

令和6年度 「芸術文化活動機会促進事業」 利用の手引き

兵庫県では、県内に活動拠点を有し、一定の芸術文化活動の経歴を有する個人・団体が自ら、県内で実施する芸術文化活動に必要な経費の一部を補助します。

申請受付期間：令和6年3月25日（月）～令和6年4月12日（金）17:00必着

※受付期間外に到着したものは、受付しません。

※申請内容を総合的に考慮したうえで、先着順に採択を行います。

対 象：令和6年4月1日～令和7年3月31日に実施完了する事業

○オンラインと郵送で申請を受け付けます。

○事業実施前に申請してください。

（4月1日開始の事業は3月31日までに申請してください）

○受付期間内であっても補助金交付決定額が予算に達し次第締め切ります。

○本事業の実施は令和6年度予算の兵庫県議会での成立が前提となりますので、ご留意ください。

<目 次>

1	事業の内容	1
2	申請から補助金交付までの手続き	5
3	申請書等の様式、記入例	9

1 事業の内容

(1) 事業の趣旨

県内に活動拠点を有し、一定の芸術文化活動の経歴を有する団体・個人が自ら、県内で実施する芸術文化活動に必要な経費の一部を補助することで、県内の芸術文化活動のすそ野を広げ、広く県民に芸術文化鑑賞の機会を提供し、県内全体における芸術文化の振興を目指します。

(2) 補助対象となる事業実施期間

令和6年4月1日～令和7年3月31日（完了すること）

(3) 補助対象者

下記の要件をすべて満たす個人・団体

○県内に芸術文化活動の拠点を有していること

- ・令和6年4月1日から事業終了までの間、代表者又は団体事務局の住所が県内であること。
- ・団体の場合は、交付申請時において構成員の半数以上が県内在住であること。

○県内で一定の芸術文化活動の経歴を有していること

令和6年4月1日時点で1年以上継続的に…

- ・自らの創作成果や活動成果を発表する芸術文化活動を県内で行っていること。
- ・又は県内のコンクール等に出演、出品歴を有すること。

※複数の出演者又は出品者で行う事業は、共催ではなく団体として申請してください。

※1対象者につき1年度1事業を限度とし、同一年度内で複数の申請はできません。
異なる団体であっても、構成員の半数以上が重複する申請はできません。

■対象とならない者（構成員の半数以上が該当する場合も含む）

- 1) 地方公共団体
- 2) 民法第33条に該当する法人等のうち、国、県、市町からの50%以上の出捐により設立された団体
- 3) 国又は上記1)、2)（以下、「行政機関等」という。）から事務局職員等の人的支援を受けている団体
- 4) 営利を目的とする個人・団体
- 5) 令和5年度に本事業を含む県の補助事業（芸術文化関係）により補助を受けた者
- 6) 本年度に県の他の補助事業（芸術文化関係）から補助を受ける者

(4) 補助対象となる事業

下記の要件をすべて満たす事業

○補助対象者が主催し、自らの創作成果や活動成果を発表する事業

○県内で一般県民に公開する事業（出版事業は発行者、配布先が県内であること）

■対象とならない事業

- 1) 行政機関等から支援を受ける事業（補助金、会場使用料等の減免を含む）
- 2) 他者（申請団体構成員外）の公演または展示作品を募集し、鑑賞させる鑑賞提供事業
- 3) 芸術文化の振興に寄与しないとみなされる事業
- 4) 政治的・宗教的活動を目的としているとみなされる事業
- 5) 宣伝や営利を目的としているとみなされる事業
- 6) 暴力行為、迷惑行為のおそれのある事業
- 7) その他補助にふさわしくない事業

《対象となる具体的な事業内容》

① 公演・展示事業

対 象	<ul style="list-style-type: none"> ○音楽公演（クラシック、吹奏楽、合唱、民族（俗）音楽、邦楽等） ○演劇公演（創作劇、能・狂言、人形劇、落語等） ○舞踊公演（日舞、洋舞、民族舞踊、創作舞踊等） ○美術展示（絵画、彫刻、写真、書道等） ○生活文化展示（いけばな、茶道、手工芸等） ○メディア芸術の発表 など
対 象 外	<ul style="list-style-type: none"> ○一般県民に公開されない事業 <ul style="list-style-type: none"> ・入場者が団体の構成員で半数を占める事業 ・文化祭などの校内行事、企業・学校・地域のサークル活動の一環とみなされる事業 ○講演会、学会やシンポジウム、発表を伴わない体験事業等 ○他者（申請団体構成員外）による事業 <ul style="list-style-type: none"> ・他者の公演または展示作品を鑑賞させる鑑賞提供事業 ・作品や出演を募る公募展、コンクール、コンサート ・申請団体構成員外の出演や出品が全体の半数以上を占める事業 ○収益の寄付や募金を主目的として行われるチャリティ等の慈善事業 など

② 出版事業

対 象	<ul style="list-style-type: none"> ○文芸作品の発表（詩、短歌、俳句、川柳、小説等） ○美術作品の発表（絵画、写真、書道作品等） <ul style="list-style-type: none"> ・出版部数は100部以上であること。 ・無償配布部数の半数以上は、県内の公的な機関（学校や図書館等）に配布されること。（申請及び実績報告時に、配布先名称・配布日等を記載） ・有料出版物の在庫分は、収入見込額として売上に計上すること。
対 象 外	<ul style="list-style-type: none"> ○一般県民に公開されない事業 <ul style="list-style-type: none"> ・定例的な会報誌、機関誌、学术论文、演劇・展覧会のパンフレットや図録 ・無償配布部数の半数以上が、県外や、関係団体、友人・知人などへの配布 ○他者（申請団体構成員外）から作品を募る公募型の発行物 <ul style="list-style-type: none"> ・掲載作品の半数以上が構成員外から公募した詩、短歌、俳句、川柳 など ○出版物の内容が、自らの創作を伴う文芸・美術等の作品と認めがたいもの <ul style="list-style-type: none"> ・郷土史、自分史、回想録、研究書、実用書、年鑑、記録書、漫画 など

(5) 補助金の額

下記「(6) 補助対象経費」の総額に応じた定額

補助対象経費の総額	補助金額（定額）
6万円以上 10万円未満	3万円
10万円以上 15万円未満	5万円
15万円以上 20万円未満	7万円
20万円以上 30万円未満	10万円
30万円以上 50万円未満	15万円
50万円以上	25万円

※補助金交付決定後の補助金額増額は認められません。

※補助金交付決定後であっても、収入金額、補助対象経費の支払実績等により、補助金額が減額となる場合があります。

(6) 補助対象経費

○事業別の補助対象経費は、右表のとおりです。

○補助対象経費にかかる消費税は対象経費に含みます。（振込手数料は対象外）

○補助対象経費に該当するかは、実績報告時提出の領収書等で確認します。

■領収書等で確認する事項

- 1) 支払者（補助申請者と同一名義に限る）
- 2) 発行者
- 3) 発行日
- 4) 内容（単価、個数など）
- 5) 金額

※領収書で上記1)～5)が確認できない場合は、領収書に加えて、納品書、請求書、明細書等、確認ができる書類を提出してください。

○補助対象経費であっても、以下のものは対象外となります。

- ・令和6年3月31日までに支払った経費（ただし、会場の規定に基づく会場基本使用料の前払いを除く。）

① 公演・展示事業

「B設備使用料」のみ、「C技術人件費」のみの申請はできません。

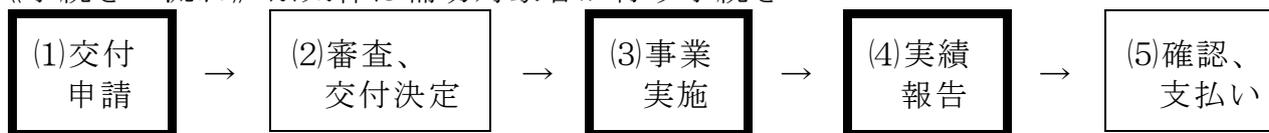
	A会場基本使用料	B設備使用料	C技術人件費
対象	<ul style="list-style-type: none"> ○公演会場の使用料 ○展示会場の使用料 以下も対象 <ul style="list-style-type: none"> ・設営、撤去の時間帯 ・楽屋 ・道具置き場 ・控室 ・前日のリハーサルにかかる上記経費 	左記「A会場使用」に伴う <ul style="list-style-type: none"> ○音響設備使用料 ○照明設備使用料 ○舞台装置使用料（ピアノを含む） 以下も対象 <ul style="list-style-type: none"> ・会場内の設備で対応できない場合の上記の持込機材使用料 	左記「B設備使用」に伴う技術人件費 （ピアノ調律料を含む）
対象外	<ul style="list-style-type: none"> ・2日前以前のリハーサルのためにかかる経費 ・パーティー会場の使用料など 	<ul style="list-style-type: none"> ・舞台上、会場案内等の看板使用・製作料 ・消耗品（CD-R、乾電池など） ・録音・録画費（機材使用料、機材持込料）など 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記「対象外」に伴う人件費 ・受付、会場整理、大道具製作等にかかる人件費 ・運搬費、設営・撤去費 ・指揮者、奏者等ゲスト出演料、演出プラン料 ・技術専門者（業者）でない人件費 など

② 出版事業

対象	<ul style="list-style-type: none"> ○出版に直接必要な印刷費（出版部数が100部以上） 以下も対象 <ul style="list-style-type: none"> ・企画・構成料、製版料、製本料（印刷費に含む場合に限る。）
対象外	<ul style="list-style-type: none"> ・印刷業者へ支払う雑費 ・納品、出版物発送にかかる送料（印刷費に含まれていてもその部分対象外） ・取材にかかる謝礼 など印刷費ではない経費

2 申請から補助金交付までの手続き

《手続きの流れ》 ※太枠は補助対象者が行う手続き



(1) 交付申請

① 受付期間：令和6年3月25日（月）～4月12日（金）17:00必着

※オンライン申請の場合は、4月12日（金）17:00までに申請が完了している必要があります。

※申請内容を総合的に考慮したうえで、先着順で採択します。

※受付期間内であっても、補助金交付決定額が予算に達し次第締め切ります。

※事業実施前（4月1日開始の事業は3月31日まで）に申請してください。

② 申請方法：オンラインあるいは郵送

オンライン申請の場合、手続きがシステム上で完結するため、郵送申請に比べて、受付までの時間が短縮されます。

(1) オンラインで申請される場合

以下のURL又はQRコードからオンライン申請の画面にお進みください。

URL: <https://hyogoken.form.kintoneapp.com/public/2e9064c15c57b0f060b5234c1ba6cb10430f22cf5e16a2587badac98b6a5436a>

QRコード：



※交付申請から実績報告、補助金の支払いまでの一連の手続きを、PC・タブレット等を利用して全てオンラインで行います。

（申請内容によっては、押印いただいた書類を郵送いただく必要があります。）

※PC・タブレット等は申請者で準備ください。申請にかかる通信費は申請者の負担となります。

(2) 郵送で申請される場合

以下の宛先に、提出書類を書留郵便等の配達記録が残る方法で送付ください。

（宛先）

〒650-8567（郵便番号を使うと住所の記載は不要です。）

神戸市中央区下山手通5-10-1

兵庫県県民生活部芸術文化課芸術文化振興班あて

（封筒に「芸術文化活動機会促進事業申請書在中」と記入ください）

※申請多数の場合は、受付期間終了前に締め切ることがありますのでご了承ください。

※内容の不備、提出書類の不足などの場合は、審査順が後になります。また、申請内容について別途調査させていただく場合があります。ご了承ください。

※オンラインあるいは郵送による提出のみとし、持参による提出は認めていません。

③ 提出書類

提出書類	公演・展示事業		出版事業	
	団体	個人	団体	個人
1) 補助金交付申請書（様式第1号）	○	○	○	○
2) 誓約書（様式第1号の2）	○	○	○	○
3) 補助事業計画書（別紙1）	○	○	○	○
4) 収支予算書（別記）	○	○	○	○
5) 出版物配布計画表（様式1）	—	—	○	○
6) 申請者概要（様式2）	○	○	○	○
7) 団体の規約、会則	○	—	○	—
8) 団体構成員の名簿 （住所地(市町名)の記載も必ず含む(番地等不要)）	○	—	○	—
9) 債権者登録書（兵庫県電子申請システムも可）	※	※	※	※
10) 委任状（P17の例に該当しない口座名義の場合）	○	—	○	—

※9)・過去に債権者登録をされたことがある場合は、提出不要です。

- ・兵庫県電子申請システムでは、押印と本人確認書類の両方を省略できます（詳細はP16へ）

【オンライン申請の場合の留意点】

- ・1)～6) フォームの項目に沿って回答すると自動で完成します。
- ・7)・8) フォームの指定の箇所でアップロードしてください。
- ・9) 債権者登録は、「兵庫県電子申請システム」から申請ください。詳しくは、申請受付時に送付するメールにて別途ご案内します。（詳細はP16へ）
- ・10) 委任状は、押印した原本を別途郵送いただく必要があります。（該当者のみ）

(2) 審査、交付決定

審査の結果、予算の範囲内で、補助金を交付する申請者に「補助金交付決定通知書」により交付決定を通知します。

(3) 事業実施

① 事業内容の変更・中止等について

事業内容（会場、期間など）の変更または中止等（市から補助を受けるなどして、補助対象事業ではなくなった場合を含む）が生じたときは、書類の提出が必要となりますので、すみやかに連絡ください。所定の様式をお送りします。

※事業を実施しなかった場合は、補助金の交付はできません。ただし、悪天候による参加者への安全配慮等の理由により、やむを得ず事業を中止した場合は、事業準備から中止にいたるまでの経緯、経費を当課まで連絡ください。事業実施準備に要したと認められる範囲で経費をお支払いする場合があります。

② 当該補助事業である旨の表記について

事業実施の際は、「補助事業である旨」を、印刷物（ポスター、チラシ、プログラム等）に、出版事業の場合は出版物に表記してください。（交付決定前の場合は“（申請中）”とするか、当日の看板や配布物等に表記。）

（表記例）「令和6年度 芸術文化活動機会促進事業（兵庫県）」

(4) 実績報告

事業完了後30日以内又は令和7年4月15日のいずれか早い日までに、次の書類を提出してください（下記のうち6）、7）、8）は写しを提出。）

なお、オンラインで申請された方には、交付決定通知をお送りする際に、実績報告用のURLをあわせて案内します。

1) 補助事業実績報告書（様式第8号）	5) 補助金請求書（様式第10号）		
2) 補助事業実績報告書（別紙1）	6) 補助対象経費にかかる領収書、明細書等		
3) 収支決算書（別記）	7) 会場(施設)使用許可証	公演・展示事業で該	
4) 出版物配布実績表(様式1)	出版事業のみ	8) 会場(施設)付属設備使用明細書	当の補助対象経費 がある場合のみ
9) 事業を実施したことがわかる書類 (「補助事業である旨」が記載された印刷物を含む。) ○公演・展示事業 一般向けのチラシ、案内はがき、プログラム、記録写真など ○出版事業 出版物(原本1部)、新聞記事の写しなど ※出版物(現物)以外で、A4サイズより小さい上記書類は指定用紙に貼付してください。			

※実績内容についての詳細を確認する場合がありますので、補助事業の関係書類はすべて大切に保管しておいてください。

【オンライン申請の場合の留意点】

- ・ 1)～5) フォームの項目に沿って回答すると自動で完成します。
- ・ 6)～9) フォームの指定の箇所でアップロードしてください。ただし、出版事業の出版物については、原本が必要ですので、郵送で提出ください。

(5) 確認、支払い

実績報告内容を確認し、補助金交付の可否及び交付額を確定したのち、ご指定口座へ振込手続きを行います。

(補助金交付事業で黒字が生じた場合、補助額は黒字額の範囲で減額します。)

申請内容に虚偽があった場合や、実績報告の結果、補助要件に該当しないことが判明した場合には、補助金交付決定を取り消す場合があります。

よくあるご質問

[全体]

- Q. 申請後、不採択であった場合も通知はありますか。
A. 採択の場合には補助金交付決定通知書を送付し、予算の都合等により不採択となった場合にもその旨を別途連絡します。

[公演・展示事業]

- Q. コンサートでゲスト出演（あるいは美術展で会員以外の作品出展）を予定していますが、補助対象となりますか。
A. 申請団体構成員の創作活動を発表する事業が補助対象となりますので、外部から招いたり募ったりする出演者や作品が、全体の半分以上を占める場合は、補助対象となりません。

[出版事業]

- Q. 一般市民から公募する歌集の出版・発行を予定していますが、補助対象となりますか。
A. 申請団体構成員の創作活動を発表する事業が補助対象となりますので、外部から募る作品が、全体の半分以上を占める場合は、補助対象となりません。
- Q. 出版事業で、市役所や学校、図書館等の公的機関への配布は少なく、同業の関係者や知人・友人への配布がほとんどを占めますが、補助対象となりますか。
A. 無償配布部数のうち、県内の公的機関への配布部数が半数を下回る場合、要件を満たさないため、補助の対象となりません。

注意点

- 本名で申請してください。
(芸名で活動されている場合は芸名を書き添えてください。(例：芸名〇〇〇〇))

【郵送申請の場合】

- 申請書等様式は、令和6年度の所定様式を使用ください。
- 申請書等様式は、A4片面印刷のうえ提出ください。(両面印刷は不可)
- 申請書等様式の記入時には、各様式の注意書きをよくお読みのうえ、楷書で正確に記入ください。また、消えない筆記具でお書きください。
(鉛筆、消せるボールペン等は不可)
- 申請書類は提出前にコピーをとり、保管されることをお勧めします。
(実績報告時など、各種手続きに必要となります。)

問合せ先

兵庫県県民生活部芸術文化課芸術文化振興班
〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1 (郵便番号を使うと住所の記載は不要です。)
TEL:078-341-7711(代表) 内線2850 (平日9:00~12:00、13:00~17:30)

誓約書

暴力団排除条例（平成22年兵庫県条例第35号。以下「条例」という。）を遵守し、暴力団排除に協力するため、下記のとおり誓約します。

なお、誓約事項に関し、県が行う一切の措置に異議なく同意します。

記

- 1 条例第2条第1号に規定する暴力団又は同条第3号に規定する暴力団員に該当しないこと。
- 2 暴力団排除条例施行規則（平成23年兵庫県公安委員会規則第2号）第2条各号に掲げる者に該当しないこと。
- 3 間接補助事業を行う場合にあっては、上記1又は2に該当する者に対して間接補助金を交付しないこと。また、業務の一部を第三者に行わせようとする場合にあっては、上記1又は2に該当する者をその受託者とししないこと。
- 4 知事が、上記1及び2を確認するため、必要な事項を兵庫県警察本部長に照会すること、及び当該照会に係る回答の内容を他の補助事業における暴力団等を排除するための措置を講ずるために利用し、又は兵庫県公営企業管理者及び兵庫県病院事業管理者に提供することについて、異議を述べないこと。

令和 年 月 日

日付は記入不要です。

兵庫県知事
齋藤元彦様

様式第1号の記載内容を
そのままご記入ください。

住 所 ○○市○○町1-2-3

団 体 名 ひょうご○○管弦楽団

代 表 者 名 兵庫 太郎

電 話 (000) 000-0000

電子メール ○○○@○○.○○

(別紙1)

芸術文化活動機会促進事業
補助事業計画書 ~~(変更計画書・実績報告書)~~

事業名	(7)がナ) ダイジュウヨンカイヒョウゴ〇〇カンゲンガクダンテイキエンソウカイ
主催者	(7)がナ) ヒョウゴ〇〇カンゲン ガクダン ひょうご〇〇管弦楽団
実施期間	令和 6年 8月 4日 (日) 14:00~16:00
事業期間	令和 年 月 日 () ~ 令和 年 月 日 ()
会場	〇〇市民会館 中ホール (〇〇市)
事業の趣旨・目的	団員の日頃の活動の成果を発表するとともに、広く県民がクラシック音楽に親しむ機会を提供することにより、文化の振興に寄与する。 本事業は県民の芸術文化の振興が目的であることを踏まえてご記入ください。
事業の内容	出演者・出品者：ひょうご〇〇管弦楽団 60名 ブラームス作曲「ヴァイオリン協奏曲 ニ長調 作品77」 ベートーヴェン作曲「交響曲第7番 イ長調 作品92」 指揮：〇〇 〇〇 ヴァイオリン：〇〇 〇〇 管弦楽：ひょうご〇〇管弦楽団 ・展示事業の場合は、展示作品のテーマ・作品数等 ・公演事業の場合は、公演演目のテーマ・あらすじ・出演者等 ・出版事業の場合は、作品掲載数・あらすじ等、 事業の内容がわかるようになるべく詳細に記入してください。
事業の効果 ※実績報告時記入	公演・展示事業は入場予定者数を、出版事業は出版予定部数(100部以上が要件)を記入してください。
入場者数 発行部数	〈公演・展示事業〉 600 人 〈出版事業〉 部

計算間違いがないように
に注意してください。

収支予算書

1 収入の部

(単位：円)

科目	予算額	摘要
入場料	450,000	一般 1,000円×400人=400,000 学生 500円×100人=50,000 招待者100人
出版物(文芸・美術作品)売上 ※売上見込金額を含む(在庫分)	0	招待者数もご記入ください。 人数の合計は、別紙1の入場者 数と一致させてください。 広告料 20,000円×1件(▲より)
寄付・協賛・広告料	120,000	
その他収入	50,000	CD売上 1,000円×50枚
自己負担金	230,000	会員の参加料 100,000円 団体自己負担 130,000円
県補助金交付予定額 ※補助金交付申請額を記入	150,000	会員の出品料、参加料、会費等は 自己負担金に計上してください。
合計	1,000,000	

2 支出の部

同額となるように
にしてください。

【設備使用料】、【技術人件費】のみの
申請はできません。

		予算額		
補助対象経費	公演・展示事業	【会場基本使用料】 ※公演・展示事業申請者のみ記入	300,000	〇〇市民会館中ホールの使用料
	公演・展示事業	【設備使用料】 (音響設備・照明設備・舞台装置) ※公演・展示事業申請者のみ記入	80,000	会場設備使用料 80,000円 持込機材使用料 円
		【技術人件費】 (音響設備・照明設備・舞台装置) ※公演・展示事業申請者のみ記入	50,000	会場付技術人件費 50,000円
				持込機材技術人件費 円
	出版事業	【印刷費】 (文芸・美術作品出版) ※出版事業申請者のみ記入		
小計		430,000		「その他事業にかかる経費」には、補助対象 経費以外の経費を記入してください。 ※飲食にかかる経費やパーティー等の経費 など公金で賄うことがふさわしくない経費 は記入しないでください。
その他事業にかかる経費		570,000		案内状印刷費、プログラム印刷費、 出演者謝金、発送費
合計		1,000,000		

(注) 収支の計はそれぞれ一致する。

(様式1)

芸術文化活動機会促進事業
 出版事業（文芸・美術作品）における出版物配布計画表 ~~（変更計画表・実績表）~~

出版物名	詩集「〇〇〇〇〇」
------	-----------

発行部数	300 部
販売価格	2,000 円

公演・展示事業では出版物は補助対象ではありません。

区 分	部 数	内 訳			
無償配布 ※配布先を内訳欄に詳しく記入してください。 （県外の公的機関や関係者等に配布する場合は、[その他]に記載してください）	110 部	[県内の公的機関]	[配布先]	[配布日]	[部数]
			〇〇新聞社	6 / 5	20 部
			〇〇公民館	6 / 6	20 部
			〇〇市役所	6 / 6	20 部
			〇〇図書館	6 / 6	20 部
	市内の全小学校（各1冊）	6 / 6	30 部		
	[その他]	[配布先]	[配布日]	[部数]	
	90 部	関係団体	7 / 1	50 部	
		友人・知人	7 / 2	40 部	
	小計				
	200 部				
有償頒布（販売）	80 部	[売上金額]（販売価格×販売部数）			
		160,000 円 ①	①+② 200,000 円		
在 庫	20 部	[売上見込金額]（販売価格×在庫部数）			
		40,000 円 ②	<u>※収入の出版物売上欄に計上する</u>		
合 計	300 部	（無償配布＋有償頒布＋在庫） （発行部数と一致）			

※無償配布の半数以上を、県内の学校や図書館のような公的機関（不特定多数の人が閲覧可）へ配布してください

※出版事業申請者のみ提出してください。

(様式2)

芸術文化活動機会促進事業
申請者概要

※申請者が個人の場合は、該当する項目のみ記入してください。

申請者名 (団体名)	(フリガナ) ヒョウゴ〇〇カンゲンガクダ ひょうご〇〇管弦楽団	申請者が個人の場合は申請者名(個人名)をご記入ください。	
代表者	職名 会長	(フリガナ) ヒョウゴ タロウ 氏名 兵庫 太郎	
	住所 〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇町1-2-3		
	電話(〇〇〇)〇〇〇-〇〇〇〇 FAX(〇〇〇)〇〇〇-〇〇〇〇		
担当者 平日昼の連絡先	職名 事務局長	(フリガナ) タジマ ハナコ 氏名 但馬 花子	
	住所 〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇町4-5-6		
	電話(〇〇〇)〇〇〇-〇〇〇〇 FAX(〇〇〇)〇〇〇-〇〇〇〇 不在時の連絡先〇〇〇〇〇〇		
	E-mail 〇〇〇@〇〇.〇〇		申請時において、構成員の半数以上が県内在住であることが、補助対象者の要件となります。(人数は団体構成員の名簿と合致すること)
会計担当者	(フリガナ) タジマ ハナコ 氏名 但馬 花子		
設立年月日	平成元年4月1日		
構成員	60人(内訳:県内在住40人、県外在住20人)		
主な活動歴	令和元年2月	特別公演・チャリティーコンサート (会場:〇〇ホール	神戸市)
	令和2年10月	第10回定期演奏会 (会場:〇〇ホール	姫路市)
	令和3年10月	第11回定期演奏会 (会場:〇〇ホール	尼崎市)
	令和4年10月	第12回定期演奏会 (会場:〇〇ホール	西宮市)
	令和5年10月	第13回定期演奏会 (会場:〇〇ホール	明石市)
主な受賞歴 (芸術文化関係)	年 月		
	年 月		
	年 月		
			令和6年4月1日時点において県内で1年以上継続的な文化活動の経歴を有していることが必要です。

※申請者が団体の場合は、以下の書類を添付してください。

- ・団体の規約、会則
- ・団体構成員の名簿(住所地(市町名)の記載があるもの(番地等不要))

この登録書は、兵庫県の機関の1箇所に提出してください。

債権者登録書

スマホやパソコンから簡単に申請できる「兵庫県電子申請システム」を活用いただいた場合は、本用紙の提出が不要になります。(P16参照)

<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更	※1 変更の場合は該当箇所にチェックをしてください。 <input type="checkbox"/> 住所の変更 <input type="checkbox"/> 氏名・法人名の変更 <input type="checkbox"/> 振込先の変更 <input type="checkbox"/> その他 () ※2 変更の場合でも、変更しない項目も含めて記入してください。		
住所 (所在地)	(フリガナ) ○○シ○○チョウ ○○市○○町1-2-3		
屋号・氏名又は法人名	(フリガナ) ヒョウゴ○○カンゲンガクダン カイチョウ ヒョウゴ タロウ ひょうご管弦楽団 会長 兵庫 太郎		
郵便番号	○○○-○○○○	電話番号	
経理担当者氏名	兵庫 花子 (連絡先電話番号: ○○○-○○○-○○○○)		
記入者氏名	兵庫 二郎 (連絡先電話番号: ○○○-○○○-○○○○) (電子メール: ○○○@○○.○○)		
支払方法 [該当を○で囲む]	② 口座振替払(口座振込) ・ 3 隔地払(送金通知書) ・ 4 隔地払(振替払出証書)		
金融機関名 (払渡店)	(フリガナ) ハバタン はばたん	(フリガナ) ヒョウゴケンチョウ 銀行 兵庫県庁 支店 (金庫)	支払方法が「2又は3」の場合記入 [注意事項5]
預金種別 [該当を○で囲む]	① 普通・総合 2 当座 4 貯蓄 9 その他 ()		
金融機関・支店番号	(不明の場合は空欄)	口座番号	○○○○○○
口座名義人	(フリガナ) ヒョウゴ○○カンゲンガクダン カイチョウ ヒョウゴ タロウ ひょうご○○管弦楽団 会長 兵庫 太郎		
公共工事等の前金払を受ける場合、口座を記入			
別口普通預金口座	通帳に記載されている口座名義人を記入。 (申請者(団体)名と異なる口座名義(団体の場合は代表者個人名義の口座を含む)の場合は委任状も提出してください。		
金融機関・支店番号			
口座名義人	(記入しないでください)		

経理担当者と記入者が同一の場合は、経理担当者氏名欄の記載は不要です。

**通帳に記載されている口座名義人を記入。
(申請者(団体)名と異なる口座名義(団体の場合は代表者個人名義の口座を含む)の場合は委任状も提出してください。)**

**本人確認書類の写しを添付しない場合は、代表者印を押印してください。
(押印を省略する場合は、本人確認書類が必要です。)**

上記のとおり兵庫県財務会計システムに登録してください。

年 月 日 **申請書と同じ住所、団体名、代表者**

兵庫県あて

住所(所在地) ○○市○○町1-2-3
 氏名又は法人名等 ひょうご○○管弦楽団
 代表者の職氏名 会長 兵庫 太郎 印

※1 登録する債権者の本人確認書類の写しを添付してください。詳細は下記注意事項6を参照。
 ※2 本人確認書類の写しとは、概ね以下のとおりです(いずれか一つ)。
 【登録者が法人等の場合】・登記事項証明書 ・印鑑登録証明書 等
 【登録者が個人の場合】・マイナンバーカード ・運転免許証 ・パスポート ・各種健康保険証 等

債権者登録のオンライン申請

補助事業の申請は郵送でされる方も、債権者登録の申請は、スマホやパソコンから簡単にできるオンライン申請の利用をご検討ください。

オンライン申請のメリット

- ① 本人確認のために必要な押印・本人確認書類の提出を省略できます。
(紙で申請する場合は、登録書への押印か、本人確認書類の写しの提出が必要です。)
- ② 申請内容に誤りがある場合も担当者側で修正が可能なため、再提出が不要となります。
(一部の情報の修正は、再提出となることがあります。)

オンライン申請の手順

- ① 次のサイトにアクセス <https://web.pref.hyogo.lg.jp/sk01/saikensya.html>
 - ・掲載されているマニュアル等もあわせて確認ください。
- ② 利用登録 (兵庫県電子申請システムを初めて利用する方のみ)
 - ・ または の選択は、補助事業の申請者種別と一致させてください。
【団体の方へ】
 - ・ <2. 団体...情報>は、補助事業の「(様式2)申請者概要」に記載している内容と一致させてください。
- ③ 債権者登録申請フォームに必要事項を入力
 - ・ 利用登録時の内容が初期表示される部分があります。内容に誤りがないか確認しながら、適宜修正し、申請を進めてください。
 - ・ は、「県民生活部 芸術文化課」を選択ください。
 - ・ が申請者種別と一致していることを確認ください。
 - ・ のアップロードは不要です。
【団体の方へ】
 - ・ が次の例に該当しない場合は、次のページに記入例がある委任状を郵送で提出ください。
例1：口座名義人 = 団体名
例2：口座名義人 = 団体名+代表者名 (代表者名だけでは不可)



申請後

- ・ 申請内容に不備がある場合は、ご連絡のうえ、担当者側で修正を行います。
- ・ 債権者登録の申請完了をもって、補助事業の申請受付とはなりません。
その他の書類は受付期間内に別途ご提出ください。

日付は記入不要です。

令和 年 月 日

委任状

兵庫県知事 様

令和6年度芸術文化活動機会促進事業の補助金に対する受け取り業務について、

兵庫 太郎 を代理人と定め、全ての権限を委任します。

債権者登録書の口座名義人及び通帳口座
名義人名をご記入ください。

(委任状が要・不要の例)

団体名の口座	→不要
団体名+代表者名の口座	→不要
代表者の個人口座	→必要
団体名+会計担当者名の口座	→必要
団体名+前代表者の口座	→必要

市〇〇町1-2-3

団体名 ひょうご〇〇管弦楽団

代表者名 会長 兵庫 太郎

印

代表者印を押印
してください。

委任状には、押印が必要なため、
オンライン申請の方も、
原本を郵送でご提出ください。