様式第１号

　年　　月　　日

公益財団法人さんりく基金代表理事　様

申請者　住　　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団　体　名

代表者職名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　印

イベント開催事業助成金交付申請書

　募集要項及び交付要綱を確認し、その内容を十分に理解したうえで、下記のとおり助成金の交付を申請します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 事業に要する経費 | 円 |
| 助成金申請額 | 円（千円単位・2/3以内・上限1,000万円） |
| 事業完了予定年月日 | 年　 月　 日 |
| 連絡担当者 | ※事業内容を把握し、事務連絡や視察の調整、精算を担当する方を記載してください。  （所属）  （職名）  （氏名）  （E-mail）  （電話）　 　 　（FAX） |
| 添付書類 | ※書類添付確認後、チェックをいれてください。  □　事業計画書（様式第２号）  □　事業スケジュール表（様式第３号）  □　事業経費内訳書（様式第４号）  □　見積書（印刷製本費、広告宣伝費、使用料・賃借料、委託料は添付必須）  □　団体の概要がわかる資料（規約、役員名簿、団体概要等）  □　その他関係資料（　　　　　　　　　　　　　　　） |

様式第２号

事業計画書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 項目 | | 内　容 |
| 事業名（イベント名）  ※仮称も可 | | |  |
| 背景 | 地域の状況や課題 | |  |
| 事業内容 | 事業の目的 | |  |
| 申請事業の内容  ※具体的な取組内容（開催日、開催場所等含む）を記入のこと。  ※全体の事業の一部として申請する場合は、全体の概要も記入のこと。 | |  |
|  | 成果目標及び目標値  （イベントの入込数、参加者数等） |  |
| 新型コロナウイルス感染症予防のための対策内容  ※参考とした業種別ガイドラインや、対策を詳細に記載したものがあれば添付のこと。 | | 【施設管理者が実施するもの】  【従業者向け】  【参加者向け】  【感染拡大時の対応（※開催方法の変更、時期調整、中止の判断の時期等）】 |
| 広域的な連携  ※他地域の団体等との連携・協力について、具体的に記載してください。 | |  |
| 事業スケジュール | | （様式第３号で表記） |
| 事業の実施体制  ※統括責任者、業務ごとの責任者、業務分担、感染防止対策の責任者などを記載してください。  ※自治体や地域関係者の連携協力があれば記載してください。 | |  |
| 中期計画 | 次年度以降の展開  ※イベント開催の効果をどのように生かすのか取組を記載してください。 | | 【次年度開催の見込】　□あり　□なし  【今後の展開】  【自立・継続に向けた体制づくり】  （組織体制や外部との連携、次年度以降の資金調達見込等を記載のこと。） |
| 波及効果 | 三陸地域への波及効果 | |  |
| その他 | その他特記事項 | |  |

※参考となる資料がある場合は添付してください。（様式自由）

様式第３号

事業スケジュール表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業内容 | ４月 | ５月 | ６月 | ７月 | ８月 | ９月 | 10月 | 11月 | 12月 | １月 | ２月 | ３月 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

様式第４号

事業経費内訳書

１　収入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 予算額 | 内訳 | 備考 |
| さんりく基金助成金 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |

２　支出

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業内容 | 科目区分 | 予算額 | 積算内訳 |
|  |  |  |  |
| 合　　計 |  |  |  |

注）印刷製本費、広告宣伝費、使用料・賃借料、委託料は見積書を添付すること。

様式第５号

さん基金第　　号

　年　　月　　日

　（　申　請　者　）　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　公益財団法人さんりく基金代表理事

イベント開催事業助成金交付決定通知書

　年　月　日付けで申請のありました助成金の交付については、イベント開催事業助成金交付要綱第５条第２項の規定により、下記のとおり交付することとしたので通知します。

記

１　助成金交付額　　　　　　　　　　金　　　　　　　　円

２　イベント開催事業助成金交付の対象となる事業の内容及び経費は、イベント開催事業助成金交付申請書に添付の事業計画書・事業経費内訳書のとおりとする。精算時において、申請内容に変更等がある場合は、助成金交付額を減額する場合がある。

３　イベント開催事業助成金の交付を受ける団体（以下｢助成団体｣）は、要綱に従わなければならない。

４　助成団体は、このイベント開催事業助成金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を、事業終了の翌年度から起算して５年間保存しなければならない。

様式第６号

さん基金第　　号

　年　　月　　日

　（　申　請　者　）　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　公益財団法人さんりく基金代表理事

イベント開催事業助成金不採択通知書

　　　　年　月　日付けで申請のありました助成金の交付については、今回の交付は見送りとしたので、通知します。

様式第７号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

公益財団法人さんりく基金代表理事　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者　　住　　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団　体　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職名

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　印

イベント開催事業助成金前金払請求書

　　年　　月　　日付けさん基金第　　　号で助成金の交付決定があった下記事業について、助成金の前金払いを受けたいので、請求します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 前金払請求額 | 金　　　　　　　　　　　　　　　　円  　助成金交付決定額　　　　　　　　　円  　前金払受領済額　　　　　　　　　　円  今回請求額　　　　　　　　　　　　円  差引残額　　　　　　　　　　　　　円 |
| 前金払いが必要な理由 |  |
| 振込先 | 銀　行　名：  支　店　名：  種　 　 別：　　普通　・　当座  口座番号：  口座名義（ﾌﾘｶﾞﾅ）： |

注）前金払請求の場合は、次の資料を添付すること。

　(1)　年間資金計画書（任意様式）

　(2)　振込先の確認のため、通帳の写し（銀行名・口座番号・名義の記載があるページ）

様式第８号

　　年　　月　　日

　公益財団法人さんりく基金代表理事　様

申請者　住　　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団　体　名

　代表者職名

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　印

イベント開催事業変更承認申請書

　　年　月　日付けさん基金第　　号で交付決定を受けた助成事業について、イベント開催事業助成金交付要綱第７条の規定により、次のとおり変更したいので承認の申請をします。

記

　１　変更の内容

（※経費の変更がある場合は別途その内容が分かる資料を添付すること。（様式任意））

２　変更の理由

様式第９号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

公益財団法人さんりく基金代表理事　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者　　住　　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団　体　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

イベント開催事業実績報告書

　このことについて、イベント開催事業助成金交付要綱第８条第１項の規定により、下記のとおり報告します。

記

１　事業名

２　添付書類

　（１）実績報告書（付表１）

　（２）事業経費決算書（付表２）

　（３）請求書及び領収書などの支払先、内容（内訳）、支払額、支払日が確認できる書類

（４）その他関係資料等（事業の実施内容が確認できる資料、データ、画像等）

（付表１）

実績報告書

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内容 |
| 事業名（イベント名） |  |
| 事業内容・実施状況 |  |
| 目標値に対する達成状況（達成できなかった場合は、その理由、要因等） |  |
| 事業完了日 | 年　　月　　日 |
| 事業による成果 |  |
| 今後の課題又は取組事項 |  |
| その他参考事項 | 活動写真を添付のこと |

（付表２）

事業経費決算書

１　収入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 決算額 | 内訳 | 備考 |
| さんりく基金助成金 |  |  |  |
| 協賛金、入場料 |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |

２　支出

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業内容 | 科目区分 | 決算額 | 積算内訳 |
|  |  |  |  |
| 合　　計 |  |  |  |

注）請求書及び領収書などの支払先、内容（内訳）、支払額、支払日が確認できる書類を添付すること。

様式第10号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

公益財団法人さんりく基金代表理事　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者　　住　　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団　体　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職名

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　印

イベント開催事業助成金請求書

　　年　月　日付けさん基金第　　　号で助成金の交付決定があった下記事業の取組が完了したので、助成金の交付を請求します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 助成金請求額 | 金　　　　　　　　　　　　　　　　円  　助成金交付決定額　　　　　　　　　円  前金払受領済額　　　　　　　　　　円 |
| 助成金振込先 | 銀　行　名：  支　店　名：  種　　　別：　　普通　　・　　当座  口座番号：  口座名義（ﾌﾘｶﾞﾅ）： |

※振込先の確認のため、通帳の写し（銀行名・口座番号・名義の記載があるページ）を添付すること。

様式第11号

　　　　年　　月　　日

　公益財団法人さんりく基金代表理事　様

申請者　 住 所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　団　体　名

　 代表者職名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　印

イベント開催事業中止（廃止）承認申請書

　　年　　月　　日付けさん基金第　　号で交付決定を受けた助成事業について、イベント開催事業助成金交付要綱第９条の規定により次のとおり中止（廃止）したいので、承認くださるよう申請します。

記

１　交付決定額　　　　　　金　　　　　　　　　　円

２　中止（廃止）の理由