

【 注意点 】

1. 事業区分	(該当する区分に☑をしてください。) ☐ 優れた文化芸術活動支援事業 ☐ 周年支援事業 ☐ 映像作品活用支援事業		
2. 事業の名称	展示会、公演、イベント等の事業の名称		
3. 事業の目的	申請事業を通じて達成を目指していることを具体的に記載		
4. 開催期間	事業の開催日時		
5. 開催場所	(会場名・ホール名) 会場名 (所在地) 市町村名 (県外の場合は、あわせて都道府県名を記載)		
6. 事業概要	事業の内容、特に特徴及び見どころについて詳細に記載		
7. 独自性及び創造性	事業にかかる文化芸術活動の独自性及び創造性について詳細に記載		
8. 発展性	事業の実施により掘り起こしが期待される鑑賞者及び支援者や当該文化芸術活動の事業実施後の発展の見込について具体的に記載		
9. 発信性	事業の発信方法・対象について具体的に記載		
10. 実施体制	☐ 交付要綱別表（1・3・4）第2欄に定める基準に抵触していません。 交付要綱をご確認の上、同意の☑を行ってください		
11. 事業の波及効果 (該当する項目に○を付け、その理由を具体的に記載してください。)	活動範囲が複数市町村に及ぶ活動（注3）	い ず れ か は 複 数 に ○ は	(理由を具体的に記載) 例)活動範囲が複数市町村→出演団体の構成員が複数市町村の在住者である、または作品公募により全県的に出品が見込まれるなど
	鑑賞者が複数市町村に及ぶ活動（注3）		例)鑑賞者が複数市町村→全県的な広報により複数市町村からの鑑賞者の来場が見込まれるなど
	波及効果が単独市町村に限定される活動（注4）		
12. 広報	自ら行うもの（注5）	広報方法、広告を掲載する媒体など	
	他で取り上げてもらうもの	広報方法、広告を掲載する媒体など	

施設予約の関係などから、本申請書提出時点でまだ開催期間や開催場所が確定していない場合でも、予定している内容を記載してください。

◆ 優れた文化芸術活動支援事業へ申請される場合
「優れた文化芸術活動支援事業」は、募集期間終了後に審査会を開催し、委員の協議により補助対象事業候補を決定します。
以下の審査基準を考慮の上、事業について詳細な説明を記載ください。
なお、欄が足りない場合は補足資料を添付していただく構いません。

【審査の観点】

- ・創造性(加点項目) ・充実度(加点項目)
- ・発展性(加点項目) ・実現性
- ・事業効果
- *プロと共演又は共催する場合は以下を追加
- ・協働推進性
- *本県の文化芸術活動の推進に顕著に寄与すると認められる場合(上限額100万円)は以下を追加
- ・貢献度 ・発信性

13. 入場料の徴収		有 ・ 無 ←いずれかに○ (料金設定 「有」の場合、料金設定を記載)			
14. 販売予定(実績) (注6)		有 ・ 無 ←いずれかに○			
15. 入場(予定)者数	有料	人	参加予定者数 (出品点数)	会員	人(点)
	無料	人		会員外	人(点)
	計	人		計	人(点)
16. 事業効果 (実績報告時記載)	鑑賞者の声 (注7)	申請時には記載不要			
	成果及び課題(注8)				
17. 共催					
18. 後援					
19. 協賛等					
20. 他の補助金の活用の有無		[有 ・ 無 ←いずれかに○] (名称: 「有」の場合、活用する補助金名およびその補助金の問い合わせ先を記載) ※他の補助金の活用の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をしてください。 ※「有」の場合は、活用する補助金名やその事業内容、当該補助金に係る問い合わせ先(補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先)を記載してください。			
21. 消費税の取り扱い		[一般課税事業者・簡易課税事業者・免税事業者・特定収入割合が5%を超えている公益法人等・地方公共団体・仕入控除税額が明らかでない一般課税事業者] ←いずれかに○			

舞台公演の場合、補助対象経費の10パーセント以上を入場料で確保できることが要件となっています。

作品を販売する場合、収益を様式第2号の収入へ計上してください。

- ・ 有料入場人数(予定)分の収入は様式第2号の収入へ計上してください。
- ・ 参加予定者は事業に出演、出品等を行う人数を記載してください。
(作品展示の場合は、出品点数もあわせて記入)

本申請書提出時点でまだ正式に確定していない場合でも、予定している内容を記載してください。
※未確定の相手先には、(予定)とつけてください。

- ・ 過去に実施した同種事業があれば、直近3回分の事業内容(チラシで可)、収支決算を添付してください。
- ・ 作品展示の場合、作品のポートフォリオ(資料)を提出してください。なお、ポートフォリオは審査会の審査資料として利用しますので、自身の作品や制作活動に対するコンセプト等が他者に伝わるようなものとなるようご注意ください。

事業の波及効果が単独市町村に限定される活動の場合は、当該市町村から助成が行われる活動であることが補助事業の要件であるため、資料を提出してください。

(注1) 申請時には、別紙様式(申請者活動状況調)を添付すること。

(注2) 申請時には、過去に実施した同種事業(直近3回)の事業内容及び収支決算の状況がわかる資料を添付すること。(作品展示の場合、作品のポートフォリオ(資料)を添付すること。)

(注3) 実績報告時には、活動範囲又は鑑賞者が複数市町村に及ぶ活動であることが確認できる資料(アンケートの結果、活動者の構成等)を添付すること。

(注4) 申請時には、当該市町村(市町村文化団体を含む)から助成が行われることが確認できる資料を添付すること。また、実績報告時には、当該市町村(市町村文化団体を含む)からの助成の確定額が確認できる資料を添付すること。

(注5) 自らが行う広報については、本補助金を財源として実施していることを明記すること。

(注6) 作品を販売する場合、販売による収益は収入として計上すること。

(注7) アンケート等で鑑賞者の声を聴き、実績報告時に記載すること。

(注8) 事業を振り返り、今後の活動に反映すべきこと等を具体的に記載すること。(事業実績を鳥取県のホームページ上で公開する予定。)

(注9) 実績報告には、実施状況を示す写真、ポスター、チラシ、プログラム、広告掲載の写し、新聞記事等を添付すること。

本補助金に関する書類(交付決定通知書など)の郵送先として使用します。

担当者連絡先

住 所	〒 担当者住所 ※個人による申請の場合、本人の住所		
団体名	申請団体名 ※個人による申請の場合は空欄	担当者名	担当者氏名 ※個人による申請の場合は空欄
連絡先	電話 : E-mail : ファクシミリ :		

申請内容に関する質問や、修正があった場合などの連絡先として使用します。
文化政策課からの連絡を受け取ることが出来る電話番号、E-mail アドレスなどを記載してください。
(番号やアドレスを間違えないようご注意ください)

申請者活動状況調

(ふりがな) 申請者名		申請団体名 ※個人による申請の場合、申請者氏名		代表者 職・氏名	申請団体代表者名 ※個人による申請の場合、空欄
所在地		〒 申請団体の所在地、代表連絡先など (個人による申請の場合、自宅住所および連絡先) 電話番号 ファクシミリ番号			
申請者の性格		①個人 ②任意団体 (常設組織・臨時組織) ③法人 ④その他 () ↑ いずれかに○	設立年月日 (活動開始年月)	年 月 日 (年 月)	
団 体 用	設立目的	設立目的を簡潔に記載			
	組織状況	会員数 人／事務局スタッフ 人 役員の構成			
活動内容		通年を通して実施している活動内容			
主な活動実績 (過去2年間程度)		過去に実施した主な展覧会、公演、イベントなどの実績、受賞歴などについて記載			
過去の助成実績 ※該当するものに○をつけてください。		平成17年度鳥取県文化芸術活動活性化事業補助金		該当があれば記載	
		平成18年度鳥取県文化芸術活動支援交付金			
		年度鳥取県文化芸術活動支援補助金			
		年度鳥取県文化芸術活動支援補助金			
		年度鳥取県文化芸術活動支援補助金			

不明な場合は、わかる範囲で可

直近の人数を記載ください。
規約、役員名簿を作成している場合、写しを添付してください。

特に顕著な実績(受賞歴、大規模または全国的・国際的な活動など)がある場合は、過去2年にかかわらず記載いただいて構いません。
また特筆すべき成果があればあわせて記載ください。

過去に、本補助金による助成事業を行った実績があれば、○をつけて年度を記載してください。

(注) 規約、役員名簿を作成している団体は添付すること。