

平成29年度文化庁優れた現代美術の海外発信促進事業
海外アートフェスティバル等出展(後期) 要望書(様式 A)

文化庁長官 殿

〒
 住 所
 団 体 名
 代表者職・氏名

印

下記の活動を行いたいので要望書を提出します。

記

フェスティバル等名称	※出展するフェスティバル等の名称, 開催国・都市名, 会場名等を記載してください。		
フェスティバル等開催期間	平成 年 月 日 ()	～	平成 年 月 日 ()
出展期間	平成 年 月 日 ()	～	平成 年 月 日 ()
フェスティバル等の概要			
展示内容等	〈展示内容〉		
	〈出展予定アーティスト〉		
出展又は企画展等の実施によって得られる効果			
共催者及びその役割			
民間資金導入計画			
他の国等機関の補助事業等への応募状況			
担 当 者 所 属・氏 名	電 話	(時間外連絡 :)	F A X
			E-mail

平成29年度文化庁優れた現代美術の海外発信促進事業
海外アートフェスティバル等出展(後期) 要望書(様式B)

文化庁長官 殿

〒
 住 所
 実行委員会名
 代表者職・氏名

印

下記の活動を行いたいので要望書を提出します。

記

フェスティバル等名称	※出展するフェスティバル等の名称, 開催国・都市名, 会場名等を記載してください。			
フェスティバル等開催期間	平成	年	月	日() ~ 平成
出展期間	平成	年	月	日() ~ 平成
フェスティバル等の概要				
団体構成	<団体名> <展示の概要> <出展アーティスト>			
共催者及びその役割				
民間資金導入計画				
他の国等機関の補助事業等への応募状況				
担当者所属・氏名		電 話	(時間外連絡 :)	F A X
				E-mail

申請団体の概要

(平成29年6月現在)

(フリガナ) 団体名				代表者職・氏名	
所在地	〒	電話番号			
		FAX番号			
団体設立年月	年 月				
沿革					
団体の設置目的					
役員, 職員など					
専門職員					
所属, 取り扱い作家など					
海外フェスティバル等出展実績	実施年月日(期間)	フェスティバル等の名称	会場(開催地)	主な出展作家	
国内における主な活動状況 (国内における展示会等の開催実績について記載してください。)	実施年月日(期間)	展示会名	会場(開催地)	主な出展作家	
構成団体の出資額	(実行委員会形式をとる場合のみ記載してください。)				
団体の財政状況 (年度は, 団体の会計年度)	年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	
	総収入	千円	千円	千円	
	総支出	千円	千円	千円	
	当期損益	千円	千円	千円	
	累積損益	千円	千円	千円	
本事業における補助実績及び対象事業における売上 (最近3年間について記入)	実績 売上	千円 千円	実績 売上	千円 千円	/
自治体・財団・企業等からの寄付金・助成金実績 (最近3年間について記入)					

※実行委員会を組織している場合, 実行委員会の概要のほかに, 中核となる芸術団体の概要を作成すること。

収 支 計 算 書

(支出)

消費税が非課税・不課税となる経費については、*を付してください。

項 目	内 訳	金 額(円)
補助対象経費	会場費、会場設営費	
	旅費	
	運搬費	
補助対象経費計 (A)		
(A) のうち消費税非課税・不課税となる補助対象経費の額 (B)		
消費税等仕入控除税額控除後補助対象経費 (C) ・ 課税事業者 : $(C) = (A) - \{(A) - (B)\} \times 8/108$ ・ 免税事業者・簡易課税事業者 : $(C) = (A)$		
(C) \times 1 / 2 = 補助希望額 (D)		
【参考】 対象経費との差額分		

団体名:

事業収支

※応募事業に係る全経費について、補助対象経費以外も含めて記入してください。

		項目	金額(円)	内 訳
収入の部		売上収入		
		共催者負担金		
		補助金・助成金		
		寄付金・協賛金		
		カタログ売上収入		
		広告料・その他収入		
		小 計 (イ)		
		自己負担金(ロ)		
		収入合計(イ)+(ロ)		
支出の部		項目	金額(円)	内 訳
		会場費, 会場設営費		
		運搬費		
		謝金		
		旅費		

団体名:

事業収支(続紙)

	項 目	金 額(円)	内 訳
支 出 の 部	作品制作費		
	通信費		
	宣伝費		
	印刷費		
	記録費		
	諸経費		
支出合計(A)			

※収入合計(イ)+(ロ)と支出合計(A)は一致させること。

団体名:

日 程 表

名簿 No. _____

← 渡航者名簿の No.を記載してください。

月日(曜)	開催地 都市名(国名)	日程等 (移動経路)	交通手段	(フリガナ) 会 場	(フリガナ) 宿泊先(ホテル)名	備考

※ 渡航者によって日程が異なる場合には、それがわかるよう記載してください。日程表を別々に作成することも可能です。

団体名: _____

任意団体に関する調書

代表者

印

1. 団体名
2. 団体の目的
3. 団体の構成員及び役割等

役割等	構成員氏名	住 所	連絡先

4. 団体の主たる事務所の所在地
5. 補助事業における債務責任者（複数人可） ※債務責任者本人が署名・押印を行うこと
6. 責任者に事故等があった場合の措置 ※債務責任継承者本人が署名・押印を行うこと
上記5における債務責任者が、本補助事業に係る債務の履行が不可能となった場合には、本補助事業に係る一切の債務を保証するものとする。
7. 会計事務処理の基準の有無（旅費支給、謝金単価基準等）
8. 証拠書類等の保存義務等 ※証拠書類等の保存を行う者を記入

※本様式は任意団体のみ提出すること。

代表者確認書

〒
住 所

団体名

代表者職

代表者氏名（自筆署名）

当団体の運営状況等については、次のとおりであることを確認します。また、当該確認書をはじめ、平成29年度文化庁優れた現代美術の海外発信促進事業に係る提出書類及び財務諸表等の作成責任は、代表者たる私にあることを承知しております。

※該当するものに○を附してください。

【理事会等】

○団体の意思等を決定する理事会等を設置している。	は い	いいえ
○理事会等を定款等に定める期日までに開催している。	は い	いいえ
○理事会等の議事録を作成している。	は い	いいえ
○事業計画及び収支予算並びに事業報告及び収支決算について理事会等の決議を経ている。	は い	いいえ

※理事会等とは、名称の如何に関わらず団体としての意思を最終的に決定する機関をいう。

【事務執行当事者の権限と責任】

○事務の執行に当たっては各担当者の権限と責任が明確になっている。	は い	いいえ
○定期的に上位の責任者又は意思決定機関（理事会等）への報告と承認が行われている。	は い	いいえ

【監 査】

○監事（内部又は外部）を置いている。	は い	いいえ
○監事による監査を実施している。	は い	いいえ
○監事による監査の報告書を作成している。	は い	いいえ

【経 理】

○経理責任者は明確になっているか。	は い	いいえ
○現預金の出納責任者は明確になっているか。	は い	いいえ
○手元現金有高は定期的に出納担当者以外の者が出納簿と照合しているか。	は い	いいえ
○銀行印の管理責任者は明確になっているか。	は い	いいえ

【貸借対照表等の作成】

○貸借対照表や損益計算書等の決算書を作成している。	は い	いいえ
○仕訳帳や総勘定元帳等の会計帳簿を作成している。	は い	いいえ
○貸借対照表や損益計算書等の決算書を公表している。	は い	いいえ
○契約書、伝票や領収書等の証拠書類（会計資料）を一定期間保管している。	は い	いいえ

【申告義務等】

○法人税や消費税等で必要な申告義務を適切に実施している。	は い いいえ 該当なし
○有給職員を社会保険に加入させている。	は い いいえ 該当なし
○有給職員を労働保険に加入させている。	は い いいえ 該当なし

【連携協力等】

○他団体との連携協力に取り組んでいる。	は い いいえ
○将来の団体や分野を支える人材の育成，教育普及に取り組んでいる。	は い いいえ