令和８年度
大阪市文化等海外ビジネス展開促進事業補助金
募集要項【２次募集】

本補助金は、文化公演事業者の海外ビジネス展開及び姉妹都市、MOU 締結都市等（以下「姉妹都市等」）との交流の深化につなげるため、大阪・関西万博でさらなる連携強化を図った海外都市ネットワークを活用し、大阪の魅力となっている文化等の海外での公演・展示会等（以下「海外公演等」）に要する経費の一部を補助するものです。補助事業を通じて、大阪の文化事業等の海外ビジネス展開を促進し、海外との戦略的ビジネス交流の推進を図ります。

【募集期間】令和８年 10 月 28 日（水）～ 11 月 27 日（金）17 時必着

【対象都市・地域】グレーター・マンチェスター（英国）

（申請書類提出先・お問い合わせ先）

大阪市経済戦略局国際交流部国際交流担当

〒559-0034　大阪市住之江区南港北 2-1-10　ATC ビル O's 棟北館 4 階
TEL：06-6615-3749
メールアドレス：apply@city.osaka.lg.jp

＊補助金交付要綱、様式集はこちらからご覧ください。

大阪市ホームページ
「令和８年度大阪市文化等海外ビジネス展開促進事業補助金」の交付対象事業を募集します（2 次募集）
https://www.city.osaka.lg.jp/keizaisenryaku/page/0000689593.html

◆ 応募される団体は、必ずこの「募集要項」をお読みください。また、申請をお考えの場合は、事前に上記担当へご相談ください。

1　対象事業

補助対象事業は、次の要件をいずれも満たしている事業とします。

(1) 海外でのビジネス展開及び姉妹都市等との交流の深化につながる事業

(2) 大阪市芸術文化振興条例（平成 16 年 3 月 29 日条例第 20 号。）第 2 条第 1 項第 1 号に定める芸術文化を実施する事業

※　音楽、演劇、舞踊、美術、写真、映像、文学、文楽、能楽、歌舞伎、茶道、華道、書道その他の芸術に関する文化をいう。

(3) 大阪市の姉妹都市等のうち、市長が指定した都市で実施する事業

※　本募集における対象都市：グレーター・マンチェスター（英国）

(4) 公序良俗に反しない事業

(5) 本補助金の補助対象となる事業について、大阪市から他の補助金等の交付を受けていない事業

2　補助対象者

補助対象者は次のいずれかに該当する法人とします。

(1) 大阪市内での活動実績を有しており、補助金交付要綱第２条の規定による補助対象事業を実施する法人

(2) 大阪市内での活動実績を有しており、補助金交付要綱第２条の規定による補助対象事業を実施する団体又は個人の姉妹都市等での公演等を企画・制作する法人

ただし、補助対象者は、次の要件をいずれも満たしていなければなりません。

(1) 代表者及び所在地が明らかなこと

(2) 会計経理が明確なこと

(3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第６号に規定する暴力団員でないこと

(4) 大阪市暴力団排除条例第２条第３号に規定する暴力団密接関係者でないこと

(5) 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の利益になると認められる又はそのおそれがあると認められる場合でないこと

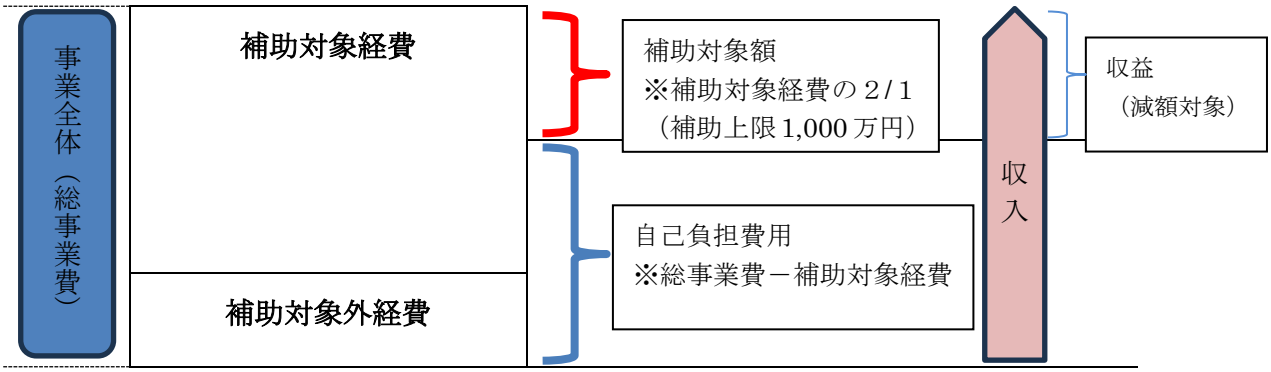
3　補助件数・補助金額

今回の募集で採択予定の補助対象事業の件数は最大２件で、補助金額の上限は１事業あたり 1,000 万円（予算の範囲内）かつ補助対象経費の 1/2 以内とします。

※初年度の補助金額の上限は１事業あたり 500 万円となります。

なお、直接的な収入（チケット販売、物販など）がある場合、総事業費から補助対象額を差し引いた額（自己負担費用）を超える収入が発生した場合は、その超過分を補助金額から減額します。

（補助金額のイメージ）



◎２年目（令和９年度）の補助金額について

初年度（令和８年度）の交付決定額※が上限 500 万円を下回った場合、その差額を交付内定額から差し引いた額が翌年度の上限額となります（ただし、予算の範囲内とする）。

（例）内定額が 1,000 万円で初年度の交付決定額※が 300 万円の場合
1,000 万円　－　300 万円　＝　700 万円（翌年度の上限額）

※ここでの交付決定額とは、初年度の実績報告後の補助金額確定通知書の額ではなく、事業開始時の交付決定通知書の額となりますので、交付申請の額は収支予算書を基に正確に算出するようにしてください。なお、初年度の交付確定額が交付決定額を下回った場合、その差額は翌年度の補助金額の上限（予算額）には計上されませんのでご注意ください。

◎補助対象経費とは

・原則として補助金交付決定日以降に発生し、補助対象事業を実施するために直接必要と認められる経費（下表に掲げるもの）

※ただし、事業開始日（海外公演等の開始日）の属する年度の前年度から補助対象事業実施に係る経費が発生する場合は、交付内定通知を受けた日から事業開始日（海外公演等の開始日）の属する年度の補助金交付決定日までの経費も対象とする（前年度内に履行完了かつ履行確認できなかった経費に限る）

・消費税及び地方消費税を除く（海外の消費税及びその他の税は除きません）

種　類	細　目	内　　容
海外渡航に関する費用	旅費交通費	渡航費、宿泊費（注１）、交通費（注２）、送迎費、日当　等
	ビザ取得費	ビザ取得経費（海外公演等の実施期間のみ有効なビザに限る）
出展・参加に関する費用	出展費	出展料、ブース料、参加登録料　等
	出演費	出演料、演奏料、指揮料、司会料、特別招待者出演料　等
	文芸費	構成・演出料、監修料、振付料、舞台監督料、音響・照明等プラン料、舞台美術・衣装デザイン料、脚本料、翻訳料、権利等使用料、字幕製作費、音声ガイド製作費、専門指導料　等
	作品料	作品制作料、作品借料、作品保険料　等
	音楽費	楽器借料、音楽制作料　等
	舞台費	大道具費、小道具費、舞台スタッフ費、照明費、音響費、字幕費、衣装費、かつら費、メイク費、履物費、機材借料　等
会場・施工に関する費用	会場費	会場使用料、付帯設備使用料　等
	設営費	会場設営費、会場撤去費、音声ガイド設営費、要約筆記設営費　等
	運搬費	作品梱包費、運搬費（道具、楽器、作品等）、駐車場代（事業に必要と認められる場合に限る）　等
	上映費	上映費、映写機材借料、映写技師料、同時通訳関連機器借り上げ料　等
事業運営に関する費用	委託費	委託費、コーディネーター料（補助対象事業の実施にあたって必要な国内外の関係先等との調整、手引き等を行うコーディネーターに係る費用）　等
	通信費	郵送料　等
	報償費	原稿執筆謝金、通訳謝金、会場整理員謝金、案内スタッフ謝金、医師・看護師謝金（海外公演で来場者向けに手配する場合のみ）、託児謝金　等
	取材費	入場・見学料（補助対象事業の準備・実施にあたって必要な文化施設等への入場・見学に限る。）　等

広報宣伝に関する費用	動画制作費	動画制作費、動画編集費、権利使用処理費 等
	記録費	録画費、録音費、写真費 等
	宣伝費	広告宣伝費、プロモーション費、マーケティング費、効果検証費、入場券販売手数料、WEB ページ作成・利用料、図録製作費、等
	印刷製本費	ポスター印刷費、チラシ印刷費、プログラム印刷費、図録印刷費等

（注１）宿泊費の１泊あたり上限額は、国家公務員等の旅費支給規程（昭和 25 年大蔵省令第 45 号）別表第２における「職務の級が十級以下の者」に定める額とする。

※　参考

・　国内（大阪）：16,000 円

・　グレーター・マンチェスター：33,000 円

（注２）旅費交通費について、運賃の等級が区分された鉄道、船舶、航空機により移動する場合は、最下級の運賃を補助対象経費とする。なお、鉄道賃の特別車両料金や船舶の特別船室料金は補助対象外経費とする。

◎補助対象外経費の例

・旅費（渡航費、宿泊費等）のうち、上限額を超える部分の額

・航空、列車、船舶等運賃の特別料金（ファーストクラス、ビジネスクラス料金、グリーン車料金、特別船室料金　等）

・自ら設置し又は管理する会場施設の会場使用料

◎収支予算書／決算書に記載できない経費（「補助対象外経費」にも記載できません。）

項　目	記載できない経費の例
団体の事務運営管理に関する経費	事務所維持費（賃料等）、職員給与等、ウェブサイト作成費・運用費（補助対象事業以外に係るもの）、事務機器・事務用品の購入費、備品等購入費　等
団体や個人の財産になり得る物の購入経費	美術作品の購入費、楽器購入費、機材購入費　等
行政機関に支払う手数料	パスポート取得経費、印紙代　等
社会通念上、公金で賄うことがふさわしくない経費	取材・打合せ時の飲食代、接待費、交際費、レセプション経費、打ち上げ費、ケータリング・弁当、記念品代、花束代　等
申請団体の役員・申請団体の役員の親族への支払い	申請団体の役員やその親族が経営・経営幹部等に含まれる会社への支払い　等
上記のほか、団体の自主財源により賄うべき経費	各種事務手数料（チケット販売手数料、クラウドファンディングに係る手数料、振込手数料、送金手数料、外貨両替手数料等）、電話代、ガソリン代（※）、予備費・雑費など使途が曖昧な経費　等 （※）ただし、レンタカーの料金に含まれる場合は対象経費として認められます。

※ これらの経費は、外部に委託した場合についても記入できません。

【経費に係る留意事項】

・収支予算書／決算書に記入できる経費は、補助事業者（申請団体）から支出される経費のみとし、共催者等が支出する経費は記載できません。

・補助対象経費は「補助対象事業のみに使われ、他の用途に使われていないこと」を証明する必要があります。また、補助を受ける事業の経費は、他のものと明確に区別して処理する必要があるため、通常の経理処理・業務管理とは異なる部分があることにご留意ください。また、事業の実施に必要な経費であっても、経費の性質上、補助対象とならない場合があります。

・複雑なものや、誤解を受けやすいものは、合理的な方法で、わかりやすく整理してください。例えば、印刷物等の発注分に「補助対象事業」以外の他の事業で使う部分が含まれている場合は、その分を控除した額のみ記載してください。また、一括で業務を委託する場合等、１つの支払いに複数の支出内容が含まれている場合は、見積書等の徴取により可能な限り細目ごとの金額内訳を確認し、計上してください。

・国、他自治体、姉妹都市等、外国政府機関、総領事館等の海外公的機関から、当該事業に補助金・助成金等の交付を受けている（又は受ける予定）場合は、収支予算書の所定欄に必ず記載してください。 ただし、他からの補助金等が特定の経費に使途指定され、本補助金の補助対象経費と重複する場合は、相当額を補助対象経費から控除します。

・補助対象経費は、宛名や但し書きで利用用途が確認でき、申請者自ら支払った経費であることが証拠書類（請求書・銀行振り込み明細書及び領収書等）により確認できることが条件となります。また、領収書等の経費支出関係書類の宛名は、補助金の交付決定を受けた補助事業者（申請団体）名で統一してください。補助事業者（申請団体）名と異なる名義で支払われる経費は、原則として補助対象経費として認められませんので、ご注意ください。

・経費の算出過程において小数点以下の端数が生じる場合は、原則切り捨てにより補助対象経費として計上してください。

・海外への外注等による外貨の支払いの円換算については、当該外貨使用時の両替レート等を適用する等、合理的な方法により計算してください。

・海外消費税（海外付加価値税）は補助対象経費に含めることができますが、税金の還付制度がある場合は還付手続きにより補助金相当額を事務局に返納することを検討していただく必要があります。また、補助対象事業完了後に、海外の付加価値税について還付を受けた場合には、速やかに海外付加価値税還付報告書を提出していただきます。

・補助対象経費の支払は、原則として銀行振込にて行ってください。クレジットカードによる支払は、事業実施期間内に引き落としが確認できる場合のみ補助の対象となります。また、リボルビング払い等の分割払いでの支払は、完済されるまでは所有権が補助事業者に帰属しないため、事業実施期間内に完済されない場合、全額が補助対象外となりますのでご留意ください。

・クレジットカード等のポイントが付与される経費の支出については、付与されたポイント等の現金相当額を支払い額から控除した額を補助対象経費として申請してください。

・クレジットカード払いの場合、実際に支払われたかを確認するため、①領収書（申請団体（法人）名が宛名のものであること、クレジット払いであること、金額の内訳が明記されているものであること）、②カード会社発行の利用代金明細等、③クレジットカード決済口座の通帳　（ＷＥＢ明細含む）の該当部分の証拠書類を提出してください。

・仮想通貨、商品券、金券、ポイント、QR コード決済等を利用して経費の全部または一部を支払った場合は、それらの経費は補助対象外となりますので、ご注意ください。

4　事業実施期間（補助対象期間）

交付決定通知日（令和８年 12 月下旬（予定））～令和 10 年３月 31 日（水）

※事業実施期間は複数年にわたりますが、補助金の交付決定・実績報告・精算は年度ごとに行います。

※事業実施期間中に少なくとも１回以上、海外公演等の実施計画が含まれていることを必須要件とします（ただし、海外公演等は令和９年度に実施すること）。

5　応募方法

応募いただく事業計画等について、所定の申請書類に必要事項を記入するとともに、必要書類を作成・添付のうえ、下記によりご提出ください。

なお、１団体（法人）につき、１事業のみの応募とします。

(1) 提出書類

ア 大阪市文化等海外ビジネス展開促進事業補助金交付要望書（様式第１号）
イ 事業計画書
ウ 収支予算書（カタログや見積書など、積算根拠となる資料も添付）
エ 暴力団排除に関する誓約書
オ 法人の定款
カ 現在事項証明書又は履歴事項証明書（いずれも発行後３か月以内のもの）
キ 決算書の写し（要望書提出の日の属する事業年度の前２事業年度分）
ク その他市長が必要と定める書類

※申請書類（ア～ウ）は、所定の様式にそって必要事項を漏れなく記入してください。様式は、大阪市経済戦略局ホームページからダウンロードできます。

https://www.city.osaka.lg.jp/keizaisenryaku/page/0000689593.html

記入漏れや提出書類に不備がある場合は、選考対象から外れる場合があります。

※提出された申請書類は選考と補助金申請事務以外の目的には使用しませんが、情報公開条例第２条第２項による公文書となるため、情報公開の請求があれば、公開の対象となります。

※提出された申請書類は返却できませんので、ご了承ください。
（必ず控えをお取りください。）

(2) 募集期間

令和８年 10 月 28 日（水）～11 月 27 日（金）17 時必着

※募集期間内に全ての必要書類が到着しなかった応募については、いかなる理由があっても受け付けできませんので、余裕を持ってご提出ください。

※申請をお考えの場合は、事前に１ページ目に記載のお問い合わせ先までご相談ください。相談なく申請書類を提出された結果、申請書類に不備がある場合や補助対象事業等の要件に該当しないと判断された場合は、応募を受け付けできない場合がありますので、予めご了承ください。

(3) 申請書類の提出先と提出方法

大阪市経済戦略局国際交流部国際交流担当あてにメールにてご提出ください。

６　対象事業の選考方法

補助対象事業及び補助金額については、外部の有識者による選考を経て、補助の可否及び金額を決定します。

(1) 事務局ヒアリング

大阪市経済戦略局国際交流部国際交流担当にて、記載内容のチェックを行い、必要な場合は書類の内容についてヒアリングを行う場合があります。

本要項の２ページに掲げる要件等を満たしていない場合は、選考対象から外れることがあります。その場合は事務局より結果を通知します。

(2) 書類審査・プレゼンテーション

申請された内容について、外部有識者による書類審査、また選考会において申請者によるプレゼンテーションと質疑を行い、補助対象事業を選考します。

選考会開催予定日　　令和８年 12 月上旬（予定）

※開催日時や場所等の詳細については、募集期間終了後、申請団体あてに別途通知します。なお、プレゼンテーションの順番は申請順となる予定です。

選考基準について

選考にあたっては、下記の基準に基づき、総合的な面から評価し選考します。

項目	基準	配点
海外ビジネス展開	今後の海外でのビジネス展開（販路開拓・共同制作等）につながる具体性・発展性があること	25
事業内容の充実	公演・展示等の内容が高度な芸術性を有するだけでなく、姉妹都市等との交流の深化及び大阪の都市魅力発信にもつながる内容であること	25
実現性（体制・運営）	応募事業を確実に実施できる能力・組織体制（運営・リスク対応を含む）や専門性を有していること	20
広報・集客と効果測定	広報・集客計画及び効果測定の方法が具体的であること	15
収支計画の妥当性	事業の規模や収入等に照らし、予算規模が適切で、積算根拠が明確であること	15

上記の評価基準に基づいて有識者委員による評価を実施し、各委員の評価点の合計が最も高い申請者から順に選定します。

ただし、１委員でも評価点が 60 点未満又は１項目でも０点がある場合は、選定対象外とします。

なお、実際に交付する補助金額は、事業完了後、実施報告を確認のうえ確定します。

＊選考会のプレゼンテーションを欠席した場合は、選定対象外となります。

(3) 交付内定（令和８年 12 月中旬頃（予定））

補助対象事業に採択された申請団体に対し、補助金交付内定通知を送付します。（選考結果は、すべての申請団体に書面により通知します。）

なお、採択された補助対象事業と補助事業者（申請団体）名については、大阪市のホームページ等で公表します。

7　補助金の取り扱い

(1) 内定

補助対象事業に選考された申請団体に対し、補助金交付の内定を通知しますが、内定は本市が本補助金の交付を法的に約束するものではありません。補助金交付要綱第12条に基づく交付決定がなされるまで、本市は本補助金を交付する義務を負わず、内定者に本補助金の交付を請求する権利は発生しません。

※補助金額は、予算の範囲内かつ審査にて決定するため、申請者の希望額どおりにならない場合があります。また、申請額から減額された金額で決定されることもあります。

(2) 交付

補助金は、補助対象事業完了後、補助金の額を確定し、交付します。なお、補助対象事業の円滑な遂行を図るため必要であると認められるときは、申請に基づき補助金の額の範囲内で全部又は一部を概算払いにより交付することもできます。

※補助金の最終的な確定額は、事業完了後にご提出いただく実績報告書等により算定されますので、交付決定額どおりとは限りません。

(3) 進捗状況の把握

事業実施期間中、進捗状況の確認または報告を求める場合があります。

(4) 実施報告

補助対象事業完了後*1(年度の末日まで補助対象事業が行われている場合にあっては、事業実施の属する年度の末日)、60 日以内又は翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日までに、補助金交付要綱第 21 条に基づき、実績報告書（様式第 15 号）に関係書類（実績報告書*2、収支決算書、領収書等補助経費にかかる支出の確認ができる書類*3）を添えて提出してください。詳しくは補助事業者に通知します。また、不適切な経費支出があった場合には、交付した補助金の全額又はその一部を返還していただきます。

*1 補助対象事業の中止・廃止の承認を受けたときを含みます。
*2 実施した事業における入場者数や集客率、また、参加者へのアンケート実施（満足度や姉妹都市への理解度向上等）が可能な場合はその結果等について、できるだけ詳細に記載してください。
*3 証拠書類（発注書、納品書、領収書､支払書等)、現物による執行の確認を行います。

(5) 中止・変更

事業実施期間中に、事業を中止せざるを得ない又は事業内容を変更するという状況になった場合は、補助金交付要綱第 15 条に基づき、速やかに事務局まで届け出てください。

(6) 取り消し

補助金交付要綱第 25 条に基づき、補助金交付決定を取り消す場合があります。
・同要綱や交付決定時の条件に違反したとき
・虚偽の申請、報告又は不正な行為によって補助金の交付を受けたとき
・交付決定後に同要綱第８条第１項に規定する暴力団員等に該当することが判明したとき
・補助対象事業が、補助金の交付の決定の内容に従って完了せず、又は補助事業の目的を達成することができないと認められるとき（市長がやむを得ない事由があると認める場合を除く）

(7) 返還

交付決定を取り消された場合、補助金交付要綱第 26 条に基づき、事務局が定める納付期限までに補助金（概算払いにより交付した場合を含む。）を返還いただきます。この際、補助金を受け取った日から納付日までの日数に応じ、年 10.95%の加算金を併せて納付いただきます。また、納付期限までに返納金の納付がない場合、税外歳入に係る延滞金及び過料に関する条例（昭和 39 年大阪市条例第 12 号）第 2 条の規定により算出した延滞金を併せて納付いただきます。

8　その他留意事項等

(1) 書類の保管について

・補助金交付に関する一連の通知、帳簿、関係書類及び領収書等の証拠書類、成果物等は、補助金額確定通知を受けた日から、５年間保管してください。

(2) 関係法令等の遵守とハラスメントの防止について

・補助対象事業の実施にあたっては、関係法令等を遵守してください。また、セクシャルハラスメント及びパワーハラスメント等のハラスメント防止に十分にご留意ください。

(3) 個人情報の取扱いについて

・当補助金への申請に際して本市が収集した個人情報は、「大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例」に基づき適正に管理し、補助事業に関する事務手続き、補助金の募集をはじめとする本市の事業に関連する案内、補助事業者（申請団体）の活動や補助事業に関するアンケート調査の実施目的の範囲内で適切に取り扱います。

・補助対象事業の実施にあたって、補助事業者（申請団体）がアンケート用紙やオンライン申込フォーム等を利用して参加者等から個人情報を取得する場合は、個人情報保護法に則り、補助事業者（申請団体）の責任において適切に運用してください。

(4) 事務局による事業内容の確認及び評価について

・採択された補助対象事業における海外公演等について、事務局が事業内容の確認及び評価のための調査・確認を行うことがあります。また、事業実施完了後においても、補助金及び事業の効果測定や今後の参考のために、補助対象者に随時、アンケートやヒアリングなどを要請する場合があります。

(5) 補助等の表示について

・採択された補助対象事業については、当該活動に関する印刷物（チラシ・ポスター・プログラム）には「大阪市の補助を受けている」とわかるよう、大阪市の市章（〒）と、以下のいずれかの表記を表示してください。

・表示は必ず交付決定後に行ってください。スケジュールの都合等により印刷物への表示が難しい時は、ウェブサイトや公演当日配布物等の交付決定後に対応可能なものに対して表示してください。

・画像データは大阪市経済戦略局ホームページよりダウンロードしてください

（https://www.city.osaka.lg.jp/keizaisenryaku/page/0000689593.html）

【表示例】

「〒 大阪市文化等海外ビジネス展開促進事業補助金」

「〒City of Osaka Subsidy Program for Promoting Overseas Business Development in Culture and Related Fields」

「〒 大阪市補助事業」

「〒 City of Osaka Subsidy Program」

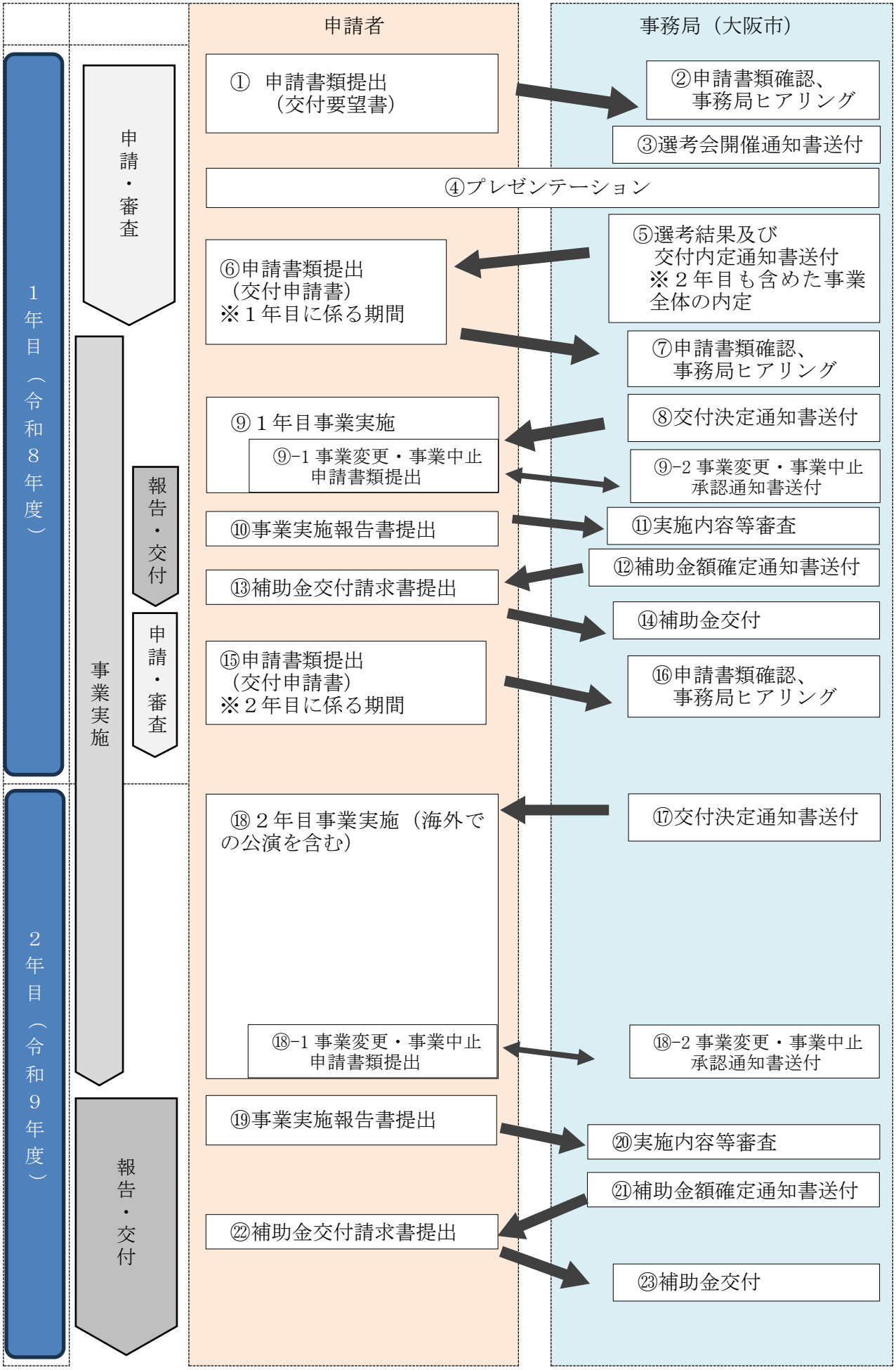
(6) 海外渡航における安全確保について

・海外公演等の実施に当たっては、関係者の安全な海外渡航・滞在のために、外務省海外安全ホームページから現地の安全情報を入手・確認してください。また、海外に渡航する際には「たびレジ」に登録し、海外におけるより一層の安全確保につとめてください。

【外務省海外安全ホームページ】https://www.anzen.mofa.go.jp/

【たびレジ】https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/

９　申請から補助金交付までの流れ



（参考１）

大阪市文化等海外ビジネス展開促進事業補助金
交付申請時チェック表

	対象事業	はい	いいえ
1	大阪市芸術文化振興条例（平成 16 年 3 月 29 日条例第 20 号。）第 2 条第 1 号に定める芸術文化に該当する事業ですか？	☐	☐
2	今後の海外でのビジネス展開につながる事業ですか？	☐	☐
3	海外の対象都市・地域内（グレーター・マンチェスター）で実施する事業ですか？	☐	☐
4	公序良俗に反しない事業ですか？	☐	☐
5	政治活動や宗教活動を目的としていない事業ですか？	☐	☐
6	補助対象となる事業について、大阪市から他の補助金等の交付を受けていない事業ですか？	☐	☐
	申請団体（補助対象者）		
7	法人格を有する団体ですか？	☐	☐
8	暴力団排除に関する誓約書の内容に反していませんか？	☐	☐
9	法人の定款や決算書の写しは提出できますか？	☐	☐
	事業計画書		
10	事業実施期間中に少なくとも１回以上、海外公演等（令和９年度）の実施計画が含まれていますか？	☐	☐
11	集客計画欄に想定集客数（入場予定者数）の根拠、想定集客率について具体的に記載していますか？	☐	☐
12	申請する事業の具体的なＰＲ点欄には大阪の都市魅力発信や姉妹都市等との交流の深化につながる活動内容を記載していますか？	☐	☐
13	近年の主な活動実績欄には大阪市内での活動実績について記載していますか？	☐	☐
	収支予算書		
14	募集要項「３　補助件数・補助金額」に記載されている補助対象経費の説明に沿って積算されていますか？また、その積算根拠資料を添付していますか？	☐	☐
15	国、府、地方公共団体、海外公的機関から補助金や助成金等の交付を受けていない（受ける予定がない）ものですか？それらを受けている（受ける予定となっている）場合は、補助対象経費からその相当額を差し引いていますか？	☐	☐

◆ 応募される団体は、この「チェック表」を必ず申請書類に添付してください。