スタートアップ申請、一般 申請ともに同じ申請書 フォーマットです

受付No.

# 2026年度 アートによる地域振興助成

公益財団法人 福武財団 理事長 福武英明殿 募集要項に則り、本応募用紙に記載した通り、標記助成に応募いたします。

#### <団体プロフィール>

団体名	例)〇〇〇芸術祭実行委員会					
住所	761-3110 香川県香川郡直島町2249-7					
団体区分	実行委員会(選択式) スタッフ数 名 <b>10</b>					
代表者氏名(	ナオシマ タロウ	- 役職	実行委員長	年代 50代前半		
代表者氏名	<b>子 例)直島 太郎</b>	1又収	天1]安貝攻	50代前半		
団体URL1 公式ホームページのURL						
団体URL2	団体URL2 Facebook、Instagram など 団体のことが分かるウェブサイトのURLを記載してください。					

→選考結果の連絡や選考において必要時に連絡させていただく宛先になります。連絡の取れる担当者を記載してください。
<申請者・実務担当者>※団体所在地と同じ場合は「同上」\*申請者には、助成に関する諸手続きの連絡担当者の名前を記入してください。
</p>

申請者氏名(カナ)	フクタケ ジロウ	/ D. Treb		t- 10	
申請者氏名	福武 次郎	役職	委員	年代	30代前半
連絡先 e-mail	mail@fukutake-grant.jp	電話番号	000-000-0000		
(書類の送付先) <b>761-3110 香川県香川郡直島町2249-7</b>					

<プロジェクトリーダーの略歴>※アートプロジェクト等の運営経験や当時の役割を記載してください。

, _ , _ , _ ,	、 プロンエノー フ					
氏名 (カナ) 氏名	ナオシマ タロウ <b>ク職/肩書</b> 実行委員長       年代       50代前半					
年(西暦) 月	略歴(活動内容)					
2021年10月	●●アートフェスティバル アートディレクション担当					
2022年11月	○○芸術祭2020 統括ディレクター					
2023年4月	2023年4月 ××アートセンター 作品展示キュレーション					

## <福武財団の助成実績>

助成を受けて活動した年度 過去に弊財団の助成を受けたことがある方は、年度をお選びください。

### <外部協力者の状況>

氏名	年代	組織名	所在地(市町村まで)	協力内容(できるだけ具体的に)
例)直島 花子				
直島 三郎				
地中 四郎				
↑プロジェクトの実行において、協力してくれる外部の人脈をできるだけ多 く記入してください。				

# <活動内容・事業計画について>

表現手法	演劇・ダンス (選択式)←アート表現の方法について、一番近いもの・主であるものを選んでください。
活動テーマ	<b>教育(選択式)</b> ←事業活動のテーマについて、一番近いもの・主であるものを選んでください。
事業名	〇〇芸術祭2026
2026年度の活動期間	2026年11月1日~11月30日
活動に従事するスタッフ数	20人

# 1. 団体の活動の概要

今回の申請事業に限らず、どのような活動をされている団体なのか記入してください。

# 2. これまでの活動の沿革

AND CONTRACT OF MALE AND CONTRACT OF					
申請事業の活動年数					
年(西暦) 月	活動内容				
設立:例)2015年10月1日					
	スペースが限られているので、決められた行数内でこれまでの団体の経歴を記入してください。				

# 3. 活動エリアについて

活動エリア	例)香川県 香川郡直島町
活動エリアの特色 (歴史、文化、地域	活動している地域の特色を記入してください。例: 例: ・直島諸島では古くは卑弥呼の時代から塩が作られており、昭和の時代まで続き、製塩は直島の産業の一つであった。 ・「現代アートの島」と呼ばれており、特に海外からの観光客が多い。
(より 初めに、活動工りアにおける理題を簡潔に	現在活動している地域で課題と認識している内容を記入してください。例: 例: 直島町の地域課題は、人口減である。 昭和40年には人口6,000人を超えていたが、平成27年には3,000人余りにまで減少。このような人口の減少は 離島から離れより便利な暮らしを求める人や、進学・就職のため若者が転出していしまうなどが考えられるほか 出生数の低下も見られる。 他には・・・・・・
ナナナフラッシュートル	団体の活動内容、地域の特色と課題を踏まえて、瀬戸内海地域の文化力向上にむけて貴団体の ミッション(なぜその活動をするのか)、地域のビジョン(どのような状態を目指すのか)をご記 入ください。 文字数制限内で簡潔に記入してください。

< 今年度の活動につ 5. 2026年度の活動の	いて> D具体的な方法(前記のミッションを実現するための表現方法や参加アーティストなど)
上記の「設問4」と 具体的に記入してく	と、「貴団体の地域に対するミッション」に対して、2026年度はどのような活動を行う予定か、 ください。
6 2026年度の宝行記	<b>十画</b> (目標を実現するために、いつ・どこで・何を実現するのか)
年 月	活動内容
— · / /	←カレンダーから日付指定、もしくは、自由記 述が可能
	上記の活動概要をもとに、具体的な実行項目をできる限り詳しく記載してください。
例)	
2026年4月1日	実行委員会ミーティングを実施し、企画全体の構想確定
2026年5月1日	参加作家に企画概要説明、作品制作開始
2026年7月1日	ホームページ作成、広報物製作
2026年10月1日	作品最終チェック、搬入
2026年11月1日	〇〇芸術祭開催(11月30日まで)
2026年12月1日	芸術祭総括
2027年1月4日	カタログ製作
2027年3月1日	カタログ完成

4. アートプロジェクトならではの新しい表現への挑戦や、新しい発想にもとづく社会課題解決への試みなど、アピールポイントを

貴団体が捉えている現代アートの解釈と、それに応じた表現手法、 アートを媒介に、活動地域の社会課題にどのように積極的に関わり活動をするかなどを記入してください。

お書きください。

	自身のプロジェクトを客観的に振り替えることは、継続して地域振興に関わっていくにあたり非 常に重要な指標です。 プロジェクトの目標レベル(何がどのような状態であるか)を客観的な指 票からご記入ください。 「イベントの来場者数○人」などの数値目標や、「自団体の活動に対し て地域住民が自発的に参画している状態」などの 状態目標をお書きください。
	2026年度の翌年以降の、地域に持続的に関わる中期計画と将来ビジョンをお書きください。 一般申請者は、その計画・ビジョンの展開がこれまでの活動の積み重なりにどのように紐づいているかと、その展開に事業や運営体制を どのように反映していくかについてもお書きください。
	也域での活動は単年度では成しえないと思います。 2026年度の事業を行った後の事業の展望を、 見段階の考えで構いませんのでお書きください。一般申請者はその展望をどのように計画や運営 本制に反映してくかもお書きください。
•	2026年度以降、複数年の助成を希望していますか?
	申請時点の状況で結構です。

### <活動の様子>

「	簡単に資料の説明を記入してくださ
これまで実施した活動の様子が分かる写真や、	CONTRACTOR OF THE PARTY OF THE
申請書に記入していただいた事業内容が具体的にイメージできる	U.
写真or資料(1ページ)を提出してください(最大3点まで)。※1点でも可	
※1枚の写真であれば複数枚の写真を合体された画像でもかまいません。	
※PDFを画像化したものも掲載いただけますが、縮小されて申請書へアップロードされるた	
め、文字は読めませんのでご了承ください。	

### <収支内訳書>

申請助成金額

1,460千円

#### 福武財団助成金の支出内訳

項目	内容	金額(千円)	備考	
項目は選択式です(下記①~⑧	内容や備考欄にて、申請時点で決ま	っていることをできる	だけ詳しく記載してください。	
例)				
①謝金・委託費・人件費	出展作家への謝金	500	作家20名	
②旅費交通費	作家交通費	100	東京~直島 20名分	
③通信運搬費	資料送付 郵送費	5	県庁へチラシ送付	
④消耗品費	展示における製作費	500	作品制作、舞台美術など	
5広報宣伝費	広報物製作	200	チラシ5000部印刷代	
⑥会場費・借料	会場費	150	〇〇美術館展示室A 30日間	
⑦会議費・交際費	専門家との打ち合わせ	5	お茶代	
⑧その他、諸経費				
	合計 1,460 ←自動計算されます			

#### 事業全体の収支内訳

<収入>

項目	内容	金額	備考(詳細)
助成金	福武財団	1,460	
例)			
助成金		30	
補助金			
寄付	項目は選択式です。		
クラウドファンディング	載してください。弊		
事業収入	ている場合は1行目	以外は空欄にな	よります。
自己資金			
その他	]		
	合計	*	

## <助成金対象外の項目例>

以下のものは、助成対象外となります。ご注意下さい。

- ■管理費となるもの
- ・事務所の家賃、水道光熱費など
- ・恒常的な組織の人件費(事務局コスト)
- ■固定資産取得のための支出、及び恒常施設の保守修繕費となるもの
- ・備品、パソコン・コピー機、カメラ・ビデオ機器等、固定資産となるものの購入
- ・事務所、会場などの設備等の保守修繕に対する費用
- ■助成の趣旨に合わない支出
- ・交通機関を利用する際のグリーン車、ビジネスクラス、高額な宿泊料金
- ・高額な飲食を伴う接待費用
- 下記、謝金・委託費・人件費の関わる項目 ・プロジェクトの活動の外注費が大きい場合や丸投げしている場合 ・自団体メンバーやプロジェクトリーダーなど申請事業に関わる メンバーへの謝金・委託費・人件費

< 支出 >

<u>,¤/</u>			
項目	内容	金額	備考(内容)
助成金	福武財団	1,460	助成金
例)			
謝金・委託費・人件費	項目は選択式です。事業全体における収入を記載してください。弊財団の助成金のみで予定している場合は1行目以外は空欄になります。		
旅費交通費			
通信運搬費			
消耗品費			
広報宣伝費			
会場費・借料			
会議費・交際費			
その他、諸経費			
	合計		

<個人情報の取り扱いについて>

収支の金額を一致させてください。

申請書に記載いただいた氏名、生年月日、年齢、所属機関名、部署・学部、役職、住所・ 連絡先、電子メールアドレス、事業協力者、プロジェクトメンバーの氏名、年齢などに関しては 「個人情報保護に関する法律」に則り、個人情報として厳正に管理し、下記の目的に限り利 用します。

- 1) 申請に対する選考及び選考結果の通知
- 2) 助成決定後の諸手続きの連絡
- 3) Website、広報パンフレット等での助成者決定の公表(氏名、所属機関、職名、活動 等の概要、助成金額)
- 4) 当財団内管理業務(成果報告、会計報告提出に関連する連絡業務など)
- 5) 当財団主催事業の案内