

令和 7 年度 相模原市文化芸術発表・交流活動支援事業補助金

採択決定を受けた皆様へ ＝「交付申請」のご案内＝

★ご確認ください

- 受付期間 4月1日(火)～11日(金)(※必着)
- 「交付申請書類一式」をご提出ください。
- 提出書類は 1～8(必須書類は 1～6)まであります。
書類の不足等がないようご注意ください。
- 各提出書類に記載例がついています。(2～5,7)
記載例を参考にご記入をお願いいたします。
- 修正液、修正テープ等は使用できません。
修正する場合は二重線で消し、訂正印を押してください。
- ご提出いただく書類に押印する場合は、すべて同じものを押印ください。
- 市ホームページにて本書類一式がダウンロード可能です。

【市HP > 魅力・スポーツ・文化芸術 > 文化芸術 > 文化・芸術に関するお知らせ >
文化芸術発表・交流活動支援事業について】

<市ホームページ>



今回の「採択決定を受けた皆様へ」については、補助金を申請していただいた際に「書類送付先」でご指定された宛先に送付しております。
別の方が書類を作成する場合、担当者様に送付をお願いいたします。

令和 7 年度 交付申請の手続きについて

★ 下記書類一式をそろえ、郵送・E メール・窓口持参のいずれかの方法で申請してください

受付期間 令和 7 年 4 月 1 日(火)～4 月 11 日(金)必着(3/31 以前の申請不可)
 郵 送 先 〒252-5277 相模原市役所 文化振興課(補助金担当)※詳細住所不要
 メールアドレス bunkashinkou@city.sagamihara.kanagawa.jp
 窓 口 午前 8 時 30 分～午後 5 時(土日、正午～午後1時を除く)

【必ず提出】

1	R7 文化芸術発表・交流活動支援補助金 交付申請 提出時チェックシート	
2	補助金等交付申請書	
	○ 「申請人」欄 ・ 原則、「採択決定通知書」の名称と <u>同一</u> としてください。 ・ 団体は、代表者の肩書(「会長」「団長」「代表」等)がある場合、 <u>必ず記入</u> してください。 ※ 代表者や代表者肩書等が変更となった場合は、文化振興課へご連絡ください。 ○ 「申請金額」欄 ・ 「採択決定通知書」に記載の内定金額が上限です。予算書の「補助対象経費①～④」の合計額の 1/2 以下(上限 10 万円)です(千円未満切捨て)。 ※ 採択決定通知書に記載された金額と異なる場合は、文化振興課へご連絡ください。	
3	補助事業等計画書	・ 記入例をご参照ください。 ・ 原則的に採択申請と同じ内容としてください。 ※ <u>日程が確定した場合や変更が生じた場合は、実際に事業を実施する日付をご記入ください。</u> ※ <u>事業内容に変更が生じた場合は、文化振興課へご連絡ください。</u> ・ 収支予算書の「前年度予算額」欄は、 <u>令和 6 年度に交流補助金の交付を受けた団体等</u> のみ記入してください。
4	収支予算書	
5	補助金等概要調書	
6	採択決定通知書の写し	3 月 18 日付けでお送りした書類の写し

【場合により提出】

7	支払金口座振替依頼書 <u>(市に口座を登録していない 又は 登録内容を変更する個人・団体)</u>	【変更例⇒口座、団体名、代表者、肩書の変更等】 ○ 「記入方法」をご参照いただき、「補助金等交付申請書」の申請人と <u>完全同一</u> となるように記入してください。 ○ 預金通帳等のコピー(必要ページのみ)をご提出ください。 <必要ページ>※金額欄は不要です。 ① 表紙など、金融機関名・支店名・口座番号・名義人等の記載がある部分 ② 表紙裏面など、名義人の「カナ」の記載がある部分
8	市ホームページ・SNSの掲載希望申請書 <u><任意:事業開催1週間前までに提出></u>	市 HP 及び文化振興課 X アカウントにイベント情報を掲載したい場合はご提出ください。(メール、郵送、FAX 可) ※ 年度当初に事業を開催される場合は、掲載不可となる場合があります。

★★お願い★★ 広報物(ポスター、チラシ、パンフレット等)への補助事業の記載について
 ポスター等の作成時には、この補助金の対象事業である旨を記載してください。

【記載例】「令和 7 年度相模原市文化芸術発表・交流活動支援事業補助金交付事業」

【お問い合わせ】文化振興課 補助金担当

電話:042-769-8202

Mail:bunkashinkou@city.sagamihara.kanagawa.jp