

記入例

すべての区分で
共通の書類です。

補助の対象となる条件を証明する資料

(文化庁 令和2年度第2次補正予算事業「文化芸術活動の継続支援事業」活動継続・技術向上等支援B)

申請者名: ●●●●

申請者ID: K●●●●●●●●●●

【美術、写真、茶道・華道、書道、国民娯楽(囲碁・将棋・その他)】 (募集案内 P10 ①②③の条件を満たすことが分かる資料)

「K」から始まる9ケタの番号を記入してください。

補助の対象となる条件を満たしていることを下記のとおり説明します。

募集案内 P.10「美術、写真、茶道・華道、書道、国民娯楽(囲碁・将棋・その他)」分野に該当する場合は、上段に必要事項を記入してください。

1 対象分野

例: 美術

2 条件

①不特定多数に公開することによってチケット収入等をあげることを前提としている

例: 私は、画廊や個展において、不特定多数の方に来場いただき、作品を鑑賞いただいた上で、ご購入いただくことにより収入を得ています。

②新型コロナウイルス感染症によるイベント等の自粛によって大きな影響を受けた

例: 令和2年4月○日から○日までの間、○○画廊(所在地: ●●市△△)において、作品15点を展示し、販売することを予定していましたが、自粛により中止になりました。

③今後の再開に当たって複数の者の参加が必要であったり、稽古が必要などの理由など何らかの事情がありすみやかな再開が困難(③-1)であったり、新型コロナウイルス感染拡大予防のために従来と同様の収入が確保できない可能性がある(③-2)などの事情がある活動

例: 自粛終了後においても、感染防止対策を講ずるためにすぐには再開できませんし、コストも要します。また、来場制限を行うため、来場者数の大幅な減少が見込まれるため、販売額減少が見込まれます。

【施設の設置・管理を行う者(ライブハウス、ミニシアター等)】

(募集案内P9 商工会・商工会議所の窓口にご相談し、支援が受けられないことが明らかになったことが分かる資料)

商工会・商工会議所の窓口にご相談し、支援が受けられないことが明らかになりましたことを下記のとおり説明します。

1 対象分野

例: 音楽

2 商工会・商工会議所への窓口にご相談概要

①相談期日

令和2年 ● 月 ●● 日

募集案内 P.9「ライブハウス、ミニシアター等」に該当する場合は、下段に必要事項を記入してください。

②相談した商工会・商工会議所等

例: ○○市商工会

③困難な理由

小規模事業者持続化補助金の支援対象である販路開拓等には当たらない

事業計画書 記入例

すべての区分で共通の書類です。

事業計画書
(文化庁 令和2年度第2次補正予算事業「文化芸術活動の継続支援事業」活動継続・技術向上等支援B)

申請者名: ●●●●

申請者ID: K●●●●●●●●●●

「K」から始まる9ケタの番号を記入してください。

I. 補助事業の内容

1. 事業目的

「1. 事業目的」の欄は、250文字以内でご記入ください。
※250文字を超えるとメッセージが表示されます

2. 具体的な活動内容(開催時期、場所、参加者、内容等)

「2. 具体的な活動内容」

公演名やワークショップ、稽古、展覧会等の予定内容などの具体的な説明をご記入ください。

3. 事業実施のスケジュール

「3. 事業実施のスケジュール」… 実施日・実施期間についての説明をご記入ください。

4. 期待できる効果

「4. 期待できる効果」… 事業が与える影響、効果についてご記入ください。

経費明細計算書（区分B） 記入例

(活動継続・技術向上等支援B)

申請団体名: 合同会社●●●カンパニー

申請者ID: K●●●●●●●●●●

II. 経費明細計算書

「K」から始まる9ケタの番号を記入してください。

- * 必ず会計担当者が記載内容を確認するようにしてください。
- * 欄が不足する場合は各項目2行目をコピーして、2行目直下に行を都度挿入してください。複数ページにわたっても結構です。

◆番号欄…

募集要項 P.11 「5 補助の対象となる取組」に示す番号のうち、該当する取組番号をプルダウンメニューから選択してください。

費目	種別	取組	経費名	単価(円)	数量	金額(円)	対象経費の説明	
活動費	賞金	ICT 無し	(1)①					
			(1)②					
			(1)③					
		【ICT取組:無し】(1)賞金合計						0
	ICT 有り	(1)②					0	
		(1)③						
		(1)③						
	(2)	(2)					0	
		(2)						
		(2)						
	諸謝金	ICT 無し					0	
ICT 有り								
							0	
【ICT取組:有り】(1)諸謝金合計						0		
(2)								
						0		
(2)諸謝金合計						0	諸謝金総合計 0円	

◆経費名…
「会場アルバイト賃金」「講演謝金」
「交通費(新幹線代)」「宿泊費(●●市)」
「機材レンタル料」等、経費の名称を記入してください。

◆単価、数量… 入力した値に誤りがないよう
ご注意ください。

◆対象経費の説明…
スタッフ・出演者等の業務内容、
公共交通機関の利用区間、物品の
用途など、経費の詳細を記入して
ください。

中略

雑役務費	(2)					0	通信運搬費総合計 0円	
		(2)通信運搬費合計						0
	ICT 無し						0	
		【ICT取組:無し】(1)雑役務費合計						0
ICT 有り								
	【ICT取組:有り】(1)雑役務費合計						0	
(2)								
	(2)雑役務費合計						0	雑役務費総合計 0円
(1)支出額合計 (ICT利用無し)						0		
(1)支出額合計 (ICT利用有り)						0		
(2)支出額合計						0	支出額総合計 0円	

※「金額」「合計」欄、印刷
範囲外(事務局確認欄)
に入力されている数式は、
変更しないでください。