

令和6年度輝け！子どもパフォーマー事業補助金交付に係る

事務手続案内

目 次

I 補助金交付に係る事務手続について	P 2
1. 補助金手続の流れについて	P 2
2. 手続に係る留意事項について	P 3
3. 交付申請手続について	P 4
4. 変更申請等手続について	P 4
5. 実績報告について	P 5
6. 収入・支出の計上について	P 6
経費区分表	P 7
7. 輝け！子どもパフォーマー事業として実施していただくこと	P 8
アンケート様式	P 9
8. 文化プログラム等への参加について	P11
9. 書類の提出先及び問い合わせ先	P11
II 申請書等の記入例・記入要領	
【交付申請に係る書類】	
交付申請書（様式第2号-1）	P13
交付申請書の収支予算書（様式第2号-2）	P15
要件確認申立書（様式第2号-3）	P16
暴力団等審査情報（様式第2号-4）	P17
補助金交付申請額計算書（交付申請用）	P18
振込先依頼文	P19
事務手続連絡先	P20
【変更申請等に係る書類】	
変更承認申請書（様式第3号-1）	P21
変更承認申請書の収支予算書（様式第3号-2）	P22
補助金交付申請額計算書（変更承認申請用）	P23
変更届	P24
【実績報告に係る書類】	
実績報告書（様式第4号-1）	P25
実績報告書の収支決算書（様式第4号-2）	P26
補助金精算額計算書（実績報告用）	P27
収入及び支出の証拠書類一覧表	P28
III 参考資料	
大阪府補助金交付規則	P29
輝け！子どもパフォーマー事業補助金交付要綱	P34

※本資料及び提出書類様式は、「令和6年度輝け！子どもパフォーマー事業補助金交付に係る事務手続案内」のホームページからダウンロードできます。

<http://www.pref.osaka.lg.jp/bunka/news/r6childpftetuduki.html>

※本資料は、補助金の交付確定（事業終了後）まで使用しますので、大切に保管してください。

I 補助金交付に係る事務手続について

1. 補助金手続の流れについて

補助金に関する事務手続の流れは次のとおりです。

時 期	項 目	内 容
【済】	募集	大阪府が補助金事業を募集
【済】	応募	応募団体から大阪府へ応募書類を提出
【済】	審査	大阪アーツカウンシルによる面接審査等の実施
【済】	内定	大阪府から内定団体へ内定通知を送付
3月19日（火）必着	交付申請	内定団体から、大阪府へ補助金交付申請書を提出
4月上旬予定	交付決定	大阪府から、申請団体へ補助金交付決定通知を送付
変更がある場合 速やかに（※1）	変更申請	申請団体から、大阪府へ変更申請書等を提出
	変更承認	大阪府から、申請団体へ変更承認通知を送付
令和6年4月1日～ 令和7年3月31日	事業実施	申請団体による補助事業の実施
事業終了後の翌日か ら30日以内（※2）	実績報告	申請団体から、大阪府へ実績報告書を提出
実績報告提出後	交付確定	大阪府から申請団体へ補助金交付確定通知を送付
交付確定後 速やかに（※3）	補助金交付	大阪府から申請団体へ補助金を交付

※1 変更が生じた場合は速やかに大阪府にご連絡の上、変更承認申請書等を提出してください。変更承認申請書等は、事業実施日の3週間前までには提出してください。

※2 事業が令和7年3月12日から令和7年3月31日までの間に完了する場合は、令和7年4月11日（金）までに提出してください。

※3 補助金は交付確定後に交付することを基本としています。概算払いを必要とする場合は、お問い合わせください。

2. 手続に係る留意事項について

(1) 各種法令等の遵守について

事業実施にあたっては、各種法令等を遵守してください。

① 根拠法令

本補助金は、大阪府補助金交付規則及び輝け！子どもパフォーマー事業補助金交付要綱に基づき、交付します。

- ・大阪府補助金交付規則

http://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/rei/ki/rei_ki_honbun/k201RG00000319.html

- ・輝け！子どもパフォーマー事業補助金交付要綱

<http://www.pref.osaka.lg.jp/bunka/news/pafoyoukou.html>

② ハートフル条例について

府の補助金の交付決定を受けた事業主であって条例で規定する規模以上である場合は、「大阪府障害者の雇用の促進等と就労の支援に関する条例（ハートフル条例）」の対象になり、障がい者雇用状況について、大阪府知事に報告する必要があります。詳細は大阪府ホームページをご確認ください。

<http://www.pref.osaka.lg.jp/koyotai/saku/syogai/syakoyo/kouhouchi/rashi.html>

(2) 提出書類の様式について

「令和6年度輝け！子どもパフォーマー事業補助金交付に係る事務手続案内」の「様式集」よりダウンロードしてください。

ワードやエクセルの枠の大きさは適宜調整してください。

<http://www.pref.osaka.lg.jp/bunka/news/r6childpftetuduki.html>

(3) 提出書類作成にあたっての留意事項

- ・書類作成にあたっては、事務手続案内をよく読んでください。
- ・大阪府から問合せをすることがありますので、事務手続きの書類は全て写しをとって提出してください。
- ・提出する書類は日本語で作成してください。外国語による資料を提出する場合は日本語による説明を加えてください。
- ・わからない点がありましたら、P11の問い合わせ先にご連絡ください。

(4) 書類の保管について

- ・補助金の交付決定を受けた事業については、収入・支出に関する帳簿及び関係書類等を、交付を受けた年度の終了後10年間保存していただきます。
- ・保管が義務付けられるものは以下の書類等です。
 - ・大阪府に提出した書類の写し
 - ・支出に関する証拠書類（契約書、見積書、請求書、領収書等）
 - ・収入に関する証拠書類（契約書、収入明細書、領収書、大阪府以外の補助金・助成金等の通知書）
 - ・預金通帳等その他の収支を証する書類
- ・実行委員会が主催される事業の場合、事業終了後に実行委員会等が解散した場合は、補助事業計画書に記載された中核団体が関係書類を保存してください。

3. 交付申請手続について

(1) 提出書類（記入例・記入要領をよく見てご記入ください。）

- ①令和6年度輝け！子どもパフォーマー事業補助金交付申請書（様式第2号-1及び2）
- ②要件確認申立書（様式第2号-3）
- ③暴力団等審査情報（様式第2号-4）
- ④補助金交付申請額計算書（交付申請用）（参考様式あり）
- ⑤振込先依頼文（参考様式あり）
- ⑥補助金振込先の通帳の表紙等の写し（金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義人が確認できる部分）
- ⑦事務手続連絡先（参考様式あり）

(2) 提出方法

書類は、電子メールで提出してください。

上記(1)①～⑤、⑦の提出書類については、Word・Excel データで提出してください。⑥については、PDF・写真等のデータで提出してください。

(3) 提出期限

令和6年3月19日（火）必着

4. 変更申請手続について

- ・ 事業内容や経費配分に変更を行う必要がある場合は、事前に変更承認申請書等を提出いただき、大阪府の承認を受ける必要がありますので、必ず事前に大阪府にご連絡ください。
- ・ 内容により、変更承認申請書が必要な場合と、変更届の提出のみでよい場合があります。

(1) 変更承認申請が必要な場合（変更承認を受ける必要があります。）

- ・ 事業内容及び補助事業に要する経費配分に変更が生じた場合（軽微な変更を除く）

※ 経費配分とは①出演・音楽・文芸費等、②会場・舞台費等、③謝金・旅費・宣伝費等の配分をいいます。

※ 軽微な変更とは

- ・ 内容の変更：当初の事業との同一性が認められる場合
- ・ 経費配分の変更：補助対象経費総額の20%を超えない額の経費配分の変更

（例）

- ・ 出演団体の公演が中止になり別の団体が公演することになった
- ・ プロ講師によるワークショップが、プロでない方によるワークショップに変更せざるを得なくなった
- ・ 公演場所が変更になり会場規模が小さくなった、大きくなった
- ・ 出演費が低く抑えられたため、その経費を宣伝費等に回したい 等

(2) 変更届の提出が必要な場合

- ・ 軽微な内容変更の場合（例）事業題名が決まった、出演人数が増えた、ワークショップ日程が確定した等
- ・ 団体の異動等（例）代表者が変更になる、団体の住所地が変更になる等

(3) 提出書類（記入例・記入要領をよく見てご記入ください。）

① 変更承認申請が必要な場合

- ・ 令和6年度輝け！子どもパフォーマー事業補助金変更承認申請書（様式第3号-1及び2）
- ・ 変更内容等に係る参考資料
- ・ 補助金交付申請額計算書（変更承認申請用）

- ② 変更届の提出が必要な場合
- ・令和6年度輝け！子どもパフォーマー事業補助金変更届（参考様式あり）
 - ・変更内容等に係る参考資料

(4) 提出期限

変更事由発生後すぐに提出すること（遅くとも事業実施日の3週間前必着）

※大阪府において、書類を審査し、変更承認決定等の手続きを経なければなりません。変更承認決定を受けていない場合、補助金が交付されない場合や減額されることがありますので、ご注意ください。

5. 実績報告について

(1) 提出書類（記入例・記入要領をよく見てご記入ください。）

- ①令和6年度輝け！子どもパフォーマー事業補助金実績報告書（様式第4号-1及び2）
- ②補助金精算額計算書（参考様式あり）
- ③令和6年度輝け！子どもパフォーマー事業補助金収入及び支出の証拠書類一覧表（参考様式あり）
- ④証拠書類の写し（収入を確認できる書類、請求書、領収書、通帳の写し等）
- ⑤ちらし、パンフレット、ポスター
- ⑥輝け！子どもパフォーマー事業アンケート
- ⑦ワークショップ及び本公演等の事業の様子がわかる写真データ（大阪府のホームページや大阪府が制作する広報物に掲載可能なもの）

(2) 提出方法

書類は、郵送及び電子メールの両方で提出してください。

① 郵送での提出

上記(1)①～⑥の提出書類については、A4用紙に印刷の上、提出してください。

また、封筒に「令和6年度輝け！子どもパフォーマー事業補助金実績報告書在中」と朱書きの上、提出してください。

※(1)⑦の提出書類については、郵送は不要です。

② 電子メールでの提出

上記(1)①～③の提出書類について、Word・Excel データで提出してください。⑦の写真データについてはJPEG・PDF等で提出してください。

※(1)④～⑥の提出書類については、郵送での提出のみで構いません。

(3) 提出期限

補助事業終了日の翌日から起算して30日以内

ただし、事業が令和7年3月12日から令和7年3月31日までの間に完了する場合は、令和7年4月11日（金）までに提出してください。

6. 収入・支出の計上について

(1) 収入・支出の計上について

- ・ 事業に係る収入及び支出については、請求書や領収書といった証拠書類をもとに、P7の経費区分別に集計し、「令和6年度輝け！子どもパフォーマー事業補助金実績報告書の収支決算書（様式第4号-2）」を作成してください。

(2) 証拠書類について

- ・ 補助金の交付確定には、請求書や領収書といった証拠書類の写し（コピー）を提出していただきます。
- ・ 証拠書類のない経費は、補助金対象経費として算定できません。必ず保管しておいてください。
- ・ 証拠書類は原本ではなく写しを提出して下さい。A4用紙にコピーしてください。（1枚に複数の領収書等をコピーしていただいて構いません。）
- ・ 証拠書類の記載内容だけでは内容がわかりにくい場合は、証拠書類の写しに説明を記入してください。

① 収入に係る証拠書類について

- ・ 収入金額によって補助金額が変わるため、収入についても、証拠書類を提出していただきます。
- ・ 収入の証拠書類については、以下の例示を参考にしてください。

ア チケット収入について

チケット価格がわかるもの、枚数がわかるもの（例えば、チケット枚数管理表等の写し等）に加え、通帳の写し（通帳の表紙+振り込んだことがわかる部分。関係のないところは黒塗り）等収入金額を確認できるもの

イ 事業実施等のための当日募金収入

当日の確認者及び代表者等の確認（「当日の募金は〇〇円」に間違いございません。〇年〇月〇日）に加え、通帳の写し（通帳の表紙+振り込んだことがわかる部分。関係のないところは黒塗り）等

- ・ 事業に関する収入については、令和6年4月1日から令和7年3月31日の事業実施期間外に得た収入についても当該事業の収入とみなしますので、証拠書類を提出してください。

② 支出に係る証拠書類について

- ・ 支出については、基本的に請求書及び領収書の写しを提出してください。
- ・ 振込のため領収書がない場合は、請求書及び振込明細書や通帳の写しを提出してください。
- ・ 他事業と合算して支払っている場合は、領収書に加え請求書等も添付し、内訳がわかるようにしてください。
- ・ 事業との関連性がわからない証拠書類は経費として認められません。

領収書等をもらうときは、年月日、宛名、事業名及び内容（例えば「〇〇公演ちらし1000部」等）を記入してもらうよう相手方に依頼してください。また、領収書等の宛先は、補助対象団体名にしてください。実行委員会等の中核となる団体名や代表者個人名あての領収書等は認められません。

【経費区分表】

	科目	細目	主な内訳
補助対象経費	出演・音楽・文芸費等	出演費	※子どもパフォーマーへの出演費は不可。 ※必要不可欠なものに限る。
		音楽費	作曲料、編曲料、作詞料 等
		文芸費	演出料、演出助手料、振付料、動画配信サイト登録料 等
	会場・舞台費等	会場費	会場使用料、会場警備費 等
		舞台費	大道具費、小道具費、衣装費、動画配信にかかる機材借料 等
		運搬費	道具運搬費、楽器運搬費 等
	謝金・旅費・宣伝費等	謝金	編集謝金等、会場整理員謝金 等
		旅費	交通費 ※子どもパフォーマーの交通費は不可。
		通信費	案内状送付料 等
		宣伝費	広告宣伝費(新聞、雑誌、駅貼り等)、立看板費 等
		印刷費	プログラム印刷費、台本印刷費、チラシ印刷費、ポスター印刷費 等
		記録費	録画費、録音費、写真費、動画配信にかかる映像制作費・配信費 等
		損害保険料	催事(イベント)保険料以外の保険(傷害保険 等)
補助対象外経費	<p>次の5つの経費のみ、対象外経費になります。</p> <p>①入場券等販売手数料</p> <p>②航空・列車運賃の特別料金(ファーストクラス料金、グリーン車料金 等)</p> <p>③自ら設置し又は管理する会場施設において活動を行う場合の会場使用料</p> <p>④催事(イベント)保険料(事業の中止・中断に対する保険)</p> <p>⑤仕入控除税額の対象となる消費税及び地方消費税 ※免税事業者、簡易課税事業者、その他消費税額の控除の特例が適用される事業者は、消費税及び地方消費税も補助対象経費となります。</p>		

※ 事業実施期間に必要と認められるものが対象となります(日常練習経費は対象外)。ただし、通し総稽古(ゲネプロ・リハーサル)にかかる経費は可。通し稽古(ゲネプロ・リハーサル)は、原則1日分が対象となります。

※ 令和6年4月1日から令和7年3月31日の期間外に支払われた経費については、補助対象外経費となります。

記入できない経費	① 団体運営のための経常的経費	事務所経費、職員給与、事務用品購入費 等
	② 団体の財産になり得るものの購入や制作経費	備品等購入費、楽器購入費 等
	③ 練習経費等	<p>日常の練習に係る経費(練習場借料、指導料等)、補助事業に係る取材・会議・企画・制作・打ち合わせ等に係る経費、マネジメント料 等</p> <p>※ 通し総稽古(ゲネプロ)に係る経費は補助対象経費ですが、日常の練習経費は事業計画に記入できません。</p>
	④ 実施団体の構成員等への支払い	実施団体(個人)の構成員や会員に支払う経費 等
	⑤ 行政機関に支払う手数料	印紙代、ビザ取得経費 等
	⑥ 飲食費等、社会通念上、公金で賄うことがふさわしくない経費	飲食費、パーティ経費、打ち上げ費、記念品代、交際費・接待費 等
	⑦ ①～⑥のほか団体の自主財源により賄うべき経費	振込手数料、電話代、アンケート経費、礼状送付料、予備費 等

7. 輝け！子どもパフォーマー事業として実施していただくこと

(1) 輝け！子どもパフォーマー事業マークの表示について

事業実施にあたり、ちらし、パンフレット、ポスター、プログラム、図録等を作成する場合は、必ず「輝け！子どもパフォーマー事業」マークの表示をお願いします。



(2) 広報物の提出及び大阪府による広報支援等について

輝け！子どもパフォーマー事業については、以下のツールを活用して広報しますので、ちらし等の広報物が出来上がりましたら大阪府へ送付してください。電子データがある場合は、電子データも送付してください。

① 大阪府（文化課）ホームページへの掲載（希望する場合）

ちらし等広報物（電子データを含む）をメールで送付してください。

② 庁内ラックでのちらしの配布

以下の庁内ラックで配布しますので、170部（文化課分10部含む）を大阪府まで送付してください。

- ・本館1階府民案内室（30部）
- ・別館1階ロビー（30部）
- ・Osaka Metro谷町四丁目駅（30部）
- ・咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）（70部）

※170部準備できない場合は、送付可能な枚数で構いません。

(3) 実地調査への協力について

- ・輝け！子どもパフォーマー事業（ワークショップ等含む）については、大阪府職員及び大阪アーツカウンシルによる実地調査を実施しますので、事業実施日の1～2か月前に大阪府より連絡させていただきます。
- ・実地調査にあたって、事前に事業の案内・ちらし等（5部程度）をご送付をお願いします。
- ・実地調査の人数については、事前に連絡しますので、入場チケット等が必要な場合は、人数分のチケットのご送付をお願いします。入場にチケット等を必要としない場合は、入場方法等をお知らせください。

(4) 輝け！子どもパフォーマー事業アンケートへの協力について（P9に様式を掲載しています。）

- ・大阪府では、輝け！子どもパフォーマー事業補助金の効果測定のため、参加者（来場者）へのアンケートを実施しますので、ご協力のほどお願いします。
- ・様式にあるアンケートに事業名を記入いただき、参加者（来場者）への配付・回収をお願いします。
- ・様式の印刷が困難な場合は、大阪府で印刷したものを送付します。（A5サイズ100枚まで）
- ・回収後、実績報告書とともに大阪府あて提出してください。
- ・任意様式の使用可（必ず大阪府の様式を使用しなければならないというわけではありません。）

令和6年度 輝け！子どもパフォーマー事業 アンケート

事業名

このたびは、輝け！子どもパフォーマー事業補助金を活用した事業にご参加いただきまして、ありがとうございました。今後の参考といたしますので、アンケートにご協力のほどお願いいたします。

①あなたの年齢について、該当区分に☑をしてください。

- 小学校入学前 小学生 中学生 高校生 大学生
 10代 20代 30代 40代 50代 60代 70代以上

②あなたの住所について、該当区分に☑をしてください。

- 大阪市内 大阪府内（市・町・村） 大阪府外（都・道・府・県）

③ 今回の事業を何でお知りになりましたか？該当するものに☑をしてください。（複数回答可）

- 主催者・関係者からの案内 家族・友人からの案内 会場で案内を見て
 大阪府のホームページ 主催者のホームページ その他（ ）

④ この事業の感想をお聞かせください。

- 大変良かった 良かった どちらとも言えない あまり良くなかった 良くなかった

■良かったところ

■工夫してほしいところ

◆輝け！子どもパフォーマー事業補助金について◆

大阪府は、文化を通じた次世代育成を図るため、大阪府内の子どもたちが文化活動を発表する事業に補助金を交付し支援しています。

ご協力ありがとうございました。お帰りの際に主催者にお渡しください。

◆このアンケートのお問い合わせ先◆

大阪府 府民文化部 文化・スポーツ室 文化課 文化創造グループ
住所：〒559-8555 大阪市住之江区南港北1-14-16
大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）37階
TEL：06-6210-9305 FAX：06-6210-9325

令和6年度 輝け！子どもパフォーマー事業 出演者アンケート

事業名

このたびは、本事業へのご出演ありがとうございます。
今後の参考にさせていただくため、アンケートにご協力ください。どうぞ、よろしく願いたします。

- ①あなたの年齢をご記入下さい。 _____ 歳
- ②あなたの住所について、該当区分に☑をして下さい。
- 大阪市内 大阪府内（ 市・町・村 ） 大阪府外（ 都・道・府・県 ）

- ③今回、どうして出演しようと思いましたか？（複数回答可）
- 人前で発表してみたいと思ったから やる内容が楽しそうだから 先生にすすめられて
- 友達といっしょだから 家族にすすめられて
- その他（ _____ ）

- ④今回、出演してみてどうでしたか？
- とても楽しかった 楽しかった どちらでもない あまり楽しくなかった 楽しくなかった
- 理由

- ⑤今まで、人前で出演したことはありますか？
- 今回が初めて 2回目 3～4回目 5～9回目 10回目以上（ _____ 回目）

- ⑥また出演のチャンスがあれば、やってみたいと思いますか？
- とてもそう思う そう思う どちらとも言えない あまり思わない 思わない
- 理由

◆輝け！子どもパフォーマー事業補助金について◆

大阪府は、文化を通じた次世代育成を図るため、大阪府内の子どもたちが文化活動を発表する事業に補助金を交付し支援しています。

ご協力ありがとうございました。ご記入いただいたアンケート用紙は主催者にお渡してください。

◆このアンケートのお問い合わせ先◆
大阪府 府民文化部 文化・スポーツ室 文化課 文化創造グループ
住所：〒559-8555 大阪市住之江区南港北1-14-16
大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）37階
TEL：06-6210-9305 FAX：06-6210-9325

8. 文化プログラム等への参加について

大阪府は、令和3年3月に策定した第5次大阪府文化振興計画において、府内全域において文化プログラムを推進することとしています。

文化プログラムに関する各機関の取組は以下のとおりです。

是非、文化プログラムに関する認証等へ申請していただきますようお願いします。

① 関西元気文化圏推進協議会と文化庁が推進している「関西元気文化圏」

関西地域における文化活動の充実や関西から文化を発信し、社会を元気にすることを目的としています。

「関西元気文化圏」参加事業となると、ロゴマークや文化庁長官メッセージを使用することができます。

ホームページ <https://kansai.bunkaryoku.bunka.go.jp/#pages/application>



② 大阪ミュージアム構想について

大阪府では、大阪にある魅力的な資源を発掘し、磨き、輝かせ、内外へ発信するミュージアム構想を推進しており、皆様からの情報をお待ちしています。その一環として、大阪ミュージアム構想ホームページ

「みんなの広場」から、イベント情報について皆様から投稿いただくことができますので、広報ツールとしてご利用下さい。ホームページ <http://www.osaka-museum.com/index.html>



9. 書類の提出先及び問い合わせ先

大阪府 府民文化部 文化・スポーツ室 文化課 文化創造グループ

輝け！子どもパフォーマー事業補助金 担当

〒559-8555 大阪市住之江区南港北1-14-16

大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）37階

TEL 06-6210-9305（直通） FAX 06-6210-9325

※電話対応時間9時30分～17時30分（土日祝を除く）

メール bunka@sbox.pref.osaka.lg.jp

10. その他

文化課に提出された個人情報、大阪府市文化振興会議アーツカウンシル部会にも提供されます。

当該個人情報は以下の目的の範囲で使用します。

①本補助事業の遂行に関すること

②事業活動状況等を把握するための調査（事業終了後のフォローアップ調査を含みます。）に関すること

③文化課で実施する事業に関すること

輝け！子どもパフォーマー事業補助金は、大阪府文化振興基金を活用して実施しています。

～大阪府文化振興基金のご案内～



大阪府文化振興基金
Osaka Prefectural Fund
for The Enhancement
of Cultural Activities

大阪府では、芸術文化の振興を図るため、大阪府文化振興基金を設置しています。

どなたでもご寄附いただけますので、ぜひ皆様のご協力をよろしくお願いします。

詳しくは「大阪府文化振興基金」のホームページをご覧ください。

□「大阪府文化振興基金」ホームページ

<http://www.pref.osaka.lg.jp/bunka/bunkakikin/index.html>

Ⅱ 申請書等の記入例・記入要領

(様式第2号-1)

大阪府知事 様

年 月 日

住所は記入例のとおり住居表示でご記入ください。
(例：○丁目○番○号)

住 所 大阪府大阪市住之江区一丁目14番16号

(団体名) ○○○○実行委員会

代表者 職・氏名 会長 大阪 太郎

令和6年度輝け！子どもパフォーマー事業補助金交付申請書

令和6年度において、標記の補助金を下記のとおり受けたいので、大阪府補助金交付規則第4条及び輝け！子どもパフォーマー事業補助金交付要綱第9条第1項の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

補助金交付申請額	金 300千円	内定金額をご記入ください。
事業名	○○○○○	予算事業名等でなく、広報ちらしやポスター等に表示する事業名を記入してください。
事業完了 予定年月日	令和○年○月○日	事業終了日（舞台の場合は公演終了日）を記入してください。
事業の目的	青少年に多くの観客の前で成果を発表させる機会を提供し、文化を通じた次世代育成を目指す。	
事業の効果	(事業実施や事業目的を達成することによる、当該分野や社会・地域への波及効果について詳細に記載) 200人規模のホールで公演することにより、発表をより幅広い人々に見てもらうことができ、子どもたちの達成感や成長に繋がる。	
補助金獲得による 事業への影響	(補助金を使用することで事業にどのような効果があるか詳細に記載) 補助金を獲得することで、入場料を安価に設定できるようになる。	
補助事業の内容	(実施時期、実施回数、プログラム等、主なアーティスト及びその人数など) ・公演 令和 年 月 日 () 午前・午後 2回 ・出演者 ジュニアクラス (15歳以下) の生徒約30名及び公募募集約10名 (15歳以下) ※ 事業の概要及び特徴について簡潔に記入してください。 ・舞台に立つ経験の少ない子ども達に○○○を経験してもらう。 ・公募で募集した参加者に、体験レッスン (○回予定) をうけてもらい、その成果発表として指導者と共に、舞台に出演してもらう。 ※ 創作作品については、あらずしも記入してください。	
	(実施会場、のべ観客 (参加) 者数) ・○△市文化会館 ・来場者 約200人 (出演者家族、友人、地域住民一般)	

【記入例・記入要領】

	<p>((団体においては事業の中核を担う人物(プロデューサーなど)、個人においては申請者の経歴を詳細に記載) 〇〇氏 〇△大学舞台芸術学科卒業後、劇団△△に所属。 ※複数人いる場合は全ての方について記載してください。</p> <p>(障がいの有無、国籍、経済的状況などにかかわらず、誰もが参加、鑑賞しやすい合理的な配慮について詳細に記載) 若者を中心に多くの観客を呼び込むため、安価な学生券を設定。</p> <p>(子どもが自主的かつ主体的に事業に関わることができる工夫を詳細に記載) 作品の構成から当日の運営まで子ども達に携わらせる。</p> <p>(上記のほか、複数の団体が参加する文化を通じた次世代育成事業を企画実施する等、高い波及効果が期待できると認められる場合は、その内容を詳細に記載)</p>						
補助期間終了後の事業展開	<p>(翌年度の事業展開について詳細に記載) この演目の続編を公開し、当団体の看板作品としての知名度向上とクオリティの上昇を目指す。</p> <p>(翌々年度以降の事業展開について詳細に記載) 実績を重ね、補助金に頼らずに運営できる団体を目指し、ゆくゆくは海外公演等も行ってみたい。</p>						
補助事業の経費のうち補助金によって賄われる部分以外に関する事項	<table border="1"> <tr> <td>負担者</td> <td>〇〇〇〇実行委員会</td> </tr> <tr> <td>負担額</td> <td>155,500円</td> </tr> <tr> <td>負担方法</td> <td> 入場料収入 30,000円 参加料収入 60,000円 広告・協賛金 20,000円 自己負担金 45,500円 </td> </tr> </table>	負担者	〇〇〇〇実行委員会	負担額	155,500円	負担方法	入場料収入 30,000円 参加料収入 60,000円 広告・協賛金 20,000円 自己負担金 45,500円
負担者	〇〇〇〇実行委員会						
負担額	155,500円						
負担方法	入場料収入 30,000円 参加料収入 60,000円 広告・協賛金 20,000円 自己負担金 45,500円						

以下の説明を読んでからご記入してください。

※「負担額」の算出方法及び「負担方法」の記入について

- ・ 負担者は、交付を申請する団体名、実行委員会名等を記入
- ・ 負担額は、補助事業収支予算書（様式第2号-2）の支出の計（補助対象経費と補助対象外経費の合計）－補助金交付申請額（内定額）
- ・ 負担方法は、補助事業収支予算書（様式第2号-2）の収入科目欄に記入される項目と金額を記入ください。ただし、自己負担額から補助金交付申請額を引いてください。

(例1) 入場料収入等がある場合の記入例

補助事業の経費のうち補助金によって賄われる部分以外に関する事項	負担者	〇〇〇〇事業団（交付を申請する団体名、実行委員会名等を記入）
	負担額	¥〇〇〇,〇〇〇
	負担方法	①入場料収入 A円 ②協賛金 B円 ③自己負担 C円

※ 負担額の欄は、負担方法のA円+B円+C円の合計金額をご記入ください。

※ 負担方法の欄は、補助事業収支予算書（様式第2号-2）の収入の科目欄に記入される項目（上記の記入例の場合、入場料収入、協賛金）と金額を全てご記入ください。

また、同予算書の団体自己負担金の金額から交付申請書（様式第2号-1）の補助金申請額を差引いた金額を「自己負担」とし、金額C円をご記入ください。（団体自己負担金－補助金申請額＝C円）

(例2) 入場料収入等がない場合の記入例

補助事業の経費のうち補助金によって賄われる部分以外に関する事項	負担者	〇〇〇〇事業団（交付を申請する団体名、実行委員会名等を記入）
	負担額	¥〇〇〇,〇〇〇
	負担方法	自己負担 D円

※ 負担額の欄は、負担方法のD円と同額をご記入ください。

※ 負担方法の欄は、補助事業収支予算書（様式第2号-2）の団体自己負担金の金額から、交付申請書（様式第2号-1）の補助金申請額を差引いた金額をご記入ください。（団体自己負担金－補助金申請額＝D円）

【記入例・記入要領】

(様式第2号-2)
収支予算書

		科目	金額(円)	内訳
事業 収支 予算	収入	入場料収入	30,000	大人@500円×60人=30,000円
		参加料収入	60,000	公募参加@3,000円×10人=30,000円 生徒参加@1,000円×30人=30,000円
		広告・協賛金	20,000	20,000円(〇〇株式会社)
		小計	110,000	
		自己負担金	345,500	
		計	455,500	支出計と合致させてください。
	支出	出演・音楽・文芸費等	30,000	出演料 30,000円 ピアノ演奏者 30,000円
		会場費・舞台費	300,000	会場費 50,000円 (内訳) 会場使用料 20,000円 会場付帯設備使用料 30,000円
		経費区分表の科目ごとに集計してください。		舞台費 210,000円 (内訳) 大道具費 100,000円 小道具費 20,000円 衣装費 60,000円 舞台スタッフ費(3人分) 30,000円
		謝金・旅費・宣伝費等	120,000	通信費 10,000円 (内訳) 案内郵送料 10,000円 印刷費 60,000円 (内訳) ちらし印刷費 6円×10,000枚=60,000円 記録費 50,000円 (内訳) 写真費 50,000円
		小計	450,000	
		特別料金	5,500	グリーン車料金 5,500円
		補助対象外経費は、経費区分表の5項目だけです。それ以外は記入できない経費となり		
		小計	5,500	
		計	455,500	収入計と合致させてください。

※収入の計と支出の計は合致させること。

要件確認申立書

大阪府知事 様

私（当団体）は、大阪府補助金交付規則（以下「規則」という。）第4条第2項第3号の規定に基づき、輝け！子どもパフォーマー事業補助金にかかる交付申請を行うにあたり、下記の内容について申立てます。

記

※各項目を確認し、はい・いいえのどちらかを○で囲んでください。

申 立 事 項		
1	暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する 暴力団 、同法第2条第6号に規定する 暴力団員 、大阪府暴力団排除条例第2条第4号に規定する 暴力団密接関係者 である。 ※「暴力団密接関係者」については、次の2～6も確認してください。	はい・いいえ
2	自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、 暴力団 又は 暴力団員 を利用するなどしている。	はい・いいえ
3	暴力団 又は 暴力団員 に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に 暴力団 の維持、運営に協力し、若しくは関与している。	はい・いいえ
4	暴力団 又は 暴力団員 であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。	はい・いいえ
5	暴力団 又は 暴力団員 と社会的に非難されるべき関係を有している。	はい・いいえ
6	（事業者においては、）次に掲げる者のうちに暴力団員又は上記2～5のいずれかに該当する者がいる。 ・事業者の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるか否かを問わず、当該事業者に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。） ・支配人、本店長、支店長、営業所長、事務所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、営業所、事務所その他の組織（以下「営業所等」という。）の業務を統括する者 ・営業所等において、部長、課長、支店次長、副支店長、副所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、それらと同等以上の職にあるものであって、事業の利益に重大な影響を及ぼす業務について、一切の裁判外の行為をする権限を有し、又は当該営業所等の業務を統括する者の権限を代行し得る地位にある者 ・事実上事業者の経営に参加していると認められる者	はい・いいえ
7	法人にあっては罰金の刑、個人にあっては禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から1年を経過しない者である。	はい・いいえ
8	公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から1年を経過しない者である。	はい・いいえ
9	規則第2条第2号イ～ハまでのいずれかの該当の有無等に関して調査が必要となった場合には、大阪府が求める必要な情報又は資料を遅滞なく提出するとともに、その調査に協力し、調査の結果、該当することが判明した場合には、規則第15条に基づき、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消されても、何ら異議の申し立てを行いません。	はい・いいえ
10	間接補助事業者に当該補助事業の全部又は一部を行わせる場合には、当該間接補助事業者が上記各号のいずれかに該当することとなった場合又はいずれかに該当していたことが判明した場合にその旨を直ちに届出ます。	はい・いいえ
11	暴力団等審査情報を、大阪府暴力団排除条例第26条に基づき、大阪府警察本部に提供することに同意する。	はい・いいえ

※「1」～「8」で「はい」に「○」を付けた場合及び「9」～「11」で「いいえ」に「○」を付けた場合は、補助金の支給を受けることはできません。

年 月 日

住所（所在地）

名称（団体名）

氏名（代表者）

暴力団等審査情報

大阪府補助金交付規則（以下「規則」という。）第4条第2項第3号の規定に基づき、輝け！子どもパフォーマー事業補助金にかかる交付申請を行うにあたり、規則第2条第2号イに該当しないことを審査するため、本書面を提出するとともに、大阪府暴力団排除条例第26条に基づき、府警察本部へ提供することに同意します。なお、役員の変更があった場合は、直ちに本様式をもって報告します。

<役員情報>

	氏名		生年月日				性別	住所（所在地）
	かな(半角)	漢字	元号	年	月	日		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

※役員数に応じ、適宜、行を追加すること。

※役員の変更による報告の場合は、変更した者のみにつき記載すること。

※氏名のカナは姓と名の間は半角スペースとし、漢字は姓と名の間は全角スペースとすること。

※生年月日の元号は、西暦は和暦に直し、明治は「M」、大正は「T」、昭和は「S」、平成は「H」と記載すること。

※生年月日は半角数字を用い、一の位の1から9の数字については頭に「0」を付加（「01」～「09」）すること。

※性別は男性は「M」、女性は「F」と記載すること。

年 月 日

住 所

団体名

代表者 職・氏名

【記入例・記入要領】

補助金交付申請額計算書

1 自己負担額を算出してください。

補助対象経費額 450,000円	—	入場料等収入額 110,000円	=	補助対象額 340,000円
---------------------	---	---------------------	---	-------------------

2 千円未満を切り捨てた金額を算出してください。

補助対象額 340千円

3 上記の補助対象額と内定額を比べて、いずれか低い方の金額を補助金の交付申請額としてください。

補助金交付申請額 300千円

様式第2号-1の上段、
「補助金交付申請額」欄と一致させてください。

【記入例・記入要領】

年 月 日

大阪府知事 様

申請者住所 大阪府大阪市住之江区南港北一丁目 14 番 16 号

(フリガナ) ○○○○ジッコウイインカイ
 団体名 ○○○○実行委員会

(フリガナ) オオサカ タロウ
 代表者職・氏名 会長 大阪 太郎

令和6年度輝け！子どもパフォーマー事業補助金の振込先について(依頼)

標記補助金の振込先については、下記のとおりとしてください。

※ ゆうちょ銀行の場合は、記号番号から振込用の店名・預金種目・口座番号をご確認ください。
http://www.jp-bank.japanpost.jp/kojin/sokin/furikomi/kouza/kj_sk_fm_kz_1.html

振 込 先	金 融 機 関 名	預 金 種 別	口 座 番 号						
	○○ 銀行 △△ 店	①普通 2当座 3その他	1	2	3	4	5	6	7
フリガナ 口座名義人	○○○○ジッコウイインカイ カイチョウ オオサカタロウ ○○○○実行委員会 会長 大阪 太郎								

- ※ 口座名義人のフリガナは、通帳に記載されているカタカナ表記を記載ください
- ※ 法人種別について、漢字表記とフリガナが異なる場合がありますので、ご留意願います。
 例) 特定非営利活動法人 ⇒ トクヒ)
- ※ 振込不能を防ぐため、通帳の表紙等(金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義人が確認できる部分)の写しを一緒に提出してください。

【記入例・記入要領】

令和6年度輝け！子どもパフォーマー事業補助金 事務手続きに係る担当者について

交付に係る事務手続きについて、お問い合わせをさせていただく場合の担当者をご記入ください。

1. 事業者名及び事業名

事業者名	〇〇〇〇実行委員会
事業名	〇〇〇〇〇〇

2. 担当者連絡先①

部 署	事務局
役 職	補佐
氏 名	大阪 花子
電 話 番 号	12-3456-7890 (担当者携帯) 090-1234-5678
Eメールアドレス@.....
備 考	(例) 〇〇〇〇実行委員会は、月曜日が定休日となっています。 大阪 花子は〇月〇日から〇月〇日まで、長期出張のため、その期間は、担当者連絡先②が対応します。

3. 担当者連絡先② ※担当者連絡先①でつながらなかった場合のご連絡先を記載ください。

部 署	事務局
役 職	主査
氏 名	大阪 太郎
電 話 番 号	23-4567-8901 (担当者携帯) 080-1234-5678
Eメールアドレス@.....
備 考	(例) 〇〇〇〇実行委員会は、月曜日が定休日となっています。

【記入例・記入要領】

(様式第3号-1)

年 月 日

大阪府知事 様

住 所 大阪府大阪市住之江区一丁目14番16号
 (団体名) ○○○○実行委員会
 代表者 職・氏名 会長 大阪 太郎

令和6年度輝け！子どもパフォーマー事業補助金変更承認申請書

令和6年度において、標記補助金の交付の決定を受けましたが、補助事業に要する経費の配分（補助事業の内容）の変更の承認を受けたいので、輝け！子どもパフォーマー事業補助金交付要綱第10条第4項の規定により、下記のとおり申請します。

記

補助事業変更内容

変更後	変更前
①出演・音楽・文芸費等 30,000円	①出演・音楽・文芸費等 30,000円
②会場費・舞台費等 210,000円	②会場費・舞台費等 300,000円
③謝金・旅費・宣伝費等 210,000円	③謝金・旅費・宣伝費等 120,000円
変更内容のみ、記載ください。	
変更理由	②会場費・舞台費等 会場費が〇〇の理由により無料となったため、減額する。 運搬費が〇〇の理由により無料となったため、減額する。 ③謝金・旅費・宣伝費等 雑誌へ事業案内を掲載することになったため、広告宣伝費を増額する。

補助金交付申請額

変更申請額は、交付決定額を上回ることはできません。

変更後申請額	300千円
交付決定額	300千円

【記入例・記入要領】

(様式第3号-2)

収支予算書

変更前欄には、輝け！子どもパフォーマー事業興補助金交付申請書に記入した額を記入してください。
 変更後欄には、20%以上の変更のあった経費配分項目について、変更後の額を記入してください。20%以上の
 変更がない経費配分項目については、交付申請書に記入した額を記入してください。

	科目	金額 (円)		変更後の内訳		
		変更後	変更前			
補助事業収支予算	収入	入場料収入	30,000	30,000	大人@500円×60人=30,000円	
		参加料収入	60,000	60,000	公募参加@3,000円×10人=30,000円 生徒参加@1,000円×30人=30,000円	
		広告・協賛金	20,000	20,000	20,000円 (〇〇株式会社)	
		小計	110,000	110,000		
		自己負担金	345,500	345,500		
	計	455,500	455,500			
	支出	補助対象経費	出演・音楽・文芸費等	30,000	30,000	出演料 30,000円 ピアノ演奏者 30,000円
			会場費・舞台費等	210,000	300,000	舞台費 210,000円 (内訳) 大道具費 100,000円 小道具費 20,000円 衣装費 60,000円 舞台スタッフ費(3人分) 30,000円
			謝金・旅費・宣伝費等	210,000	120,000	通信費 10,000円 (内訳) 案内郵送料 10,000円 宣伝費 90,000円 (内訳) 広告宣伝費(雑誌案内掲載) 90,000円 印刷費 60,000円 (内訳) ちらし印刷費 6円×10,000枚=60,000円 記録費 50,000円 (内訳) 写真費 50,000円
		小計	450,000	450,000		
補助対象外経費		特別料金	5,500	5,500	グリーン車料金 5,500円	
小計	5,500	5,500				
計	455,500	455,500				
備考						

【記入例・記入要領】

補助金交付申請額計算書(変更承認申請用)

1 自己負担額を算出してください。

補助対象経費額 <i>450,000</i> 円	—	入場料等収入額 <i>110,000</i> 円	=	補助対象額 <i>340,000</i> 円
-----------------------------	---	-----------------------------	---	---------------------------

2 千円未満を切り捨てた金額を算出してください。

補助対象額 <i>340</i> 千円

3 上記の補助対象額と交付決定額を比べて、いずれか低い方の金額を補助金の交付申請額としてください。

補助金交付申請額 <i>300</i> 千円



様式第3号-1下段の変更後申請額と一致させてください。

【記入例・記入要領】

年 月 日

大阪府知事 様

住 所 大阪府大阪市住之江区南港北一丁目14番16号

団体名 ○○○○実行委員会

代表者 職・氏名 会長 大阪 太郎

令和6年度輝け！子どもパフォーマー事業補助金変更届

下記のとおり、交付申請書より変更しましたので、ご報告いたします。

記

変 更 内 容	事業題名及びワークショップ開催日の変更	
変 更 日	年 月 日	
	変 更 後	変 更 前
	<p>1. 事業題名 ○○○○</p> <p>2. ワークショップ開催日 令和 年 月 日 ()</p>	<p>1. 事業題名 ○○○○ (仮称)</p> <p>2. ワークショップ開催日 令和 年 月 日 ()</p>
変 更 理 由	<p>1. 事業題名 事業題名が決定したため。</p> <p>2. ワークショップ開催日の変更 ○○中学校の課外行事と重なり、協議の結果、1週間後となったため。</p>	

【記入例・記入要領】

(様式第4号-1)

年 月 日

大阪府知事 様

住 所 大阪府大阪市住之江区一丁目14番16号
 (団体名) ○○○○○実行委員会
 代表者 職・氏名 会長 大阪 太郎

令和6年度輝け！子どもパフォーマー事業実績報告書

大阪府補助金交付規則第12条及び輝け！子どもパフォーマー事業補助金交付要綱第12条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

補助金精算額は、補助金精算額計算書によって算出した補助金額を記入してください。

差引(精算払)請求額は、補助金精算額ー補助金概算払交付済額を記入してください。

記

1. 補助金の精算

補助金交付決定額	300千円
補助金精算額	300千円
補助金概算払交付済額	0円
差引(精算払)請求額	300千円

2. 事業実績報告

補助事業名	○○○○○○
補助事業完了日	令和○年○月○日
補助事業の目的 (交付申請書と同じ内容を記載)	青少年に多くの観客の前で成果を発表させる機会を提供し、文化を通じた次世代育成を目指す。
補助事業の効果 (交付申請書と同じ内容を記載)	(事業実施によって得られる当該分野や社会・地域に対する波及効果について具体的に記載) (例) 200人規模のホールで公演することにより、発表をより幅広い人々に見てもらうことができ、子どもたちの達成感や成長に繋がる。
補助事業の内容及び実績 (実施日時・実施会場・実施回数・来場者数・内容・広報等)	(実施時期、場所、実施回数、演目、幕構成、主な出演者の年齢及び人数、来場予定者数など) ・公演 令和 年 月 日 () ○△市文化会館 午前・午後 2回 ・出演者 ジュニアクラス(15歳以下)の生徒約30名及び公募募集約10名(15歳以下) ・来場者 約200人(出演者家族、友人、地域住民一般)
補助事業の成果 (目標達成度)	青少年に多くの観客の前で成果を発表させる機会を提供でき、文化を通じた次世代育成の目的を達成することができた。
補助事業の今後の課題	一度だけの体験に終わらず、芸術文化に触れる機会を増やし、さらなる文化振興及び次世代育成を図る必要がある。
補助金による効果	本補助金により、200人規模のホールで事業を実施することが可能となった。

【記入例・記入要領】

(様式第4号-2)

収支決算書

	科目	金額 (円)		内訳	
		申請額	精算額		
収入	入場料収入	30,000	30,000	大人@500円×60人=30,000円	
	参加料収入	60,000	60,000	公募参加@3,000円×10人=30,000円 生徒参加@1,000円×30人=30,000円	
	広告・協賛金	20,000	20,000	20,000円 (〇〇株式会社)	
	小計	110,000	110,000		
	自己負担金	345,500	315,500		
	計	455,500	425,500		
補助事業収支決算	補助対象経費	出演・音楽・文芸費等	30,000	30,000	出演料 30,000円 ピアノ演奏者 30,000円
		会場費・舞台費	300,000	270,000	会場費 50,000円 (内訳) 会場使用料 20,000円 会場付帯設備使用料 30,000円 舞台費 180,000円 (内訳) 大道具費 70,000円 小道具費 20,000円 衣装費 60,000円 舞台スタッフ費 (3人分) 30,000円 運搬費 40,000円 (内訳) 道具運搬費 40,000円
		謝金・旅費・宣伝費等	120,000	120,000	通信費 10,000円 (内訳) 案内郵送料 10,000円 印刷費 60,000円 (内訳) ちらし印刷費 6円×10,000枚=60,000円 記録費 50,000円 (内訳) 写真費 50,000円
		小計	450,000	420,000	
	補助対象外経費	特別料金	5,500	5,500	グリーン車料金 5,500円
	小計	5,500	5,500		
	計	455,500	425,500		

【記入例・記入要領】

補助金精算額計算書

- 1 自己負担額を算出してください。

補助対象経費額 420,000円	—	入場料等収入額 110,000円	=	補助対象額 310,000円
---------------------	---	---------------------	---	-------------------

- 2 千円未満を切り捨てた金額を算出してください。

補助対象額 310千円

- 3 上記の補助対象額の種類と交付決定額を比べて、いずれか低い方の金額を補助金精算額としてください。

補助金精算額 300千円

様式第4号-1の上段、
「補助金精算額」欄と一致させてください。

【記入例・記入要領】

令和6年度輝け！子どもパフォーマー事業補助金 収入及び支出の証拠書類一覧表

団体名：〇〇〇〇〇実行委員会

事業名：〇〇〇〇〇〇

(単位：円)

証拠書類番号	支払相手先等	日付	内容等	金額	収入			支出																		
					入場料	協賛金	助成金	出演・音楽・文芸費等			会場・舞台費等			謝金・旅費・宣伝費等								雑費	対象外			
								出演費	音楽費	文芸費	会場費	舞台費	運搬費	謝金	旅費	通信費	宣伝費	印刷費	記録費	損害保険料						
1		R6.07.02	入場料	30,000	30,000																					
2		R6.07.02	公募参加料	30,000	30,000																					
3		R6.07.02	生徒参加料	30,000	30,000																					
4	〇〇株式会社	R6.07.02	協賛金	20,000		20,000																				
5	〇〇〇〇	R6.07.02	ピアノ演奏者出演料	30,000				30,000																		
6	〇△市文化会館	R6.07.02	会場使用料	20,000						20,000																
7	〇△市文化会館	R6.07.02	会場付帯設備使用料	30,000						30,000																
8	××株式会社	R6.06.10	大道具費	70,000							70,000															
9	××株式会社	R6.06.10	小道具費	20,000							20,000															
10	△△商店	R6.06.10	衣装費	60,000							60,000															
11	〇〇〇〇	R6.07.02	舞台スタッフ費(3人分)	30,000							30,000															
12	××株式会社	R6.07.02	道具運搬費	40,000								40,000														
13	××株式会社	R6.06.10	通信費	10,000													10,000									
14	**印刷所	R6.06.10	印刷費	60,000																	60,000					
15	〇〇〇〇	R6.07.02	記録費	50,000																		50,000				
16	×××株式会社	R6.07.02	グリーン車料金	5,500																						5,500
計(細目別)					90,000	20,000	0	0	30,000	0	0	0	50,000	180,000	40,000	0	0	10,000	0	60,000	50,000	0	0	0	0	5,500
計(科目別)					110,000			30,000			270,000			120,000								5,500				
計(収入・対象経費・対象外経費別)					110,000			420,000														5,500				

【記入要領】
 ・各証拠書類の写しの番号順に、その内容を一覧表に記入してください。
 ・「細目」、「科目」とは、P7の経費区分表に記載のとおりです。
 「細目」・・・「出演費」「音楽費」等
 「科目」・・・「出演・音楽・文芸費等」「会場・舞台費等」「謝金・旅費・宣伝費等」等
 ・同様の領収書の写しが多数ある場合は、1行にまとめて記入していただいてもかまいません。

Ⅲ 参考資料

○大阪府補助金交付規則

昭和四十五年十月一日

大阪府規則第八十五号

改正 平成二三年三月三十一日規則第一九号

平成二八年三月三〇日規則第六六号

大阪府補助金交付規則をここに公布する。

大阪府補助金交付規則

(目的)

第一条 この規則は、府が府以外の者に対して交付する補助金（以下「補助金」という。）の交付の申請、決定等に関する事項その他補助金に係る予算の執行に関する基本的事項を規定することにより、補助金に係る予算の執行の適正化を図ることを目的とする。

(定義)

第二条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 補助事業 補助金の交付の対象となる事務又は事業をいう。
- 二 補助事業者 補助事業を行う者をいう。ただし、次のいずれかに該当する者を除く。
 - イ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第二条第二号に規定する暴力団又は同条第六号に規定する暴力団員若しくは大阪府暴力団排除条例（平成二十二年大阪府条例第五十八号）第二条第四号に規定する暴力団密接関係者
 - ロ 法人にあっては罰金の刑、個人にあっては禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から一年を経過しない者
 - ハ 公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和二十二年法律第五十四号）第四十九条に規定する排除措置命令又は同法第六十二条第一項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から一年を経過しない者
- 三 間接補助金 府以外の者が相当の反対給付を受けずに交付する給付金で、補助金を直接又は間接にその財源の全部又は一部とし、かつ、当該補助金の交付の目的に従って交付するものをいう。
- 四 間接補助事業 間接補助金の交付の対象となる事務又は事業をいう。
- 五 間接補助事業者 間接補助事業を行う者をいう。ただし、第二号イからハまでのいずれかに該当する者を除く。

（平二三規則一九・平二八規則六六・一部改正）

(法令、条例又は他の規則との関係)

第三条 補助金に関しては、法令、条例又は他の規則に特別の定めのあるものを除くほか、この規則の定めるところによる。

(補助金の交付の申請)

第四条 補助金の交付の申請をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した補助金交付申請書を、知事に対し、その定める期日までに提出しなければならない。

- 一 申請者の氏名又は名称及び住所
 - 二 補助事業の目的及び内容
 - 三 補助事業の経費の配分、経費の使用法、補助事業の完了の予定期日その他補助事業の遂行に関する計画
 - 四 交付を受けようとする補助金の額
 - 五 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める事項
- 2 前項の申請書には、次に掲げる事項を記載した書類を添付しなければならない。
- 一 補助事業の経費のうち補助金によって賄われる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法
 - 二 補助事業の効果
 - 三 前二号に掲げるもののほか、知事が必要と認める事項

（平二八規則六六・一部改正）

(補助金の交付の決定)

第五条 知事は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等により当該申請の内容を審査

し、補助金を交付すべきものと認めるときは、補助金の交付の決定をするものとする。

- 2 知事は、前項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金の交付の決定をするものとする。

(平二八規則六六・一部改正)

(補助金の交付の条件)

第六条 知事は、補助金の交付の決定をする場合においては、次に掲げる条件を付するものとする。

- 一 補助事業に要する経費の配分の変更(知事の定める軽微な変更を除く。)をする場合においては、知事の承認を受けるべきこと。
- 二 補助事業の内容の変更(知事の定める軽微な変更を除く。)をする場合においては、知事の承認を受けるべきこと。
- 三 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、知事の承認を受けるべきこと。
- 四 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けるべきこと。

- 2 前項各号に掲げるもののほか、知事は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、補助事業に要する経費の使用方法に関する事項等について必要な条件を付するものとする。

(平二八規則六六・一部改正)

(補助金の交付の決定の通知)

第七条 知事は、補助金の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに付した条件を、補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。

(平二八規則六六・一部改正)

(事情変更による決定の取消し等)

第八条 知事は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容及びこれに付した条件を変更するものとする。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

- 2 知事が前項の規定により補助金の交付の決定を取り消す場合は、次の各号のいずれかに掲げる場合に限るものとする。

- 一 天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- 二 補助事業者又は間接補助事業者が、補助金の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業又は間接補助事業を遂行することができない場合(補助事業者又は間接補助事業者の責に帰すべき事情による場合を除く。)

- 3 第七条の規定は、第一項の処分をした場合について準用する。

(平二八規則六六・一部改正)

(補助事業及び間接補助事業の遂行)

第九条 補助事業者は、法令、条例及び規則(以下「法令等」という。)の定め並びに補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令等に基づく知事の処分に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない。

- 2 補助事業者は、間接補助事業者が当該間接補助金の交付の目的に従い善良な管理者の注意をもって間接補助事業を行うように努めなければならない。

(平二八規則六六・一部改正)

(状況報告)

第十条 補助事業者は、知事の請求に基づき、補助事業の遂行の状況に関し、知事に報告しなければならない。

(補助事業の遂行等の命令)

第十一条 知事は、補助事業者が提出する報告等により、その者の補助事業が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、その者に対し、これらに従って当該補助事業を遂行すべきことを命ずるものとする。

2 知事は、補助事業者が前項の命令に違反したときは、その者に対し、当該補助事業の遂行の一時停止を命ずるものとする。

3 知事は、前項の規定により補助事業の遂行の一時停止を命ずる場合においては、補助事業者が当該補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合させるための措置を知事の指定する日までにとらないときは、第十五条第一項の規定により当該補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消す旨を明らかにするものとする。

(平二八規則六六・一部改正)

(実績報告)

第十二条 補助事業者は、知事の定めるところにより、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、補助事業の成果を記載した補助事業実績報告書に知事の定める書類を添えて知事に報告しなければならない。補助金の交付の決定に係る府の会計年度が終了した場合も、また同様とする。

(補助金の額の確定等)

第十三条 知事は、前条の規定による報告を受けた場合においては、当該報告書等の書類の審査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、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、当該補助事業者に通知するものとする。

(平二八規則六六・一部改正)

(是正のための措置)

第十四条 知事は、第十二条の規定による報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者に対して命ずるものとする。

2 第十二条の規定は、前項の規定による命令に従って行う補助事業について準用する。

(平二八規則六六・一部改正)

(決定の取消し)

第十五条 知事は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。

一 補助金の他の用途への使用をし、その他補助事業に関して補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令等又はこれに基づく知事の処分に違反したとき。

二 第二条第二号イからハまでのいずれかに該当することとなったとき又は第四条第一項の申請をしたときに第二条第二号イからハまでのいずれかに該当していたことが判明したとき。

三 第二条第二号ロ及びハに掲げる者と同等以上の重大な不正行為をしたときと知事が認めるとき。

2 知事は、間接補助事業者が、次の各号のいずれかに該当するときは、補助事業者に対し、当該間接補助金に係る補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。

一 間接補助金の他の用途への使用をし、その他間接補助事業に関して法令等に違反したとき。

二 第二条第二号イからハまでのいずれかに該当することとなったとき又は第四条第一項の申請をしたときに第二条第二号イからハまでのいずれかに該当していたことが判明したとき。

三 第二条第二号ロ及びハに掲げる者と同等以上の重大な不正行為をしたときと知事が認めるとき。

3 前二項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。ただし、補助事業者又は間接補助事業者が、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後に第二条第二号イからハまでのいずれかに該当することとなった場合を除く。

4 第七条の規定は、第一項又は第二項の規定による取消しをした場合について準用する。

(平二三規則一九・平二八規則六六・一部改正)

(補助金の返還)

第十六条 知事は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

2 知事は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

3 知事は、第一項の返還の命令に係る補助金の交付の決定の取消しが前条第二項の規定によるものである場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、補助事業者の申請により返還の期限を延長するものとする。

4 補助事業者は、前項の申請をしようとする場合には、申請の内容を記載した書面に、当該補助事業に係る間接補助金の交付目的を達成するためとつた措置及び当該補助金をその返還の期限までに返還することができない理由その他参考となるべき事項を記載した書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(平二八規則六六・一部改正)

(加算金及び延滞金)

第十七条 補助事業者は、第十五条第一項の規定による取消しに関し、補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年十・九五パーセントの割合で計算した加算金を府に納付しなければならない。

2 補助金が二回以上に分けて交付されている場合における前項の規定の適用については、返還を命ぜられた額に相当する補助金は、最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を命ぜられた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次遡りそれぞれの受領の日において受領したものとする。

3 第一項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、補助事業者の納付した金額が返還を命ぜられた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命ぜられた補助金の額に充てられたものとする。

4 補助事業者は、補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年十・九五パーセントの割合で計算した延滞金を府に納付しなければならない。

5 第一項又は前項の規定に定める加算金又は延滞金の額の計算につきこれらの規定に定める年当たりの割合は、^{じゆん}閏年の日を含む期間についても、三百六十五日当たりの割合とする。

6 知事は、第一項又は第四項の規定による加算金又は延滞金が第十五条第二項の規定によるものである場合等において、やむを得ない事情があると認めるときは、補助事業者の申請に基づき、当該加算金又は延滞金の全部又は一部を免除するものとする。

(平二八規則六六・一部改正)

(他の補助金の一時停止等)

第十八条 知事は、補助事業者が補助金の返還を命ぜられ、当該補助金、加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して同種の事務又は事業について交付すべき補助金があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金と未納付額とを相殺するものとする。

(財産の処分の制限)

第十九条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した次に掲げる財産を、知事の承認を受けず、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助金の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して知事が定める期間を経過した場合は、この限りでない。

一 不動産

二 船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック

三 前二号に掲げるものの従物

四 機械及び重要な器具で、知事が定めるもの

五 前各号に掲げるもののほか、知事が補助金の交付の目的を達成するため特に必要があると認めて定めるもの

(平二八規則六六・一部改正)

附 則

(施行期日)

1 この規則は、昭和四十五年十月十六日から施行する。

(適用区分)

- 2 この規則は、この規則の施行の日以後に交付の決定がなされる補助金について適用し、同日前に交付の決定のあった補助金についてはなお従前の例による。

(経過措置)

- 3 この規則施行の際、現に提出されている補助金の交付申請書は、第四条の規定により提出されたものとみなす。

(規則の廃止)

- 4 次に掲げる規則は、廃止する。
 - 一 大阪府市町村振興補助金交付規則（昭和三十七年大阪府規則第四十五号）
 - 二 大阪府事業内職業訓練費補助金交付規則（昭和三十二年大阪府規則第七十六号）
 - 三 大阪府漁業生産奨励補助金交付規則（昭和三十二年大阪府規則第一号）
 - 四 大阪府林業関係事業補助金交付規則（昭和三十二年大阪府規則第十号）
 - 五 大阪府開墾事業補助金交付規則（昭和三十一年大阪府規則第五十五号）
 - 六 開拓事業入植施設補助規則（昭和二十六年大阪府規則第六十八号）
 - 七 大阪府開拓営農促進補助金交付規則（昭和三十二年大阪府規則第六十九号）
 - 八 土木費補助規則（大正十二年大阪府令第七十六号）
 - 九 大阪府水防費補助規則（昭和二十六年大阪府規則第百七号）
 - 十 大阪府防災建築街区造成費補助金交付規則（昭和四十二年大阪府規則第八号）

(規則の一部改正)

- 5 納税貯蓄組合法施行細則（昭和二十六年大阪府規則第百十八号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

附 則（平成二三年規則第一九号）

(施行期日)

- 1 この規則は、平成二十三年四月一日から施行する。

(適用区分)

- 2 改正後の大阪府補助金交付規則の規定は、この規則の施行の日以後に交付の決定がなされる補助金について適用し、同日前に交付の決定のあった補助金については、なお従前の例による。

附 則（平成二八年規則第六六号）

この規則は、公布の日から施行する。

輝け！子どもパフォーマー事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 府は、次代を担う子どもたちの活発な文化活動を促進し、文化活動の発表を通じた子どもたちの感性、創造性、表現力の育成及び鑑賞した府民への感動の提供を図るとともに、大阪のまちの魅力発信及び大阪の活性化を目指し、予算の定めるところにより、府内の事業者が自主的に行う有意義な事業に対し、輝け！子どもパフォーマー事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、大阪府補助金交付規則（昭和45年大阪府規則第85号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 子どもパフォーマー

文化活動を自ら発表することができる、おおむね6歳から20歳までの子ども、青少年をいう。

(2) 文化を通じた次世代育成事業

子どもたちに、文化に親しみ、参加及び表現する機会を提供する事業をいう。

(3) 次世代育成事業者

子どもパフォーマーが発表する文化活動を主催する団体又は個人をいう。

(補助対象事業者)

第3条 補助の対象となる事業者は、府内に活動拠点を置き、府内中心に活動を展開している団体又は個人とする。ただし、大阪府補助金交付規則第2条第2号イからハまでのいずれかに該当する者を除く。

(補助対象事業)

第4条 補助の対象となる事業は、文化を通じた次世代育成事業であって、次に掲げるものとする。

(1) 府内の子どもたちが参加し、発表する事業

(2) その他知事が子どもたちの感性、創造性及び表現力を育成する並びに大阪のまちの魅力を発信する事業として適当と認める事業

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費は舞台費、文芸費、出演料、音楽費、会場費、印刷費、宣伝費及びその他知事が前条の事業を実施するために必要と認める経費とする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費から入場料、参加料、寄附金、協賛金、助成金、補助金等の収入を控除した金額以内で、かつ上限300千円とし、予算の範囲内において交付する。ただし、複数の団体が参加する文化を通じた次世代育成事業を企画実施する等、高い波及効果が期待できると認められる事業については、上限1,000千円とすることができる。

(事業計画書の提出)

第7条 補助金の交付を受けようとする団体又は個人は、輝け！子どもパフォーマー事業計画書（様式第1号）を知事に提出しなければならない。

(補助金の交付の内定通知)

第8条 知事は、前条の事業計画書を受理した場合はその内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときはその金額を内定し、補助金の交付を受けようとする団体又は個人に対し、通知するものとする。

2 知事は、前項の補助金を交付すべきものと認めるにあたっては、あらかじめ、大阪府市文化振興会議の意見を聴いて決定するものとする。

(補助金交付の申請)

第9条 前条第1項の規定により内定通知を受けた次世代育成事業者は、輝け！子どもパフォーマー事業補助金交付申請書並びに要件確認申立書及び暴力団等審査情報(様式第2号)を所定の期日までに知事に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 団体にあつては定款、寄附行為又は規約及び役員名簿、個人にあつては印鑑証明、住民票又はその他これに類する本人確認書類

(2) 前号に掲げるもののほか知事が必要と認める書類

(補助金の交付条件)

第10条 規則第6条第2項の規定により附する条件は、次のとおりとする。

(1) 補助金の交付を受けた次世代育成事業者は、補助金の収入及び支出を記載した帳簿を備え、経理の状況を常に明確にしなければならない。

(2) 補助金の交付を受けた次世代育成事業者は、補助事業について証拠書類その他関係書類を整備するとともに、補助事業を完了又は廃止した日の属する年度の翌年度から起算して10年間保存しなければならない。

(3) 補助事業の執行状況に関して調査又は報告を求められたときは、これに従わなければならない。

2 規則第6条第1項第1号の規定による知事の定める軽微な変更とは、補助対象経費総額の20%を超えない額の経費配分の変更をいう。

3 規則第6条第1項第2号の規定による知事の定める軽微な変更とは、当初の事業との同一性が認められる範囲内の変更をいう。

4 規則第6条第1項第1号及び第2号の規定により知事の承認を受けようとするときは、あらかじめ、輝け！子どもパフォーマー事業補助金変更承認申請書(様式第3号)を知事に提出しなければならない。

(補助金交付の申請の取下げ)

第11条 補助金の交付の申請をした次世代育成事業者は、規則第7条の規定による通知を受けた日から起算して7日以内に限り当該申請を取り下げることができる。

2 前項の規定による取下げがあつたときは、当該申請に係る補助金の交付決定は、なかつたものとみなす。

(実績報告)

第12条 規則第12条の規定による報告は、補助事業の完了した翌日から起算して30日以内に輝け！子どもパフォーマー事業実績報告書(様式第4号)を知事に提出しなければならない。

2 前項の事業実績報告書には、知事が必要と認める書類を添付しなければならない。

(補助金の交付)

第13条 補助金は、規則第13条の規定による補助金の額の確定後に交付する。ただし、知事は、

補助事業の円滑な遂行を図るため必要と認めるときは、規則第5条の規定による補助金交付決定額の全部又は一部を概算払により交付する。

- 2 前項ただし書の規定により補助金の交付を受けようとする次世代育成事業者は、規則第7条の規定による通知を受けた日以後、速やかに輝け！子どもパフォーマー事業補助金交付請求書（様式第5号）を知事に提出しなければならない。ただし、補助金の額の確定後その全額の交付を受けようとするときは、この限りでない。

（附則）

この要綱は、平成24年3月26日から施行する。

（附則）

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

（附則）

この要綱は、平成28年2月23日から施行する。ただし、平成28年度の補助事業から適用し、平成27年度の補助対象事業については、なお従前の例による。

（附則）

この要綱は、平成29年1月13日から施行する。

（附則）

この要綱は、平成30年12月26日から施行する。ただし、平成31年度の補助事業から適用し、平成30年度の補助対象事業については、なお従前の例による。