

高山市文化芸術活動支援事業補助金
書類提出時チェックシート

項目	チェック内容	チェック欄
補助金の執行にあたり、「手続きの流れ」「留意事項」を確認しましたか？		
A. 交付申請時	1 記入例を参考に記入し、記入漏れはありませんか。	
	2 事業期間は事業終了後の精算期間も含んでいますか。 (目安:事業終了後1ヶ月以内)	
	3 補助金申請額に間違いはありませんか。補助限度額を超えていませんか。	
	4 事業予算に漏れはありませんか。検算をしましたか。	
	5 団体の規約またはこれに準ずるものと、構成員名簿を添付しましたか。	
	6 交付決定より前に事業に着手する場合、事前着手届を添付しましたか。	
B. 実績報告時	1 記入例を参考に記入し、記入漏れはありませんか。	
	2 事業決算に漏れはありませんか。検算をしましたか。	
	3 補助対象経費の支払いを確認できるもの(領収書、振込票等の写しなど)を添付しましたか。	
	4 事業の成果等が分かる書類(チラシ、プログラム、新聞記事等の写しなど)を添付しましたか。	
	5 補助対象経費の支払いを確認できるものについて、	
	支払いを証明する書類等はすべて添付されていますか。	
	コピーを添付し、原本は手元に保存してありますか。(市の会計監査対象になるため、5年間の保存をお願いします。)	
	収支決算書と領収書等を番号で照らし合わせることができるよう整理してありますか。	
	領収書等の内容は、必要事項(領収日、宛名、金額、但し書き、領収印)がきちんと見えるように記載されていますか。	
	任意用紙に、重ならないように貼り付けていますか。	
領収書の宛名は補助事業者名の正式名称になっていますか。		
報酬、謝礼、給与などの源泉徴収を行いましたか。納付したことが分かる資料(領収証書など)を添付しましたか。(納付した所得税は補助対象経費とする。)		
団体の控えとして、提出書類のコピーをとりましたか。		

※ご不明な点がございましたら、生涯学習課へお問い合わせください。

継続の場合

年 月 日

(あて先)高山市長

住 所
団体名
代表者

事業の主催団体の住所、団体名、代表者の職氏名を正確にご記入ください。押印は省略可能です。

高山市文化芸術活動支援事業補助金申込書

令和8年度において高山市文化芸術活動支援事業補助金交付要綱による交付を受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申し込みます。

申請にあたり、私は暴力団員等、暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有する者でないことを宣誓します。
なお、本申請の審査を行うにあたり、私の市税の納入状況を調査すること及び必要に応じ、暴力団との関係について岐阜県警察本部に照会する事を承諾します。

記

最大3年まで申請できます。申請年度の事業期間もご記入ください。※事業終了後の精算期間も含んでください(目安:事業終了後1ヵ月)

事業名	
申請する補助金の種類	①継続的な 文化芸術活動支援事業補助金 ②創造的な
事業期間	令和8年4月1日 ～ 令和11年2月28日 (令和8年度:令和6年4月1日～令和9年2月28日)
補助事業に要する経費 (①の場合は申請年度に係る額)	2,500,000 円
補助金交付申請額	1,000,000 円
添付書類	(1) 事業計画書 (2) 収支予算書 (3) 団体の規約又はこれに準ずるもの (4) 団体の構成員名簿 (5) その他市長が必要と認める書類

千円未満切捨てでご記入ください。

創造の場合

年 月 日

(あて先)高山市長

住 所

団体名

代表者

事業の主催団体の住所、団体名、代表者の職氏名を正確にご記入ください。押印は省略可能です。

高山市文化芸術活動支援事業補助金申込書

令和8年度において高山市文化芸術活動支援事業補助金交付要綱による交付を受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申し込みます。

申請にあたり、私は暴力団員等、暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有する者でないことを宣誓します。

なお、本申請の審査を行うにあたり、私の市税の納入状況を調査すること及び必要に応じ、暴力団との関係について岐阜県警察本部に照会する事を承諾します。

記

事業名	
申請する補助金の種類	①継続的な 文化芸術活動支援事業補助金 ②創造的な
事業期間	令和8年4月1日 ～ 令和8年11月30日
補助事業に要する経費 (①の場合は申請年度に係る額)	1,000,000 円
補助金交付申請額	500,000 円
添付書類	(1) 事業計画書 (2) 収支予算書 (3) 団体の規約又はこれに準ずるもの (4) 団体の構成員名簿 (5) その他市長が必要と認める書類

申請年度の事業期間をご記入ください。※事業終了後の精算期間も含んでください(目安:事業終了後1ヵ月)

千円未満切捨てでご記入ください。

事業計画書

①継続的な文化芸術活動支援事業補助金

事業名	★実施する事業の名称を記載してください。事業者名ではありません。	
事業目的	★その事業を実施する目的を記載してください。	
事業の概要	★事業の大まかな内容について簡潔に記載してください。	
事業に複数年で 取り組む理由	★その事業に複数年かけて取り組む理由を記載してください。 例：複数年かけて〇〇の文化を定着させるため、後継者の育成に時間をかけるため、1年目に準備し2年目に実施するため など	
事業の PR 点	文化の継承又は 定着に関する点	★事業実施により、文化芸術の継承や定着に期待できる効果などを記載してください。
	計画期間以降の 事業効果の継続 に関する点	★事業終了後、事業効果がどのように継続すると見込まれるかや、事業終了以降の活動計画などを記載してください。
	事業の 自立的な運営に 関する点	★自己財源の調達方法や他団体への助成等の申請など、自立的な運営への取組内容などを記載してください。

事業のスケジュール		8年度	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>★事業内容について、実施時期の流れに沿って具体的に記載してください。年度ごとの事業内容の違い（発展性や段階性）がわかるようご記入ください。同じ内容を毎年実施する事業は補助対象となりません。</p> <p>例：定期的な発表会、演奏会、コンサート等（演目の違いにかかわらず）</p> </div>			
		9年度				
		10年度				
事業費の総額		円				
年度別事業費（円）	区分	8年度	9年度	10年度	合計	
	事業費					
	補助対象経費					
	補助金（見込額）					
主催者名						
後援団体等（予定）						
連絡責任者名						
連絡先		〒 TEL FAX E-mail				

事業計画書

②創造的な文化芸術活動支援事業補助金

事業名		★実施する事業の名称を記載してください。事業者名ではありません。
事業目的		★その事業を実施する目的を記載してください。
事業の概要		★事業の大まかな内容について簡潔に記載してください。
事業のPR点	これまでにない独自の発想又は新しい取り組み方に関する点	★その事業の独自性や、発想や取り組み方に見られる独創性(オリジナリティ)などについて記載してください。
	新しい鑑賞者又は活動者の掘り起こしに関する点	★新しい活動者や鑑賞者の掘り起こしが期待できる点について記載してください。
	地域資源の新たな発掘、再発見及び再評価に関する点	★高山市の地域資源(人材、歴史、文化、自然、社会基盤等)の新たな発掘、再発見や再評価が期待できる点について記載してください。
主催者名		
後援団体等 (予定)		
実施日時		
会場		

連 絡 責 任 者 名	
連 絡 先	〒 TEL FAX E-mail

収 支 予 算 書

①継続的な文化芸術活動支援事業補助金

(収入の部)

実施年度ごとに分けて記載してください

項 目	金額（８年度）	金額（９年度）	金額（１０年度）	小計（ ㉮年）
自己財源	事業収入、その他以外の収入を記載してください。			
市補助金（見込額）	下記「限度額の考え方について」を参照に算出して記載してください。			
事業収入	事業の実施により見込まれる参加費などの事業収入を記載してください。			
他の補助金	国・県など他団体からの補助金の申請金額または交付決定金額を記載してください。			
その他	寄付金や協賛金など自己財源以外の収入を記載してください。			
合 計	円	円	円	円

(支出の部)

	項 目	金額（ 年度）	金額（ 年度）	金額（ 年度）	小計（ ㉮年）
補 助 対 象 経 費					
補 助 対 象 外 経 費					
	小 計				
	合 計				

・要綱等を参考に、出来るだけ詳細にご作成ください。（別途明細を添付することも可能です。）

・個人に支払う謝礼等には、源泉所得税を税務署へ納めてください。詳しくは「文化芸術活動支援事業補助金 留意事項」をご覧ください。

・ケータリング（弁当、茶菓子程度）は、補助対象経費に含まれます。

・補助対象事業の付随事業については、収入・支出ともに別会計とし、事業費に含めませんので、収支予算書に計上しないでください。

例）販売を目的としたプログラム・図録・書籍などの刊行物、グッズや飲食物の販売

・ご不明な点はお相談ください。

収支の差が０円になるようにしてください。

【限度額の考え方について】

①補助率は補助対象経費の 1/2 以内で、補助限度額は最大300万円です。

支出【例①】	1年目	2年目
補助対象経費 A	200 万円	450 万円
補助対象外経費	20 万円	20 万円
総事業費	220 万円	470 万円

収入【例①】	1年目	2年目
自己財源	100 万円	170 万円
事業収入	10 万円	50 万円
他の補助金や協賛金など	10 万円	50 万円
市補助金(A×1/2 以内)	100 万円	<u>200 万円</u>
合 計	220 万円	470 万円

2年間の合計で上限額（300万円）
までを補助します。

②単年度の補助限度額は（総事業費）－（総収入額）になります。（補助金を入れて黒字になる分は控除されます。）

支出【例②】	1年目	2年目
補助対象経費 B	80 万円	...
補助対象外経費	20 万円	...
総事業費	100 万円	...

収入【例②】	1年目	2年目
自己財源	0 円	...
事業収入	30 万円	...
他の補助金や協賛金など	50 万円	...
市補助金(B×1/2 以内)	<u>20 万円</u>	...
合 計	100 万円	...

（総事業費）－（総収入額）
＝100 万円 － 80 万円
＝20 万円までを補助します。

収 支 予 算 書

②創造的な文化芸術活動支援事業補助金

(収入の部)

項 目	金 額	摘 要
自己財源	事業収入、その他以外の収入を記載してください。	
市補助金（見込額）	下記「限度額の考え方について」を参照に算出して記載してください。	
事業収入	事業の実施により見込まれる参加費などの事業収入を記載してください。	
他の助成金	国・県など他団体からの補助金の申請金額または交付決定金額を記載してください。	
その他	寄付金や協賛金など自己財源以外の収入を記載してください。	
合 計		

(支出の部)

	項 目	金 額	摘 要
補 助 対 象 経 費			
補 助 対 象 外 経 費			
	小 計		

- ・要綱等を参考に、出来るだけ詳細にご作成ください。（別途明細を添付することも可能です。）
- ・個人に支払う謝礼等には、源泉所得税を税務署へ納めてください。詳しくは「文化芸術活動支援事業補助金 留意事項」をご覧ください。
- ・ケータリング（弁当、茶菓子程度）は、補助対象経費に含まれます。
- ・補助対象事業の付随事業については、収入・支出ともに別会計とし、事業費に含めませんので、収支予算書に計上しないでください。
- 例）販売を目的としたプログラム・図録・書籍などの刊行物、グッズや飲食物の販売
- ・ご不明な点をご相談ください。

合 計		収支の差が 0 円になるようにしてください。
-----	--	------------------------

【限度額の考え方について】

①補助限度額は50万円または②総事業費から総収入額を控除した額のいずれか少ない額とします。

支出【例①】	
補助対象経費 A	100 万円
補助対象外経費	20 万円
総事業費	120 万円

収入【例①】	
自己財源	30 万円
事業収入	20 万円
他の補助金や協賛金など	20 万円
市補助金(A×1/2 以内)	50 万円
合 計	120 万円

(総事業費) - (総収入額)

=120 万円 - 40 万円

=80 万円>50 万円

上限額(50 万円)までを補助します。

支出【例②】	
補助対象経費 B	100 万円
補助対象外経費	20 万円
総事業費	120 万円

収入【例②】	
自己財源	0 円
事業収入	30 万円
他の補助金や協賛金など	50 万円
市補助金(B×1/2 以内)	40 万円
合 計	120 万円

(総事業費) - (総収入額)

=120 万円 - 80 万円

=40 万円<50 万円

上限額(40 万円)までを補助します。

別記様式第4号（第4条関係）

年 月 日

（あて先）高山市長

事前着手日以前の日付をご記入ください。

住 所

団体名

代表者

事業の主催団体の住所、団体名、代表者の職氏名を正確にご記入ください。
押印は省略可能です。

高山市文化芸術活動支援事業補助金事前着手届

高山市文化芸術活動支援事業補助金について、別記条件を了承の上、下記のとおり交付決定前に着手したいので届け出ます。なお、本件について交付決定がなされなかった場合も、異議は申し立てません。

記

1 事業名

2 事前着手が必要な理由

3 事前着手（予定日）

事前着手日から交付決定日までに発生した経費が、補助金の交付が決定した場合に補助対象になります。
着手予定日前に支出されているものは、補助対象経費であっても補助対象になりませんので、ご注意ください。

《条件》

- （1） 本事業については、補助金交付申請日から補助金交付決定を受けるまでの間において、計画変更を行わないこと。
- （2） 補助金交付決定を受けた補助金額が、交付申請額に達しない場合においても異議がないこと。

事業期間内に申請ください。

年 月 日

（あて先）高山市長

住 所

団体名

代表者

事業の主催団体の住所、団体名、代表者の職氏名を正確にご記入ください。
押印は省略可能です。

高山市文化芸術活動支援事業補助金変更（中止）承認申請書

年 月 日付けで交付決定を受けた高山市文化芸術活動支援事業補助金について、下記のとおり変更（中止）したいので、高山市文化芸術活動支援事業補助金交付要綱第6条の規定により申請します。

記

1 事業名

2 変更（中止）の理由

3 変更の内容

4 事業予算書 別添のとおり
（上記変更に伴い、事業予算が変更となった場合添付する。）

決算の結果、申請額が変更になった場合は、決算見込みを添付してください。

別記様式第8号（第8条関係）

(あて先)高山市長	<div>事業期間終了日以降の日付をご記入ください。</div>		年	月	日
	住 所	<div>事業の主催団体の住所、団体名、代表者の職氏名を正確にご記入ください。 押印は省略可能です。</div>			
	団体名				
	代表者				

高山市文化芸術活動支援事業補助金実績報告書

年 月 日付けで交付決定のあった高山市文化芸術活動支援事業を完了しましたので、下記のとおり報告します。

記

1 事業名	<div>交付決定通知書に記載の事業名と同じ名称をご記入ください。</div>
2 補助金交付額	円 <div>交付決定通知書（申請額を変更した場合は変更決定書）に記載の額と同じ額をご記入ください。</div>
3 事業に要した経費	
4 事業の実施内容及び効果	
5 事業鑑賞者数	人
6 添付書類	
(1) 収支決算書（別記様式第9号）	
(2) 補助対象経費の支払いを確認できるもの（領収書、振込票等の写しなど）	
(3) 事業の成果等が分かる書類（チラシ、プログラム、新聞記事等の写しなど）	
(4) その他市長が必要と認める書類	

収 支 決 算 書

（収入の部）

項 目	金 額	摘 要
事業収入	〇〇〇,〇〇〇円	チケット収入 〇円×〇人
協賛金	〇〇〇,〇〇〇円	〇円×〇社
他の助成金(見込または決定)	〇〇〇,〇〇〇円	〇〇〇助成金（見込）
文化芸術活動支援事業補助金	〇〇〇,〇〇〇円	
自己財源	〇〇〇,〇〇〇円	
合 計	〇〇〇,〇〇〇円	

使途を判別できる情報を記載
してください。(任意様式可)

（支出の部）

	項 目	金 額	摘 要	領収証 番号
補助 対象 経費	謝礼	〇〇〇,〇〇〇円	講師 1 名分	①
	宿泊費	〇〇〇,〇〇〇円	講師 1 名分	②
	印刷製本費	〇〇〇,〇〇〇円	プログラム 〇円×〇部	③
	通信運搬費	〇〇〇,〇〇〇円		④
	食糧費	〇〇〇,〇〇〇円	ケータリング	⑤
	会場費	〇〇〇,〇〇〇円	〇〇ホール	⑥
	小 計	〇〇〇,〇〇〇円		
補助 対象 外 経費	打ち上げ代	〇〇〇,〇〇〇円		⑦
	講師手土産代	〇〇〇,〇〇〇円		⑧
	小 計	〇〇〇,〇〇〇円		
合 計		〇〇〇,〇〇〇円		

領収書と照らし合わせることが出来る
よう番号を振ってください。

収支の差が 0 円になるようご作成ください。

高山市文化芸術活動支援事業補助金交付請求書

交付額確定日以降の日付をご記入ください。

年 月 日

（あて先）高山市長

（請求者）住 所

団体名

代表者

電話番号

事業の主催団体の住所、団体名、代表者の職氏名を正確にご記入ください。
押印は省略可能です。

交付額確定通知書の日付をご記入ください。

年 月 日付けで交付額の確定のあった高山市文化芸術活動支援事業補助金について、下記のとおり補助金の請求をいたします。

記

補助金交付請求額	
補 助 金 確 定 額	
補助金既交付済額	

振 込 先

銀行 農業協同組合
信用金庫 信用組合

本 店
支 店

口座番号 普 通
当 座

フリガナ
口座名義人

口座番号、名義が正しいかよくご確認ください。

高山市文化芸術活動支援事業補助金概算払請求書

年 月 日

（あて先）高山市長

（請求者）住 所

団体名

代表者

電話番号

事業の主催団体の住所、団体名、代表者の職氏名、電話番号を正確にご記入ください。
押印は省略可能です。

補助指令書、または変更補助指令書に記載の日付をご記入ください。

年 月 日付けで交付決定のあった高山市文化芸術活動支援事業補助金について、下記のとおり概算払いによる補助金を請求いたします。

記

補助金交付請求額	
補助金交付決定額	
補助金既交付済額	

振 込 先

銀行 農業協同組合
信用金庫 信用組合

本 店
支 店

口 座 番 号 普 通
当 座

フリガナ
口座名義人

口座番号、名義が正しいかよくご確認ください。

支出に関する証拠書類（任意様式）

収支決算書と照らし合わせるこ
とが出来よう番号を振ってく
ださい。

領 収 書

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日¹

団 体 名 様²

①

★ ￥ 〇〇〇,〇〇〇³

但 〇〇〇〇として⁴

上記 正に領収いたしました

内訳

税抜き金額

消費税額等（ %）

高山 太郎

印⁵

1. 領収日

2. 宛名

3. 金額

4. 但し書き

5. 領収印
- きちんと見えるように貼り付けコピーしてください。
- 確認できないものは、再提出をお願いする場合があります。