

浜松市長 あて

[申込団体] [連絡先] 住 所 〒 —  
 所在地 〒 —  
 氏 名  
 名 称 ⑩ 電話番号  
 代表者肩書・氏名 ⑩ E-mail

みんなのはままつ創造プロジェクト補助金交付申請書

下記事業について、「みんなのはままつ創造プロジェクト」の補助金交付を申請いたします。  
 なお、事業の実施にあたっては、浜松市の定める注意事項（別紙）に同意いたします。

記

1 主催団体名 ※申込団体の名称と同一		
2 事業名 ※原則として既存事業は対象外(但し、創造都市の実現に大きく寄与する事業はこの限りでない)		
3 開催日		
4 会場		
5 事業概要 ※企画書等の資料を別途添付することは可能ですが、本第1号様式で事業の全体内容が把握できるように、 <u>200文字程度で概要を記入</u> してください。		
事業の具体的内容及び特色		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>“都市を活性化させる新たな挑戦”や“浜松ならではの取り組み”が望まれます。</p> </div>		
事業ジャンル（該当するジャンルの□にレ点を付けてください）		
音楽	産業振興	歴史的建造物・史跡の活用
伝統文化	人材育成	演劇・芸術
メディア・出版	観光振興	教育
環境	福祉	その他（                      ）
企画から事業開催までの全体スケジュール		

創造都市との関連性について ※「申請事業が創造的な活動である理由」や「創造都市実現に向けて期待できる波及効果」などについて記述してください

6 参加予定人数

スタッフ 名 ・ 参加予定人数 名 (入場者数含む)

7 入場料または参加費 (該当事項の□にレ点を付けてください)

有料 (  当たり  円)  無料

8 事業費内訳

(A) 総事業費		千円
(B) 創造都市の実現に資する事業メニューに係る経費 [主な用途 ]		千円
(C) 上記(B)のうち他の支援制度や入場料等による収入 [支援制度名称 ]		千円
(D) 上記(B)のうち団体の自己資金、会費等		千円
(E) 補助対象経費 《 (E)=(B)-(C)-(D)》 ※上限 100 万円		千円

9 補助金の交付方法 (どちらかの□にレ点を付けてください)

- 事業終了後の交付を希望する
- 概算払いによる交付を希望する
- ※概算払いによる交付を希望する場合は、事業が「採択」された後に、第9号様式「みんなのはままつ創造プロジェクト補助金概算払請求書」を提出してください。なお、概算払いによる交付額は、「補助金交付決定額」の100分の80以内に限られます。
- ※「概算払いで受け取る補助金交付額」と事業終了後に確定する「補助交付確定額」に差額が生じた場合、その差額の請求または返還の手続きが必要になります。また、補助金返還にかかる振込手数料(金融機関への支払分)は採択事業者の負担となります。

10 他団体からの助成 (申請中も含む)

団体名	助成金・補助金・協賛金等の名称	金額	申請状況
		円	確定・申請中
		円	確定・申請中

11 添付書類

- 主催団体の説明資料(定款、寄附行為、規約または活動内容を示す資料、団体の構成員名簿)
- 事業提案書(企画書、開催要項または事業目的及び事業計画を示す資料)
- 収支予算書  
※第1号様式付属資料「収支予算書様式」を参考に、「みんなのはままつ創造プロジェクト補助対象経費及び補助額上限表」の経費区分・経費内訳に従って、詳細まで分かる予算書を作成すること。
- 口座登録書
- パンフレット及びホームページ掲載内容登録票
- その他参考資料(ちらし、パンフレット、プログラム、前回事業の資料など)

## ■みんなのはままつ創造プロジェクト補助金交付申請の注意事項

※下記内容に同意した上で、補助金交付申請を行ってください。

□以下に係る行為は一切行わないようにしてください。これらに係る事業は補助金交付を受けられません。

- ・政治的、宗教的なもの
- ・公序良俗に反するもの
- ・団体等の宣伝もしくは会員の勧誘を目的とするものまたはそのおそれのあるもの

※補助金交付に係る審査結果についての異議申し立ては一切受け付けません。

□提出書類に虚偽・不備のあるものは事業承認できません。

□補助金交付を受けた事業は、以下の事項を必ず行ってください。

- ・事業の看板やポスター、チラシ等に「みんなのはままつ創造プロジェクト」のロゴマークを付すこと
- ・チラシ等を作成する際は、「みんなのはままつ創造プロジェクト」の文字を表記すること
- ・チラシ等を作成した際は、企画課へ10部ご提供ください。
- ・公民館等の公共施設へのチラシ配架を希望する場合は、所定の手続きを行うこと  
補助金交付決定の通知と併せて、配架手続きの方法をご案内します(採択事業に限る)。

□申請内容に変更が生じた場合には、速やかに報告してください。

□申請者(団体)に関する個人情報は、浜松市が厳正に管理し、補助金交付に係る審査の目的以外に使用することはありません。ただし、みんなのはままつ創造プロジェクトに採択された事業については、事業名、団体名、開催日、会場、事業概要、入場料または参加費等の事業内容を、市出版物やホームページ等で紹介いたしますので、ご承知おきください。

□事業の運営にあたっては、適正な運営と事故防止に万全を尽くし、万一、事故・トラブル等が発生した場合には、主催者で責任をもって対処してください。

□事業終了後、事業実績報告書(収支決算書、事業実施状況の写真を添付)を、事業終了の日から起算して30日以内または平成26年3月31日までのいずれかの早い日までに提出してください。事業実施状況の写真については、市広報出版物、記録報告書、ホームページで紹介いたしますので、著作権・肖像権・個人プライバシー等に問題のないものを電子データで数点提出してください。

－お問い合わせ－

〒430-8652 静岡県浜松市中区元城町103-2

浜松市企画調整部企画課創造都市推進グループ

TEL : 053-457-2301 FAX : 053-457-2248

E-mail : souzoutoshi@city.hamamatsu.shizuoka.jp