

募集要項

いわて文化芸術活動支援事業

令和4年5月

公益財団法人岩手県文化振興事業団

目 次

1. 事業概要	2
2. 助成対象者	3
3. 助成対象事業	4
4. 助成対象事業の詳細	5
(1) 文化活動成果発表事業	
(2) 文化活動研修事業	
(3) 参加する文化活動推進事業（市町村参画）	
(4) 文化団体結成促進事業	
(5) 若手芸術家・民俗芸能後継者等育成事業	
(6) 障がい者芸術活動支援事業	
5. 助成対象経費及び助成額の算定	8
6. 重要説明事項（申請にあたっての注意点）	11
7. 助成金の交付申請等事務手順	14

1. 事業概要

(1) 趣旨

新型コロナウイルス感染症の影響により、公演などの事業の中止・延期を余儀なくされている文化芸術活動の活動継続・再開等を支援するため、岩手県からの補助金を基に**いわて文化芸術活動支援事業**として、申請者自らが企画・実施する事業に対し助成します。(助成率：3分の2以内、助成額上限：150万円)

(2) 申請期間

令和4年5月31日(火) 17時まで

(3) 事業実施期間

令和4年4月1日(金)～令和5年2月28日(火)

(4) 申請書の提出方法

郵送または持参(ただし、毎月第3月曜日(祝日の場合は翌平日)は県民会館休館日)

(5) 申請の送付先、お問い合わせ先

[事務局] 住所・提出先	〒020-0023 岩手県盛岡市内丸13番1号 県民会館内 (公財)岩手県文化振興事業団 総務部
電話番号	019-654-2235
FAX	019-625-3595
メール	suppo-culart@iwate-bunshin.jp
問合せ時間	午前9時～午後5時(土・日・祝日、12/29～1/3は除く)
URL	http://www.iwate-bunshin.jp/

2. 助成対象者

(1) 助成金の交付を受けることができるものは、次のすべての要件を満たす文化芸術団体又は福祉団体（障がい者芸術活動支援事業に限る。）です。

- ア 岩手県内に住所または活動の本拠を有すること。
- イ 一定の規約を有し、かつ、代表者が明らかであること。
- ウ 会計処理が明確であること。
- エ 一定の活動実績があり、または事業を完遂できる見込みが確実であること。
- オ 実施主体が地方公共団体等又は株式会社等の営利法人でないこと。

(2) 文化芸術団体とは、下表に掲げる分野及び種別の文化活動を実施する団体です。

分 野	種 別
美 術	日本画、洋画、版画、彫刻、工芸、書、写真、デザイン等
音 楽	邦楽・洋楽に係る歌唱又は演奏等
演 劇	
文 芸	小説、戯曲、詩、短歌、俳句、川柳、評論、児童文学、随筆
舞 踊	邦舞、洋舞
映 像	
文 化 財	民俗芸能、古文書、伝統技術等
郷 土 研 究	郷土史、民俗、伝説、動植物等の研究
伝 統 芸 術	能楽、茶道、華道等
民 謡 ・ 民 舞	

(3) 事業毎に助成対象者に条件がある場合があります。各事業の詳細を確認のうえ申請を行ってください。

なお、「参加する文化活動推進事業（市町村参画）」に該当する事業として申請する場合は、市町村が参画し、または助成することが要件となります。

3. 助成対象事業

(1) 申請者自らが企画・実施する事業に対し助成します。対象事業は次のとおりです。

- ア 文化活動成果発表事業
- イ 文化活動研修事業
- ウ 参加する文化活動推進事業(市町村参画)
- エ 文化団体結成促進事業
- オ 若手芸術家・民俗芸能後継者等育成事業
- カ 障がい者芸術活動支援事業

(2) 次に該当する事業は助成対象外です。

- ア 専ら営利を目的とするとき。
- イ 特定の政治団体、宗教団体、営利団体等の宣伝を目的とするとき。
- ウ 当該事業の実施に必要な経費のうち、助成金を除く額を確実に調達できる見込みがないとき。
- エ 公共の文化施設の管理等を行う団体等が、当該施設を使用して実施する事業。ただし、市町村等からの指定管理料等によらず自主財源で実施する場合はこの限りでない。
- オ 学校が学校教育の一環として行うとき（ただし、文化団体等が学校やクラブ活動などにおいて、文化芸術活動を行う場合は助成対象とする）。
- カ 助成金の額が5万円未満と算定される事業

4. 助成対象事業の詳細

(1) 文化活動成果発表事業

アマチュアの文化芸術団体が実施する文化活動成果発表のための展示会、演奏会等で、岩手県内にて開催されるものが助成対象です。

(2) 文化活動研修事業

次の2種類が助成の対象です。

ア 文化活動指導者等の研修会、講習会等の開催

研修会、講習会の開催経費が助成対象ですが、同一年度内に同一の趣旨で行う複数の事業については、個別に企画提案するのではなく、それらの計画を取りまとめ、一つの事業（年間計画）として企画提案してください。

なお、研修参加者の移動旅費及び宿泊費は助成対象外です。

イ 県外で行われる研修会、講習会等への参加

主催者から正式の案内を受け、県代表またはこれに準ずる資格で参加する研修会、講習会等であって、(一社)岩手県芸術文化協会もしくはその会員たる団体のうち、県内全域を活動範囲とする団体又はそれらと同等以上の規模を有すると認められる団体が推薦したものを助成対象とします。

(3) 参加する文化活動推進事業（市町村参画）

地域社会を基盤として住民自らが参加して行う創造性を伴った文化活動であって、次の要件を全て満たす事業に対し助成します。

ア 当該地域に存在する様々な資源や民話、民俗芸能等を活かした文化活動、音楽・演劇等文化活動を通じて特色ある地域づくりを標ぼうする活動であること。

イ 年齢、性別、職業を問わず地域社会を基盤として行われるものであること。

ウ 市町村が参画し、または助成しているものであること。

エ 参加者が20人以上であること。

【参考】

- ・ 地域に伝わる民話を題材とした市民の手づくりによる市民劇場の開催
- ・ 地場の石材を活用し彫刻の町づくりを標ぼうする彫刻シンポジウムの開催

(4) 文化団体結成促進事業

地域における自主的文化活動を推進するためには、指導者の養成とあわせて文化活動の拠点となる組織を整備する必要があることから、市町村の総合的芸術文化団体の結成又は広域にわたる文化団体の結成のための活動に対して助成します。

(5) 若手芸術家・民俗芸能後継者等育成事業

本県の文化芸術の次代を担う若手芸術家・民俗芸能後継者等を育成することを目的に、次の要件を全て満たす事業に対し助成します。

- ア 学生や未経験者を対象とし、応募分野への理解・関心・興味の向上を図り、すそ野の人材確保に資する事業又は本県の次代を担う創造性豊かな若手芸術家・民俗芸能後継者等の育成を目的とする事業であること。
- イ 本県内で実施する事業であること。
- ウ 参加・育成対象者は40歳未満であること。
- エ 同一年度内に同一の趣旨で行う複数の事業については、個別に企画提案するのではなく、それらの計画を取りまとめ、一つの事業（年間計画）として企画提案すること。

【参考】

《企画提案例》

- ・学生や未経験者を対象とした、体験入門研修、講演会、ワークショップ等
- ・国内の優れた指導者による若手芸術家等を育成する研修
- ・研修事業と公演・展示事業を一体的に実施する事業

《企画提案に馴染まない事業の例》

- ・慈善事業等への寄附を目的として行われる事業
- ・フェスティバルの一部として行われる事業
- ・特定の企業名・団体名等を事業名に付す、いわゆる「名称冠事業」
- ・既に自己財源により継続的に行っている事業（定期演奏会等）
- ・地域振興等を主たる目的とした事業
- ・鑑賞会や普及、観客層育成のみを目的とした事業
- ・教育課程の一環として行われる事業
- ・芸術家や芸術団体を他の研修等に派遣することを目的とした事業

(6) 障がい者芸術活動支援事業

障がい者芸術に対する県民の理解を高め、その活動を支援するために、県内の福祉団体が取り組む障がい者芸術活動や支援活動に対して助成します。

【参考】《事業例》

- ・ 障がい者芸術の企画展などの開催
- ・ 障がい者芸術の支援者を対象にした研修会の開催
- ・ 学校等において申請者自らが企画実施する、障がい者芸術の作家や支援者を講師にした出前授業等の開催（学校等が主催及び招聘する場合は対象としない。）
- ・ その他、本事業の助成事業としてふさわしいと判断される事業

5. 助成対象経費及び助成額の算定

(1) 助成対象経費

助成対象となる経費（助成対象経費）は、助成対象事業に要する経費の総額から、収入（本助成金及び自己資金を除く。）を控除した額です。

$$\text{助成対象経費} = \text{助成対象事業経費} - \text{収入(本助成金及び自己資金以外のもの)}$$

(2) 助成額の算定

助成額は、事業実施計画書（実施内訳書）と収支計画書（収支精算書）をもとに算定された助成対象経費に、助成率を乗じて算出します。

$$\text{助成額}^* = \text{助成対象経費} \times \text{助成率} \frac{2}{3} (\text{上限額 } 150 \text{ 万円}) \quad \text{※1万円未満切り捨て}$$

(3) 助成対象事業経費

- ア (1) 文化活動成果発表事業、(2) 文化活動研修事業、(4) 文化団体結成促進事業、
(5) 若手芸術家・民俗芸能後継者等育成事業、(6) 障がい者芸術活動支援事業

区分		内容
賃金		会場整理・受付等のため臨時に雇用したアルバイト等への賃金・交通費（申請団体構成員及び事務局に係るものを除く）
報償費		司会・審査員・指揮者・伴奏者・講師、編集、原稿執筆に対する謝金（申請団体構成員及び事務局に係るものを除く） なお、出演・出品等に対する諸謝礼金は対象外。 ※講師等の簡単なプロフィール・所属等の資料を添付
旅費		交通費及び宿泊費 ※金額内訳、交通機関等利用日、利用目的がわかる資料を添付 ※自家用車等を使用した場合は、領収書（交通用具等使用者から申請者あてのもの）、領収書証明（旅費路程内訳書）（付表10）、路程図を添付
需用費	消耗品費	感染症予防対策に係る消耗品（マスク、消毒液等）、文具などの消耗品の購入費、看板製作
	印刷製本費	ポスター・パンフレット・冊子等作成のための印刷製本費、コピー費等
役務費		広告宣伝費（新聞・テレビ等）、発送料、振込手数料、保険料、クリーニング代、機材運搬料（個人所有の車を利用し運搬した経費は対象外）
委託料		事業実施にあたり外部委託を行った際の費用（照明、音響、ピアノ調律、写真・ビデオ撮影等）

使用料及び賃借料	会場使用料及び付帯設備使用料、バス借上料、著作権使用料、リモート配信機器リース料等
その他	上記各費目以外の事業に直接必要な経費

イ (3) 参加する文化活動推進事業（市町村参画）

前項アに加え以下の経費を対象とする。

区分	内容
報償費	出演に対する謝金 ※簡単なプロフィール・所属等の資料を添付

(4) 助成対象外事業経費 ※以下については対象外の経費ですのでご注意ください。

内 容
団体が存続する限り恒常的に必要とする費用（スタッフの人件費、団体事務所の家賃・光熱水費、事務機器、電話代、ホームページ作成運用費等）
賞金、賞品、記念品、土産代、花束代、写真・DVD等各個人への支給品
交際費、パーティー経費
食糧費（茶菓、弁当、ケータリング、レセプションパーティー等飲食代などの経費）
航空・列車運賃の特別料金（ファーストクラス・ビジネスクラス・グリーン料金等）
修繕費・備品購入費
領収書のない経費
事業内容に対し、社会通念上著しく高額な経費
事業対象期間以外に執行した経費
その他事業に直接必要のないと思われる経費

(5) 収入

当該事業の実施に伴う入場料、参加料、市町村補助金・助成金、民間助成金、その他の収入（協賛金、広告料、寄付金など）

《参考例 文化活動成果発表事業》

1 収入の部 (円、税込)

区 分	計画額	積 算 内 訳
いわて文化芸術活動 支援事業 助成金	370,000	
入 場 料 収 入 等	入場料収入	30,000 100円×300人=30,000円
	参加費	20,000 500円×40人
	その他の補助金 及び助成金	50,000 ○○市補助金
	その他収入	20,000 広告料
	小 計	120,000
自己資金	245,000	主催者負担金
合 計	735,000	

2 支出の部 (円、税込)

区 分	計画額	積 算 内 訳	
助 成 対 象 事 業 経 費	賃 金	20,000 受付アルバイト 5,000円×4人=20,000円	
	報 償 費	10,000 司会謝礼 10,000円×1人=10,000円	
	需 用 費	160,000	消耗品 (看板代ほか) 60,000円
			消耗品 (マスク・消毒用エタノールほか) 30,000円
			印刷製本費 70,000円
			ポスター 200円×300枚=60,000円 入場券 10円×1,000枚=10,000円
	役 務 費	25,000 切手、はがき代等 20,000円 振込手数料 5,000円	
	委 託 料	200,000 舞台設営委託料 200,000円	
使用料及び賃借料	260,000 会場使用料 100,000円 バス借上料 40,000円×4台=160,000円		
小 計	675,000		
助成対象外事業経費	60,000 記念品 500円×50人分=25,000円 食糧費 (ケータリング・弁当) 30,000円 予備費 5,000円		
合 計	735,000		

この場合、助成対象経費は、総事業費735,000円から収入の部の「入場料収入」30,000円、「参加費」20,000円、「補助金」50,000円、「広告料」20,000円と支出の部「助成対象外事業経費」60,000円を控除した額、すなわち555,000円となります。

したがって助成額は、助成対象経費555,000円の3分の2以内の額=370,000円(1万円未満切り捨て)となります。

6. 重要説明事項（申請にあたっての注意点）

本事業に係る重要説明事項を以下のとおりご案内いたしますので、必ずご確認のうえ、ご理解いただいたうえでの申請をお願いいたします。

(1) いわて文化芸術活動支援事業の趣旨をご理解いただき、ご申請ください。

「いわて文化芸術活動支援事業」は、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、公演などの事業の中止・延期を余儀なくされている文化芸術活動について、支援を行うものです。

本事業の助成申請に当たっては、公演などの事業実施に対する新型コロナウイルス感染症の影響について、「事業計画書」等に記載するようお願いいたします。

活動にあたっては最新の新型コロナウイルス感染症対策業種別ガイドラインを参照し感染症対策を徹底してください。

（内閣府公開 <https://corona.go.jp/prevention/pdf/guideline.pdf>）

（例：●舞台発表「劇場、音楽堂等における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン」（令和2年5月25日、（公社）全国公立文化施設協会）●展示会「展示会業界における COVID-19 感染拡大予防ガイドライン」（令和2年8月21日、（一社）日本展示会協会）●講演会等「公民館における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン」（令和2年10月2日、（公社）全国公民館連合会））

(2) 助成対象と認められるものは、令和4年4月1日以降、令和5年2月28日までの事業に発生した経費です。

審査の結果、交付が決定されると、事務局である公益財団法人岩手県文化振興事業団（以下、「事務局」といいます。）から申請者に対して「助成金交付内定通知書」を送付いたします。

本助成事業では、令和4年4月1日から令和5年2月28日までの事業に発生した経費のみが助成対象経費として認められます。（例えば、令和4年4月1日より前に発注・契約、購入したものは、令和4年4月1日以降に支払いが行われたとしても対象外です。）

一方、令和4年4月1日から令和5年2月28日までの間に発生・契約、購入した場合には、令和5年2月28日までに支払が完了していなくても対象となります。ただし、実績報告書の提出（助成事業が完了した日から30日以内。30日以内であっても令和5年3月10日を超える場合は3月10日まで）の際には、支払いを証明する資料を添付する必要がありますので、ご注意ください。

(3) 助成事業の内容等の大幅な変更や中止・廃止する際には事前の承認が必要です。

助成事業は、交付内定を受けた内容で実施いただくものですが、助成事業を実施する中で、助成事業の内容との大幅な変更を希望する場合（軽微な変更を除く）は、助成事業の交付の目的に沿った範囲内で、あらかじめ、所定の「助成事業変更承認申請書」を提出

し、その承認を受けなければなりません。(内容によっては、変更が認められない場合もあります。)また、助成事業を中止・廃止しようとする場合もあらかじめ承認を受ける必要があります。

助成額は助成金交付内定通知書に記載した金額を超えることはありません。

助成金交付決定額が申請額と大幅に異なったために、事業実施に重大な支障をきたすといったことのないよう、不明点が生じた場合は計画段階で事務局にご相談ください。

(4) 助成金交付内定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がないと、助成金は受け取れません。

助成事業の終了後は、助成事業で取り組んだ内容を報告する実績報告書及び支出内容がわかる関係書類等を、定められた期日までに事務局に提出しなければなりません。もし、定められた期日までに、実績報告書等の提出が事務局で確認できなかった場合には、助成金交付内定を受けていても、交付内定が取り消され、助成金を受け取れなくなりますので、必ず期日を守ってください。また、助成金は実績報告書を確認し、助成金の額を決定した後に、支払います。

(5) 実際に受け取る助成金は「助成金交付内定通知書」に記載した金額より少なくなる場合があります。

助成金の交付内定を受けても、実績報告書等の確認時に、要件を満たしていない場合や活動内容の変更等により対象経費が減額した場合等には、減額して助成金が支払われることがあります。

また、実績報告書等の確認時に、支出内容に助成対象外経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて助成対象経費を算出するよう連絡することがあります。

(6) 国や市町村が補助する他の制度と重複する経費を計上することはできません。

国の補助金・委託費等が支出される活動(助成事業の採択活動等)の申請について、文部科学省・文化庁等の国の補助金や、国の行政機関の委託費等(日本芸術文化振興会の助成金を含みます。)が支出される活動については、経費の計上に重複がなければ、申請できます。

(7) 助成金は、原則口座振り込みで支払います。

本助成金に関する額の確定通知後、申請団体名義の口座に銀行振込にて助成金を支払います。個人名義の口座への振込は行いませんので、ご注意ください。

(8) 個人情報の提供範囲・使用目的

事務局に提出された個人情報は、岩手県にも提供されます。当該個人情報は、以下の目的の範囲で使用します。

ア 助成事業の適正な執行のために必要な連絡

イ 事業活動状況等を把握するための調査

ウ その他助成事業の遂行

(9) その他

申請・助成事業に関し、本募集要項やウェブサイト等の案内に記載のない細部の事項については、事務局の指示によるものとします。

7. 助成金の交付申請等事務手順

助成金交付事務の手順は、次の表に示すとおりです。

	事業主体者	事務局	備 考
申請・交付決定	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">助成金交付申請書の提出</div> (様式第1号)	受理 → 審査 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">交付内定通知</div>	申請書受付期間 募集開始日～令和4年5月31日(火)
	(事業実施)	←	
執行	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">助成事業変更承認申請書</div> (様式第3号)	審査 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">承認</div>	事業の内容に変更が生じる場合は、前もって提出してください。事業内容等の変更により、助成額を減額する場合があります。 (申請した内容どおり事業を執行してください。)
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">助成事業中止届出書の提出</div> (様式第4号)	→ 受理	当該助成の対象となった事業を中止する場合に提出してください。

	事業主体者	事務局	備 考
実績報告・支払	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;">助成事業実績報告書の提出 (様式第5号)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">助成金交付請求書の提出 (様式第6号)</div>	<div style="text-align: center;">審査 → 確認</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">承認 (助成金交付決定通知書)</div> <div style="text-align: center; margin: 10px auto; width: 80%;">支払</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">振込</div>	<p>1 実績報告書</p> <p>(1) 提出期限は事業終了後 30 日以内もしくは令和5年3月10日(金)のいずれか早い日までです。(※期限までに提出されない場合は、助成できませんので期限を厳守してください。)</p> <p>(2) 精算額が交付内定時の計画額と異なる場合は、その程度に応じて助成金額が減額になることがあります。</p> <p>(3) 領収書の原本又は、申請者が原本証明を行った領収書の写しを添付してください。領収書のないものは助成の対象となりません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人件費以外の領収書は、業者や店等が発行する領収書のみが助成対象です。交通費は、チケットのコピーや旅行代理店等の領収書を添付してください。それができない場合は、利用日、区間及び実費が明記された領収書を添付してください。 <p>2 支払</p> <p>(1) 助成金は原則として事業が完了した後に支払われます。</p> <p>事業の実施上、特に前金払いを希望する場合は、事務局に相談願います。</p> <p>(2) 支払は口座振込としますので、申請者名の口座が必要です。 (漁協は不可)</p>

提出書類一覧

申請	1. 文化活動成果発表事業 2. 文化活動研修事業 3. 参加する文化活動推進事業 4. 文化団体結成促進事業 5. 若手芸術家・民俗芸能後継者等育成事業 6. 障がい者芸術活動支援事業	① 助成金交付申請書(様式第1号) ② 事業実施計画書(付表1) ③ 収支計画書(付表2) 添付資料 ・ 団体規約、会員名簿、団体の総会資料、団体紹介、活動実績等の資料(チラシ等) ・ 国の補助金・委託費等が支出される活動、文部科学省・文化庁等の国の補助金や、国の行政機関の委託費等が支出される活動について申請を行う場合には、 <u>交付決定書等の写し</u> を提出してください。なお、上記の補助金等の交付決定を受けた場合(または申請中の場合)は『付表1「2 事業の実施計画」(6) その他』欄に補助金等の名称を、『付表2の1「収入の部」』欄に交付決定額(または申請額)をそれぞれ記載してください。
変更	① 助成事業変更承認申請書(様式第3号) ② 実施計画の変更内訳書(付表6) ③ 収支計画の変更内訳書(付表7)	
中止	① 助成事業中止届出書(様式第4号)	
実績報告	1. 文化活動成果発表事業 2. 文化活動研修事業 3. 参加する文化活動推進事業 4. 文化団体結成促進事業 5. 若手芸術家・民俗芸能後継者等育成事業 6. 障がい者芸術活動支援事業	① 助成事業実績報告書(様式第5号) ② 事業実施内訳書(付表1に準ずる) ③ 収支精算書(付表2に準ずる) 添付資料 ・ 領収書の写し(申請者が原本証明したもの) ・ ポスター、チラシ、プログラム等作成物及びその他参考資料 ・ 領収書の写し(申請者が原本証明したもの) ※若手芸術家・郷土芸能後継者等育成事業 ・ <u>参加者(育成者)の年齢がわかる資料</u>
請求	① 助成金交付請求書(様式第6号) ※事務局より送付される「助成金交付決定通知書」に記載の金額にて請求書を提出してください。 ② 通帳の写し(口座番号及び口座名義(フリガナ)が確認できるもの) ※ 助成金の前金払いについて 次の要件を満たしている場合は、前金払いに対応します。 ・ 助成決定額の範囲内であること ・ 振込先となる申請者名義の金融機関の預金口座があること。 ・ 前金払を要する金額が確認できること(請求書又は領収書の提出)	

公益財団法人岩手県文化振興事業団

〒020-0023 盛岡市内丸 13 番1号

TEL (019)654-2235

FAX (019)625-3595

URL <http://www.iwate-bunshin.jp/>

e-mail suppo-culart@iwate-bunshin.jp