

募集要項

令和3年度文化振興基金助成事業(1次募集)

I 継続事業

- ・文化活動成果発表事業(広域にわたるもの)
- ・各種大会等参加事業(//)
- ・文化活動研修事業(//)
- ・文化団体備品事業(//)
- ・刊行物発行事業(//)
- ・参加する文化活動推進事業
- ・文化団体結成促進事業

II 特別事業

- ・被災団体備品整備事業
- ・いわて芸術家派遣事業(助成対象者限定)
- ・若手芸術家・民俗芸能後継者等育成事業
- ・障がい者芸術活動支援事業

応募書類の提出期限 令和3年1月22日(金) 必着

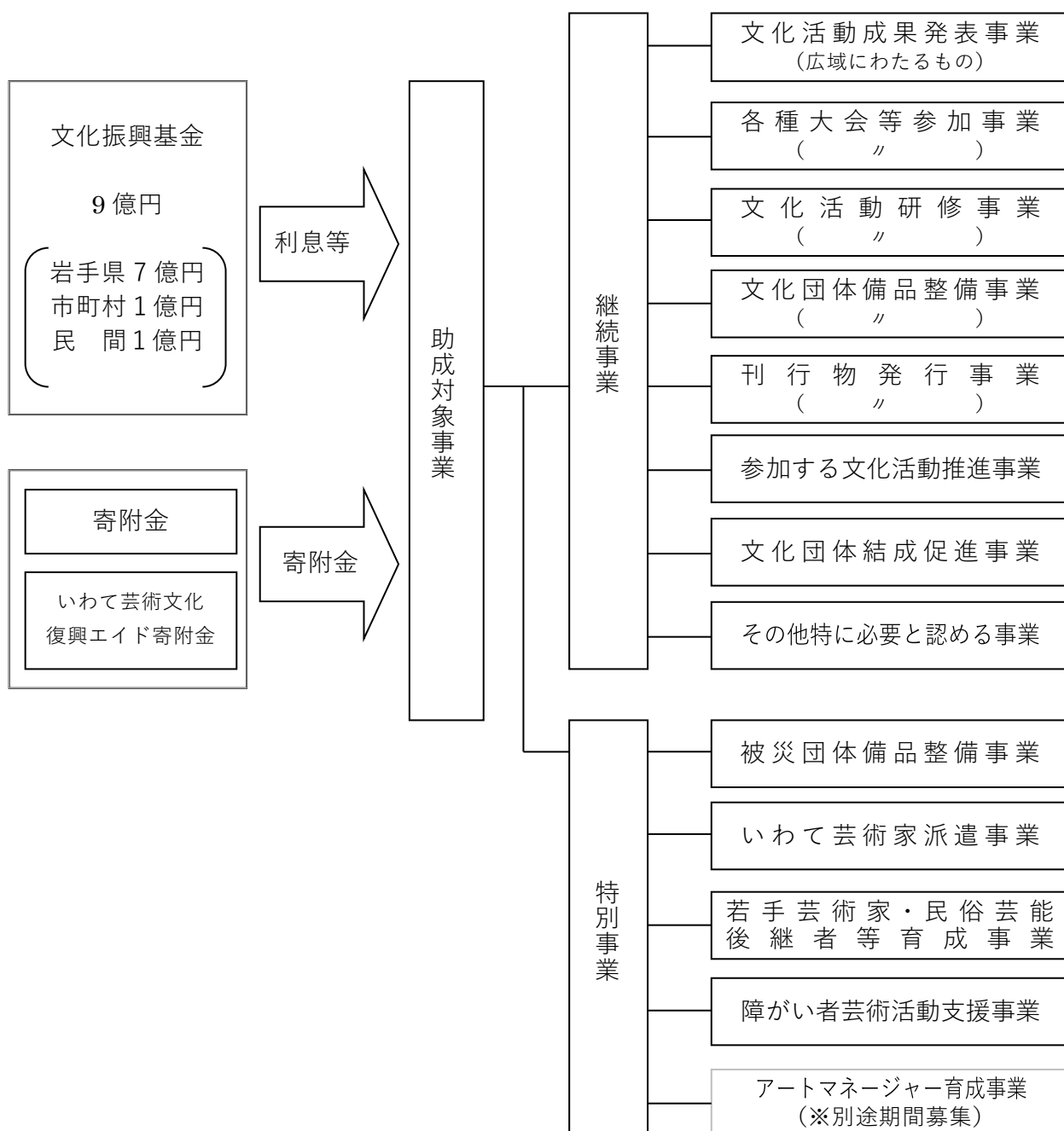
令和2年12月

公益財団法人岩手県文化振興事業団

文化振興基金の概要

文化振興基金は、県民の文化活動が活発に推進されるように、文化団体等の活動を奨励・援助するため本法人の事業の一環として設けたものです。

本基金の事業は、基金及び基金から生ずる利子によって行われますが、その基金の目標額5億円は昭和59年度に達成され、その後岩手県からの出捐金により現在の基金となり、本県の芸術文化及び文化財保護の活動に幅広く利用されております。



目 次

1. 助成の対象者	1
2. 助成対象事業	2
3. 助成対象経費	3
4. 助成金交付申請を行うと必ず助成金がもらえますか	4
5. 助成額はどのようにして算定されますか	4
6. 提出期間・方法	5
7. 募集事業	
I 継続事業	
(1) - 1 文化活動成果発表事業 (広域にわたるもの)	6
(1) - 2 各種大会等参加事業 (広域にわたるもの)	6
(1) - 3 文化活動研修事業 (広域にわたるもの)	6
(1) - 4 文化団体備品整備事業 (広域にわたるもの)	7
(1) - 5 刊行物発行事業 (広域にわたるもの)	7
(2) 参加する文化活動推進事業 (市町村参画)	8
(3) 文化団体結成促進事業	8
II 特別事業	
(1) 被災団体備品整備事業	9
(2) いわて芸術家派遣事業(助成対象者限定)	9
(3) 若手芸術家・民俗芸能後継者等育成事業	10
(4) 障がい者芸術活動支援事業	12
8. 助成対象経費	13~16
9. 助成金の交付申請等事務手順	17~20

1. 助成の対象者

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団体等です。

- (1) 岩手県内に住所または活動の本拠を有すること。
- (2) 団体にあつては、一定の規約を有し、かつ、代表者が明らかであること。
- (3) 会計処理が明確であること。
- (4) 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。

なお、次に該当する団体等は助成対象外です。

- ア 地方公共団体等
- イ 株式会社等の営利法人

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。

文化団体等とは、下表に掲げる分野及び種別の文化活動を実施する団体又は個人です。

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
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	

2. 助成対象事業

申請者自らが企画・実施する事業に対し助成します。
文化振興基金が助成の対象としている事業は、次のとおりです。

令和3年度文化振興基金助成事業（1次募集）

I 継続事業

文化活動成果発表事業（広域にわたるもの）
各種大会等参加事業（広域にわたるもの）
文化活動研修事業（広域にわたるもの）
文化団体備品整備事（広域にわたるもの）
刊行物発行事業（広域にわたるもの）
参加する文化活動推進事業（市町村参画）
文化団体結成促進事業

II 特別事業

被災団体備品整備事業
いわて芸術家派遣事業（助成対象者限定）
若手芸術家・民俗芸能継者等育成事業
障がい者芸術活動支援事業

なお、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 当該事業について、国庫補助金、県補助金又はこれに準じた助成金^{※1}を受けているとき^{※2}。
※1 国・県からの出捐金などを基にした助成金（（独）日本芸術文化振興会の芸術文化振興基金等）
※2 ただし、被災団体備品整備事業、いわて芸術家派遣事業、若手芸術家・民俗芸能後継者等育成事業、障がい者芸術活動支援事業は除く。
- オ 特定の会員、教授所・教室、クラブ、流派等に係る事業で、その効果の大部分が一部特定の者に限られる事業
- カ 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。
- キ 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）。
- ク 岩手芸術祭に参加する事業
- ケ 助成金の額が5万円未満と算定される事業

3. 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、次の費用を控除した額です。

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）

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

なお、以下の事業経費については助成対象外です。

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）
文化活動研修事業「文化活動指導者等の研修会、講習会等の開催」研修参加者の移動旅費及び宿泊費
修繕費・備品購入費（文化団体備品整備事業、被災団体備品整備事業を除く）
練習に要する経費（リハーサル1回を除く）
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

4. 助成金交付申請を行うと必ず助成金がもらえますか

助成金の交付を受けるにあたっては、審査委員会（外部の有識者）の審査を受け、助成事業として採択されなければなりません。

助成事業の採択については原則として一年度につき一団体あたり、1事業とします。また、事業採択は、あくまでも年間予算の範囲内のため、助成額の減額又は採択されない場合があります。

5. 助成額はどのようにして算定されますか

助成額は、事業実施計画書（実施内訳書）と収支予算書（収支決算書）をもとに算定された助成対象経費に、助成事業の区分ごとに定められた助成率を乗じて算出します。

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当事業団にご相談ください。

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

なお、申請団体からの発注業者等への支払いは、一旦申請団体が全額を負担することとなりますので、ご注意ください。

助成金の交付は、助成対象事業の完了後、請求に基づきその内容を審査のうえ行います。ただし、事業の性質上、特に必要と認める場合は以下を条件に審査のうえ、前金払いに応じます。

- ・助成決定額の範囲内であること。
- ・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）。

6. 提出期間・方法

【提出期間】

令和2年12月23日（水）～令和3年1月22日（金）必着

[助成金交付の対象となる事業期間 令和3年4月1日～令和4年3月31日]

【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）

【申請書の記入等についてのお問合せ】

申請書の記入等について不明な点がある場合は、電話・e-mail・FAX・来訪（必ず事前に電話連絡をお願いします。）にてご相談ください。

住所・提出先	〒020-0023 岩手県盛岡市内丸13番1号 岩手県民会館内 (公財)岩手県文化振興事業団 総務部 基金担当
電話番号	019-654-2235
FAX	019-625-3595
e-mail	kikin@iwate-bunshin.jp
問合せ時間	午前9時～午後5時（年末年始及び土・日・祝日を除きます。）
URL	http://www.iwate-bunshin.jp/

7. 募集事業

I 継続事業

(1) 広域にわたる文化活動

広域化する文化活動や市町村における特色ある文化活動の波及効果に着目し、市町村域を越えて実施される広域的な事業に対して援助を行います。

1 文化活動成果発表事業 助成対象経費の2分の1以内（上限100万円）

アマチュア文化団体等が文化活動の成果発表のために実施する展示会、演奏会等で、出品者や出演者が市町村の区域を越えて広域から参加するもの、及び全国大会、東北大会その他県域を越える大規模な催しで岩手県内にて開催されるものが助成の対象になります。

なお、個展、会員展、クラブ発表会等特定の成員のみによって行われるものは原則として助成の対象外となりますが、それぞれの団体が主催し、広く一般県民の応募等参加を得て実施されるもの、及び本県の文化振興上特に必要と認められるものについては助成の対象になります。

2 各種大会等参加事業 助成対象経費の2分の1以内（上限100万円）

県域を越える大規模な大会、発表会等への参加であって、県代表又はこれに準ずる資格を有すると認められるものが助成対象です。

また、海外公演にあつては、国際文化交流事業として一定の評価を得た事業への参加であつて、主催者から正式の招待を受けたものが助成対象です。（地方公共団体同士の交流事業により参加する場合は除きます。）

3 文化活動研修事業 助成対象経費の2分の1以内（上限100万円）

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

イ 県外で行われる研修会、講習会等への参加

「ア 文化活動指導者等の研修会、講習会等の開催」にあつては、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」にあつては、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ものであり、（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。

4 **文化団体備品整備事業** 助成対象経費の2分の1以内（上限100万円）

楽器、展示用備品、民俗芸能用具その他文化団体の活動に必要な備品の購入又は修理を行うものであり、通常個人所有になじまないもので、当該文化活動を実施するうえで直接的に必要な備品が助成対象です。また、異なる市町村に居住する会員、団体等から構成されている団体は、広域性を満たすものとして助成対象団体とします。

なお、民俗芸能団体等が行う民俗芸能用具等の備品については団体の広域性は問いません。

※「太鼓」と「笛」を購入・修理する場合は1台・1本あたりの助成上限額が設定されていますので、お問い合わせください。

5 **刊行物発行事業** 助成対象経費の2分の1以内（上限100万円）

文芸作品集の発刊と郷土史、民俗、伝説、動・植物等の郷土研究誌の発刊の2種類が助成対象です。

ア 文芸作品集の発刊にあつては、市町村の区域を越えて広域から投稿を求め、編集及び刊行するもので、発行物は一般に頒布されること及び発行部数が300部以上であることが助成要件です。なお、会員誌、同人誌等特定の成員のみに限られるものについては助成対象外ですが、それぞれの団体が主催し広く一般県民の応募等参加を得て発刊されるものについては助成対象とします。

イ 郷土史、民俗、伝説、動・植物等の郷土研究誌の発刊にあつては、市町村の推薦を受けることに加え、発行物が一般に公開されることが助成の要件です。なお、この場合、発行者が個人の場合や内容が特定個人の生活記録等私的なものは助成対象外です。

(2) **参加する文化活動推進事業(市町村参画)** 助成対象経費の2分の1以内(上限100万円)

この事業は、各種の文化活動を通じて、心の安らぎと生きがいに満ちた生活を実現するために、自らも積極的に文化活動に参加する、能動的な文化活動を支援する事業です。

豊かな自然と文化遺産に恵まれた本県では、それぞれの地域に特色ある独自の文化活動が伝承されています。埋もれつつあるふるさとの文化を掘り起こし、郷土理解を深めるとともに、地域社会を基盤とした、特色ある地域文化の創造への取組みが大切です。

このような観点から、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に対して助成します。

具体的には、次の要件を全て満たす事業に対し助成します。

- ① 当該地域に存在する様々な資源や民話、民俗芸能等を生かした文化活動、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。
- ② 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。
- ③ 市町村が参画し、または助成しているものであること。
- ④ 参加者が20人以上であること。

[具体例]

- ・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

(3) **文化団体結成促進事業** 助成対象経費の2分の1以内(上限100万円)

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と認められます。

市町村の総合的芸術文化団体の結成及び広域にわたる文化団体の結成に対して助成します。

※町村の総合団体結成は助成対象経費全額(上限20万円)

(4) その他特に必要と認める事業

上記の助成事業に該当しない場合で、本県の文化振興上特に必要と認められる事業については助成を行う場合があります。

II 特別事業

(1) **被災団体備品整備事業** 助成対象経費全額（上限 100 万円）

平成 23 年 3 月 11 日に発生した「東日本大震災津波」、平成 28 年台風第 10 号、令和元年台風第 19 号等の激甚災害に指定された災害により被災した備品の整備に対し助成します。助成対象経費の範囲内で 1 団体につき 100 万円を上限とします。なお、過去に本事業の助成を受けたことがある場合は、その助成金の額を含めて 100 万円を上限とします。

今回の募集は、令和 4 年 3 月 31 日までに実施可能な備品購入及び修繕を対象とします。災害発生日以降に自己資金により整備した団体に対しても助成します。

また、自己資金を用意せずに助成を受けることができます。

[助成対象者の特別要件]

次のすべての要件を満たす団体とする。

(1) 文化芸術振興基本法第 14 条に定める地域固有の伝統芸能及び民俗芸能を継承する団体であること。

(2) 次の市町村のいずれかに活動の本拠を有すること。

ア 平成 23 年 3 月 11 日に発生した東日本大震災津波
宮古市、大船渡市、久慈市、陸前高田市、釜石市、大槌町、
山田町、岩泉町、田野畑村、普代村、野田村、洋野町

イ 東日本大震災津波以降に「激甚災害に対処するための特別の財政援助等に関する法律」に基づき指定された区域

[対象事業]

上記の助成対象者に該当する団体が、災害被害を受け、破損又は紛失した民俗芸能用具（当該文化活動に直接的に必要なものに限る。）を修繕又は購入する事業。ただし、平成 23 年 3 月 11 日発生した東日本大震災津波については、津波被害を受けた郷土芸能用具に限る。

(2) **いわて芸術家派遣事業（助成対象者限定）** 助成対象経費全額（上限 200 万円）

岩手県内の芸術家を学校等に派遣し、児童生徒の鑑賞の機会を提供する活動に対し助成します。

[助成対象者の特別要件]

(1) 一般社団法人岩手県芸術文化協会

(2) 岩手県内公立文化施設協議会

[対象事業]

人材活用と育成のため、県内に在住する芸術家を学校等に派遣し、児童生徒の鑑賞の機会を提供する事業について助成します。なお、この助成事業は、学校の教育活動としての芸術文化活動を支援する活動に対して助成するものであり、伝統芸能団体の学校訪問も助成対象とします。

- (3) **若手芸術家・民俗芸能後継者等育成事業** 助成対象経費の3分の2以内(上限50万円)
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とし、提案者自らが企画・実施する事業に対し助成します。

[助成対象者]

P1.「1.助成の対象者」に掲げる要件を満たす文化団体又は個人

[対象事業]

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、または、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に対し助成します。いずれも本県内で実施するものとし、参加・育成対象者は40歳未満とします。

なお、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ものとします。

《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

[審査]

応募のあった事業について、審査委員会の審査により採択及び不採択を決定します。
 なお、審査は下記の審査基準に基づき、事業計画・団体実績等を総合的に評価します。

【事業計画について】

a	趣旨・目的の 明 確 性	本県の次代を担う若手芸術家等の育成に資する観点から、趣旨・目的・育成対象が明確であること。
b	必 要 性	事業の目的や効果が明確で、地域の課題をとらえ、課題解決につながるものであること。
c	具 体 性 適 正 性 実 現 性	事業の実施手段や実施体制などの事業計画・予算が具体的・合理的であり、実現可能なものであること。
d	発 展 性 貢 献 性	事業の発展性が期待でき、応募分野の今後の発展に大きく貢献するものであること。

【提案団体について】

e	幅 広 い 事 業 展 開 ・ 公 共 性	当該分野において、幅広く貢献する事業を展開するなどの公共性が認められること。
f	技 術 力 ・ ノ ウ ハ ウ	事業実務に精通しているとともに、事業を適切に遂行するための技術力及びノウハウを有していること。
g	組 織 体 制	事業運営及び経費等の業務管理を適切に遂行できる組織体制を有していること。

[申請にあたっての注意事項]

- ・申請書（付表8，9）は、審査資料となりますので不明瞭にならないよう留意してください。
- ・様式の変更は基本的に行わないでください。

(4) **障がい者芸術活動支援事業** 助成対象経費の2分の1以内(上限100万円)

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、県内の福祉団体等が取り組む障がい者芸術活動に対して助成します。

[助成対象者の特別要件]

福祉団体など、県内で障がい者の芸術活動や支援活動に取り組む団体

[対象事業]

障がい者の芸術活動や支援活動について対象とします。

《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

8. 助成対象経費

- ア I (1)-1.文化活動成果発表事業、I (1)-3.文化活動研修事業、
 I (1)-5.刊行物発行事業、I (3).文化団体結成促進事業、
 II (2).いわて芸術家派遣事業（助成対象者限定）、
 II (3).若手芸術家・民俗芸能後継者等育成事業、
 II (4).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 ※簡単なプロフィール・ 所属等の資料を添付		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。
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、看板製作費
	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（事業実施日及び前日準備、又は本番及びリハーサル1回に限る。）、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 I (2). 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 ※簡単なプロフィール・ 所属等の資料を添付	出演に対する謝金

イ I (1)-2. 各種大会等参加事業

区分	内容
旅費	大会等参加者に係る旅費・交通費(実費)・宿泊費(実費) (海外公演の助成対象事業経費は、目的地までの往復交通費のみ。宿泊費は対象外。)
役務費	公演に要する道具の往復運搬料

ウ I (1)-4. 文化団体備品整備事業、II (1). 被災団体備品整備事業

区分	内容
需用費 修繕料	太鼓等の修理
備品購入費	事業に必要不可欠な道具の購入費（個人所有になじまないもの）

《留意事項》

証ひょう類の準備について

- ・領収書等により支払いが証明された経費のみ助成対象となります。
- ・区分ごとに経費を整理した一覧表を付してください。
- ・領収書の「宛名（申請者名義）」「品名」「領収書日付」は必須記載事項です。どの経費に係る領収書なのかははっきりわかるようにしてください。
- ・詳細はP18（3）を参照してください。

《例 文化活動成果発表事業（助成額は助成対象経費の2分の1以内、上限100万円）》

1 収入の部 (円)

区 分		予算額	積 算 内 訳
文化振興基金助成金		240,000	
入 場 料 収 入 等	入場料収入	60,000	100円×600人=60,000円
	参加費	20,000	500円×40人
	その他の補助金 及び助成金	50,000	〇〇市補助金
	その他収入	20,000	広告料
	小 計	150,000	
自己資金		315,000	主催者負担金
合 計		705,000	

2 支出の部 (円)

区 分		予算額	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	130,000	消耗品（看板代ほか） 60,000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	645,000	
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		705,000	

この場合、助成対象経費は、総事業費705,000円から収入の部の「入場料収入」60,000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495,000円となります。

従って、助成金額は助成対象経費495,000円の2分の1以内の額（1万円未満切り捨て）=240,000円（自己資金の額の範囲内）となります。

《例 刊行物発行事業（助成額は助成対象経費の2分の1以内、上限100万円）》

1 収入の部 (円、税込)

区 分		予算額	積 算 内 訳
文化振興基金助成金		130,000	
入 場 料 収 入 等	広 告 料	100,000	5,000円×20件=100,000円
	販 売 収 入	300,000	1,000円×300部=300,000円
	小 計	400,000	
自 己 資 金		130,000	
合 計		660,000	

2 支出の部 (円、税込)

区 分		予算額	積 算 内 訳
助 成 対 象 事 業 経 費	報 償 費	70,000	原稿依頼者謝礼金 10,000円×5人=50,000円 表紙デザイン謝礼金 20,000円
	需 用 費	530,000	消耗品費（コピー等） 30,000円 印刷製本費 1,000円×500部=500,000円
	役 務 費	50,000	通信費（郵便料） 50,000円
	使用料及び賃借料	10,000	会議室使用料 10,000円
合 計		660,000	

この場合、助成対象経費は、助成対象事業経費660,000円から当該刊行物に掲載された広告にかかる収入100,000円及び当該刊行物の販売収入300,000円を控除した額の260,000円となります。従って、助成金額は助成対象経費260,000円の2分の1以内の額（1万円未満切り捨て）=130,000円（自己資金の額の範囲内）となります。

《例 文化団体備品整備事業（助成額は助成対象経費の2分の1以内、上限100万円）》

1 収入の部 (円、税込)

区 分		予算額	積 算 内 訳
文化振興基金助成金		110,000	
自 己 資 金		110,000	
合 計		220,000	

2 支出の部 (円、税込)

区 分		予算額	積 算 内 訳
助 成 対 象 事 業 経 費	備品購入費	220,000	神楽面
合 計		220,000	

この場合、民俗芸能団体が行う民俗芸能用具等の備品購入代220,000円が助成対象経費です。従って、助成金額は助成対象経費220,000円の2分の1以内の額（1万円未満切り捨て）=110,000円（自己資金の額の範囲内）となります。

9. 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 (様式第1号)</div>	受理 → <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">審査委員会</div>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">申請書受付</td> <td style="text-align: center;">審査委員会</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">令和3年1月22日(金) 必着</td> <td style="text-align: center;">2月下旬 ～ 3月上旬</td> </tr> </table>	申請書受付	審査委員会	令和3年1月22日(金) 必着	2月下旬 ～ 3月上旬
	申請書受付	審査委員会					
令和3年1月22日(金) 必着	2月下旬 ～ 3月上旬						
	(事業実施) ← <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">交付決定</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">実施期間</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">被災団体備品整備事業以外の事業 (R3.4.1～R4.3.31 まで) 被災団体備品整備事業 (災害発生日～R4.3.31)</div>				
変更・中止	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">助成事業変更承認申請書 (様式第3号)</div>	審査 → <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">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。なお、交付決定額を超える変更はありません。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">〔 申請した内容どおり事業を 執行してください。 〕</div>				
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">助成事業中止届出書の提出 (様式第4号)</div>	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; width: fit-content;">助成事業実績報告書の提出 (様式第5号)</div>	審査 → <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">確認</div>	<p>1 実績報告書</p> <p>(1) 提出期限は事業終了後 <u>30日以内</u>もしくは<u>令和4年3月31日</u>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、交付決定を取り消すことがありますので、期限を厳守してください。)</p> <p>(2) 決算額が交付決定時の予算と異なる場合は、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。なお、変更承認申請書(様式第3号)の提出が必要となる場合があります。</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> <p>・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有効です。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> <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) 支払は口座振込のため、申請者名義の口座が必要です。</p> <p>(漁協不可)</p>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">助成金交付請求書の提出 (様式第6号)</div>	→ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">支払</div> ← 振込	

提出書類一覧

申請	<p>【継続事業】 全事業</p> <p>【特別事業】 いわて芸術家派遣事業 障がい者芸術活動支援事業</p>	<p>① 助成金交付申請書(様式第1号)</p> <p>② 事業実施計画書(付表1)</p> <p>③ 収支予算書(付表2)</p> <p>添付資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体の規約、会員名簿、 団体の総会資料、団体紹介、 活動実績等の資料 <p>※備品整備事業の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請団体備品保有状況(付表3) ・見積書
	<p>【特別事業】 被災団体備品整備事業</p>	<p>① 助成金交付申請書(様式第1号)</p> <p>② 事業実施計画書(付表4)</p> <p>③ 収支予算書(付表5)</p> <p>添付資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体の規約、会員名簿、 団体の総会資料、団体紹介、 活動実績等の資料 ・見積書
	<p>【特別事業】 若手芸術家・民俗芸能後継者 等育成事業</p>	<p>① 助成金交付申請書(様式第1号)</p> <p>② 事業実施計画書(付表1)</p> <p>③ 収支予算書(付表2)</p> <p>④ 団体概要書(付表8)</p> <p>⑤ 企画詳細書(付表9)</p> <p>添付資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体の規約、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) ・見積書
変更	<p>① 助成事業変更承認申請書(様式第3号)</p> <p>② 実施計画の変更内訳書(付表6)</p> <p>③ 収支予算の変更内訳書(付表7)</p>	

中止	① 助成事業中止届出書（様式第4号）	
実績 報告	<p>【継続事業】 全事業</p> <p>【特別事業】 いわて芸術家派遣事業 障がい者芸術活動支援事業</p>	<p>① 助成事業実績報告書(様式第5号)</p> <p>② 事業実施内訳書（付表1に準ずる）</p> <p>③ 収支決算書（付表2に準ずる）</p> <p>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、プログラム等及びその他参考資料</p> <p>※備品整備の場合 ・備品を撮影した写真 （購入数、修繕前後を確認するため）</p>
	<p>【特別事業】 被災団体備品整備事業</p>	<p>① 助成事業実績報告書(様式第5号)</p> <p>② 事業実施内訳書（付表4に準ずる）</p> <p>③ 収支決算書（付表5に準ずる）</p> <p>添付資料 ・領収書の写し（申請者が原本証明したもの） ・備品を撮影した写真 （購入数、修繕前後を確認するため）</p>
	<p>【特別事業】 若手芸術家・郷土芸能後継者等育成事業</p>	<p>① 助成事業実績報告書(様式第5号)</p> <p>② 事業実施内訳書（付表1に準ずる）</p> <p>③ 収支決算書（付表2に準ずる）</p> <p>添付資料 ・領収書の写し（申請者が原本証明したもの） ・参加・育成者の年齢がわかる資料 ・ポスター、チラシ、プログラム等及びその他参考資料</p>
請求	<p>① 助成金交付請求書(様式第6号)</p> <p>② 申請者名義の通帳の写し（口座番号及び口座名義（フリガナ）記載ページ）</p> <p>助成金の前金払いについて 助成金の交付は、助成対象事業の完了後、請求に基づきその内容を審査のうえ行います。ただし、事業の性質上、特に必要と認める場合は以下を条件に審査のうえ、前金払いに応じます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 助成決定額の範囲内であること。 ・ 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 kikin@iwate-bunshin.jp