

令和8年度  
我が国アートのグローバル展開推進事業  
(二次募集) 応募要領

---

---



令和8年6月

文化庁文化経済・国際課

【提出締切日】令和8年7月6日(月) 10:00(必着)

【提出先】文化庁文化経済・国際課連携推進係

【提出方法】オンライン申請フォーム <https://forms.office.com/r/YxxZHLBL8m>

必要事項を入力の上、申請書一式を1つのフォルダにまとめ、ZIP ファイルとして保存し、ファイルタイトルを「(申請者名)\_補助金二次募集\_申請書一式」として、オンライン申請書フォームにアップロードしてください。

【問合せ先】文化経済・国際課 連携推進係

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

メール: art-global@mext.go.jp (文化経済・国際課アート担当)

# 目 次

I. 募集について	1
1. 事業の目的	1
2. 補助の対象となる活動の実施期間	1
3. 補助の対象となる活動	1
4. 補助の対象となる者	2
5. 補助金の額について	2
II. 補助の対象となる経費等	3
1. 対象経費：海外アートフェア参加・出展（区分A・B）	3
2. 外貨の円貨への換算（外貨換算レートについて）	3
III. 提出締切、申請方法及び応募書類について	4
IV. 審査及び審査結果について	6
1. 審査について	6
2. 審査基準	6
3. 審査後の手続きについて	7
V. 補助金交付までの流れ	9
VI. 留意事項等	10
1. 申請に当たっての留意事項	10
2. 事後評価について	10
3. 事業名等の表示について	10
4. 執行状況調査等について	11
5. 補助金の適正な執行等について	11
6. 不正受給等に伴う応募制限について	12
7. 重大事故の防止について	12
8. 国際的なアート市場における日本市場の現状調査へのご協力について	12
VII. 様式について	13

文化庁ホームページから応募様式をダウンロードすることができます。  
<https://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/kokusai/kaigaihasshin/>

# I. 募集について

## 1. 事業の目的

本事業は、我が国の現代アートの作家・作品の国際発信並びに我が国がアートの国際的な拠点へと成長していくことに資する活動に取り組む団体等を支援することにより、世界のアートシーンにおける我が国の現代アートの評価を高めるとともに、我が国における優れた作家の育成や作品創造の促進と国際的な評価の向上に資することを目的とするものです。

## 2. 補助金交付の対象となる活動の実施期間

対象となる活動は、下記の実施期間のものとしします。

(1)－1 海外アートフェア参加・出展（区分A）	令和8年9月1日～令和9年3月31日
(1)－2 海外アートフェア参加・出展（区分B）	令和8年9月1日～令和9年3月31日

## 3. 補助の対象となる活動

(1) の活動区分について、複数の区分への応募は可能です。

海外アートフェア (1) 参加・出展 (区分A・B)	<p>海外で開催される国際的なアートフェアへ、我が国の現代アート作家・作品を出展する活動を補助します。</p> <p>原則として、<b>出展作家及び作品の2/3は我が国の現代アートの作家・作品であること</b>とします。</p> <p>【区分A】 世界最大級のアートフェア（Art Basel [バーゼル、パリ、マイアミ、香港]）および Frieze Art Fair [ロンドン *Masters 含む、ニューヨーク、ロサンゼルス、ソウル]）への出展を通して、<u>世界のアートシーンにおける我が国の現代アートの評価およびプレゼンスを示すとともに、我が国の現代アートの作家の国際的な評価を高める活動を補助</u>します。</p> <p>【区分B】 世界において数多開催されている海外アートフェアへの出展により、我が国の現代アートを世界に向け広く紹介するとともに、我が国の現代アートの作家の国際的な認知拡大・評価向上に資する企画性の高い展示内容による<u>区分Aの対象アートフェア以外の海外アートフェアへの参加・出展</u>を補助します。</p> <p>注) 海外アートフェアへの出展が決定していない場合でも申請は可能ですが、出展申請が受け入れられなかったなど出展できなかった場合には、本事業の交付決定を受けたとしても、当該事業の廃止を行っていただくこととなります。また採択は、年度毎、1団体につき1事業（出展）に限ります（実行委員会等に参加する団体も同様）。</p>
----------------------------------	--

## 4. 補助の対象となる者

我が国の現代アートを国内外に発信する活動に取り組んでいる団体（以下、「団体」という。）で、かつ、その団体において作品を扱う人材等に高い専門性があり、次の①又は②のいずれかの要件を満たす団体であること。

① **法人格を有する団体**（日本法人であること。）

② **実行委員会**

- ア. 定款、寄附行為に類する規約を有し、次のイ～エについて明記されていること
- イ. 団体の意思を決定し、執行する組織（例えば、理事会、役員会等）が確立されていること
- ウ. 自ら経理し、監査する等会計組織（例えば、事務執行者の権限の明確化や監事の配置等）を有すること
- エ. 団体活動の本拠としての事務所を有すること
- オ. 企業会計原則等に基づいた財務諸表又はこれに類する書類を作成していること

※実行委員会が以下の要件を全て満たし、かつ、その中核となる団体が①に該当すること  
※中核団体は事業に係る責任を負い、参加団体を監督すること  
※アートフェア等毎に組織すること  
※複数の団体の出展がある場合は、団体毎に審査を行う

注) 1会計年度のみ組織される実行委員会は、②実行委員会 オ. の財務諸表に代えて、実行委員会の会計規則に基づく実行委員会の収支予算書でも可。ただし、中核となる団体の財務諸表を併せて提出すること。

注) **個人事業主（いわゆる自営業者）の方は補助の対象となる者には該当しません。**そのため、個人事業主の方が応募を希望される場合は、法人格を取得されるか又は法人格を有する団体と実行委員会を組織していただく必要があります。

## 5. 補助金の額について

各活動において以下の金額を上限とし、海外アートフェア参加・出展（区分A・B）は、海外アートフェアへの出展費を定額で、予算の範囲内で補助します。

(1) -1	海外アートフェア参加・出展（区分A）	500万円
(1) -2	海外アートフェア参加・出展（区分B）	300万円

「海外アートフェア参加・出展」（区分A・B）において、実行委員会を組織して申請する場合、実行委員会を構成する団体が、それぞれ出展する場合の補助上限額については、各団体の海外アートフェアへの出展費の上限を、**区分Aが500万円、区分Bが300万円**とし、補助額はその合計額とします。（ひとつの実行委員会が同時に区分Aと区分Bに応募することはできません）

注) ここで言う補助対象経費とは、消費税等仕入控除税額を控除した後の額を示します。

注) 補助金の額は文化庁の当該事業予算の範囲内で算定されますので、申請された補助希望額の全てを満たすとは限りません。

注) 補助金の額は上記の額の範囲内で精算・確定し、原則として確定した補助金の額を支払います。

注) 実績の報告と、交付申請書に記載されている計画を比較し、経費の減額や計画の変更又は虚偽の報告等が認められる場合は、補助金の減額や返還請求、補助の取消しを行います。

## II. 補助の対象となる経費等

- ・補助の対象となる経費は、令和8年9月1日から令和9年3月31日までに会期が開始した事業かつ、令和9年3月31日までに額が確定するものに限りません。
- ・補助の対象となる経費は、採択後に通知される交付決定通知書に記載の「交付決定日以降」に発生した経費のみです。交付決定日以前に見積書の請求、発注、申込、契約等を行なった経費は補助対象経費として計上できません。
- ・提出された申請書をもとに、補助基礎額算出基準により補助基礎額を算出します。
- ・記入できる経費は、原則、支払済みの経費で、応募団体から支出される経費のみとし、共催者等が支出する経費は記入できません。

### 1. 対象経費：海外アートフェア参加・出展（区分A・B）

項目	内訳	注意
会場費	・出展料(出展の条件となる保険料を含む)	・申請料など、応募・申し込みに要する費用は対象外。
◆下記の経費は上記に該当する経費であっても計上できません。また、これらの経費は外部に委託した場合についても記入できません。		
○海外傷害保険/動産保険等の各種保険 ○代引き手数料/振込手数料など各種取扱手数料 ○国交のない国/地域における展示に係る経費		

### 2. 外貨の円貨への換算（外貨換算レートについて）

- ・精算時の外貨から円貨への為替レートについては、支払日の三菱UFJ銀行のTT Sレートで換算の上、支払日のレートが分かる資料（WEBサイトの写し等）を、実績報告時に添付すること。
- ・ただし、実績報告時において、実際に支払った円貨が明らかな場合（銀行振込やクレジットカードの支払明細書や領収書などがある場合）は、当該円貨額により精算するものとする。なお、支払明細書や領収書には、外貨請求額、換算レート、円貨支払額が明記されていること。
- ・応募時の事業予算においては、6月15日（月）付けの三菱UFJ銀行のTT Sレートで換算の上、申請すること。

### III. 提出締切、申請方法及び応募書類について

【提出締切】 令和8年7月6日（月） 10：00（必着）

【申請方法】

オンライン申請フォーム <https://forms.office.com/r/YxxZHLBL8m>

（手順）

- ① オンラインフォームに必要事項を入力
- ② 申請書一式を1つのフォルダにまとめ、ZIP ファイルとして保存
- ③ ファイルタイトルを「（申請者名）\_補助金二次募集\_申請書一式」とする
- ④ フォーム内にアップロード

【注意事項】

※必ず令和8年度版の様式で提出してください。  
様式は、文化庁HPからダウンロードできます。

【文化庁 我が国アートのグローバル展開推進事業ホームページ】

<https://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/kokusai/kaigaihasshin/>

※提出書類が不足していると審査対象外となります。

※郵送、持参等、他の方法による提出は受付けていません。

【問合せ先】

文化庁 文化経済・国際課 連携推進係

住 所：〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

メール：art-global@mext.go.jp（文化経済・国際課アート担当）

【すべての申請区分共通の提出書類】

提出書類	データ形式	
	Excel	PDF
1. 申請書 ※代表印省略可	○	○ ※各シートを1つのファイルに統合してください。
① 事業計画	○	
② 申請団体の概要	○	
③ 事業予算書	○	
④ 事業収支（収入の部/支出の部）	○	
⑤ 代表者確認書	○	
2. 銀行口座情報	—	○
3. 定款、寄附行為又はこれらに類する規約	—	○
4. 直近3か年の財務諸表 ※又はこれに類する書類（実行委員会の場合は、実行委員会及び中核団体のものが必要）	—	○
5. アートフェアの規模・内容、過去の実績等について参考となる資料等（白黒4枚以内）※参加が決定している場合はそれを証明する書類の写し添付	—	○
6. 今回の出展内容（出展作家、作品、展示計画、展示スペースの広さ等）がわかる企画書等（4枚以内 白黒、カラーは問わない。）	—	○
7. 美術作品を扱う主な専門職員（いない場合は、団体の代表者等）の略歴（1枚以内）	—	○
8. 全出展予定作家（存命、物故、海外作家も含め）の当該作家の近年の主要な作品の写真（1作家につき、作品1枚の計2枚を上限とする。）※出展作品が望ましいが、必ずしも出展作品には限らない。作品写真は、カラーとする。	—	○

※提出いただいたデータファイルのうち、PDFファイルを原本として扱いますので、印刷倍率100%でA4判に印刷できるレイアウトとし、印刷範囲が正しく設定されているか（文字切れが無い）など事前に御確認ください。なお、提出されたWord/Excelファイルは、計算式の確認等に使用します。\*提出書類のみ送付してください。表紙等は不要です。

※4. 財務諸表に関し、1会計年度のみ組織される実行委員会は、財務諸表に代えて、実行委員会の会計規則に基づく実行委員会の収支予算書でも可とします。ただし、その場合、中核となる団体の財務諸表を併せて提出してください。

※外貨から円貨への換算に関する資料として、6月15日（月）付けの三菱UFJ銀行のTTSレートが確認できる資料を提出してください。

## IV. 審査及び審査結果について

### 1. 審査について

- ・ 補助の対象となる事業は、学識経験者等から構成される審査委員会に諮って文化庁長官が決定します。
- ・ 審査委員は、選定を行うにあたって、「利害関係者に対する審査基準」に定める「利害関係者の範囲」に該当する場合には、審査から外れることにしています。
- ・ 審査は、団体等から提出された申請書に基づき、次の審査基準により審査の上、企画内容や作家の実績などを総合的に評価して行います。
- ・ 実行委員会を構成する複数の団体がそれぞれ出展する場合は、団体毎に審査を行います。よって、同一の実行委員会の中であっても、補助の対象となる団体と対象とならない団体が混在する場合があります。また、補助対象経費もそれぞれの団体毎に算定します。

注) 渡航・滞在に当たって特に注意が必要な場合に発出される外務省「渡航情報」等を参考にする場合もあります。

注) 本募集案内に記載の要件を満たしたとしても予算上の制約や費用対効果の観点等から採択されない場合もあります。

### 2. 審査基準

- ・ 提出された申請書は、審査委員会において選定を行います。
- ・ 審査に当たっては、各区分、下記の項目(①～⑦)が評価の対象となりますので、申請書等を作成する際は、必ずご確認ください。

#### 海外アートフェア参加・出展(区分A)

企画 内容	① <b>企画意図、出展の狙い</b> ：企画の実現を通じ、我が国の現代アートの国際発信、プレゼンスおよび評価向上につながるものであること。
	② <b>企画の実現性</b> ：企画内容が戦略的かつ具体的であり、目的に沿った成果をあげることが期待できること。
	③ <b>作家の国際的な評価形成における戦略性、時宜性</b> ：作家を紹介する場所や時期的なタイミング等の狙いがあり、作家の国際的な評価向上につながる戦略性があること。
国際 発信	④ <b>広報戦略</b> ：フェアの動向、開催地の地域性等も勘案し、我が国の現代アートおよび現代アートの作家の国際的な評価向上が期待される広報戦略を有すること。
実績 展望	⑤ <b>実績と展望</b> ：海外アートフェア出展に限らず、我が国の現代アートの国際発信、評価向上および、作家の国際的な評価向上につながるギャラリーの実績と、実績を踏まえた今後の展望。

## 海外アートフェア参加・出展（区分B）

企画 内容	① <b>企画意図、海外出展への挑戦意図</b> ：企画の実現を通じ、我が国の現代アートを世界に向けより広く発信する企画であること。
	② <b>企画の実現性および実験性</b> ：企画内容が実験的かつ挑戦を試みたものであり、実現性があるとともに目的に沿った成果をあげることが期待できること。
	③ <b>作家のキャリア形成における戦略性、時宜性</b> ：当該出展により、作家のキャリアアップや国際的な認知度向上につながる、戦略性や時宜性を有すること。
国際 発信	④ <b>広報戦略</b> ：フェアの動向、開催地の地域性等も勘案し、我が国の現代アートおよび現代アートの作家の世界的な発信力および認知の向上が期待される広報戦略を有すること。
実績 展望	⑤ <b>実績と展望</b> ：海外アートフェア出展に限らず、我が国の現代アートの国際発信、若手作家等の国際的な認知度向上につながるギャラリーの実績と、実績を踏まえた今後の展望について。

## 全区分共通の審査基準

運営	⑥ 申請団体の運営（経理処理含む）や財務、人員体制等が適正であること。
	⑦ 経費項目および予算の積算内容等が明確かつ適正であること。

注）予算に限りがあるため、審査委員会における審議の結果、過去の採択実績が少ない団体を優先して支援する場合があります。

## 3. 審査後の手続きについて

### ・審査結果の通知について

提出された申請書の審査結果については、採否にかかわらず、令和8年8月中旬から下旬にメールにて通知します。なお、審査結果に関するお問合せにはお答えできませんのでご了承ください。

### ・採択後の補助事業の内容の変更について

補助金交付決定の通知を受けた団体は、以下のいずれかに該当する場合、事業開始前に「補助事業内容変更承認申請書（様式4）」を提出しなければなりません。

①補助対象経費の総額を変更しようとするとき。	※決定された交付額の範囲内で補助対象経費の総額の20%以内の変更の場合は不要です。
②補助事業の内容を変更しようとするとき。	※補助金の交付決定額及び補助対象経費の額に影響がなく、補助事業の目的をより効率的にするために、変更する場合を除きます。

### ・採択後の補助事業の中止又は廃止について

補助金交付決定の通知を受けた団体は、何らかの原因により補助事業を中止又は廃止をしたい場合は、「補助事業中止（廃止）承認申請書（様式7）」を提出しなければな

りません。

補助事業中止	一時的に補助事業を中断すること。（再開の予定がある。）
補助事業廃止	補助事業自体を取りやめること。

※自己都合による補助事業中止（廃止）は、認められない場合があります。

#### ・実績報告書の提出・補助金の交付について

補助金交付決定の通知を受けた団体は、補助事業完了後（海外アートフェア終了日、イベント及び展覧会等終了日）60日以内または令和9年3月31日のいずれか早い日までに、「補助金実績報告書」と取引が成立したことを立証するための信憑書類をオンラインフォームより提出してください。

実績報告書の内容を審査し、当該補助事業の成果が補助金の交付の決定及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金の額の確定通知書により、団体に通知し、補助金を交付します。

なお、報告時の提出書類は、採択後に通知します。

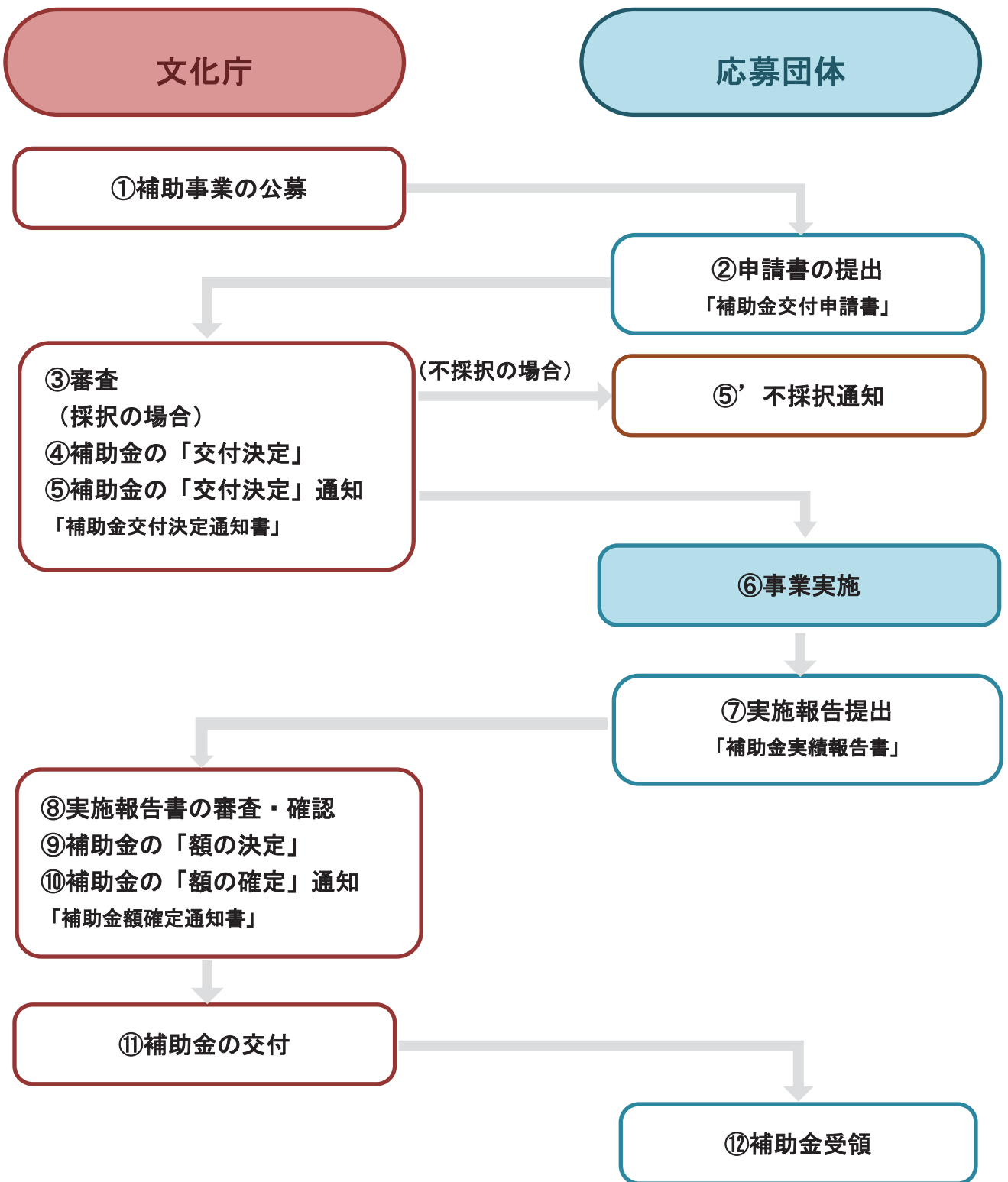
#### 実績報告時の提出書類

必要書類	詳細	備考
実績報告書	—	交付決定後、様式等を送付
証憑書類一式	請求書の写し	経費の金額を証明する書類
	領収書の写し	※経費の支払いを証明する書類
	カード会社の支払記録や銀行振込票の写し	外貨を円貨で支払った場合、請求額、支払額及び換算レートを証明する書類
交付決定通知書の写し	—	変更承認申請を行った場合は補助事業内容変更承認通知書の写し
プライスリスト		展示作品の価格・情報をまとめた一覧表
写真付きのイベント報告書		アーティストが参加、同行した場合はアーティストの写真を含むこと
チェックリスト		

#### 該当する場合に提出が必要な書類

必要書類	詳細	備考
補助事業内容変更承認通知書の写し	—	変更承認申請を行った場合
文化庁ロゴを掲載した印刷物データ		ロゴを掲載した場合

## IV. 補助金交付までの流れ



## V. 留意事項等

### 1. 申請に当たっての留意事項

- ① 補助を受けようとする活動の主体である申請者、共催者及び当該事業に関わる団体は、補助を受けようとする活動に関して、次の事業と重複しての採択はありません。
  - ・文化庁が実施する他の委託事業及び補助事業
  - ・独立行政法人日本芸術文化振興会が実施する助成事業
  - ・国際交流基金との共同事業
  - ・国が実施する他の補助事業
- ② 展覧会において、慈善事業等への寄附を目的として行われる展覧会、参加者が参加費を支払う公募展覧会等は、補助の対象にはなりません。
- ③ 企業からの協賛金等や民間の支援団体・地方公共団体等からの支援金・補助金等の交付を受ける活動についても補助の対象となりますが、その場合は必ず収支計算書の「助成金」欄に見込額を計上してください。
- ④ 申請書は審査資料となりますので、**提出後、内容の変更が生じることのないよう**、十分検討の上、作成してください。

※交付決定後に補助対象活動の内容・収支予算に変更が生じる場合は、**必ず変更の検討段階で文化庁へ連絡**をお願いします。変更の可否は協議の上、判断します。文化庁との協議を経ず大幅な変更を行った場合は、**交付決定の取消しや補助金の一部を減額することもあります**ので御留意ください。

### 2. 事後評価について

補助を受けた活動については、終了後、速やかに実績報告書等を提出するものとし、その上で、事後評価を実施します。また、実績報告書および定量的な実績等の報告と共に、事業内で作成した**チラシ、プログラム、出展の様子**が分かる**写真等**も併せて提出してください。なお、提出された資料は、情報公開請求があった場合等には、原則公開されるとともに、翌年度以降の審査において活用されますので、作成に当たっては十分に留意してください。

また、交付決定後の自己都合による事業の辞退があった場合も、事後評価の対象になりますので、ご留意ください。

### 3. 事業名等の表示について

採択された活動については、ポスター、チラシ、プログラム等に、文化庁シンボルマーク及び事業名「文化庁 我が国アートのグローバル展開推進事業」を掲載してください。※文化庁シンボルマークについては、『文化庁』（日本語及び英語）の文字の記載があるものを使用してください。（データは、採択後メールにて送付予定です。）

#### 【表記例】

日本語	 令和8年度 文化庁 我が国アートのグローバル展開推進事業
英語	 Supported by the Agency for Cultural Affairs, Government of Japan in the fiscal year of 2026

#### 4. 執行状況調査等について

採択され補助を受けた活動については、当該活動の完了日が属する年度の終了後5年間（令和14年3月末まで）、当該活動に関する帳簿及び関係書類を、善良な管理者の注意をもって保管する必要があります。また、会計検査院の検査や文化庁による執行状況調査の対象になります。執行状況調査の結果によっては、補助金を国庫に返納していただく場合があります。

#### 5. 補助金の適正な執行等について

本事業は「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年8月27日 法律第179号）及び「同法施行令」（昭和30年9月26日 政令第255号）の適用を受けることとなります。また、文化庁では、平成24年3月30日に、芸術団体の会計処理等に係る不正行為を効果的に防止するための方策等についてまとめた「芸術文化に係る補助金等の不正防止に関するまとめ」を作成しました。

本まとめに記された方策等については、平成24年3月以降、一定の準備期間（平成27年度事業申請までのおおむね3年間以内を目途）を設け、徐々に適用することになっていました。この中で、特に御留意いただきたい事項として、補助金等の申請に係る団体要件があります。方策のひとつとして、芸術団体の管理運営の適正化が掲げられておりますが、その内容としては、①原則として任意団体は法人格を有する団体へ移行、②法人化が困難な団体については財務諸表等の公開を義務付けることとなっております。

これを踏まえ、平成29年度事業の申請から、申請団体の要件が、法人格を有する団体、又は、一定の条件を満たした実行委員会（中核団体が法人格を有すること）となりました。

「芸術文化に係る補助金等の不正防止に関するまとめ」の掲載ページアドレス  
[http://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/pdf/h24\\_hojokin\\_fusei\\_matome.pdf](http://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/pdf/h24_hojokin_fusei_matome.pdf)

## 6. 不正受給等に伴う応募制限について

文化庁が芸術活動への支援等のために公募により行う事業において、支援金等の不正受給等を行った場合、「芸術活動支援等事業において不正行為等を行った芸術団体等の応募制限について」（平成22年9月16日 文化庁長官決定）に基づき、応募制限を行います。

芸術活動支援等事業において不正行為等を行った芸術団体等の応募制限について

平成22年9月16日 文化庁長官決定

文化庁が芸術活動への支援等のために公募により行う事業について、芸術団体等による支援金等の不正受給等があった場合、下記のとおり応募制限を行う。

記

- (1) 虚偽の申請や報告による支援金等の不正な受給、支援金等の他の事業・用途への流用、私的流用：応募制限期間4～5年
- (2) 調査に応じない、調査に必要な書類の提出に応じない、その他文化庁の調査を妨害したと認められる場合：応募制限期間2～3年
- (3) 文化庁以外の他の機関が行う支援事業において不正行為等を行ったことが判明した場合は、上記(1)、(2)に準じて取り扱う。

## 7. 重大事故の防止について

平成28年11月6日、東京・明治神宮外苑で開かれていた展示イベントで、木製の展示品が燃え、5歳の男児が死亡、2人が負傷する事故が発生しました。

文化芸術の分野において作品を展示し、多数の来場者を集めるイベント等が多く開催されておりますが、本事業においても、多数の来場者が見込まれる展覧会等が実施される所、申請団体におかれては、改めてイベント等を開催する関係者の安全意識を高め、施設や消防の担当者を交えての安全確認、防災マニュアルの作成、点検や警備強化を促す等、再発・類似事故防止措置を行ってください。

## 8. 国際的なアート市場における日本市場の現状調査へのご協力について

文化庁は、日本のアート市場の実力をより正確に把握し、その潜在力を可視化することで、国内外における日本のアート市場への適正な評価を確保するため、令和4年度から日本国内のアート市場調査を実施しています。日本のアート市場規模は、令和5年4月に公表された「グローバルアートマーケットリポート2023」(The Art Basel and UBS Global Art Market Report 2023)において、世界全体の1%(8位)であると初めて掲載されました。その後、2026年には順位が7位となり、世界における日本の存在が徐々に可視化されつつあります。

令和8年度も、令和7年に取り扱われた美術品等の売上総額(または直近の税務上の売上高)に関するアンケート調査を、11月から12月にかけて実施する予定です。日本のアート市場規模が国際的に適切な評価が得られるよう改善していく取組の一環として、「海外アートフェア参加・出展」採択団体の皆様におかれましては、本調査にご協力くださいますようお願いいたします。

## VI. 様式について

### 1. 各様式と記入例

【記入例】	<u>P. 14</u> ~ <u>P. 22</u>
(1) -1 海外アートフェア参加・出展（区分A）	<u>P. 23</u> ~ <u>P. 31</u>
(1) -2 海外アートフェア参加・出展（区分B）	<u>P. 32</u> ~ <u>P. 39</u>
(2) 銀行口座情報	<u>P. 40</u>

#### ●海外アートフェア参加・出展（区分A／B）の申請の仕方

下記のタイトルを付けた9ファイルを1つのフォルダにまとめ、ZIPファイルとして保存し、ファイルタイトルを「(申請者名)\_補助金二次募集\_申請書一式」として、オンライン申請書フォームにアップロードしてください。

	添付ファイル名	備考
①	01-06_申請書.pdf	※シート1~6をまとめて1つのPDF
②	01-06_申請書.xlsx	
③	07_口座情報.pdf	
④	08_定款.pdf	
⑤	09_財務諸表3か年.pdf	※3年分をまとめて1つのPDF
⑥	10_アートフェアの規模内容.pdf	
⑦	11_出展内容.pdf	
⑧	12_専門職員略歴.pdf	
⑨	13_出展予定作家_〇人.pdf	※出展予定人数分をまとめて1つのPDF

このページは、青く色付けされたセルのみに記入して下さい。  
※他の項目は、次ページ以降に入力した内容が反映されます。

令和 ● 年 ■ 月 ■ 日

文化庁長官 殿

団体名

代表者役職名

氏名

令和8年度文化芸術振興費補助金交付申請書  
(我が国アートのグローバル展開推進事業「海外アートフェア参加・出展(区分A)」)

標記補助金の交付を受けたいので、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律  
(昭和30年法律第179号)第5条及び文化芸術振興費補助金(我が国アートのグローバル展開推進事業)  
交付要綱第5条の規定により、下記のとおり申請します。

記

- |                   |          |   |             |
|-------------------|----------|---|-------------|
| 1. 国庫補助金交付申請額     | 金        | ¥ | 5,000,000 円 |
| 2. 消費税等仕入控除税額の取扱い |          |   | 課税事業者       |
| 3. 添付資料           |          |   |             |
|                   | (1)事業計画書 |   |             |
|                   | (2)事業予算書 |   |             |

担当者名

連絡先

Email

○事業計画書

アートフェア名称	(フリガナ)							
	※ 出展するアートフェアの名称、開催国・都市名、会場名等を記載してください。							
アートフェア開催期間	令和	年	月	日( )	～ 令和	年	月	日( )
出展期間	令和	年	月	日( )	～ 令和	年	月	日( )
当該アートフェアに出展する狙い、目的、意義、戦略	※フェアの主催者、ディレクター、芸術分野・テーマ、これまでの実施回数や開催間隔、来場者数・出展者数(ブースの数)、現代アート界における評価等を含め、当該アートフェアに出展する狙い、目的、意義、戦略などを具体的に記入してください。							
展示意図、内容等	〈展示意図、内容、戦略的な作家のプロモート等〉							
	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; display: inline-block;">                     事業計画書は、なるべくA4サイズ1枚に収まるように記載してください。                 </div>							
	※①展示内容のテーマ、②企画意図・狙い、③出展スペース、④出展および展示を通じた出展作家のプロモート戦略など具体的に記載してください。							
	〈出展予定アーティスト〉							
	※出展の予定の全アーティストの氏名、国籍、出展点数等について記載してください。							
出展によって得られる効果	※我が国の現代美術の海外発信を促進する観点から、今回の出展によって、どのような効果が期待できるか記載してください。また、補助金を得ることにより、従来の出展にプラスして得られる効果についても記載してください。							
国際発信における広報戦略								
実績と展望	※我が国の現代アートの国際発信、プレゼンスおよび評価向上、作家の国際的な評価向上につながる実績について記載してください。また、実績を踏まえ、今回の出展を将来にどうつなげていくのか展望を記載してください。							
共催者及びその役割								
民間資金導入計画	※出展において、本補助事業以外に民間等から補助を受ける計画があれば記載してください。							
他の国等機関の補助事業等への応募状況	※当該活動に関して、国等機関の補助事業等への応募状況(予定)を記載してください。なお、文化庁が実施する他の委託事業及び補助事業、(独)日本芸術文化振興会の助成事業との重複した採択はありません。							
担当者 所属	0	電話	0	Email	0			
氏名	0		(時間外連絡: )					

○参考:作家の詳細 (枠が足りない場合は追加すること)

作家氏名 これまでの活動	
作家氏名 これまでの活動	
作家氏名 これまでの活動	
作家氏名 これまでの活動	
作家氏名 これまでの活動	
作家氏名 これまでの活動	

申請団体の概要

(令和●年●月現在)

(フリガナ) 団体名			代表者役職名	0
	0		氏名	0
所在地	〒		電話番号	
			法人番号	
団体設立年月	年 月			
沿革				
団体の設置目的	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">                     申請団体の概要は、なるべくA4サイズ1枚に収まるように記載してください。                 </div>			
役員・職員など	※役員(役割)、氏名及び職員総数などを記載してください。			
専門職員	※美術作品について、専門的な知識を有する職員の役職名、氏名などを記載し、本紙の次に当該職員の略歴を添付してください。			
所属・取り扱い作家など	※所属する、又は恒常的に作品の取り扱いを行っている作家名について記載してください。			
海外アートフェア出展実績	実施年月日(期間)	アートフェア等の名称	会場(開催地)	主な出展作家
国内における主な活動状況	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				
団体の財政状況 (年度は、団体の会計年度)	年度	令和5年度	令和6年度	
	総収入	0千円	0千円	
	総支出	0千円	0千円	
	当期損益	0千円	0千円	0千円
	累積損益	0千円	0千円	0千円
本事業における過去採択実績及び回数	採択された年	年、年、年、年、年		
	採択された回数	計 回		
本事業における補助実績及び対象事業における売上 (直近3年間について記入)	採択年	年	採択年	年
	交付決定金額	0千円	交付決定金額	0千円
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)	売上	0千円	売上	0千円

※ 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。

事業予算書

消費税が非課税・不課税(海外での支払)となる経費については、\*を付してください。

(支出)

項目	見積書 No.	内 訳	通貨	税抜き単価	レート	数量 (人/個/式 など)	日数	非課税 不課税	項目合計 (税抜)	消費税	合計金額(円)
補助対象経費	会場費	1 例)会場費(出展ブース代)2,000ドル	米ドル	40,000	158	1		*	6,320,000	0	6,320,000
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
小計									6,320,000	0	6,320,000
補助対象経費計(A)											6,320,000
消費税等仕入控除税額											0
(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)											6,320,000
消費税等仕入控除税額控除後 補助対象経費 (どちらかにチェック→)					<input checked="" type="radio"/> 課税事業者 <input type="radio"/> 免税事業者・簡易課税事業者						
課税事業者:(C)=(A)-{(A)-(B)}×10/110											6,320,000
(C)=補助希望額(D) ※上限を500万円とする											5,000,000

レートは、財務省の支出官レートを请使用してください。

「非課税・不課税」は、海外での精算や外貨支払いにより国内で消費税などの課税がない支払いを示します。  
非課税・不課税にあたる支出には、小文字の\*(アスタリスク)を記入してください。(プルダウンから選んでください)

必ずどちらかにチェックをいれてください。

事業収支(収入の部)

※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。

収入の部	項目	金額(円)	内 訳	単価(円)	数量 (人/冊など)	日数	合計(円)※1	
								¥ -
売上収入	450,000		例)平面作品(作者名)1,000ドル(1ドル150円)	¥ 150,000	1		¥ 150,000	
			例)映像作品(作者名)2,000ドル(1ドル150円)	¥ 300,000	1		¥ 300,000	
								¥ -
								¥ -
								¥ -
								¥ 450,000
共催者負担金	0						¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
補助金・助成金	3,000,000		例)令和8年我が国アートのグローバル展開推進事業の補助金	¥ 3,000,000			¥ 3,000,000	
							¥ -	
							¥ 3,000,000	
寄付金・協賛金	0						¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
カタログ売上収入	0						¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
広告料・その他収入	0						¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
小計(イ)	3,450,000			¥			3,450,000	
自己負担金(ロ)	-256,100							
合計(イ)+(ロ)	3,193,900						○	

「補助金・助成金」には、本事業の補助金をご記入ください。  
本事業以外にも他機関より補助金・助成金を受けている場合も  
こちらに記入してください。

※「合計(イ)+(ロ)」と「支出合計(A)」は一致させること。

※「補助金・助成金」には、今回申請する補助金額を記載すること。(他に補助金・助成金を受ける場合は、併せて記載すること。)

【参考資料】

事業収支(支出の部)

項目	金額(円)	内 訳	単価	数量 (人/個など)	日数	
会場費・ 会場設営費	1,350,000	例)ブース作成費 9,000ドル(1ドル150円)	¥ 1,350,000	1		¥ - ¥ 1,350,000 ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ -
						¥ 1,350,000
						¥ -
						¥ 400,000
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ 400,000
運搬費	400,000	例)作品運搬費(〇〇運輸)	¥ 400,000	1		¥ - ¥ 400,000 ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ 400,000
謝金	0					¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
旅費	705,000	<渡航費>				¥ -
		例)出演アーティスト2名 成田~香港~成田 @100,000円×2人	¥ 100,000	2		¥ 200,000
		例)同行者1名 成田~香港~成田 @100,000円×1人	¥ 100,000	1		¥ 100,000
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ 705,000
作品制作費	688,900	例)(作者名)新作制作費	¥ 200,000	3		¥ - ¥ 600,000
		例)(作者名)新作制作費	¥ 88,900	1		¥ 88,900
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ 688,900
通信費	50,000	例)現地wifi利用費	¥ 50,000	1		¥ - ¥ 50,000 ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ 50,000
宣伝費	0					¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
印刷費	0					¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
記録費	0					¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
諸経費	0					¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
支出合計(A)	3,193,900					¥ -

※「合計(イ)+(ロ)」と「支出合計(A)」は一致させること。

代表者確認書

住所 〒 \_\_\_\_\_  
 0 \_\_\_\_\_  
 法人番号 0 \_\_\_\_\_  
 団体名 0 \_\_\_\_\_  
 代表者役職名 0 \_\_\_\_\_  
 代表者氏名 0 \_\_\_\_\_

記入不要です。  
 前ページの入力内容が反映されま

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、令和元年度文化庁優れた現代美術の国際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。

※ 該当するものにチェックを付けてください。

【理事会等】

該当するものにチェックを入れてください。

○団体の意思等を決定する理事会等を設置している。	<input type="radio"/> はい	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい	<input checked="" type="radio"/> いいえ
○理事会等の議事録を作成している。	<input type="radio"/> はい	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい	<input checked="" type="radio"/> いいえ
○定期的な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。	<input type="radio"/> はい	<input checked="" type="radio"/> いいえ

【監査】

○監事(内部又は外部)を置いている。	<input type="radio"/> はい	<input checked="" type="radio"/> いいえ
○監事による監査を実施している。	<input type="radio"/> はい	<input checked="" type="radio"/> いいえ
○監事による監査の報告書を作成している。	<input type="radio"/> はい	<input checked="" type="radio"/> いいえ

【経理】

○経理責任者は明確になっているか。	<input type="radio"/> はい	<input checked="" type="radio"/> いいえ
○現預金の出納責任者は明確になっているか。	<input type="radio"/> はい	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい	<input checked="" type="radio"/> いいえ
○銀行印の管理責任者は明確になっているか。	<input type="radio"/> はい	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい	<input type="radio"/> いいえ	<input checked="" type="radio"/> 該当なし
○有給職員を社会保険に加入させている。	<input type="radio"/> はい	<input type="radio"/> いいえ	<input checked="" type="radio"/> 該当なし
○有給職員を労働保険に加入させている。	<input type="radio"/> はい	<input type="radio"/> いいえ	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい	<input checked="" type="radio"/> いいえ

補助金申請者名・委託契約者名

振込先口座(注意: 国庫金を取り扱っていない銀行には振込できません)

<b>カナ口座名義</b>	※通帳に表記されているカナ口座名義を記入
---------------	----------------------

カナ表記を記載してください。  
 なお、「口座受取人名義<カナ>」が「預金通帳に記載してあるカナ文字」となっているか確認してください。記載が違くと支払不能になる場合があります。

ゆうちょ銀行以外の金融機関

金融機関名		銀行	支店名	
金融機関コード	※"0"を省略せずに必ず4桁で記入		店舗コード	※"0"を省略せずに必ず3桁で記入
預金種別	※普通預金、当座預金、別段預金のいずれかを記入		口座番号	※必ず7桁で記入。7桁未満の場合は、頭に"0"を付けて7桁にすること。

ゆうちょ銀行(通帳に表記されている記号5桁及び番号8桁を記入)

例) 記号 12340-1 → 234 の部分を記入(1桁目の1と5桁目の0は固定なので記入不要、-1は記入不要)  
 番号 12345671 → 1234567 まで記入(8桁目の1は固定なので記入不要)

ゆうちょ銀行	記号	1	0
	番号	1	

"本店"の場合には、プルダウンリストから"本店"を選択すること。

国庫金振込通知書の送付先

振込通知書の発送先になりますので、住所は記載漏れのないようにしてください。

住所 〒 \_\_\_\_\_

注意: 住所は建物名、ビル名及び部屋番号まで記載すること

(送付先名称が申請者・契約者名と異なる場合)  
 送付先名称を記載 \_\_\_\_\_

(送付先が個人宅の場合)  
 氏名を記載 \_\_\_\_\_

上記、銀行口座についての問い合わせ先

担当者役職名(部署名)、氏名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

メールアドレス \_\_\_\_\_

※ 契約書・補助金交付申請書の一部となり、容易に変更ができないので、記入漏れ・記入誤りがないかご確認のうえ、ご提出ください。

令和 8 年 月 日

文化庁長官 殿

団体名

代表者役職名

氏名

令和8年度文化芸術振興費補助金交付申請書  
(我が国アートのグローバル展開推進事業「海外アートフェア参加・出展(区分A)」)

標記補助金の交付を受けたいので、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律  
(昭和30年法律第179号)第5条及び文化芸術振興費補助金(我が国アートのグローバル展開推進事業)  
交付要綱第5条の規定により、下記のとおり申請します。

記

- |                   |   |               |
|-------------------|---|---------------|
| 1. 国庫補助金交付申請額 金   | ¥ | 5,000,000 円   |
| 2. 消費税等仕入控除税額の取扱い |   | 免税事業者・簡易課税事業者 |
| 3. 添付資料           |   |               |
| (1)事業計画書          |   |               |
| (2)事業予算書          |   |               |

担当者名

連絡先

Email

○事業計画書

アートフェア名称	(フリガナ)				
	※ 出展するアートフェアの名称、開催国・都市名、会場名等を記載してください。				
アートフェア開催期間	令和 年 月 日( ) ~		令和 年 月 日( )		
出展期間	令和 年 月 日( ) ~		令和 年 月 日( )		
当該アートフェアに出展する狙い、目的、意義、戦略	※フェアの主催者、ディレクター、芸術分野・テーマ、これまでの実施回数や開催間隔、来場者数・出展者数(ブースの数)、現代アート界における評価等を含め、当該アートフェアに出展する狙い、目的、意義、戦略などを具体的に記入してください。				
展示意図、内容等	〈展示意図、内容、戦略的な作家のプロモート等〉				
	※①展示内容のテーマ、②企画意図・狙い、③出展スペース、④出展および展示を通した出展作家のプロモート戦略など具体的に記載してください。 〈出展予定アーティスト〉				
	※出展の予定の全アーティストの氏名、国籍、出展点数等について記載してください。				
出展によって得られる効果	※我が国の現代美術の海外発信を促進する観点から、今回の出展によって、どのような効果が期待できるか記載してください。また、補助金を得ることにより、従来の出展にプラスして得られる効果についても記載してください。				
国際発信における広報戦略					
実績と展望	※我が国の現代アートの国際発信、プレゼンスおよび評価向上、作家の国際的な評価向上につながる実績について記載してください。また、実績を踏まえ、今回の出展を将来にどうつなげていくのか展望を記載してください。				
共催者及びその役割					
民間資金導入計画	※出展において、本補助事業以外に民間等から補助を受ける計画があれば記載してください。				
他の国等機関の補助事業等への応募状況	※当該活動に関して、国等機関の補助事業等への応募状況(予定)を記載してください。なお、文化庁が実施する他の委託事業及び補助事業、(独)日本芸術文化振興会の助成事業との重複した採択はありません。				
担当者 所属	0	電話	0	Email	0
氏名	0		(時間外連絡: )		

○参考:作家の詳細 (枠が足りない場合は追加すること)

作家氏名 これまでの活動	
作家氏名 これまでの活動	
作家氏名 これまでの活動	
作家氏名 これまでの活動	
作家氏名 これまでの活動	
作家氏名 これまでの活動	

## 申請団体の概要

(令和8年6月現在)

(フリガナ)		代表者役職名	0	
団体名	0	氏名	0	
所在地	〒	電話番号		
		法人番号		
団体設立年月	年 月			
沿革				
団体の設置目的				
役員・職員など	※役員(役割)、氏名及び職員総数などを記載してください。			
専門職員	※美術作品について、専門的な知識を有する職員の役職名、氏名などを記載し、本紙の次に当該職員の略歴を添付してください。			
所属・取り扱い作家など	※所属する、又は恒常的に作品の取り扱いを行っている作家名について記載してください。			
海外アートフェア出展実績	実施年月日(期間)	アートフェア等の名称	会場(開催地)	主な出展作家
国内における主な活動状況	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	令和5年度	令和6年度	令和7年度(見込)
	総収入	0千円	0千円	0千円
	総支出	0千円	0千円	0千円
	当期損益	0千円	0千円	0千円
	累積損益	0千円	0千円	0千円
本事業における過去採択実績及び回数	採択された年	年、年、年、年、年		
	採択された回数	計 回		
本事業における補助実績及び対象事業における売上 (直近3年間について記入)	採択年	年	採択年	年
	交付決定金額	0千円	交付決定金額	0千円
自治体・財団・企業等からの寄付金・助成金実績 (直近3年間について記入)	売上	0千円	売上	0千円

※ 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。

事業予算書

消費税が非課税・不課税(海外での支払)となる経費については、\*を付してください。

(支出)

項目	見積書 No.	内 訳	通貨	税抜き単価	レート	数量 (人/個/式 など)	日数	非課税 不課税	項目合計 (税抜)	消費税	合計金額(円)	
補助対象経費	会場費	1 例)会場費(出展ブース代)2,000ドル	米ドル	40,000	158	1		*	6,320,000	0	6,320,000	
										0		0
										0		0
										0		0
										0		0
										0		0
										0		0
										0		0
										0		0
										0		0
								小計	6,320,000	0	6,320,000	
補助対象経費計(A)										6,320,000		
消費税等仕入控除税額										0		
(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)										6,320,000		
消費税等仕入控除税額控除後 補助対象経費 (どちらかにチェック→)					<input type="radio"/> 課税事業者 <input checked="" type="radio"/> 免税事業者・簡易課税事業者							
免税事業者・簡易課税事業者:(C)=(A)										6,320,000		
(C)=補助希望額(D) ※上限を500万円とする										5,000,000		

## 事業収支(収入の部)

※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。

収入の部	項目	金額(円)	内 訳	単価(円)	数量 (人/個など)	日数	合計(円)※1
収入の部	売上収入	450,000	例)平面作品(作者名)1,000ドル(1ドル150円)	¥ 150,000	1		¥ 150,000
			例)映像作品(作者名)2,000ドル(1ドル150円)	¥ 300,000	1	¥ 300,000	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ 450,000	
						¥ -	
収入の部	共催者負担金	0					¥ -
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
収入の部	補助金・助成金	3,000,000	例)令和8年我が国アートのグローバル展開推進事業の補助金	¥ 3,000,000			¥ 3,000,000
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ 3,000,000	
収入の部	寄付金・協賛金	0					¥ -
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
収入の部	カタログ売上収入	0					¥ -
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
収入の部	広告料・その他収入	0					¥ -
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
	小計(イ)	3,450,000		¥			3,450,000
	自己負担金(ロ)	-256,100					
	合計(イ)+(ロ)	3,193,900					○

※「合計(イ)+(ロ)」と「支出合計(A)」は一致させること。

※「補助金・助成金」には、今回申請する補助金額を記載すること。(他に補助金・助成金を受ける場合は、併せて記載すること。)

【参考資料】

事業収支(支出の部)

項目	金額(円)	内 訳	単価	数量 (人/個など)	日数	
会場費・ 会場設営費	1,350,000	例)ブース作成費 9,000ドル(1ドル150円)	¥ 1,350,000	1		¥ - ¥ 1,350,000 ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ 1,350,000
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
運搬費	400,000	例)作品運搬費(〇〇運輸)	¥ 400,000	1		¥ - ¥ 400,000 ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ 400,000
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
謝金	0					¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
旅費	705,000	<渡航費>				¥ -
		例)出演アーティスト2名 成田~香港~成田 @100,000円×2人	¥ 100,000	2		¥ 200,000
		例)同行者1名 成田~香港~成田 @100,000円×1人	¥ 100,000	1		¥ 100,000
						¥ -
		<宿泊費>				¥ -
		例)アーティスト2名7泊(乙:ニューヨーク)	¥ 270,000	1		¥ 270,000
		例)同行者1名7泊(乙:ニューヨーク)	¥ 135,000	1		¥ 135,000
						¥ -
				¥ -		
				¥ 705,000		
作品制作費	688,900	例)(作者名)新作制作費	¥ 200,000	3		¥ - ¥ 600,000
		例)(作者名)新作制作費	¥ 88,900	1		¥ 88,900
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ 688,900
通信費	50,000	例)現地wifi利用費	¥ 50,000	1		¥ - ¥ 50,000 ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ 50,000
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
宣伝費	0					¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
印刷費	0					¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
記録費	0					¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
諸経費	0					¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ - ¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
支出合計(A)	3,193,900					¥ -

※「合計(イ)+(ロ)」と「支出合計(A)」は一致させること。

## 代表者確認書

住所 〒 \_\_\_\_\_  
 0 \_\_\_\_\_  
 法人番号 0 \_\_\_\_\_  
 団体名 0 \_\_\_\_\_  
 代表者役職名 0 \_\_\_\_\_  
 代表者氏名 0 \_\_\_\_\_

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、令和元年度文化庁優れた現代美術の国際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。

※ 該当するものにチェックを附してください。

## 【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。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○理事会等の議事録を作成している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○定期的な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。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

## 【監査】

○監事(内部又は外部)を置いている。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○監事による監査を実施している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○監事による監査の報告書を作成している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

## 【経理】

○経理責任者は明確になっているか。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○現預金の出納責任者は明確になっているか。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○銀行印の管理責任者は明確になっているか。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input checked="" type="radio"/> 該当なし
○有給職員を社会保険に加入させている。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input checked="" type="radio"/> 該当なし
○有給職員を労働保険に加入させている。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

補助金申請者名・委託契約者名

振込先口座(注意: 国庫金を取り扱っていない銀行には振込できません)

**カナ口座名義**  
※通帳に表記されているカナ口座名義を記入

ゆうちょ銀行以外の金融機関

金融機関名		銀行	支店名	
金融機関コード <small>※"0"を省略せずに必ず4桁で記入</small>			店舗コード <small>※"0"を省略せずに必ず3桁で記入</small>	
預金種別 <small>※普通預金、当座預金、別段預金のいずれかを記入</small>			口座番号 <small>※必ず7桁で記入。7桁未満の場合は、頭に"0"を付けて7桁にすること。</small>	

ゆうちょ銀行(通帳に表記されている**記号5桁**及び**番号8桁**を記入)

例) 記号 12340-1 → 234 の部分を記入(1桁目の1と5桁目の0は固定なので記入不要、-1は記入不要)  
番号 12345671 → 1234567 まで記入(8桁目の1は固定なので記入不要)

ゆうちょ銀行	記号	1	0	
	番号	1		

国庫金振込通知書の送付先

住所 〒 \_\_\_\_\_ 注意: 住所は建物名、ビル名及び部屋番号まで記載すること

\_\_\_\_\_

(送付先名称が申請者・契約者名と異なる場合)  
送付先名称を記載 \_\_\_\_\_

(送付先が個人宅の場合)  
氏名を記載 \_\_\_\_\_

上記、銀行口座についての問い合わせ先  
 担当者役職名(部署名)、氏名 \_\_\_\_\_  
 電話番号 \_\_\_\_\_  
 メールアドレス \_\_\_\_\_

※ 契約書・補助金交付申請書の一部となり、容易に変更ができないので、記入漏れ・記入誤りがないかご確認のうえ、ご提出ください。

令和 8 年 月 日

文化庁長官 殿

団体名

代表者役職名

氏名

令和8年度文化芸術振興費補助金交付申請書  
(我が国アートのグローバル展開推進事業「海外アートフェア参加・出展(区分B)」)

標記補助金の交付を受けたいので、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律  
(昭和30年法律第179号)第5条及び文化芸術振興費補助金(我が国アートのグローバル展開推進事業)  
交付要綱第5条の規定により、下記のとおり申請します。

記

- |                   |   |             |
|-------------------|---|-------------|
| 1. 国庫補助金交付申請額 金   | ¥ | 3,000,000 円 |
| 2. 消費税等仕入控除税額の取扱い |   | 課税事業者       |
| 3. 添付資料           |   |             |
| (1)事業計画書          |   |             |
| (2)事業予算書          |   |             |

担当者名

連絡先

Email

○事業計画書

アートフェア名称	(フリガナ)			
	※ 出展するアートフェアの名称、開催国・都市名、会場名等を記載してください。			
アートフェア開催期間	令和 年 月 日( ) ~		令和 年 月 日( )	
出展期間	令和 年 月 日( ) ~		令和 年 月 日( )	
当該アートフェアに出展する 狙い、戦略、挑戦意図	※フェアの主催者、ディレクター、芸術分野・テーマ、これまでの実施回数や開催間隔、来場者数・出展者数(ブースの数)、現代アート界における評価等を含め、当該アートフェアに出展する狙いや挑戦する意図などを具体的に記入してください。			
展示意図、内容等	(展示意図、内容、作家のキャリア形成における戦略等)			
	※①展示内容のテーマ、②企画意図・狙い、③出展スペース、④出展作家のキャリア形成における戦略など具体的に記載してください。			
	(出展予定アーティスト)			
	※出展の予定の全アーティストの氏名、国籍、出展点数等について記載してください。			
出展によって得られる効果	※我が国の現代美術の海外発信を促進する観点から、今回の出展によって、どのような効果が期待できるか記載してください。また、補助金を得ることにより、従来の出展にプラスして得られる効果についても記載してください。			
国際発信における広報戦略				
実績と展望	※海外アートフェアに限らず、我が国の現代アートの国際発信、若手作家等の国際的な認知向上につながる実績について記載してください。また、実績を踏まえ、今回の出展を将来にどうつなげていくのか展望を記載してください。			
共催者及び その役割				
民間資金 導入計画	※出展において、本補助事業以外に民間等から補助を受ける計画があれば記載してください。			
他の国等機関の 補助事業等への 応募状況	※当該活動に関して、国等機関の補助事業等への応募状況(予定)を記載してください。なお、文化庁が実施する他の委託事業及び補助事業、(独)日本芸術文化振興会の助成事業との重複した採択はありません。			
担当者 所属	0	電 話	0	Email
氏名	0		(時間外連絡: )	

○参考:作家の詳細 (枠が足りない場合は追加すること)

作家氏名 これまでの活動	
作家氏名 これまでの活動	
作家氏名 これまでの活動	
作家氏名 これまでの活動	
作家氏名 これまでの活動	
作家氏名 これまでの活動	

## 申請団体の概要

(令和8年6月現在)

(フリガナ)		代表者役職名	0	
団体名	0	氏名	0	
所在地	〒151	電話番号		
	渋谷	法人番号		
団体設立年月	年 月			
沿革				
団体の設置目的				
役員・職員など	※役員(役割)、氏名及び職員総数などを記載してください。			
専門職員	※美術作品について、専門的な知識を有する職員の役職名、氏名などを記載し、本紙の次に当該職員の略歴を添付してください。			
所属・取り扱い作家など	※所属する、又は恒常的に作品の取り扱いを行っている作家名について記載してください。			
海外アートフェア出展実績	実施年月日(期間)	アートフェア等の名称	会場(開催地)	主な出展作家
国内における主な活動状況	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	令和5年度	令和6年度	令和7年度(見込)
	総収入	0千円	0千円	0千円
	総支出	0千円	0千円	0千円
	当期損益	0千円	0千円	0千円
	累積損益	0千円	0千円	0千円
本事業における過去採択実績及び回数	採択された年	年、年、年、年、年		
	採択された回数	計 回		
本事業における補助実績及び対象事業における売上 (直近3年間について記入)	採択年	年	採択年	年
	交付決定金額	0千円	交付決定金額	0千円
	売上	0千円	売上	0千円
自治体・財団・企業等からの寄付金・助成金実績 (直近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。

事業予算書

消費税が非課税・不課税(海外での支払)となる経費については、\*を付してください。

(支出)

項目	見積書 No.	内 訳	通貨	税抜き単価	レート	数量 (人/個/式 など)	日数	非課税 不課税	項目合計 (税抜)	消費税	合計金額(円)
補助対象経費	会場費	1 例)会場費(出展ブース代)12,000ドル	米ドル	20,000	158	1	/	*	3,160,000	0	3,160,000
							/		0	0	
							/		0	0	
							/		0	0	
							/		0	0	
							/		0	0	
							/		0	0	
							/		0	0	
							/		0	0	
							/		0	0	
小計									3,160,000	0	3,160,000
補助対象経費計(A)											3,160,000
消費税等仕入控除税額											0
(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)											3,160,000
消費税等仕入控除税額控除後 補助対象経費 (どちらかにチェック→)					<input checked="" type="radio"/> 課税事業者 <input type="radio"/> 免税事業者・簡易課税事業者						
課税事業者:(C)=(A)-{(A)-(B)}×10/110											3,160,000
(C)=補助希望額(D) ※上限を300万円とする											3,000,000

## 事業収支(収入の部)

※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。

収入の部	項目	金額(円)	内 訳	単価(円)	数量 (人/個など)	日数	合計(円)※1	
								¥ -
収入の部	売上収入	450,000	例)平面作品(作者名)1,000ドル(1ドル150円)	¥ 150,000	1		¥ 150,000	
			例)映像作品(作者名)2,000ドル(1ドル150円)	¥ 300,000	1		¥ 300,000	
								¥ -
								¥ -
								¥ -
								¥ -
								¥ -
								¥ -
								¥ -
収入の部	共催者負担金	0					¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
収入の部	補助金・助成金	2,500,000	例)令和8年我が国アートのグローバル展開推進事業の補助金	¥ 2,500,000			¥ 2,500,000	
							¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
						¥ 2,500,000		
収入の部	寄付金・協賛金	0					¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
						¥ -		
収入の部	カタログ売上収入	0					¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
						¥ -		
収入の部	広告料・その他収入	0					¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
						¥ -		
	小計(イ)	2,950,000		¥			2,950,000	
	自己負担金(ロ)	243,900						
	合計(イ)+(ロ)	3,193,900					○	

※「合計(イ)+(ロ)」と「支出合計(A)」は一致させること。

※「補助金・助成金」には、今回申請する補助金額を記載すること。(他に補助金・助成金を受ける場合は、併せて記載すること。)

【参考資料】

事業収支(支出の部)

項目	金額(円)	内 訳	単価	数量 (人/個など)	日数	
会場費・ 会場設営費	1,350,000	例)ブース作成費 9,000ドル(1ドル150円)	¥ 1,350,000	1		¥ -
						¥ 1,350,000
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ 1,350,000
運搬費	400,000	例)作品運搬費(〇〇運輸)	¥ 400,000	1		¥ -
						¥ 400,000
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ 400,000
謝金	0					¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
旅費	705,000	<渡航費>				¥ -
		例)出演アーティスト2名 成田~香港~成田 @100,000円×2人	¥ 100,000	2		¥ 200,000
		例)同行者1名 成田~香港~成田 @100,000円×1人	¥ 100,000	1		¥ 100,000
						¥ -
		<宿泊費>				¥ -
		例)アーティスト2名7泊(乙:ニューヨーク)	¥ 270,000	1		¥ 270,000
		例)同行者1名7泊(乙:ニューヨーク)	¥ 135,000	1		¥ 135,000
						¥ -
				¥ 705,000		
作品制作費	688,900	例)(作者名)新作制作費	¥ 200,000	3		¥ -
		例)(作者名)新作制作費	¥ 88,900	1		¥ 600,000
						¥ 88,900
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ 688,900
通信費	50,000	例)現地wifi利用費	¥ 50,000	1		¥ -
						¥ 50,000
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ 50,000
宣伝費	0					¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
印刷費	0					¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
記録費	0					¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
諸経費	0					¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
支出合計(A)	3,193,900					¥ -

※「合計(イ)+(ロ)」と「支出合計(A)」は一致させること。

## 代表者確認書

住所 〒151 \_\_\_\_\_  
 渋谷 \_\_\_\_\_  
 法人番号 0 \_\_\_\_\_  
 団体名 0 \_\_\_\_\_  
 代表者役職名 0 \_\_\_\_\_  
 代表者氏名 0 \_\_\_\_\_

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、令和元年度文化庁優れた現代美術の国際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。

※ 該当するものにチェックを附してください。

## 【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。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○理事会等の議事録を作成している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○定期的な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。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

## 【監査】

○監事(内部又は外部)を置いている。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○監事による監査を実施している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○監事による監査の報告書を作成している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

## 【経理】

○経理責任者は明確になっているか。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○現預金の出納責任者は明確になっているか。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○銀行印の管理責任者は明確になっているか。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input checked="" type="radio"/> 該当なし
○有給職員を社会保険に加入させている。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input checked="" type="radio"/> 該当なし
○有給職員を労働保険に加入させている。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

補助金申請者名・委託契約者名

振込先口座(注意: 国庫金を取り扱っていない銀行には振込できません)

**カナ口座名義**  
※通帳に表記されているカナ口座名義を記入

ゆうちょ銀行以外の金融機関

<b>金融機関名</b>		銀行	<b>支店名</b>	
<b>金融機関コード</b> <small>※"0"を省略せずに必ず4桁で記入</small>			<b>店舗コード</b> <small>※"0"を省略せずに必ず3桁で記入</small>	
<b>預金種別</b> <small>※普通預金、当座預金、別段預金のいずれかを記入</small>			<b>口座番号</b> <small>※必ず7桁で記入。7桁未満の場合は、頭に"0"を付けて7桁にすること。</small>	

ゆうちょ銀行(通帳に表記されている**記号5桁**及び**番号8桁**を記入)

例) 記号 12340-1 → 234 の部分を記入(1桁目の1と5桁目の0は固定なので記入不要、-1は記入不要)  
番号 12345671 → 1234567 まで記入(8桁目の1は固定なので記入不要)

<b>ゆうちょ銀行</b>	<b>記号</b>	1	0
	<b>番号</b>	1	

国庫金振込通知書の送付先

住所 〒 \_\_\_\_\_ 注意: 住所は建物名、ビル名及び部屋番号まで記載すること

\_\_\_\_\_

(送付先名称が申請者・契約者名と異なる場合)  
送付先名称を記載 \_\_\_\_\_

(送付先が個人宅の場合)  
氏名を記載 \_\_\_\_\_

上記、銀行口座についての問い合わせ先  
 担当者役職名(部署名)、氏名 \_\_\_\_\_  
 電話番号 \_\_\_\_\_  
 メールアドレス \_\_\_\_\_

※ 契約書・補助金交付申請書の一部となり、容易に変更ができないので、記入漏れ・記入誤りがないかご確認のうえ、ご提出ください。