

# SOMPOアート・ファンド 活動ご申請の手引き

1. かるふぁん！サイトへ会員登録を行う
2. ID（ご登録されたメールアドレス）とパスワード（ご登録後メールにて通知）でログインする
3. マイページ「活動情報」の「活動申請」画面より、SOMPOアート・ファンドの「新規活動申請」をクリックする
4. 「上記、約款に同意する」にチェックをし、「同意して活動申請に進む」をクリックすると、以下の申請書がでてくる

## 申請者情報

会員種別	団体
団体名	向日葵
団体名 (かな)	ひまわり
代表者	代表 菖蒲
担当者	事務局 広報 山吹
所在地	〒1080014 東京都港区芝（4、5丁目）梅ビル
電話番号	03 - 0000 - 0000
携帯番号	
FAX番号	
メールアドレス	0000@mecenat.or.jp
沿革・経歴	<p>設立年月日、活動実績、受賞歴など</p> <p>団体の実績がわかる情報を簡潔に記載ください。過去の公演など実績が多数ある場合は、近年のものや代表的なものに絞ってください。新たに立ち上げた組織の場合、中心となるメンバーの活動実績などを記載していただくと、審査の参考になります。</p>

こちらは登録情報から自動で入力されます。変更を行う場合は、「会員情報」の「会員情報の変更申請」から変更申請を行ってください

団体の実績がわかる情報を簡潔に記載ください。過去の公演など実績が多数ある場合は、近年のものや代表的なものに絞ってください。新たに立ち上げた組織の場合、中心となるメンバーの活動実績などを記載していただくと、審査の参考になります。

## 活動内容

申請ファンド	SOMPOアート・ファンド
申請時期	<input checked="" type="radio"/> 第5回
活動地域	青森県
活動ジャンル	<input checked="" type="checkbox"/> 美術 <input checked="" type="checkbox"/> 生活芸術 <input type="checkbox"/> 舞踊 <input type="checkbox"/> 芸能 <input type="checkbox"/> 文学 <input type="checkbox"/> 音楽 <input type="checkbox"/> 映画 <input type="checkbox"/> 演劇 <input type="checkbox"/> その他
活動名	申請書見本
活動名 (ふりがな)	しんせいしょみほん
実施時期	開始日： 2020-04-01 終了日： 2021-01-31
会場	●●劇場、○○ホール
会場：所在地	青森県●●市1-1-1
WEBサイト	団体WEBサイト <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし https://www.mihon 活動WEBサイト <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし https://www.test
目標金額	1000000 円

複数の選択が可能です

決められた活動期間以内の日付を入力してください

SOMPOアート・ファンドで得たい助成金額を入力してください

## 共催・協力・後援など

共催	〇〇市（企画運営）
協力（具体的内容）	〇〇劇場（会場費負担）
後援	株式会社〇〇

### 共催・協力・後援など

- ・該当団体がない場合は「なし」「未定」と記載ください。
- ・共催…カッコ書きで役割を記載してください。  
例：〇〇市（企画運営）、〇〇財団（資金負担）
- ・協力（具体的内容）…協力団体の名称の後にカッコ書きで協力の具体的内容を記載してください。  
例：〇〇財団（会場提供）、株式会社〇〇（広報協力）

## 活動の主旨、目的

以下の審査ポイントをふまえ、開催の経緯も含めて700字以内で入力してください。

- ・芸術文化の普及向上：日本の芸術文化の発展や公共の利益に貢献し得ること。芸術家の芸術創造に刺激を与え得ること
- ・芸術・文化の社会創造への寄与：芸術・文化を通じた創造的で活力ある社会づくりに貢献し得ること。

## 芸術文化振興および芸術文化振興による社会創造への貢献度

以下の重点項目を踏まえ、500字以内で入力してください。

- ・未来の文化創造に貢献し、人々のクリエイティビティを高めていくような芸術・文化活動
- ・地域の魅力を顕在化させ、その独自性を発揮していくような芸術・文化活動
- ・文化による国際交流、および多方向性ある文化交流を促すような芸術・文化活動
- ・その他、芸術・文化による社会課題の解決および社会創造に寄与する活動

## 対象者（参加者・来場者など）／参加数目標／これまでの実績（同様の活動がある場合）

参加目標者数とこれまでの実績（過去5年分程度）を記載してください

## 活動スケジュール

準備、本番、記録集作成などの具体的な日程と内容を470字以内で入力してください。  
また、日程には曜日も記載してください。

## 具体的な活動内容

審査で特にチェックされる重要な項目です。企画書を別添する場合も、できる限り具体的に、詳細を整理して記載してください。現時点で確定していない場合も、見込み情報を記載できる場合はなるべく情報を記載してください。その場合は、〇〇（調整中）と記載してください。

### 【具体例】

- ・企画の特色
- ・演目、作品の内容
- ・出品者、出演者、演出家、審査委員名（作品の公募やオーディションをする場合）等

積算根拠が明確になるよう、単価、数量も入力してください。

タブをクリックするとそれぞれの入力画面に移ります

基本情報    活動内容    活動予算

収入の部 必要に応じて費目を追加してください。

1. 企業メセナ協議会の助成制度を利用しない寄付金 申請中か、決定済かを選択してください。

田中花子	<input type="radio"/> 申請中 <input checked="" type="radio"/> 決定済	20,000 円
+ 内訳を追加		小計 20,000 円

2. 企業メセナ協議会の助成制度を利用しない 企業などからの協賛金

株式会社	<input type="radio"/> 申請中 <input checked="" type="radio"/> 決定済	300,000 円
+ 内訳を追加		小計 300,000 円

当制度を利用する寄付内諾額の部分に弊会からの助成希望金額をお書きください

3. 当制度を利用する寄付内諾額

SOMPO アート・ファンド	1,000,000 円	
+ 内訳を追加		小計 1,000,000 円

申請中の場合、決定時期を記載してください。

4. 行政・財団などからの補助金・助成金

財団 (2020年3月決定見込み)	<input type="radio"/> 申請中 <input checked="" type="radio"/> 決定済	200,000 円
+ 内訳を追加		小計 200,000 円

各費目の内訳欄は「内訳を追加」押下で増やすことが可能です。欄を増やし、1行に1項目ずつ入力してください。積算根拠が明確になるよう、単価、数量も入力してください。

5. 事業収入 (入場料・物販収入など)

チケット収入 当日3,000円×100、前売り2,000円×100 学生1,000円×50	550,000 円	
+ 内訳を追加		小計 550,000 円

収支差額を自己資金で補う場合は、費目「その他」にその旨を入力してください。

6. その他

内訳を入力してください	0 円	
+ 内訳を追加		小計 0 円

+ 費目を追加 費目名および金額欄、両方に入力されていないデータは反映しません。(最大20件) 収入合計 2,070,000 円

費目 (大項目) を増やしたい場合は、こちらをクリックしてください

積算根拠が明確になるよう、単価、数量も入力してください。

支出の部 必要に応じて費目を追加してください。

1. 謝礼金・出演料・アーティストフィー・キャスト費など (作品制作費、文芸費、シナリオ作成費)

×	アーティスト謝金 100,000円×3名	300,000	円
×	演出家謝金 30,000円×1名	30,000	円
×	脚本家謝金 20,000円×1名	20,000	円

+ 内訳を追加

内訳の追加

小計 350,000 円

2. 会場費・設営費など (付帯設備費、稽古場費、機材費、美術費)

×	会場費 (●●劇場)	250,000	円
×	会場費 (○○ホール)	220,000	円
×	照明機材レンタル費用	40,000	円
×	舞台装置作成費用	50,000	円

+ 内訳を追加

小計 560,000 円

3. 旅費・滞在費・作品運搬費など

×	交通費 (東京-青森) 30,000円×10名	300,000	円
×	宿泊費 1泊4,000円×10名×2泊	80,000	円

+ 内訳を追加

小計 380,000 円

4. 広報宣伝費・記録制作費など (デザイン料、印刷費)

×	チラシ、パンフレットデザイン費	10,000	円
×	チラシ印刷費 3,000部	30,000	円
×	パンフレット印刷費100部	50,000	円

+ 内訳を追加

小計 90,000 円

5. 制作・マネジメント・スタッフ人件費など (委託料)

×	制作人件費1名×9カ月	540,000	円
×	会場案内スタッフ 10名×5,000円	50,000	円

+ 内訳を追加

小計 590,000 円

6. 通信費など諸雑費

	DM送付費 1,000通	90,000	円
--	--------------	--------	---

7. その他

	雑費		円
--	----	--	---

+ 内訳を追加

小計 10,000 円

費目 (大項目) を増やしたい場合は、こちらをクリックしてください

+ 費目を追加 費目名および金額欄、両方に入力されていないデータは反映しません。(最大20件)

支出合計 2,070,000 円

収支差額は必ず0円となるようにしてください

収支差額 (収入合計 - 支出合計) 0 円

申請書を提出する場合はこちらをクリックして内容確認画面に進んでください

保存日: 未保存

一時保存

こちらをクリックすると入力したデータを一時保存できます

申請内容の確認へ

## ■申請完了後

申請締切日まで、申請内容は修正を加えることが可能です。  
マイページ「活動情報」の「申請中の活動」から該当の活動の「内容変更」を押下すると、申請済みの内容に上書きができます。  
また、同ページで活動名を押下すると、申請内容をPDFで確認することができます。

## 申請中の活動一覧

クリックで申請内容  
PDF表示

申請内容変更フォームへ

申請番号	申請ファンド	活動名	申請日	申請期限	申請状況
AAS1905-001	SOMPOアート・ファンド	<a href="#">申請書見本</a>	2019-11-1	2019/11/07	申請中 <a href="#">内容変更</a>

(2) 必要書類の提出…以下の資料をメールまたは郵送で提出してください。

- 必須:申請団体の定款、寄付行為、規約等(個人の場合は、芸術文化活動に関する詳細なプロフィール)  
任意:参考資料(必要な場合のみ:申請企画に関する資料→独自に作成した企画書・収支予算書など)

### 資料送付先

「SOMPOアート・ファンド」事務局  
〒124-0013 東京都港区芝5-3-2 アイセ芝ビル8階  
企業メセナ協議会 内 E-mail: sompo@culfun.mecenat.or.jp  
※ 持ち込み不可。  
※ 必ず「SOMPOアート・ファンド」事務局宛と明記ください。

## ■締切後のスケジュール

### 1) 申請内容の精査

協議会の担当がご申請内容を精査し、必要に応じて審査に必要な情報の追記、修正を依頼します。その際は、協議会よりメールでお知らせします。申請内容の差し戻しがありましたら、マイページ「申請中の活動」から該当の活動名のステータス「再申請」ボタンを押下し、内容を修正してください。

### 2) 審査結果の通知

審査会後メールにて通知いたします。認定・採択となった場合は手続きを案内いたしますのでご対応ください。

【お問合せ】「SOMPOアート・ファンド」事務局(公益社団法人企業メセナ協議会内)  
電話:03-5439-4520  
SOMPOアート・ファンド専用メール:sompo@culfun.mecenat.or.jp