

2025 年度下期  
芸術文化助成申請書

ページ数、余白、枠のサイズ  
フォント(MSP 明朝 10pt)の  
変更は 認められません。  
PC の機種によって枠内に収まらない場合は、  
余白のみ変更は可能です。

(以下、年は西暦で記載してください)  
申請書作成日: 年 月 日

申請者名  **チェック** 申請者名は、マイページの申請フォームで入力した申請者名と一致していますか？

(団体申請の場合は団体名、個人申請の場合は申請者氏名を記載してください。)

企画の名称  **チェック** 企画の名称は、マイページの申請フォームで入力した名称と一致していますか？

(マイページで登録した名称と同じものを記載してください。)

企画の内容

(申請理由を含む企画内容について詳細を記載してください。文字数 1700 字以内。フォント(MSP 明朝 10pt)、枠のサイズの変更は不可。)

- 枠内に収まるよう記載してください。
- 文字数1700字を超えることは、認められません。
- フォント及びフォントサイズを変更すること、枠のサイズを変更すること、ページ数を増やすことは、認められません
- 図や写真を貼ることは可能ですが、文字を含めて枠内に収まるようにしてください。

- チェック** 企画の実施日は、マイページの申請フォームで入力した実施期間と一致していますか？
- チェック** 企画の実施日は、今回申請対象となる期間にかかっていますか？
- チェック** フォントサイズ・枠のサイズを変更して、ページ数(白紙のページ)が増えていませんか？

# NOMURA 野村財団

**企画の主な参加者(企画側)** (企画側の関係者(製作サイド、招聘作家等)を記載。奨学の場合は「本人」と記載。)

- 企画側の関係者(製作サイド、招聘作家等)を記載してください。
- 奨学助成金申請の場合は、「本人」と記載してください。

**想定する主な入場者** (展覧会やコンサートの場合は観客層、教育活動の場合は教育対象者を記載。奨学の場合は記載不要。)

- どんな人を対象に企画を行うかについて記載してください。  
(例) 幅広い年代の一般客、〇〇在住または近隣の年配者、若い世代を中心とした一般客、  
〇〇を研究する専門家や学生、〇〇を志す中高生 など
- 奨学助成金申請の場合は、記載不要です。

**略歴および業績** (団体申請の場合は企画の実質的な責任者の氏名・略歴・業績を記載してください。)

略歴 年/月	業績 年/月
<ul style="list-style-type: none"><li>■ 団体申請の場合： 企画の実質的な責任者の氏名・略歴および業績を記載してください。</li><li>■ 個人申請の場合： 申請者本人の略歴と実績を記載してください。</li><li>■ 略歴は大学卒業以降を記載してください。 大学卒業前の方は、現在までの略歴および業績を記載してください。 特筆したい事項があれば、大学卒業前でも問題ありません。</li></ul>	

**団体の概要** (団体申請の場合は記載してください。個人申請の場合は記載不要。)

団体の活動の趣旨と特徴	活動歴(業績) 年/月
<ul style="list-style-type: none"><li>■ 団体申請の場合： 団体が設立(または発足)された年・月も、「活動歴(業績)」欄に必ず記載してください。</li><li>■ 個人申請の場合： 記載不要です。</li></ul>	

# NOMURA 野村財団

## 予算概要 (単位:万円、万円未満は切捨て)

収入項目: 野村財団への申請金額は、マイページに入力した金額と同額を記載してください。

入場料収入、プログラム売上、決定済みの他団体からの助成金、補助金、協賛金、寄付金等も明記してください。

他団体に申請中で審査結果がわからない場合は、「他団体への助成申請状況」欄に記載してください。

支出項目: なるべく詳細に記載してください。奨学の場合は、今回助成対象となる期間(6ヶ月以内)の費用を記載してください。

収入項目	金額 (万円)	支出項目	金額 (万円)
野村財団への申請金額			
<p><input checked="" type="checkbox"/> <b>チェック</b> 野村財団への申請金額は、マイページの申請フォームで入力した金額と一致していますか？</p> <p>■「予算概要」欄は、<b>企画の目的や規模、実行力、実現性等が申請書に的確に表記</b>されるよう、枠内に収まる範囲内での内訳にて、収入項目・支出項目を選定しご記入ください。</p> <p>■金額の単位は“<b>万円</b>”です。(万円未満は切捨て) (例) 会場使用料が 157,700 円の場合、金額欄に「15」と記載してください。「157,700」や「15.7」等は不可。</p> <p>■既に助成が決定している他団体からの助成金は、「収入項目」欄に記載してください。 他団体へ助成申請中で結果がまだわからないもの、今後申請予定のものは、「他団体への助成申請状況」欄に記載してください。</p> <p>■海外での実施や留学等で費用が現地通貨になる場合は、円換算した金額を記載してください。</p> <p>■6ヶ月間以上の留学の場合は、今回申請対象となる期間内にかかる費用を記載してください。 (例) 学費(6ヶ月分)〇万円、個人レッスン料(〇万円×6ヶ月)〇〇万円、コンクール参加料 〇万円など</p> <p>■個人での申請は、企画の申請者および実施者が本人のみであり、且つ助成金を申請者のみを使用することとなります。よって、支出は申請者本人の用途に限られますので、ご留意下さい。例えば、申請者が企画全体の主催者でない場合、また複数の主催者がいる場合には、企画全体の運営に関わる支出(会場費・宣伝費等)や、他の企画参加者に関する支出は認められません。</p>			
合計	万円	合計	万円

## 他団体への助成申請状況 (助成が未確定のもの。申請先名と申請金額を記載してください。)

現在、他団体へ助成申請中で結果がまだわからないもの、今後申請予定のものを記載してください。 (例) 〇〇財団 30 万円、△△振興会 100 万円	合計金額 万円
------------------------------------------------------------------------------	------------