

令和 7 年度

鉾田市芸術文化振興事業補助金

【 募 集 要 項 】

《募集期間》

令和 7 年 5 月 1 日（木）

～令和 7 年 5 月 31 日（土） 17 時（必着）

鉾田市

目 次

1. 補助金の趣旨	1
2. 応募資格（補助対象となる団体）	1
3. 補助の対象となる事業	2
4. 補助の対象外となる事業	2
5. 補助対象事業の実施期間	2
6. 補助対象となる経費	3
7. 補助対象とならない経費	3
8. 補助率及び補助の上限額	4
9. 補助金交付手続の流れ	5
10. 申込方法	6
11. 補助金審査及び決定	6
12. 審査基準	7
13. 補助金の申請と交付決定	8
14. 事業の実施	8
15. 事業実施時の注意点	8
16. 事業完了と実績報告の提出	9
17. 補助金額の確定と支払	9
18. その他	9

令和 7 年度【鉾田市芸術文化振興事業補助金】を交付します !!

1. 補助金の趣旨

鉾田市では、芸術文化活動への参加及び鑑賞の機会を多くの市民に提供し、本市における芸術文化活動の振興を図るため、「鉾田市補助金交付規則」及び「令和 7 年度鉾田市芸術文化振興事業補助金交付要綱」に基づき、市内の芸術文化団体が自主的に行う有意義な事業に要する経費に対して、補助金を交付します。

2. 応募資格（補助対象となる団体）

活動の中心を市内とし、自ら企画・実行できる非営利の芸術文化団体（実行委員会形式を含む）で、以下の要件を全て満たす団体とします。

- (1) 市内に事務所又は活動の拠点を有し、構成員が 5 人以上で、その半数が鉾田市在住・在勤・在学者であること
- (2) 会則・規約等を有すること
- (3) 事業を実施するにあたり、明確な会計経理がなされること
- (4) 政治・宗教活動を目的としていないこと
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は、その構成員の統制下にないこと
- (6) 国・地方公共団体が資本金、基本金その他これに準じるものを出資している団体でないこと
- (7) 本市から運営等に係る経費の助成を受けている団体でないこと

3. 補助の対象となる事業

芸術文化団体が市内で実施し、補助金交付による効果が期待できる芸術文化事業に該当するものとなります。

◎市民参加事業

事業に関わる団体(主催者・共催者)の構成員や会員以外の市民が出演・出品するなど、幅広い市民の事業への参加が見込まれ、芸術文化活動の裾野の拡大に貢献する事業とし、1事業1回限りとします。ただし、事業の内容により、令和7年度鉾田市芸術文化振興事業補助金交付要綱第6条第1号の規定に基づき、審査会により承認された事業は、補助金の交付が受けられます。

4. 補助の対象外となる事業

次のいずれかに該当する事業については、補助事業の対象外となります。

- (1) 営利を目的とする事業
- (2) 国、地方公共団体からの補助、助成又は、委託等を受けている事業
- (3) 政治・宗教活動を目的としている事業
- (4) 収益の寄付や募金を目的として行われるチャリティー等の慈善事業
- (5) 芸術文化の振興又は、普及以外に主眼が置かれた事業
- (6) 暴力団の利益になる事業又は、暴力団の活動に資することになる事業
- (7) 事業の参加者(出演者・出品者)が、事業に関わる団体(主催者・共催者)の構成員や会員のみである等、限られた範囲を対象とする事業
- (8) その他市長が適当でないと認める事業

5. 補助対象事業の実施期間

補助金交付決定の日から令和8年2月27日までに実施する事業

6. 補助対象となる経費

事業実施に必要な経費は、一部を除き補助対象となります。以下は、経費の一例です。

(1)音楽・文芸・美術費	演奏料，指揮料，ソリスト料，ピアニスト料，楽器・楽譜借料 舞台監督料，出演料，演出料，作曲・編曲料，作詞料，脚本料 著作権使用料，調律料，振付料，舞台美術・衣装等デザイン料等
(2)会場・舞台費	会場使用料(付帯設備含)，会場設営費・撤去費，音響・照明費 道具等運搬費，衣装費，メイク費，大道具・小道具費， 舞台スタッフ費等
(3)印刷費	ポスター・チラシ印刷費，プログラム印刷費，チケット印刷費， 台本印刷費等
(4)謝金・人件費	会場整理・警備賃金，原稿執筆謝金，審査員謝金等
(5)宣伝費	広告宣伝費，入場券等販売手数料
(6)記録費	録画費，録音費，写真費 ※記録用に限る
(7)通信費	案内状送付料
(8)旅費	出演者，講師の交通費及び宿泊料
(9)その他	その他市長が適当であると判断した経費

7. 補助対象とならない経費

団体の運営に必要な経費などに該当するものは、補助対象とならない経費となります。

- (1) 自らが管理する会場施設の会場使用料
- (2) 有料配布するプログラム・図録等作成経費
- (3) 弁当類・飲料，レセプション・パーティ費，その他飲食経費
- (4) コンクール入賞賞金・賞品，花束・記念品代等
- (5) 振込手数料
- (6) 交際費・接待費
- (7) 予備費，雑費等使途が曖昧な経費
- (8) 事業関係団体(主催者・共催者)の構成員や会員に支払う経費
- (9) その他市長が適当でないと判断した経費

8. 補助率及び補助の上限額

◎補助率：補助対象経費の4分の3以内

◎補助上限額：市民参加事業：500千円

- 同一団体1事業、1回限りとします。但し、審査会により、同一事業を複数回継続することができるものとします。その場合、3回までは補助率を補助対象経費の4分の3以内とし、4回目以降は補助率を補助対象経費の2分の1以内とします。
- 補助対象団体が複数の場合、予算の範囲内において対応いたします。

9. 補助金交付手続の流れ

補助金審査申込書の提出

※募集期間 5月1日(木)～5月31日(土)

補助金を希望する団体は、この要項に定められた募集期間内に必要書類を添えて、銚田市立大洋公民館へ提出してください。

補助金審査委員会

※実施予定日 6月中旬(予定)

「書類審査」及び「プレゼンテーション」を行い、補助金の交付団体を決定します。

補助対象の決定

※審査結果の通知 6月下旬(予定)

審査の結果により、補助金の交付対象団体を決定します。審査結果は、申請団体への合否通知及び市ホームページ等で公開します。

補助金の申請

補助の内定を受けた団体は、速やかに『補助金交付申請書』に必要書類を添え、銚田市立大洋公民館へ提出してください。申請書の内容に不備がなければ、正式に補助金の交付が決定されます。

事業実施

交付決定を受けた事業内容に従って、事業を実施してください。(下記に該当する場合は事前にご相談ください。)

- ・ 事業内容及び事業予算額に変更が生じる場合
- ・ 事業を中止する場合
- ・ 団体名、代表者、住所、事業期間等を変更する場合

実績報告の提出

※提出期限 事業完了後30日以内、

もしくは2月27日までのいずれか早い日

補助対象事業が完了したら速やかに『事業実績報告書』に必要書類を添えて、銚田市立大洋公民館へ提出してください。

補助金の支払い

事業実績報告を審査し、補助金額が確定されます。

確定後、『補助金精算払請求書』により、補助金の請求をしてください。なお、補助事業を円滑に遂行するために必要と認める経費については、概算払請求ができます。

10. 申込方法

補助金を希望する団体は、この要項に定められた募集期間内に必要書類を添えて、鉾田市立大洋公民館へ提出してください。

◎募集期間：令和7年5月1日（木）～ 令和7年5月31日（土）

◎受付時間：9時00分～17時00分 火～日曜日 ※月曜日は休館日となります

◎提出先：鉾田市立大洋公民館

◎提出書類：芸術文化振興事業補助金審査申込書（様式第1号）

- ・事業計画書（様式第2号）
- ・収支予算書（様式第3号）
- ・団体調書（様式第4号）
- ・団体の会則又は規約及び会員名簿等の写し
- ・その他市長が必要と認める書類

11. 補助金審査及び決定

提出された事業に対する事業審査として、①書類による予備審査、②有識者による審査会を実施し、補助金交付の可否を決定します。

◎審査委員会の構成：委員4人以内で構成

- 学識経験を有する者
- 芸術文化に関し優れた識見を有する者
- 市民

◎審査方法

(1)書類審査	団体からの提出書類に基づき、書類の審査を行います。
(2)プレゼンテーション	書類審査後、各団体より、申込事業の概要等について、プレゼンテーションを行います。その後、審査委員との質疑応答を行います。

◎審査会の日程：令和7年6月中旬（予定）

◎審査結果

- 合格：提出された事業内容に対する補助金の交付を内定します。
ただし、審査の結果補助金額が減額する場合があります。
- 条件付合格：提出された事業内容や予算計画に不備がある場合、内容の修正を条件に補助金の交付を内定します。補助金額が減少する場合があります。
- 不合格：事業内容が補助金の交付要件を満たしておらず、補助金は交付できません。

◎補助の内定

審査の結果、各事業への補助金交付の可否が決定されます。

審査結果が「合格」及び「条件付き合格」の場合のみ、補助金の交付申請をすることができます。

◎審査結果の公表

審査結果は、応募団体への通知及び市ホームページ等で公表をおこないます。

12. 審査基準

事業審査では、以下の項目に着目して審査をおこないます。

(1) 公益性	・ 特定の個人や団体の利益活動・親睦活動ではないか。 ・ 多くの市民が参加できる工夫があるか。 ・ 活動の内容が市民や社会に受け入れられ、幅広く共感が得られるか。 ・ より多くの市民の利益につながるか。
(2) 自律性	・ 自己努力による資金活動計画が立てられているか。
(3) 実現性	・ 目的・効果が明確であり、事業の内容や方法は適当であるか。 ・ 収支計画に無理はないか。 ・ 関係機関や各種団体等の許可、協議が成されているか。
(4) 継続性	・ 継続するための組織体制であるか。 ・ 継続的な活動が見込まれ、事業成果が市民や他団体等へ広がる期待があるか。
(5) 独創性	・ 内容・手法に団体の特色をいかした独創的な事業であるか。

13. 補助金の申請と交付決定

審査の結果「合格」・「条件付き合格」の通知を受けた団体は、必要書類を添えて、鉾田市立大洋公民館へ提出してください。なお、「条件付き合格」の団体は、指摘された内容を修正の上、申請してください。

申請内容に不備がなければ、団体への補助金交付が正式に決定されます。

◎提出書類：芸術文化振興事業補助金交付申請書（様式第 5 号）

- ・ 事業計画書（別記様式）
- ・ 収支予算書（別記様式）
- ・ 芸術文化振興事業補助金精算（概算）払請求書（様式第 11 号）

（団体名義の通帳（写）※個人名義や他団体口座へは振込できません）

※補助事業を円滑に遂行するために必要と認める経費は、交付決定額の 80%を上限として請求できます。

14. 事業の実施

補助金の交付が決定した団体は、交付決定を受けた事業内容に従い、事業を実施してください。なお、事業実施にあたり、下記項目に該当する場合は、別途手続きが必要となりますので、事前にご相談ください。

◎別途手続きが必要となる項目

- 事業内容、経費の配分又は事業計画に変更が生じる場合
- 事業を中止又は廃止する場合
- 事業が予定の期間内に完了しない場合
- 団体名、代表者名、事業名、住所、事業期間、代表者印の変更が生じる場合

15. 事業実施時の注意点

事業実施の際に作成するポスター、チラシ等の印刷物、ホームページ、看板等に「鉾田市芸術文化振興事業補助金」の交付事業である旨を表示してください。また、実績報告の際に提出してください。表示方法は自由です。

（例）この事業は、鉾田市芸術文化振興事業補助金の交付を受けて実施しています。

16. 事業完了と実績報告の提出

補助事業が完了したら、事業完了後 30 日以内、もしくは当該年度の 2 月 28 日のいずれか早い日までに必要書類を銚田市立大洋公民館に提出してください。

◎提出書類：芸術文化振興事業補助金実績報告書（様式第 9 号）

- ・ 事業報告書（別記様式）
- ・ 収支決算書（別記様式）
- ・ 補助対象経費となる領収書（写）
- ・ チラシ等の印刷物、活動状況写真（5～10 枚程度）等
- ・ その他市長が必要と認める書類

17. 補助金額の確定と支払

提出された事業実績報告を審査し、補助金額が確定されます。

確定後、補助金の確定通知を送付しますので、補助金の請求をおこなってください。

◎提出書類：芸術文化振興事業補助金精算（概算）払請求書（様式第 11 号）

（団体名義の通帳（写）※個人名義や他団体口座へは振込できません）

18. その他

- (1) 事業計画書は審査資料となりますので、提出後、変更が生じることのないよう、内容について十分検討のうえ、作成願います。
- (2) 補助金の額は予算の範囲内で算定されますので、希望額どおりにならない場合があります。また、補助金の最終確定額は、実績報告書の提出により算定されますので、選定時の決定額をすべて満たすとは限りません。
- (3) 不適切・不明確な経費支出があった際には、交付した補助金の全額又はその一部を返還していただく場合があります。
- (4) 補助事業の検査や事業評価のために事業現場を視察することがあります。
- (5) 記録の一部を広報活動等に使用することがありますので、あらかじめご了承ください。

《問い合わせ先》

鉾田市教育委員会 教育部 鉾田市立大洋公民館

電話：0291-39-3305（直通）

受付時間：9 時～17 時／火～日曜日 ※月曜日；休館日