

(付表1)

団体の沿革（個人の略歴）

団体結成の経緯と現在までの活動状況（年次順に記載）

年次	経緯

団体の事務所・所在地住所：〒

団体の状況：会員数 名、講師名

【会員名簿】※6.その他必要書類 に名簿を添付いただいた場合、記入は必要ありません。

氏名	役職	住所（町名まで）または勤務先の名称

※これまで(公財)板橋区文化・国際交流財団の文化助成事業を受けた回数・・・ 回

(付表2)

助成事業の実施計画書

1. 申請する事業の目的並びに助成を必要とする理由

---

---

---

---

---

---

---

2. 事業の実施方法

日 時	
会場名・住所	
内 容	
板橋区民に向けた取り組み	

3. 事業の実施予定表 (準備から完了までの日程)

日 付	内 容

助成事業の収支予算書

(付表3)

1. 支出の部

※各経費の内訳を詳細に記載

費目	予算額	内容(積算)
① 作品借料	円	
② 制作費	円	
③ 出演費	円	
④ 音楽費	円	
⑤ 文芸費	円	
⑥ 会場費	円	
⑦ 舞台費	円	
⑧ 設営費	円	
⑨ 運搬費	円	
⑩ 謝金	円	
⑪ 通信費	円	
⑫ 宣伝費	円	
⑬ 印刷費	円	
⑭ 配信・記録費	円	
⑮ 手数料	円	
対象外経費	(2) 円	
計	(1) 円	

2. 収入の部 (単位：円)

項目	予算額	内容(積算) 自己負担金は拠出元を明記
	円	)
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
自己負担金※	(4) 円	
計	円	

※自己負担金の計算

支出の部合計 (1)	-	対象外経費 (2)	-	収入の部合計 (3)	=	自己負担金 (4)
	-		-		=	

※助成限度額の計算

自己負担金 (4)	×	2分の1	=	助成限度額 (※20万円以内)
	×		=	

上記の収支予算書に基づき、 \_\_\_\_\_ 円の助成を希望します。

## 申請書類確認書

以下の書類が全て揃っているか必ずご確認ください、チェックをつけてご提出ください。

- 助成交付金申請書
- 団体の沿革（付表1）
- 申請事業の実施計画書（付表2）
- 申請事業の収支予算書（付表3）
- その他必要書類
  - (1)団体の会則
  - (2)団体の会員名簿 ※氏名と住所（町名まで）、または勤務先の名称必須
  - (3)その他団体の活動を紹介する資料