

# 公益財団法人徳島県文化振興財団文化事業振興補助金 補助事業助成要綱

## ( 趣旨 )

第1条 公益財団法人徳島県文化振興財団(以下「財団」という。)は、優れた芸術文化を鑑賞する機会の提供等を行うとともに、県民の幅広い文化活動を支援するため、各種の文化事業を助成する。徳島県内の幅広い文化活動の振興を図るため、県民が行う文化活動に対し、予算の範囲内で文化事業振興補助金(以下「補助金」という。)を交付する。

## ( 補助事業対象者 )

第2条 財団は、次の各号に掲げる要件を満たす文化団体又は個人(以下「補助事業対象者」という。)に補助金を交付する。ただし、地方公共団体、会社その他の営利団体、また公益財団法人徳島県文化振興財団文化事業助成の共催事業に申請を行う団体については、この限りではない。

- (1) 徳島県内に住所又は活動の本拠地を有すること。
- (2) 団体にあつては、一定の規約を有し、かつ、代表者及び所在地が明らかであること。
- (3) 明確な会計経理を実施していること又は実施できると認められること。
- (4) 一定の活動実績があること又は事業が完遂できると認められること。
- (5) 暴力団(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。以下「暴対法」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。)又は暴力団員(暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。)が文化活動に関与していないこと。

## ( 補助対象事業 )

第3条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、別表1に定めるとおりとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する事業については、補助金を交付することができない。

- (1) 営利を目的とする事業
- (2) 政治団体、宗教団体又は営利団体等の宣伝を目的とする事業
- (3) 当該事業の実施に必要な経費のうち財団の補助金を除く額を調達できる見込みがない事業
- (4) 主として学校の部活動、その他学校教育に関する事業

## ( 補助金の額および補助対象経費 )

第4条 補助金の額および補助対象経費については別表2に定めるとおりとする。

## ( 補助金の交付基準 )

第5条 審査基準は別表3のとおりとし、継続補助は原則3ヵ年とする。

## ( 申し込み )

第6条 補助金の交付を希望する者は、原則として事業を行う前年度の定められた期日までに補助事業申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて、理事長に提出し、申し込むものとする。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算見込書(様式第3号)
- (3) 団体概要書(様式第4号)
- (4) その他参考となる資料

( 内定および通知 )

第7条 理事長は、補助事業申請書を受け取ったときは、選考委員会の議を経て、補助する活動を10件程度および補助する金額を内定するものとする。

- 2 理事長は、補助金の交付を内定したときは、速やかに補助金交付内定通知書により申し込み者に通知するものとする。
- 3 理事長は、補助金の交付内定をする場合において、補助金の交付の目的を達成するために必要なときは、交付の条件を付すことができるものとする。

( 内定の取り下げ )

第8条 前条第2項の規定による通知を受けた者は、当該通知に係る交付内定の内容、またはこれに付された条件に不服があるときは、交付の内定の通知を受領した日から10日以内に補助金交付内定取下げ書(様式第5号)により内定を取り下げることができる。

- 2 前項に関わらず、内定者の自己都合により取り下げる場合は、その原因となる事実発生後、速やかに補助金交付内定取下げ書を提出しなければならない。

( 交付の申請 )

第9条 補助事業対象者は、内定通知を受けた後、補助金交付申請書(様式第6号)に次に掲げる書類を添えて、理事長に提出し、申請するものとする。

- (1) 事業実施計画書(様式第7号)
- (2) 収支予算書(様式第8号)
- (3) その他参考となる資料

( 交付の決定および内定の取り消し )

第10条 理事長は、補助金交付申請書を受け取ったときは、その内容を審査のうえ、補助する活動および補助する金額を決定するものとする。

- 2 理事長は、補助金の交付を決定したときは、速やかに補助金交付決定通知書により申請者に通知するものとする。
- 3 理事長は、補助金の交付決定をする場合において、補助金の交付の目的を達成するために必要なときは、交付の条件を付すことができるものとする。
- 4 理事長は、交付の申し込み、申請について不正の事実があった場合、または要綱に違反していると認められるときは、交付内定の全部または一部を取り消すことができるものとする。

( 申請の取り下げ )

第11条 前条第2項の規定による通知を受けた者は、当該通知に係る交付決定の内容、またはこれに付された条件に不服があるときは、交付の決定の通知を受領した日から10日以内に補助金交付決定取下げ書(様式第9号)により決定を取り下げることができる。

- 2 前項に関わらず、補助事業対象者の自己都合により取り下げる場合は、その原因となる事実発生後、速やかに補助金交付決定取下げ書を提出しなければならない。

( 事業の変更または中止 )

第12条 補助事業対象者は、対象事業の実施について、重要な変更をしようとする場合は、あらかじめ事業変更承認申請書(様式第10号)に変更事業計画書(様式第11号)を添えて、理事長に提出し、その承認を受けなければならない。なお、変更内容によっては、補助金額について見直しを行う。

2 補助事業対象者は、対象事業を中止する場合は、あらかじめ事業中止承認申請書(様式第12号)を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、天災等のやむを得ない事情により実施の直前に対象事業を中止する場合は、事業変更承認申請書(様式第10号)および変更事業計画書(様式第11号)により、事業実施準備に要したと認められる内容を添えて、理事長に提出し、その承認を受けなければならない。なお、内容によっては、補助金額について見直しを行う。

3 理事長は、事業変更承認申請書または事業中止承認申請書を受理し、事業を変更または中止する必要があると認めるときは、速やかに事業変更・中止承認通知書により申請者に通知するものとする。

( 事業実施 )

第13条 事業実施の手続き概要については、別に定める。また、実施にあたってはポスター、ちらし等に財団の補助を受けている旨を明記すること。ただし、募集以前の日に、印刷したものは、その限りではない。

(表示例) 助成:(公財)徳島県文化振興財団

( 実績報告 )

第14条 補助事業対象者は、対象事業の完了した日から起算して30日以内(当該年度の3月中に事業が完了した場合は当該翌年度の4月10日まで)に、補助事業実績報告書(様式第13号)に次に掲げる書類を添えて、理事長に提出し、実績報告をおこなうものとする。

- (1) 事業実績書(様式第14号)
- (2) 収支決算書(様式第15号)
- (3) 収支の証拠書類および事業実施の証拠資料
- (4) その他理事長が必要と認める書類

( 補助金の確定 )

第15条 理事長は、前条に規定する報告書を受け取ったときは、これを審査し、適当と認めるときは、交付すべき金額を確定し、速やかに補助金交付確定書により補助事業対象者に通知するものとする。

( 補助金の請求 )

第16条 補助事業対象者は、前条に規定する通知を受けたときは、その日から起算して10日以内に補助金請求書(様式第16号)を理事長に提出するものとする。

( 補助金の交付 )

第17条 理事長は、前条に規定する請求書を受け取ったときは、補助事業対象者に対して補助金を交付するものとする。ただし、理事長は、補助対象事業の実施上必要と認めるときは、補助金の一部又は全部を概算払いすることができる。

2 補助事業対象者は、概算払いの交付を受けようとするときは、理事長と協議のうえ、補助金請求書

(様式第16号)に概算払理由書を添えて、理事長に提出しなければならない。

( 報告及び調査 )

第18条 理事長は、補助対象事業に関して、必要に応じて報告を求め、調査を行うことができる。

( 決定の取消等 )

第19条 理事長は、補助事業対象者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の一部若しくは全部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

- (1) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (2) 不正手段により補助金の交付の決定を受け、又は補助金の交付を受けたとき。
- (3) 補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき。
- (4) 補助対象事業を実施せず、実施しようという意思が認められないとき。
- (5) 補助対象事業を完了する見込みがなくなったとき。
- (6) 補助対象事業の施行において、著しく社会的妥当性を欠く行為があったと認められるとき。
- (7) その他、この要綱の定めに違反したとき。

( 補助金の返還 )

第20条 理事長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助対象事業の当該取り消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じることができる。

2 理事長は、補助対象事業が中止することとなった場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じることができる。

3 理事長は、補助事業対象者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じることができる。

( 関係書類の保管 )

第21条 補助事業対象者は、補助対象事業に係る収入支出の帳簿及び証拠書類を整備し、補助対象事業の終了の年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

( 雑則 )

第22条 この要綱の施行に関する必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則 この規程は、平成2年12月21日から施行する。

附 則 この規程は、平成9年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成17年4月1日から施行する。ただし、平成17年度に実施する補助対象事業については、改正前の規定を適用する。

附 則 この規程は、平成23年10月1日から施行する。

附 則 この規定は、平成24年11月20日から施行する。ただし、平成24年度に実施する補助対象事業については、改正前の規定を適用する。

附 則 この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 この要綱は、平成25年12月1日から施行する。

補助事業(文化事業振興補助金)交付規程(平成2年12月21日施行)は廃止する。

附 則 この要綱は、平成26年11月17日から施行する。

## 補助事業完了までの手続き概要

### 1 事業実施の前年度

実施主体 時 期	(公財)徳島県文化振興財団	補助事業実施者
11月初旬	募集開始	申し込み  「補助事業申請書」に「事業計画書」、 「収支予算見込書」、「団体概要書」を添 えて提出(要綱に基づくこと)
12月初旬	募集締切	
12月～2月	応募書類の整理・審査	
3月	補助金の内定通知	

### 2 事業実施年度

実施主体 時 期	(公財)徳島県文化振興財団	補助事業実施者
4月～	補助金交付申請書受理、内容審査後、 適切であれば補助金交付決定通知書 により通知	「補助金交付申請書」に「事業実施計画 書」、「収支予算書」を添えて提出  (事業内容の変更、事業の中止の場合は 届け出が必要)
年度内	補助金の額の確定、通知  補助金の交付	事業実施  完了後 30 日以内に「補助事業実績報告 書」、「事業実績書」、「収支決算書」に関 係書類を添えて提出  通知受取後 10 日以内に「補助金請求 書」提出

#### 《手続き様式》

- |          |                |
|----------|----------------|
| 1 申込時    | 様式第1, 2, 3, 4号 |
| 2 内定取下げ時 | 様式第5号          |
| 3 申請時    | 様式第6, 7, 8号    |
| 4 申請取下げ時 | 様式第9号          |
| 5 事業変更時  | 様式第10, 11号     |
| 6 事業中止時  | 様式第12号         |
| 7 実施後    | 様式第13, 14, 15号 |
| 8 確定後    | 様式第16号         |

別表1

	補助対象事業
補助事業	<p>1 文化イベント実施事業 市町村の区域を越えて広域から県民が参加する展覧会、演奏会等の文化イベントの開催。 (個展、会員展、及びクラブ発表会等を除く。ただし徳島県の文化振興上特に必要と認められる事業についてはこの限りでない。)</p> <p>2 各種大会等参加事業 県域を越える大規模な文化関係の大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ものと認められるもの。</p> <p>3 国際交流事業 舞台芸術の公演及び美術展覧会等を通じ、海外との文化の交流を図ろうとするものであって、外国の政府との間の正式な取り決めに基づいて行われる事業又はこれに準ずるもの。</p> <p>4 刊行物発行事業 市町村の区域を越えて、広域から投稿を求めた文化関係刊行物の発行。 (会員誌及び同人誌等を除く。)</p> <p>5 その他の事業 その他、徳島県の文化振興上、特に必要と認められる事業。</p>

別表2

補助金の額および補助対象経費について

公益財団法人徳島県文化振興財団文化事業振興補助金(補助事業)の補助金の額については、以下のとおりとする。

補助事業 補助金の額	<p>補助金の額は、当該事業の補助対象経費の総額から、当該事業実施に伴う入場料収入を控除した額の2分の1(補助率)以内とし、上限は100万円とする。ただし、特に必要と認められる場合はこの限りではない。</p> <p>なお、補助金の額は5万円を下回らないものとする。また、補助金の額に万円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。</p> <p>※入場料収入を除いた自己収入額(他の助成金、協賛金、出品料など参加料に類するもの等)が補助対象経費の2分の1を超える場合には、補助対象経費から自己収入額を控除した額を限度とする。</p>
---------------	---

公益財団法人徳島県文化振興財団文化事業振興補助金(補助事業)の補助対象経費については、以下のとおりとする。ただし、次に掲げる費目がないものについては、事前に事務局に問い合わせること。

- 1 事業実施者が支出する補助対象事業にかかる経費のうち、実績報告時に請求書、領収書、支出伺い、振替伝票等により、日付、支払者、内容(明細)、金額等が確認できるものを補助対象経費とする。なお、各項目のその他に該当する場合は、内訳欄に詳細を記入すること。

補助対象経費	借上料	展示品借上料、会場借上料(稽古場借料含む)、楽譜・楽器借料、その他
	出演・音楽・文芸費	出演料、指揮料、演奏料、ソリスト出演料、合唱料、俳優等出演料、作曲・編曲料、作詞料、調律料、写譜料、楽譜制作料、演出料、監修料、振付料、舞台監督料、デザイン料、脚本料、訳詞料、執筆料、著作権使用料、各種助手料、その他
	舞台・設営費	会場設営費、会場撤去費、展示工作・撤去料、大道具費、小道具費、衣装費、照明費、音響費、特殊効果費、道具運搬費、楽器運搬費、作品運搬費、その他
	謝金・旅費・通信費	編集謝金、原稿執筆謝金、会場整理・警備賃金、出演者等交通費、出演者等宿泊費、通信運搬費、講演講師謝金、手話謝金、その他
	宣伝・印刷費	広告宣伝費、看板費、プログラム印刷費、図録印刷費、台本作成費、チケット印刷費、チラシ・ポスター印刷費、資料印刷費、冊子印刷費、チケット販売手数料、その他
	その他	録画費、録音費、写真費、記録活動に必要な消耗品の購入費、催事保険保険料、楽器等搬送保険保険料、企画制作料、事業実施に伴う飲食経費(弁当代等)、展示品保険料、振込手数料、その他

- 2 次に掲げる経費(①～⑧)は補助対象外とする。

- ① 補助対象年度と異なる会計年度に属する経費

※ただし、会場利用料等、事前納入が必要と認められる経費についてはこの限りではない。

- ② 事業実施者以外の者が支出した経費

- ③ 事業実施者自身が請求者となっている経費
- ④ 楽器・備品の購入費
- ⑤ コンクール入賞賞金・賞品等にかかる経費
- ⑥ レセプション・パーティーにかかる経費、打ち上げ費、手土産代等
- ⑦ 事務局経費(事務所維持費、職員給与等)
- ⑧ その他、補助対象として適当でないと理事長が判断したもの

### 別表3

#### 公益財団法人徳島県文化振興財団文化事業振興補助金(補助事業)の審査基準

地域のアイデンティティを確立し、魅力と活力のある地域づくり(文化立県)に貢献しうる事業を促進するため、審査にあたっては次に該当する事業を高く評価する。

高く評価する事業
(1) 広く県民に優れた芸術文化に触れる機会を提供しようとする事業 (クラシック音楽・邦楽・舞踏・演劇等)
(2) 新たな文化創造を試みる独創性のある事業 (地域、世代、分野を超えた文化交流事業や、異なるジャンルとのコラボレーション事業等)
(3) 多くの人を巻き込み広がりある取組をする事業 (複数学術団体による共同企画事業、ワークショップを含む住民参加型の事業等)
(4) 徳島ならではの文化資源を活用した公演 (農村舞台、古民家、酒蔵等を活用した文化事業や、県内各地の景観や年中行事、郷土食など気候や風土、地理的条件、歴史などを背景にできた文化資源を活用した文化事業等)
(5) 伝統芸能を保存・育成する事業 (人形浄瑠璃、歌舞伎、能楽、神楽などの伝統芸能や、地域の年中行事の復活等の事業)
(6) 文化の創造という視点から、今後育成する必要が認められる事業 (新作の制作・上演等)
(7) 文化の担い手を育成する事業 (本県の芸術文化のリーダー、指導者を育成する講座[ワークショップを含む]等の事業)
(8) 国際性を考慮した事業 (海外との文化交流等の事業)
(9) 子どもの情操教育に資する事業 (子どもが文化に触れ、体験・学習する機会を提供する子どもを対象とした公演や講座等 ※ただし主として学校の部活動、その他学校教育に関する事業は除く)
(10) 文化団体が長期にわたる地道な活動の節目に実施する事業 (県内各分野の学術団体等の記念誌の発行等の事業)