

申請月日： 2018 年 6 月 日

※添付資料はあくまで参考用となりますので、必要事項を全て申請書内に簡潔に記入してください。

様式1

1. 主催者について

団体(個人)名						
代表者	住所			申請 担当者	住所	
	ふりがな 氏名		印		ふりがな 氏名	
	電話				電話	
	FAX				FAX	
会計担当者					メール アドレス	

※代表者は役職を明記し、代表者の個人印を押してください。 ※通知の送付や事務連絡は申請担当者に連絡します。

※ご記入いただいた個人情報は、当支援・助成・協力事業の事務連絡のみに使用いたします。

2. 申請団体(個人)の活動概要について

(1) 会員数(団体の場合のみ) 名 (2) 発足年(団体の場合のみ) 年

(3) 団体の設立目的、活動実績など(同様の事業で過去に仙台市市民文化事業団の助成を受けたことがある場合は、動員数などの実績もご記入ください)

3. 申請事業の概要について

事業の名称			
実施時期	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()		
実施場所			公演回数 回
	座席数: 名	見込数: 名	会場予約 【 <input type="checkbox"/> 済・ <input type="checkbox"/> 未 】
入場料の有無	【 <input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有 】 ()		
共催団体	※申請中含む		
助成団体	※申請中含む		
協賛・協力団体	※申請中含む		
後援団体	※申請中含む		

※ 審査に影響しますので、申請書提出時には未確定で後日決定した場合や、実施時期・場所・内容・予算などの変更があった場合は速やかにお知らせ下さい。

(1) 事業の内容(演目・曲目・主な出演者・出品者など)を具体的かつ簡潔にご記入ください。

■趣旨・目的

■内容・曲目・演目など

■出演者・出品者(所属する団体名や社名、団体とのこれまでの関わりについても付記してください)

(2) 今後の準備・運営(実施までの)スケジュール

(3) 申請事業を準備・運営していく実質的なスタッフと役割

■団体内部スタッフ名と役割

■外部委託スタッフ名と役割(所属する団体名や社名なども付記してください)

※参考資料(事業企画書、前回のパンフレット、チラシなど)がありましたら添付してください。

4. 申請事業の評価項目について	
評価項目について、審査でアピールしたいことを記入してください。	
<p>評価項目1</p> <p>事業の 重要性</p>	<p>申請事業が仙台市及び他地域の文化力向上に貢献することを説明してください。 特に、申請事業が下記に該当する場合は、その旨をご記入ください。</p> <p>○先駆的・実験的な創作活動 ○独異性に富む事業 ○広域からの認知がみこまれ、仙台市の文化発信につながる事業 ○東北地域で活動する団体との交流、連携がある事業</p> <p style="text-align: right;">※350字以内で記入してください。</p>
<p>評価項目2</p> <p>社会への 貢献度</p>	<p>申請事業が地域社会にどのような影響や効果を与えるか、具体的にご記入ください。 特に、申請事業が下記に該当する場合は、その旨をご記入ください。</p> <p>○教育・福祉に貢献する事業 ○震災復興に貢献する事業 ○地域の魅力や活力を高める事業</p> <p style="text-align: right;">※350字以内で記入してください。</p>
<p>評価項目3</p> <p>当助成金の 必要性</p>	<p>当助成金を必要とする理由、助成金要望額の根拠について、具体的にご記入ください。 特に、申請事業が下記に該当する場合は、その旨をご記入ください。</p> <p>○過去の事業実績から内容を充実させたり、規模を拡大するために助成金が必要となる事業</p> <p style="text-align: right;">※350字以内で記入してください。</p> <p>※当助成事業として採択されなかった場合、または助成金額が要望額を下回った場合の申請事業実施について、A～Cのいずれかに☑をつけてください。</p> <p><input type="checkbox"/> A 当助成事業の採択または、助成金額にかかわらず計画通り実施する。 <input type="checkbox"/> B 助成額に応じて事業を縮小して実施する。 <input type="checkbox"/> C 助成金額が _____ 円以下であれば中止する。</p>
<p>評価項目4</p> <p>事業の 実現可能性</p>	<p>現時点での準備の度合(特に会場確保、出演者交渉に関して)や過去の実績などを記入して、事業が実現する見込みを示してください。</p> <p style="text-align: right;">※350字以内で記入してください。</p>

※当欄の記載内容が審査における重要な資料になります。

5. 申請事業の収支予算について

<収支予算書>

区分		金額	積算内訳 ※なるべく詳しく記入してください。
収 入	① 入場料・参加料収入 (チケット代金、参加料、出展料など、 単価等の内訳も明記)	円	
	② 広告収入 (印刷物等の広告で得る収入)	円	
	③ 助成金等収入 (当財団以外からの助成金、企業協賛 金、ご祝儀、寄付など)	円	
	④ その他の収入	円	
	⑤ 自己負担金 (団体・個人資金、会員会費など)	円	
	⑥ 当財団の助成金要望額	円	※支出合計金額の2分の1以内かつ160万円以内 ※過去の助成実績に関わらず希望する額をご記入ください。
	収入合計		円

区分		金額	積算内訳 ※なるべく詳しく記入してください。
支 出	① 外部への出演料・出品料 (それに伴う旅費交通費、宿泊費も含 む)	円	
	② 外部への業務委託費 (舞台監督料、音響費、照明費など)	円	
	③ 制作費 (案内状送付料、アルバイト料、交渉・ 打合せのための旅費交通費・宿泊費)	円	
	④ 広報宣伝費 (印刷費、看板製作費、広告掲載費、 渉外人件費など)	円	
	⑤ 会場使用料 (使用する会場の準備・本番・撤収に かかる会場費、附帯設備使用料、稽 古場費など)	円	
	⑥ その他の費用	円	
	支出合計		円

※収支予算に記載できるのは「対象となる経費」のみです。 ※複数年度にわたる事業計画は年度ごとに作成してください。

※下記のような事業は審査会での評価が低くなる場合があります。

○予算の積算が明確でないもの ○本助成金に過度に依存しているもの ○資金計画が現実的でないもの