公益財団法人広島市文化財団

文化活動助成事業

令和９年度上期募集案内

対象となる事業の実施期間	令和９年４月１日（木）～令和８年９月３０日（木）
募集(提出)期間	令和８年１１月２０日（金）～１２月１８日（金）１７時【必着】 ※ 提出方法：送付又は持参（月曜日～金曜日の 8:30～17:00）

公益財団法人広島市文化財団

目　　次

助成対象となる事業、助成の額等 ―――― 3

助成の対象となる団体・個人／助成の対象となる事業

助成の額／助成の決定／助成金の交付

申請から助成金交付までの流れ ―――― 4

提出書類：団体が申請する場合／個人が申請する場合

申請に当たっての注意事項

助成金交付申請書について／提出書類について

個人情報の取扱いについて／助成金額について

結果通知

助成決定後の注意事項

提出先・問合せ先 ―――― 6

経費の取扱いについて ―――― 7

関連資料 ―――― 8

文化活動助成金交付申請書　記入例（8～12）

規約　作成例（13-14）

団体の構成員名簿　作成例（15）

よくある質問（16-17）

助成対象となる事業、助成の額等

1　助成の対象となる団体・個人

次の要件にすべて該当する団体又は個人が対象となります。

⑴　文化活動の場が主として広島市内であること。
⑵　団体の構成員の５割以上又は個人が、広島市内に居住又は通勤・通学していること。
⑶　団体の事務局の所在地又は連絡先が広島市内にあること。
⑷　目的、組織、代表者等団体の運営に必要な事項についての定めがあること。
⑸　国・地方公共団体・企業等が、資本金・基本金その他これらに準ずるものを出資した法人でないこと。
⑹　非営利団体であること。

2　助成の対象となる事業

音楽、美術、演劇、民俗芸能等の文化活動を行っている団体又は個人が日頃の活動の成果を発表する事業（出版物の発行及び学校行事は除く。）のうち、次の要件にすべて該当する事業が対象となります。

⑴　事業が広島市内で開催され、広く市民に公開されること。
⑵　事業の主な出演者、出品者及びスタッフが、助成を申請する団体の構成員又は個人であること。
⑶　出演者、出品者及びスタッフの５割以上が、広島市内に居住又は通勤・通学していること。
⑷　非営利の事業であること。
⑸　政治又は宗教活動に関わりのない事業であること。

※ただし、上記にすべて該当していても、次のいずれかに該当する事業は対象としません。

助成の対象とならない事業

ア　広島市外で文化活動を行っている団体又は個人が行う事業
イ　興業その他営利を主な目的とするもの及び特定企業の広報・宣伝活動と認められるもの
ウ　鑑賞者が関係者（家族や友人を含む）に限定されていると認められるもの
エ　政治的又は宗教的な普及宣伝活動と認められるもの
オ　広島市及びその関係団体等（国及び同市以外の地方公共団体並びにこれらの関係団体を含む。）から助成金等の交付を既に受け、又は既に受けることが決定しているもの
カ　前項に掲げる団体及び営利団体等との共催事業で、直接又は間接を問わず、これらの団体の費用負担があるもの
キ　その他助成にふさわしくないと認められるもの

3　助成の額

助成の対象となる経費の２分の１以内で、【２０万円】を限度とします。

※助成の対象となる経費…事業の実施に伴う印刷費、会場使用料、舞台・会場設営費。７ページの「経費の取扱いについて」を参照してください。

4　助成の決定

提出書類（助成金交付申請書等）の内容について審査委員会で審査し、理事長が適当と認めたものについて交付の決定を行い、助成決定額（交付予定額）を通知します。

なお、助成決定した場合でも、申請状況等により、助成決定額は申請金額より減額となる場合があります。

5　助成金の交付

事業終了後、３０日以内（事業実施月が３月の場合は３月３１日まで）に事業実施報告書等の提出を受け、交付額を確定し、銀行振込により助成金を交付します。

申請から助成金交付までの流れ

助成金交付申請書等の作成
↓
助成金交付申請書等の提出
↓
審査委員会の審査
↓
助成金交付の決定・通知
↓
事業の実施
↓
実施報告書の提出
↓
助成金の額の確定
↓
助成金の交付

◎助成金交付申請書について

■ 提出期間
令和８年１１月２０日（金）から
１２月１８日（金）１７時【必着】

■ 提出方法
次のいずれかの方法で提出してください。
- **企画事業課への持参（平日 8:30～17:00）**
- **企画事業課への送付**（受付期間外の到着は無効）

※FAX、E-mail での提出は受け付けていません。

提出書類

1　団体が申請する場合

⑴「助成金交付申請書」　No.1、No.2、No.3、No.4、No.5　の　計５枚
※各ページは、なるべく 1 ページ 1 枚に納まるように記入してください。

⑵「団体の規約」
※規約を作成していない団体は、添付の規約作成例を参照して作成のうえ、提出してください。

⑶「団体の構成員名簿」
氏名、現住所、指導者歴・受賞歴等の特筆すべき活動歴
※広島市外居住者で広島市内に通勤・通学している場合は、その通勤・通学先も明記してください。

⑷ 団体の活動状況がわかるもの
「活動実績一覧」、「過去の事業のチラシ」等

2　個人が申請する場合

⑴「助成金交付申請書」　No.1、No.2、No.3、No.5　の　計４枚
※各ページは、なるべく 1 ページ 1 枚に納まるように記入してください。

⑵ 個人の活動状況がわかるもの
「活動実績一覧」、「過去の事業のチラシ」等

申請に当たっての注意事項

1　助成金交付申請書について

⑴　助成対象事業決定に当たっての審査資料となりますので、採択後、記載内容に変更が生じないよう十分検討して作成してください。

⑵　助成金交付申請書の作成に当たっては、最新の様式を使用してください。
旧様式で作成された助成金交付申請書は無効です。

⑶　助成金交付申請書を手書きする場合は、鉛筆や消えるタイプのボールペンを使用しないでください。

⑷　記載内容の訂正はできません。誤りがあった場合は正しい内容に修正のうえ、提出してください。

2　提出書類について

提出書類はお返しできませんので、事前にコピーを取るなどして必ず控えをお持ちください。

なお、記載内容に不明な点があった場合はお尋ねすることや、場合により修正をお願いすることがあります。

3　個人情報の取扱いについて

提出書類に記載のある個人情報につきましては、選考に関する業務及び採否の結果通知のために利用します。また、審査委員会の審査に必要な範囲で審査委員に提供することを除いては、第三者に個人情報を提供することはありません。

4　助成金額について

助成金交付が決定しても、助成金額は申請額どおりとはならず、減額となる場合があります。

結果通知

1　内定通知：令和９年３月上旬（予定）

2　決定通知：令和９年４月上旬（予定）

いずれも申請担当者に文書で郵送します。

本助成事業の募集は、令和９年度の事業計画及び予算成立後、速やかに事業を開始できるようにするため、これらの成立前に行っています。このため、本助成事業における交付決定は、公益財団法人広島市文化財団の令和９年度事業計画書及び収支予算書等の理事会決議が条件となりますので、あらかじめ御了承ください。

※審査結果に関して、電話等での問合せには応じかねます。また、採否決定の経緯・理由についてはお答えできませんので、あらかじめ御了承ください。

助成決定後の注意事項

1　事業の実施に際して作成する印刷物・看板等について

「公益財団法人広島市文化財団文化活動助成事業」の記載をお願いします。

※助成金の交付の決定前に作成したポスター・チラシについては、記載されていなくても問題ありませんが、公演等の実施の際に使用する看板、配布するプログラム等には必ず記載してください。

2　次の場合には、直ちに下記の問合せ先に連絡してください。

⑴　事業名や事業の実施日時・実施場所に変更が生じた場合

⑵　事業の実施内容や収支予算等に大きな変更が生じた場合

⑶　本財団の助成金の交付が決定した後、広島市及びその関係団体等（国及び同市以外の地方公共団体並びにこれらの関係団体を含む。）から助成金等の交付決定の通知を受けた場合

3　事業を完了した日から３０日以内に事業実施報告書及び次に掲げる書類を提出してください（例：令和９年４月１日に実施する事業は、令和８年５月１日が書類の提出締切となる。）。

⑴　助成対象経費（印刷費、会場使用料、舞台・会場設営費）の領収書の写し

（ただし、請求書や銀行振込により支払った明細書しかない場合は、これらの写し）

⑵　印刷物、記録写真

※実施日が３月にかかる事業については、３月３１日が提出期限となります。

※提出された領収書の写し等に不備がある場合は、助成対象経費として認められない場合があります（詳細は「経費の取扱いについて」を参照）。

4　助成金の交付が決定した後、次に該当する場合には、助成金交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。

⑴　交付決定事業を中止したとき。

⑵　助成及び事業変更承認の申請並びに事業実施報告等の手続において、虚偽の申告をし、又は不実な行為があったとき。

⑶　交付決定事業の遂行が助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反していると認められるとき。

⑷　申請内容と実際に実施した事業内容が著しく相違したとき。

⑸　決算の収支に剰余金が生じたとき。

⑹　広島市及びその関係団体等（国及び同市以外の地方公共団体並びにこれらの関係団体を含む。）から助成金等の交付を受け、又は受けることが決定したとき。

提出先 問合せ先	**〒７３０－０８１２ 広島市中区加古町４番１７号　ＪＭＳアステールプラザ内 （公財）広島市文化財団　企画事業課「文化活動助成事業」係 TEL 082（244）0750　FAX 082（245）0246 E メール bunka@cf.city.hiroshima.jp** ※FAX、E メールでの応募は受け付けていません。 【ご相談・ご質問の受付】月曜日～金曜日の 8:30 から 17:00 まで

（令和7年度上期文化活動助成事業から適用）

経費の取扱いについて

「公益財団法人広島市文化財団文化活動助成事業」は、発表事業自体に対しての助成となり、経費の項目ごとに、助成の対象となるもの・ならないもの、そして助成金交付申請書に記入できないものがあります。過度な積算とならないようご留意の上、発表会等に係る経費を下表に従って算出し、提出してください。

区分		項目	内訳
助成対象経費	印刷費	印刷費	チラシ印刷費、ポスター印刷費、入場券印刷費、アンケート用紙印刷費、無料配布のプログラム・図録印刷費 ※これらの作成に要するデザイン料、用紙代、インク代、コピー代を含む。
	会場費	会場費	会場使用料及び会場付帯設備使用料（控室使用料、光熱水費を含む。） ※公演・展示に係る仕込み（搬入）からばらし（搬出）までの期間
	舞台・ 会場設営費等	舞台費	大道具製作委託費、置道具製作委託費、舞台美術費、舞台スタッフ費、照明費、照明スタッフ費、音響費、音響スタッフ費、映像費、映像スタッフ費 ※舞台美術デザイン料、照明・音響・映像機材費及びプラン料、看板製作費を含む。
		設営費	会場設営費、会場撤去費、会場設営・撤去補助人件費 ※仮設ステージ・展示壁・展示台等の設置、テント設営、看板設置、スタンド花等の場内装飾を含む。
		上映費	映写機材賃借料、映写機操作料、フィルム賃借料等
		運搬費	会場への道具運搬費、楽器運搬費、美術作品運搬費 ※運搬に伴う車両賃借料、駐車場代を含む。
		調律費	ピアノ調律料
		その他	楽器賃借料、演出機材賃借料、字幕費、音声ガイド費、展示用キャプション作成料、舞台・会場設営に要する消耗品費
助成対象外経費	印刷費	印刷費	ポスター・チラシ等の写真撮影費、写真掲載料等作成経費、有料配布のプログラム・出品目録等の作成・印刷費
	会場費	会場費	助成事業の公演練習・展示作品作成のために使用した会場の使用料
	舞台・ 会場設営費等	舞台費	小道具費、衣裳費、床山・かつら費、履物費、メイク費 ※大道具・置道具について、日常使用できる物品の購入費 ※衣装デザイン料、着付け料、クリーニング料を含む。
		運搬費	燃料費、有料道路代
		調律費	練習会場でのピアノ調律料
	報償費	出演費	指揮料、演奏料、ソリスト料、合唱料、出演料（俳優、舞踊家、司会者、その他舞台上の出演者全般）
		音楽費	作曲料、編曲料、作詞料、副指揮料、合唱指揮料、写譜料、楽譜製作料、コレペティ料、譜めくり料
		文芸費	演出料、監修料、振付料、舞台監督料、各種助手料、ステージマネージャー料、台本料、翻訳料、各種指導料（定期的な練習は除く。）
		謝 金	プログラム・図録編集謝金、プログラム・図録原稿執筆・翻訳謝金、受付謝金、会場整理謝金、場内案内謝金、駐車場整理謝金、会場監視員謝金、託児謝金、手話通訳謝金、要約筆記謝金、パフォーマンス等出演謝金、関連行事・ワークショップ講師謝金
	事務費 その他	広告宣伝費	テレビ、ラジオ、新聞、雑誌、駅貼り、ウェブ広告、宣伝デザイン料、ホームページ作成料、ポスティング料等
		通信費	送付料（チラシ、案内状、出演者・作品等募集案内等）
		旅 費	交通費、宿泊費
		食糧費	本番に係る出演者及びスタッフの弁当・ケータリング等の飲食代
		記録費	録画費、録音費、写真費、記録媒体購入料、報告書作成費
		事務費 ・その他	入場券等販売手数料、振込手数料、チケットサイト利用料、台本・楽譜印刷製本費、楽譜賃借料、催事保険料、楽譜購入代、ワークショップ材料費、額装料、コピー代、記念品代、作品借料、作品保険料、著作権使用料（ネット配信を行う場合の使用料を含む。）、助成事業実施に係る消耗品費
申請書に 記入できない経費			○事務所維持費 ○電話代 ○事務運営管理に係る消耗品費 ○ウェブサイト作成運用費（常設のもの等） ○職員給与 ○印紙代 ○ビザ取得経費 ○事務機器・什器・その他（活動終了後、団体又は個人の所有物となるもの）の購入経費 ○楽器購入費 ○美術品購入費（制作経費含む。） ○ユニフォーム購入費 ○美術作品の購入費・修復費・恒久的な設置経費の類 ○団体又は個人の財産となり得る美術作品の制作費 ○展示作品の作成に係る作成料、材料費、展示壁、展示台等の作成費 ○音楽作品・映像作品等の作品に係る作成料等経費 ○取材・会議・企画・制作等に係る経費 ○交際費・接待費 ○レセプション・パーティーに係る経費 ○打ち上げ費 ○飲食に係る経費 ○コンテスト・コンペティション・ハッカソンなどの賞金及び副賞（賞状、表彰盾、トロフィーやノベルティは可とする。）

※　助成対象経費は、事業実施報告書提出時、領収書等の写しが必要となります。

【領収書等の確認要件】領収書の宛名、領収日、領収金額、但書き（品名・内容）、発行元の名称・住所

上記の要件を満たしていない領収書等や記載に不備がある場合、助成対象経費として認められない場合があります。

（例：領収書の宛名が申請団体名と異なる、領収書の宛名や但書きが空欄になっており支出の実態が確認できない等）

※　営利事業とみなされる経費

申請する個人や団体の構成員（いずれも家族を含む）及びこれらの勤務先や関連する別団体に利潤が配分される場合（出演料や謝礼金等の名目で配分される場合を含む）は営利事業とみなし、助成の対象となりませんのでご注意ください。

様式1

記入に誤りがあった場合、二重線や修正液（修正テープ）による訂正は不可

No.1

令和9年度上期文化活動助成金交付申請書　【記入例】

提出日を記入　令和8年11月〇日

公益財団法人広島市文化財団理事長　様

（ふりがな） 団体名 ※個人で申請の場合は空欄	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇
（ふりがな） 代表者 職・氏名	〇〇〇〇〇　　〇〇〇〇　〇〇〇〇 職名　〇〇　　氏名　〇〇　〇〇 （芸名：　　） ※ 氏名は本名をご記入ください。 芸名等がある場合は芸名欄に記入してください。
代表者 所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 広島市〇区〇〇町〇番〇〇号

【職名】
個人で申請の場合：空欄
団体で申請の場合：団体で使用しているものを記入

下記の事業を行いたいので、文化活動助成金の交付を申請します。

記

チラシ・ポスター等に記載する事業名を記入
（「第〇回」「〇〇記念」等もあれば記入）

（ふりがな） 事業名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
申請額	〇〇〇千円（事業総額　　〇〇〇千円） ※ No.3 の助成金の額と一致させてください。

（担当者連絡先）実務担当者の連絡先(郵便物の送付や連絡が可能なもの)を記入してください。

（ふりがな） 氏　名	〇〇〇〇　〇〇〇 〇〇　〇〇
担当者 所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 広島市〇区〇〇町〇番〇〇号
電話番号	（携帯）XXX－XXXX－XXXX　（自宅）　XXX－XXX－XXXX
FAX番号	XXX－XXX－XXXX
Ｅメール	〇〇〇@〇〇〇〇〇〇．〇〇．〇〇
代表者・担当者の住所が広島市以外の場合、こちらに事務局の所在地を記載してください。 〒	

【実務担当者】
団体で申請の場合：団体構成員の１人であること
個人で申請の場合：申請者本人であること

※　この申請書に記載していただく個人情報につきましては、選考に関する業務及び採否の結果通知のために利用します。また、審査委員会の審査に必要な範囲で審査委員に提供することを除いては、第三者に個人情報を提供することはありません。
※　申請内容についてお尋ねすることがありますので、担当者の方は連絡の取れる連絡先をご記入ください。確認が取れなかった場合、審査対象とならないことがあります。

1 事業計画

事業名		〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 ※No.1 ページの事業名と同一の事業名を記入
実施日時		令和〇年〇月〇日(〇) 〇時開場 〇時開演 〇時終演予定
実施場所		〇〇区民文化センター ホール ※施設の名称と会場名（部屋名）を記入
趣旨・目的		（実施する事業についての目的や意義を詳細かつ具体的に記入）
実施内容 【公演の場合】 演目、曲目、幕構成、演目のあらすじ、出演者名・スタッフ名等 【展示の場合】 展示作品の種類、点数、作品名・出品者名等		《公演の場合》 ●複数の演目・曲目がある場合には、作品ごとに幕構成、出演者、主なスタッフ等を記入 ●出演者は、指揮者、ソリスト、オーケストラ、舞踏家、俳優等で該当する人の氏名(団体名)を記入 ●主なスタッフは、原作、脚本、翻訳、演出、振付、照明、音響、作詞、作曲、編曲、効果、美術、舞台監督、制作等で該当する人の氏名を記入 ●客演、外部スタッフの場合には、氏名の後に所在地(都市名)を記入 ●創作作品については、あらすじ及び企画・演出内容を記入 《展示の場合》 ●展示作品の種類・点数及び主な作品名・出品者名を記入してください。 ※出演者・出品者に団体構成員以外の者(ゲスト出演者等)がおり、この欄内に書ききれない場合は、別添資料を作成して提出すること。その際、ゲスト出演者等の居住地（〇〇県〇〇市）も記載すること。また、特筆する経歴・資格等があれば、併せて記入すること。 （出演者、出品者及びスタッフのうち、広島市内居住・通勤・通学者の割合 %）
特記事項	企画面のアピールポイント	（具体的に記入）
	技術面のアピールポイント	（具体的に記入）
	企画内容の広島との関連性	（具体的に記入）
	その他	（具体的に記入）
参加対象		・一般市民 ・その他( )
入場料		・無料 ・有料 前売(一般〇〇〇〇円、高校生以下〇〇〇〇円) 当日(一般〇〇〇〇円、高校生以下〇〇〇〇円)
入場見込数		〇〇〇 人 ※入場料有料の場合は No.3 ページの入場料収入の入場券枚数との整合性をとること（招待者等は除く）
共催者名・後援者名等とその役割		共催:〇〇協会(共催金負担)、〇〇ホール(会場提供)、協賛:株式会社〇〇(協賛金拠出) 後援:〇〇社、〇〇テレビ ※具体的な役割（共催金負担、会場提供など）もあわせて記入

●各枠の縦幅やフォントサイズは変更可（ただし、1 ページにおさめる）
●内訳の内容は詳細に記入し、金額は一円単位とする

2 収支予算

【収　入】…予算額は千円単位。内訳欄を全て記入後、その合計額を原則千円未満切捨てで記入

費目	予算額（千円）	内訳（円）
入場料収入	875	一般：前売 1,800 円×250 枚＝450,000 円 当日 2,000 円×60 枚＝120,000 円 高校生以下：前売 1,500 円×150 枚＝225,000 円 当日 1,600 円×50 枚＝80,000 円
寄付金等	80	○○○○有限会社（寄付金）　50,000 円 株式会社○○（協賛金）　30,000 円
広告料収入	100	○○○株式会社 10,000 円ほか○件（計100, 000円）
助成金　※⑴	200	No.1 ページの申請額と一致させる
自己負担金	230	会員会費積立より支出
他団体助成金	300	公益財団法人○○財団 300,000 円（申請中・令和５年３月末決定予定）
合計　※⑵	1,785 千円	

他団体の助成金等を申請中の場合、必ず、申請金額及び助成団体名と決定時期を記入

【支　出】…予算額は千円単位。内訳欄を全て記入

内訳は必ず「経費の取扱いについて」を確認して記入

費目		予算額（千円）	内訳（円）
助成対象経費　※⑶	印刷費	188	チラシ印刷費　20,000 枚　67,200 円 ポスター印刷費　200 枚　47,700 円 入場券印刷費　600 枚　15,000 円 プログラム印刷費　600 部　57,950 円
	会場使用料	690	ホール使用料　479,380 円 附属設備使用料（照明、音響等）　210,300 円
	舞台・会場設営費	231	※項目ごとに記入してください。 【舞台費】照明費・照明スタッフ費（○○○○）84,428 円、 音響費・音響スタッフ費（○○○○）59,645 円 【設営費】会場設営・撤去費（○○○○）　51,555 円 【調律費】ピアノ調律料　35,000 円
	小計	1,109	
助成対象外経費	印刷費	0	
	会場費	40	○○公民館　1 日 2,000 円×20 日＝40,000 円
	舞台・会場設営費等	95	衣裳費 75,000 円、メイク費 19,800 円
	報償費	380	【出演費】ゲスト出演者料（○○○○、○○○○○、○○○、○○○○、○○○） 50,000 円×5 人＝250,000 円 【文芸費】舞台監督料（○○○○）80,000 円 【謝金】会場整理謝金（未定）5,000 円×10 人＝50,000 円
	事務費その他	161	【通信費】送付料（チラシ送付用切手）6,600 円／【旅費】ゲスト出演者交通費・宿泊費（○○○○、○○○）55,000 円×2 人＝110,000 円／【記録費】録画費・写真費 25,000 円／【事務費その他】チラシ送付用封筒代 1,900 円、入場券販売手数料 8,450 円、振込手数料 3,750 円、保険料 5,000 円、
合計　※⑵		1,785 千円	

※⑴ 【収入】の「助成金」の予算額は、次により算出ください。
① 【支出】の助成対象経費（印刷費、会場使用料、舞台・会場設営費）の各内訳を合計する（一円単位）
② 上記について、2分の1（千円未満の端数は切捨て）以内、200 千円を限度として金額を記入
※⑵ 【収入】の合計予算額と、【支出】の合計予算額は同額となるようにしてください。
※⑶ 助成金の交付が決定した場合は、事業実施報告書の提出時に助成対象経費の領収証の写しが必要となります。
※⑷ 申請団体の構成員等に対して利潤が配分される場合は営利事業とみなし、助成の対象となりません。

No.4

3 団体の概要(団体の場合)

(個人が応募する場合は「3 団体の概要(No.4)」ではなく、「4 個人略歴(No.5)」に記入してください。)

(令和7年11月現在)

団体名	○○○○○○○○○○
ホームページアドレス	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
設立年月日	昭和・平成・令和　○年　○月　○日
沿革	平成　○年○月　○○○○○○○○○○○○ 〃　○○年○月　○○○○○○○○○○ 〃　○○年○月　○○○○○○○○○○○○○ ・ ・ ・ ※ 受賞歴や各種大会の参加歴がある場合、こちらに記入してください。
目的	※ 団体の設立目的や活動目的を詳細かつ具体的に記入してください。
加入条件	※ 簡潔に記入してください。
会費	月会費　○○○○円
定例活動日時及び場所	定例活動日時:毎月第○日曜日　○時～○時 定例活動場所:○○○○○○○○○○○○
会員数	○○○人 団体の構成員名簿の人数と一致するよう、正確に記入
会員数のうち、広島市内居住・通勤・通学者の人数	○○○人

主な事業実績(実施時期・場所・内容、入場者数、当財団以外の助成金・補助金等の受領実績等＊予定を含む)

令和6年度	令和7年度	令和8年度
○月○日　主催公演 第○回「○○○○○○○」 場　所／○○○○○　大ホール 入場者／○○○○人 助成／○○財団○○万円	○月○日　主催公演 第○回「○○○○○○○」 場　所／○○○○○　大ホール 入場者／○○○○人	○月○日　主催公演 第○回「○○○○○○○」 場　所／○○○○○　大ホール 入場者／○○○○人 助成／○○財団○○万円
○月○日　○○学園祭に参加 場　所／○○○○○　ホール 入場者／○○○人	○月○日　○○フェスに参加 場　所／○○○○○　野外 入場者／○○○○人	○月○日　合同公演への参加 「○○○○○○○」 場　所／○○○○○ 入場者／○○○人

申請団体が主催した事業なのか、他の団体等の主催事業に参加(出演・出展)したものなのかが分かるように記入

※団体の規約、団体の構成員名簿(氏名、住所、指導者歴・受賞歴等の特筆すべき活動歴、広島市外在住者は通勤・通学先を記載)及び団体の活動状況が分かるもの(活動実績一覧、事業のチラシ等)を添付してください。

No.5

4 個人略歴

（団体、グループの場合は、代表者又は芸術上中核となる者〔芸術監督・プロデューサー等〕の個人略歴を作成してください。）

（令和8年11月現在）

（ふりがな） 氏　　名	○○　○○ ○○　○○
（ふりがな） 芸　　名	○○　○○ ○○　○○
勤　務　先	○○株式会社
生　年　月	昭和・(平成)　○年　○月

経　　歴	年　月	文化団体所属歴、主な文化活動歴等
	平成　○年○月	○○○○○○○○○○○○○○
	〃　○年○月	○○○○○○○○○○○○○○○○
	〃　○年○月	○○○○○○○○○○○○○○○
	〃　○○年○月	○○○○○○○○○○○○○○○○

受賞歴等	年　月	受　賞　名　等
	平成○○年○月	○○○○○○○○○○○○○○○

主な公演・展示等の実績（実施時期・場所・内容、入場者数、当財団以外の助成金・補助金等の受領実績等＊予定を含む）

※個人が応募する場合に記入してください。

令和6年度	令和7年度	令和8年度
	団体で申請の場合、この項目の記入は不要	

※活動状況が分かるもの（活動実績一覧、事業のチラシ等）を添付してください。

※これは作成例です。各団体・グループの実情に合った形で作成してください。

【規約作成例】

○○○○○規約

（名称）

第１条　この団体は、○○○○○（以下「本会」という。）と称する。

（所在）

第２条　本会は、別に定める会長が所在を定め、事務を統括する。

（目的）

第３条　本会は、○○○○の研鑽と振興、及び次代への継承のために、会員相互の連繋や技術交流、後継者の育成を図り、もって当地方における○○文化の昂揚発展と、○○的情操教育の涵養に資することを目的とする。

（事業）

第４条　本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

（１）発表会の開催

（２）各種発表会の出演

（３）研修会、講習会の開催

（４）その他本会の目的達成に必要な事業

（組織）

第５条　本会は、本会の目的に賛同した会員を以って組織する。

（会員）

第６条　本会の会員は次のとおりとする。

（１）正会員―広島県内に在住､若しくは広島県内で○○○○を行っている職格を有する者で、独自又は所属する団体が発表会等の公演実績があり、役員２名以上の推薦を受け、役員会で承認を受けた者。

（２）準会員―広島県内に在住し、○○○○を学んでいる者。

（３）賛助会員―本会の主旨に賛同する個人及び団体とする。

（役員）

第７条　本会は、次の役員を置き、会を運営する。

（１）会長―会を統括し代表する。（１名）

（２）副会長―会長を補佐し、会長不在の場合は代行する。（１名）

（３）幹事―会長の諮問に応じ、必要事項について助言する。（若干名）

（４）事務局長―会の事務を統括する。（１名）

（５）会計―本会の会計を行う。（１名）

（６）書記―本会の記録と必要とする通信事務を行う。（１名）

（７）監事―必要により本会の監査を行う。（２名）

２　役員は本会の総会で互選し、任期は２年とし、再任を防げないものとする。

（顧問および相談役）

第８条　本会には、顧問及び相談役を若干名おくことができる。

（１）顧問及び相談役は役員会でこれを推薦し、会長がこれを委嘱する。

（２）顧問及び相談役は本会の運営につき役員会及び会長に助言する。

（会議）

第９条　本会は事業並びに運営上の重要事項を議決するため、毎年 12 月第 1 日曜日に定期総会を開く。

第１０条　会長は必要により、臨時総会を招集する。

第１１条　会長は必要により、役員会を招集する。

（会費）

第１２条　本会の運営に必要とする会費（年会費）を、次のとおり徴収する。又、必要により臨時会費を総会の議決により徴収する。

（１）正会員―〇万円

（２）準会員―〇千円

（３）賛助会員

ア　個人―〇千円

イ　団体又は法人―〇万円

第１３条　本会の会計年度は毎年 4 月 1 日に始まり 3 月 31 日に終わる。

（罰則）

第１４条　会員が本会の運営を阻害し、又は本会の対面を著しく毀損し品位にもとる行動があった時は、総会の過半数をもって除名する。

（付則）

第１５条　本会は、令和４年〇〇月〇〇日より施行する。

【団体構成員名簿作成例】

○○○○○○○○　構成員名簿

No.	氏名	役職	①住所	②広島市内に居住していないが、広島市内に通勤・通学している場合の勤務先または学校名	特筆すべき経歴・受賞歴等
1	○○○○	○○	広島市中区加古町		○○○○○○○○○○○○(○○年)
2	○○○○○	○○	広島市佐伯区薬師が丘		○○○○○○○○○○○○(○○年)、○○○○○○○(○○年)
3	○○　○○	○○○	広島市南区東雲		○○○○○○○○○○(○○年)
4	○○　○	○○	広島市中区国泰寺町		
5	○○　○○		東広島市西条栄町	○○○株式会社（広島市東区曙）	○○○○○○○○○○○○○○(○○年)
25	○○　○○○		広島市中区基町		○○　○○○

省略

文化活動助成事業よくある質問（Q&A）

Q： 同じ年度に助成金を 2 回受けられますか。

A： 受けられません。
助成は、一つの団体又は個人に対し、同一年度内に1回としています。

Q： サークル（習い事の教室）の発表会を予定していますが、応募できますか。

A： そのサークル（習い事の教室）の運営主体が誰かによって異なります。
習われている方々がそれぞれ会費を持ち寄り、講師を招聘して運営しているのであれば応募できますが、講師が受講生を募り、会費（受講料）を徴収して運営している場合（発表者の一部がこれに該当する場合を含む）は、仮に営利を目的としない場合であっても営利目的とみなしますので、応募できません。

Q： 「広く市民に公開されること」とはどのような状態のことをいうのでしょうか。

A： チラシやポスター等を作成して公共機関で配布するなど、市民が鑑賞できるよう広く広報された状態を想定しています。

Q： 他の助成金を申請あるいは交付されている事業でも応募できますか。

A： 民間の助成団体の助成金を申請あるいは交付されている事業については応募できますが、広島市及びその関係団体等（国及び同市以外の地方公共団体並びにこれらの関係団体を含む）（以下「広島市等」という。）から助成金等※を交付されている事業又は交付決定している事業については応募できません。
これから広島市等の助成金等を申請する事業については当財団の助成金にも応募はできますが、当財団の交付決定前に広島市等から助成金等の交付決定通知を受けた場合、当財団の助成金申請を取り下げていただくようになります。
また、当財団の交付決定後に広島市等から助成金等の交付決定通知を受けた場合には、当財団の助成金、あるいは広島市等の助成金等のいずれかを辞退していただくようになります。
※「助成金等」には、負担金や補助金等、同種の意味合いを持つものを含みます。

Q： 助成金額は申請金額と同額になりますか。

A： 同額とは限りません。
助成金の額は、助成対象経費の 2 分の1以内、20 万円を限度とし、審査委員会の審査を経て予算の範囲内で決定しますので、申請額から減額された額になる場合もあります。

Q： 助成金交付申請書の実施内容や特記事項が書ききれないため別紙として書いてもいいでしょうか。

A： 助成金交付申請書への記載については、ページ内に収まるようにご記入ください。
ただし、事業の出演者・出品者に団体構成員以外の者（ゲスト出演者等）がおり、この欄内に書ききれない場合は、別添資料を作成して提出してください。その際、ゲスト出演者等の居住地（〇〇県〇〇市）も記載してください。

Q： 印刷物・看板等には、必ず「公益財団法人広島市文化財団文化活動助成事業」の記載をお願いしますとありますが、審査結果通知書が届く前に印刷をしないと広報が間に合わないのですが、どうすればいいのでしょうか。

A： 助成金の交付決定前に作成したポスター・チラシについては記載されていなくても問題ありませんが、公演等の実施の際に使用する看板、配布するプログラム等には必ず記載してください。