ 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

大阪府は、令和3年3月に策定した第5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。

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 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>



② 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下さい。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

※電話対応時間9時30分～17時30分（土日祝を除く）

メール bunka@sbox.pref.osaka.lg.jp

10. その他

文化課に提出された個人情報は、大阪府市文化振興会議アーツカウンシル部会にも提供されます。

当該個人情報は以下の目的の範囲で使用します。

①本補助事業の遂行に関すること

②事業活動状況等を把握するための調査（事業終了後のフォローアップ調査を含みます。）に関すること

③文化課で実施する事業に関すること

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～



大阪府文化振興基金
Osaka Prefectural Fund
for The Enhancement
of Cultural Activities

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致します。

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。

□「大阪府文化振興基金」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

(様式第2号-1)

大阪府知事 様

「○丁目」は漢数字、「○番○号」は算用数字（アラビア数字）とし、住所は正式な住居表示でご記載ください。

年 月 日

住 所 大阪市住之江区南港北一丁目14番16号

団体名 ○○○○実行委員会

代表者 職・氏名 会長 大阪 太郎

令和6年度 大阪府芸術文化振興補助金交付申請書

令和6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	金 1,000 千円
補 助 事 業 名	○○○○○○
補 助 事 業 完 了 予 定 年 月 日	令和○年○月○日
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、 ○△市の文化振興及び次世代育成を図る。
補 助 事 業 の 効 果	（事業実施や事業目的を達成することによる、当該分野や社会・地域への波及効果について詳細に記載） （例）○△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 金 獲 得 に よ る 事 業 へ の 効 果	（事業実施や事業目的を達成することによる、当該分野や社会・地域への波及効果について詳細に記載） （例）・補助金を獲得することで、入場料を安価に設定できるようになる。 ・補助金を獲得することで、小道具により費用をかけられるため、作品の質が上がる。
補 助 事 業 の 内 容	（実施時期、実施回数、プログラム等、主なアーティスト及びその人数など） 令和6年7月20日（土） 昼・夜各1回 演目○○ 出演者○○、○○ 他△名 （実施会場・のべ観客（参加）者数） ○△市文化会館 観客のべ ○○名 （事業の中核を担う人物（プロデューサーなど）の経歴を詳細に記載） ○○氏 ○△大学舞台芸術学科卒業後、劇団△△に所属。 舞台××にて舞台監督デビューし、徐々に頭角を現す。平成○年発表の舞台□□で好評を博し、文化庁■賞を受賞。その後さまざまな作品で話題を呼ぶ。 （主な作品） 平成 年 AAAA 平成 年 BBBB ： 令和 年 HHHH （障がいの有無、国籍、経済的状況などにかかわらず、誰もが参加、鑑賞しやすい合理的な配慮について詳細に記載） ・若者を中心に多くの観客を呼び込むため、安価な学生券を設定。 ・ホームページ、SNS、メールマガジン等を駆使した広報・営業活動。

【記入例・記入要領】

	・ホール内に身障者用トイレおよび座席有り。 (他団体との連携について詳細に記載) 芸術系の大学と連携し、学内だけでなく関係施設へも広報。また、〇〇大学には稽古場所の提供を頂く。 (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、その内容を詳細に記載)												
補助期間終了後の事業展開	(翌年度の事業展開について詳細に記載) この演目の続編を公開し、当団体の看板作品としての知名度向上とクオリティの向上を目指す。												
	(翌々年度以降の事業展開について詳細に記載) 実績を重ね、補助金に頼らずに運営できる団体を目指し、ゆくゆくは海外公演等も行っていきたい。												
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	7,226,000円											
	負担方法	<table border="0"> <tr> <td>入場料収入</td><td>1,790,000円</td></tr> <tr> <td>広告料</td><td>600,000円</td></tr> <tr> <td>プログラム売上代</td><td>250,000円</td></tr> <tr> <td>協賛金</td><td>300,000円</td></tr> <tr> <td>助成金</td><td>300,000円</td></tr> <tr> <td>自己負担</td><td>3,986,000円</td></tr> </table> 以下の説明を読んでからご記入ください。	入場料収入	1,790,000円	広告料	600,000円	プログラム売上代	250,000円	協賛金	300,000円	助成金	300,000円	自己負担
入場料収入	1,790,000円												
広告料	600,000円												
プログラム売上代	250,000円												
協賛金	300,000円												
助成金	300,000円												
自己負担	3,986,000円												

※「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）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－1）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）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）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）の団体自己負担金の金額から交付申請書（様式第2号－1）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)

収支予算書

		科目	金額 (円)	内訳	
事業収支予算	収入	入場料収入	1,790,000	S席@ 5,000円×110=550,000円 A席@ 4,000円×310=1,240,000円	
		広告料	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	250,000	500円×500部=250,000円	
		協賛金	300,000	150,000円×2 (〇〇株式会社、△△株式会社)	
		助成金	300,000	300,000円 (〇△市口口助成金)	
		小計	3,240,000	自己負担金で調整し、支出計と合致させてください。	
		自己負担金	4,986,000		
		計	8,226,000		
	支出	補助対象経費	出演・音楽・文芸費等	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
			経費区分表の科目ごとに集計してください。		経費区分表の細目ごとに集計してください。
補助対象経費		会場費・舞台費等	5,200,000	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	697,000	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 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	7,997,000		
		補助対象外経費	229,000	チケット販売手数料 S席@ 5,000円×110×0.1=55,000円 A席@ 4,000円×310×0.1=124,000円 催事保険料 1,000円×50名=50,000円	
		小計	229,000		
		計	8,226,000	収入計と合致させてください。	
備考					

要件確認申立書

大阪府知事 様

私（当団体）は、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かかる交付申請を行うにあたり、下記の内容について申立てます。

記

※各項目を確認し、はい・いいえのどちらかを○で囲んでください。

申 立 事 項		
1	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 、同法第2条第6号に規定する 暴力団員 、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 である。 ※「暴力団密接関係者」については、次の2～6も確認してください。	はい・いいえ
2	自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、 暴力団 又は 暴力団員 を利用するなどしている。	はい・いいえ
3	暴力団 又は 暴力団員 に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に 暴力団 の維持、運営に協力し、若しくは関与している。	はい・いいえ
4	暴力団 又は 暴力団員 であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。	はい・いいえ
5	暴力団 又は 暴力団員 と社会的に非難されるべき関係を有している。	はい・いいえ
6	（事業者においては、）次に掲げる者のうちに暴力団員又は上記2～5のいずれかに該当する者がいる。 ・事業者の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるか否かを問わず、当該事業者に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。） ・支配人、本店長、支店長、営業所長、事務所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、営業所、事務所その他の組織（以下「営業所等」という。）の業務を統括する者 ・営業所等において、部長、課長、支店次長、副支店長、副所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、それらと同等以上の職にあるものであって、事業の利益に重大な影響を及ぼす業務について、一切の裁判外の行為をする権限を有し、又は当該営業所等の業務を統括する者の権限を代行し得る地位にある者 ・事実上事業者の経営に参加していると認められる者	はい・いいえ
7	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年を経過しない者である。	はい・いいえ
8	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年を経過しない者である。	はい・いいえ
9	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。	はい・いいえ
10	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。	はい・いいえ
11	暴力団等審査情報を、大阪府暴力団排除条例第26条に基づき、大阪府警察本部に提供することに同意する。	はい・いいえ

※「1」～「8」で「はい」に「○」を付けた場合及び「9」～「11」で「いいえ」に「○」を付けた場合は、補助金の支給を受けることはできません。

年 月 日

住所（所在地）

名称（団体名）

氏名（代表者）

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かか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26条に基づき、府警察本部へ提供することに同意します。なお、役員の変更があった場合は、直ちに本様式をもって報告します。

<役員情報>

	氏名		生年月日				性別	住所（所在地）
	ｶﾅ(半角)	漢字	元号	年	月	日		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

※役員数に応じ、適宜、行を追加すること。

※役員の変更による報告の場合は、変更した者のみにつき記載すること。

※氏名のカナは姓と名の間は半角スペースとし、漢字は姓と名の間は全角スペースとすること。

※生年月日の元号は、西暦は和暦に直し、明治は「M」、大正は「T」、昭和は「S」、平成は「H」と記載すること。

※生年月日は半角数字を用い、一の位の1から9の数字については頭に「0」を付加（「01」～「09」）すること。

※性別は男性は「M」、女性は「F」と記載すること。

年 月 日

住 所

団体名

代表者 職・氏名

【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

$$\boxed{\text{補助対象経費 } 7,997 \text{ 千円}} \times 1/2 = \boxed{3,998 \text{ 千円}} \text{（千円未満切捨て）}$$

- 2 補助対象経費と入場料等収入の差額を算出・・・・・・・・・・B

$$\boxed{\text{補助対象経費 } 7,997 \text{ 千円}} - \boxed{\text{入場料等収入額 } 3,240 \text{ 千円}} = \boxed{\text{差額 } 4,757 \text{ 千円}}$$

- 3 内定額

$$\boxed{1,000 \text{ 千円}}$$

- 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）

$$\boxed{\text{補助金申請額 } 1,000 \text{ 千円}}$$

（様式第2号－1の補助金申請額と一致）

【記入例・記入要領】

令和 年 月 日

大阪府知事 様

「〇丁目」は漢数字、「〇番〇号」は算用数字
(アラビア数字)とし、住所は正式な住居表示
でご記載ください。

申請者住所 大阪府大阪市住之江区南港北一丁目 14 番 16 号

(フリガナ) ○○○○ジッコウイインカイ

団体名 ○○○○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

令和 6 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

振	金 融 機 関 名	預 金 種 別	口 座 番 号						
込 先	○○ 銀行 △△ 店	①普通 2当座 3その他	1	2	3	4	5	6	7
	フリガナ 口座名義人	○○○○ジッコウイインカイ カイチョウ オオサカタロウ ○○○○実行委員会 会長 大阪 太郎							

※ 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】

令和6年度大阪府芸術文化振興補助金 事務手続きに係る担当者について

交付に係る事務手続きについて、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	〇〇〇〇

2. 担当者連絡先①

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	@.....	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。
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、担当者連絡先②が対応します。	

3. 担当者連絡先② ※担当者連絡先①でつながらなかった場合のご連絡先を記載ください。

部 署	事務局	
役 職	主査	
氏 名	大阪 太郎	
電 話 番 号	23-4567-8901 (担当者携帯) 080-1234-5678	
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。	

【記入例・記入要領】

(様式第3号-1)

大阪府知事 様

「○丁目」は漢数字、「○番○号」は算用数字（アラビア数字）とし、住所は正式な住居表示でご記載ください。

年 月 日

住 所 大阪府大阪市住之江区南港北一丁目14番16号

団体名 ○○○○実行委員会

代表者 職・氏名 会長 大阪 太郎

令和6年度大阪府芸術文化振興補助金変更承認申請書

令和6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 ○○○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	1. 会場 ○○○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
変更内容のみ、記載ください。	
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

変更申請額は、交付決定額を上回ることはできません。

変 更 申 請 額	1,000千円
交 付 決 定 額	1,000千円

【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)

収支予算書

収入	科目		金額（円）		変更後の内訳
			変更後	変更前	
	入場料等収入	入場料収入	1,790,000	1,790,000	S席@ 5,000円×110＝550,000円 A席@ 4,000円×310＝1,240,000円
		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	250,000	250,000	500円×500部＝250,000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△市口口助成金）
	小計		3,240,000	3,240,000	
	自己負担金		4,685,000	4,986,000	
	計		7,925,000	8,226,000	
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	3,500,000	5,200,000	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	2,096,000	697,000	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	7,696,000	7,997,000	
	補助対象外経費		229,000	229,000	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×110×0.1＝55,000円 A席@ 4,000円×310×0.1＝124,000円
		小計	229,000	229,000	
計		7,925,000	8,226,000		
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（千円未満切捨て）

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 3,240 千円 = 差額 4,456 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の変更申請額と一致）

大阪府知事 様

「〇丁目」は漢数字、「〇番〇号」は算用数字（アラビア数字）とし、住所は正式な住居表示でご記載ください。

住 所 大阪府大阪市住之江区南港北一丁目14番16号

団体名 ○○○○実行委員会

代表者 職・氏名 会長 大阪 太郎

令和6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	令和 年 月 日	
	変 更 後	変 更 前
	1. 事業題名 ○○○○ 2. ワークショップ開催日 令和 年 月 日 ()	1. 事業題名 ○○○○ (仮称) 2. ワークショップ開催日 令和 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 ○○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)

大阪府知事 様

「〇丁目」は漢数字、「〇番〇号」は算用数字（アラビア数字）とし、住所は正式な住居表示でご記載ください。

令和 年 月 日

住 所 大阪府大阪市住之江区南港北一丁目14番16号
 団体名 ○○○○実行委員会
 代表者 職・氏名 会長 大阪 太郎

令和6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	○○○○
補助事業完了日	令和 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、○△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）	○△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 令和 年 月 日（ ）～ 月 日（ ）計14回 ・公演 令和 年 月 日（ ） ○△市文化会館 昼・夜各1回 ・公演内容 ・参加者（公演者） ・来場者数 1,200人（うち、中学2年生900人） ・広報等 ○○○○
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、○△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、○△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)

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るようにしてください。

		科目	金額（円）		変更後の内訳	
			申請額	精算額		
		収入	入場料等収入	入場料収入	1,790,000	1,300,000
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	250,000			250,000	500円×500部＝250,000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△市口口助成金）	
小計	3,240,000	2,750,000				
自己負担金	4,986,000	5,126,000				
計	8,226,000	7,876,000				
補助事業収支決算	支出	補助対象経費	出演・音楽・文芸費等	2,100,000	2,100,000	<u>出演料 1,500,000円</u> 300,000円×3名＝900,000円 200,000円×3名＝600,000円 <u>音楽費 250,000円</u> 借譜料 150,000円 編曲料 100,000円 <u>文芸費 350,000円</u> 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	<u>会場費 800,000円</u> 会場使用料 700,000円 会場付帯設備使用料 100,000円 <u>舞台費 2,500,000円</u> 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 <u>運搬費 200,000円</u> 道具運搬費 200,000円
			謝金・旅費・宣伝費等	697,000	2,096,000	<u>謝金 100,000円</u> 会場整理員謝金 100,000円 <u>旅費 40,000円</u> 出演者交通費 1,000円×40名＝40,000円 <u>広告宣伝費 1,900,000円</u> 雑誌広告費 100,000円×10社 50,000円×18社 <u>印刷費 6,000円</u> ちらし印刷費 6円×1,000枚＝6,000円 <u>記録費 50,000円</u> 写真費 50,000円
			小計	7,997,000	7,696,000	
	補助対象外経費		229,000	180,000	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×100×0.1＝50,000円 A席@ 4,000円×200×0.1＝80,000円	
			小計	229,000	180,000	
		計	8,226,000	7,876,000		
	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（千円未満切捨て）

- 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 2,750,000 円 = 差額 4,946,000 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 の補助金精算額と一致）

【記入例・記入要領】

令和 6 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 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	その他	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	R6.7.20	S席チケット代金	500,000	500,000																			
2	入場者	R6.7.20	A席チケット代金	800,000	800,000				【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、P7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。															
3	〇〇株式会社	R6.6.10	広告料・協賛金	550,000		150,000		400,000																
4	△△株式会社	R6.5.31	広告料・協賛金	350,000		150,000		200,000																
5	プログラム 売上代	R6.7.20		250,000				250,000																
6	△△市	R6.10.1	△△市助成金	300,000			300,000																	
7	□□	R6.8.1	客員演奏者出演 料及び宿泊費	1,540,000					1,500,000								40,000							
8	〇〇氏	R6.7.20	演出料	200,000							200,000													
9	△△氏	R6.7.20	振付料	150,000							150,000													
10	▲▲氏	R6.8.3	編曲料等	250,000						250,000														
11	××ホール	R6.8.4	会場代及び大・ 小道具費等	3,300,000									800,000	2,500,000										
12	〇〇運送	R6.8.31	道具運搬費	200,000											200,000									
13	△△企画	R6.7.25	会場整理員謝金	100,000												100,000								
14	◇◇株式会 社等	R6.8.20～ 8.31	宣伝費	1,900,000													1,900,000							
15	□□印刷株 式会社	R6.7.10	ちらし印刷費・ 写真費	56,000																6,000	50,000			
16	△△チケッ ト販売	R6.8.10	チケット販売手 数料	130,000																			229,000	
計（細目別）					1,300,000	300,000	300,000	850,000	1,500,000	250,000	350,000	0	800,000	2,500,000	200,000	100,000	40,000	1,900,000	0	6,000	50,000	0	0	229,000
計（科目別）					2,750,000				2,100,000				3,500,000			2,096,000								229,000
計（収入・対象経費・対象外経費別）					2,750,000				7,696,000															229,000