

# 2024年度「市民文化活動助成」募集要項 ～みなさまの文化活動を応援します！～

## 1 「市民文化活動助成」は下記の2種類になります。

### (1) 「文化芸術普及活動事業助成」

出演料や会場費等公演本番（展示会等本番）に必要な経費への助成（赤字の一部を助成）を行います。

活動の公演（展示）の開催日とリハーサル（前日準備）に対して助成します。

※練習等は対象になりません。

### (2) 「文化芸術活動家育成事業助成」

講師謝金や稽古・ワークショップ実施に伴う会場費等の発表会本番日の前日以前の活動に必要な経費への助成（特定科目への助成）を行います。

原則として、発表会本番等に必要な出演料等については自己負担で賄うものとします。

## 2 助成対象となる事業・団体及び個人

### (1) 対象事業

次の項目のうち一つ以上に該当する文化事業で、

2024年6月1日から2025年3月23日までの間に行う事業とする。

なお、自己負担金10万円以上かつ総事業規模30万円以上の事業が対象となります。

#### ① 次世代育成及び人材育成事業

次世代の文化を担う子どもたちや文化活動に取り組む市民の技能などの向上に確実に繋がる継続的に実施するワークショップ及びその成果発表の開催を伴う文化事業

#### ② 鑑賞体験促進事業

文化芸術の鑑賞や、文化活動への参加等を通じて文化芸術に触れる機会を提供し、文化芸術の振興に寄与する事業。なお、外部の団体等が企画制作して事業の買い取りや招聘を中心とした事業は除く。

#### ③ 社会包摂等事業

文化芸術活動を通じて社会的弱者を市民が受け入れるための「社会包摂」あるいは地域の活性化を図るなど社会課題の解決に寄与する事業

#### ④ その他

その他、宇部市文化創造財団（以下「財団」という。）が支援し、事業の定着や拡充を図っていくことが望ましい、宇部市の文化芸術の振興に寄与する文化事業

### (2) 対象団体及び個人

宇部市内に主たる事務所を設置し助成事業の趣旨に賛同する団体で、営利を目的とした法人を除く次の項目の一つに該当する団体です。

【次頁に続く】

- ① 市民で構成されたボランティア団体、NPO法人その他市民活動団体（構成員の過半数が宇部市民であり、主たる活動拠点が市内であるものを含む。）
- ② その他財団理事長（以下「理事長」という。）が適当と認めた団体

\*出演者のプロ・アマについては問いませんが、市民文化団体等が主体的に実施するもので、営利を目的としたもの、宗教的又は政治的活動や特定の団体、市民等を対象としたものではなく、誰もが鑑賞できる文化事業であることが条件となります。

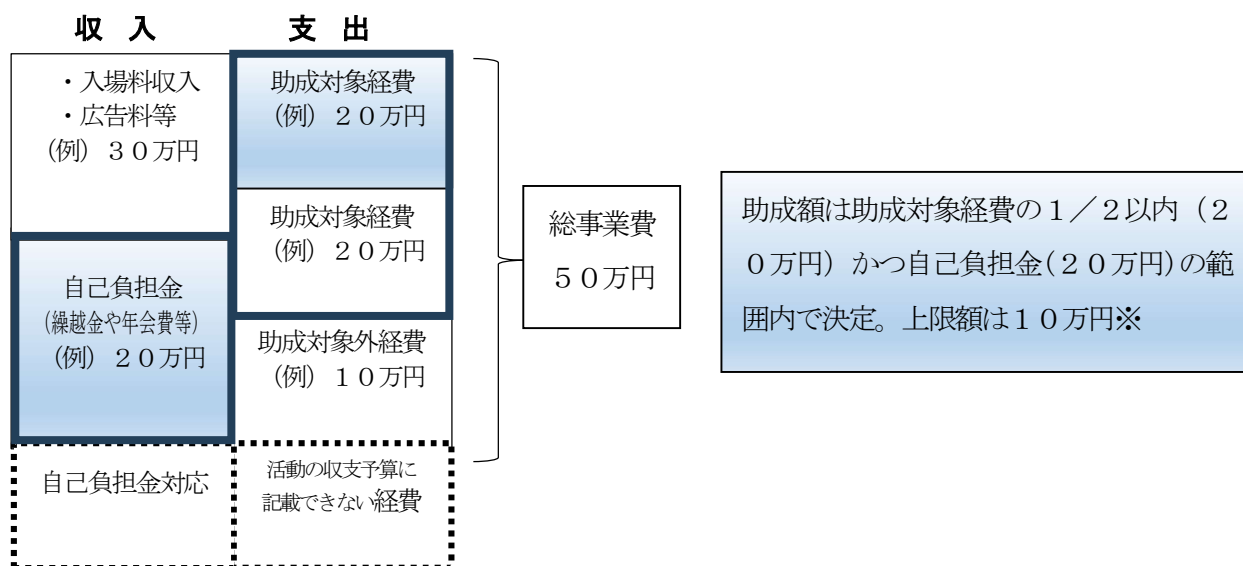
### 3 助成内容

#### (1) 助成金の交付〔予算の範囲内で交付します〕

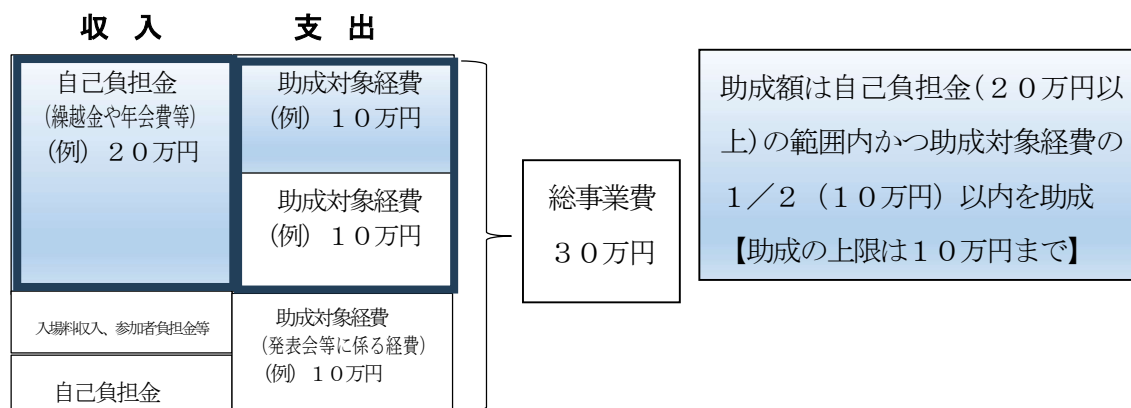
助成対象経費の1/2以内かつ自己負担金の範囲内で上限は10万円以内です。

※助成額は、選定委員会において、一定の基準に基づき決定しますので、要望する額すべてを満たすとは限りません。また、最終的な助成金交付の確定額は実績報告書に基づき決算額をベースに確定します。

#### 【文化芸術普及活動事業助成のイメージ】



#### 【文化芸術活動育成事業助成のイメージ】



## (2) チケット販売の協力及び行事の周知

- ① 財団事務所でのチケット販売（手数料無料・希望者）
- ② 財団広報媒体等による広報支援

## (3) その他

事業実施のための相談対応等

## 4 事業支出の区分

### ◆「文化芸術普及活動事業助成」

支出は (1)助成対象経費 (2)助成対象外経費 (3)申請書に記入できない経費の三つに区分されます。

#### (1)「助成対象経費」

申請書に記入した事業を実施するにあたり、直接的に係る経費で、助成を行うことが適当であると認められる経費です。

※「実績報告書」の提出の際には、領収書（業者の場合は見積・請求書等）の添付（コピー可）が必要です。

《表A》

①謝金	指揮料、演奏料、講師料、司会者出演料 等
②旅費	指揮者、演奏者、講師、司会者等への交通実費及び宿泊費等 ※公共交通機関による移動は実費となります※宿泊費…11,800 円以下 (宿泊・夕食・朝食を含む)
③消耗品費	用紙・文具・封筒などの消耗品の購入費 等
④印刷製本費	チラシ・ポスター等の印刷、看板代 等
⑤通信運搬費	切手やはがきの購入、宅配便等の送料、道具等の運搬費 等
⑥広告宣伝費	広告掲載料等、CM制作放送料 等
⑦手数料	振込手数料、著作権使用料、保険料 等
⑧委託料	外部に発注する経費 等
⑨使用料及び賃借料	会場等利用料・附属設備利用料・電気、冷暖房等利用料(本番、前日リハーサル分)、物品借上料、展示品等借上料

※日常の練習・稽古、ワークショップ等に係る経費は申請書に記入できない経費となります。ただし、通しリハーサルに係る経費は、原則として1回計上できます。

#### (2)「助成対象外経費」

- ① 出演者及びスタッフのケータリング代、弁当代
- ② 公演の本番・前日リハーサルに必要な宿泊以外の泊費
- ③ 航空・鉄道・船舶運賃の特別料金（ファーストクラス料金、グリーン料金、特別船室料金等）

### (3) 「申請書に記入できない経費」

《表B》

①事務所維持・管理運営に関する経費	○家賃等 ○電話代 ○ホームページ作成運営費 ○職員給与 ○消耗品費 ○振込手数料 ○予備費 ○内部スタッフに対する手当・旅費
②役員・常勤職員・会員（スタッフ）に係る経費	○人件費や謝金、研修・視察等に関する経費、旅費、会議費、飲食費等すべて
③団体の財産になり得るもの（備品等）の購入や製作経費	○楽器・楽譜・衣裳購入費 ○事務機器・什器・備品の購入経費（事業終了後、団体の所有物となるもの）
④社会通念上、公費で賄うことがふさわしくない経費	○交際費・接待費 ○レセプション・パーティーに係る経費 ○打ち上げ費 ○飲食に係る経費 ○講師への土産代や花束代
⑤上部団体への会費、他団体への助成金、補助金、寄付金、義援金	
①～⑤のほか、団体の自主財源により賄うべき経費 ○練習場（稽古場）の借料等経費 ○稽古のための楽器演奏謝金 ○指導者やトレーナー等経費 ○礼状送付通信費 ○記念品代 ○個人への支給品代 ○出演者への花束代 ○駐車場代 ○ガソリン代（レンタカーに係る場合は除く） ○マネジメント料 ○取材・企画・制作等の会議（打ち合わせ）に関する経費	

### ◆「次世代育成及び人材育成事業助成」

支出は(1)助成対象経費 (2)助成対象外経費の二つに区分されます。

(1)「助成対象経費」：申請書に記入した事業を実施するにあたり、直接的に係る経費で、助成を行うことが適当であると認められる経費です。

※「実績報告書」の提出の際には、領収書（業者の場合は見積・請求書等）の添付（コピー可）が必要です。

《C表》

①謝金	講師謝金、指導者謝金 等
②旅費	講師、指導者等への交通実費及び宿泊費等 ※公共交通機関による移動は実費となります※宿泊費…11,800円以下（宿泊・夕食・朝食を含む）
③使用料及び賃借料	会場等利用料・附属設備利用料・電気、冷暖房等利用料（本番、前日リハーサル分）、物品借上料、展示品等借上料

※謝金については、原則として下記の単価を上限とします。

・指導・実技・実演等謝金（1時間）：5,200円

### (2) 「助成対象外経費」

・発表会等の公演部分に係る経費となります。

## 5 助成の制限・留意事項

### (1) 次の場合は助成対象となりません。

- ① 実質的に市町又は外郭団体が実施主体である事業（学校の教育活動も含む）
- ② 特定の個人や団体に利益が供される事業（発表会など）
- ③ 団体の運営のために行われる事業
- ④ 収益金を寄附する目的のチャリティ事業
- ⑤ 過去に2度、自己の都合により助成の採択を受けた事業を取り下げた団体
- ⑥ 外部の団体等が企画制作した事業の買い取りや招聘を中心とした事業

## (2) 次の場合は審査の際に評価されないか、評価が低くなります。

- ① 国、県、市町及びこれらの外郭団体のいずれかから補助金等が交付されている事業
- ② 定期公演等継続的に行っている事業(今までとは異なる取り組み、プラスアルファがあれば評価されます。)
- ③ 組織基盤が弱い等実施能力が低いと思われる団体の事業
- ④ 過去に助成を受けた事業と同程度の内容の事業
- ⑤ 過去に自己の都合により助成の採択を受けた事業を取り下げた団体

## (3) その他の留意事項

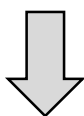
- ① 「助成申請書」の記載内容は、採択事業を選考する際の重要な判断材料となるため、事業内容が申請内容と著しく異なる場合は、決定後であっても採択を取り消す場合があります。
- ② 他の民間団体から助成される場合は、助成金額の調整をすることがあります。
- ③ 事業内容や収支に大幅な変更が生じた場合は、減額又は取り消すことがあります。
- ④ 申請に係る個人情報、本助成事業の目的以外には利用しません。
- ⑤ 採択事業の実施に際して作成するポスター、チラシ、プログラム等には、「この事業は、宇部市文化創造財団の助成事業です」と、当財団が助成したことを必ず明記してください。

## 6 申請方法

- (1) 所定の申請書①「助成申請書(様式1-1)」②「収支予算書(様式1-2)」  
③「主催者概要調書(様式1-3)」に必要事項を記載し、事業内容の分かる参考資料を添付の上、持参又は郵送してください。(提出部数：1部)
- (2) 複数の団体が一つの事業を実施する場合は、いずれか代表する1団体が申請してください。
- (3) 過去に2度、自己の都合により助成の採択を受けた事業を取り下げたことのある団体については申請できません。

## 7 事務手続きの流れ ～募集から助成金の支払いまで～

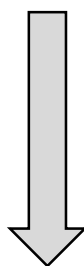
### (1) 申請書の提出



2024年4月8日(月曜日)から4月30日(火曜日)

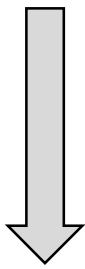
[持参…17時まで。郵送…必着]

### (2) 選定委員会による審査



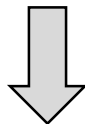
- ① 選定委員による提出書類の確認・文書等によるヒアリング
- ② 書類審査  
\* 点数評価し、対象事業として適合している事業に対し点数の上位から選定します。
- ③ 書類審査を参考に、選定委員会において助成事業の採択・助成金額の算定

### (3) 採択決定



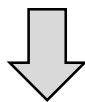
- ① 助成対象事業の採択決定。その後、採択決定を申請団体へ通知
  - ② 採択事業については財団ホームページ等で公表
- \* 助成対象事業の内容の変更又は総額の30%を超える事業費の変更が生じたときは、事業実施までに「事業内容変更申請書(様式2-1)」を必ず提出してください。
- \* 助成対象事業の中止等、やむを得ず取り下げを行う場合は、中止が判明次第、速やかに「助成申請取り下げ書(様式2-2)」を提出してください。

### (4) 事業の実施・完了 実績報告書の提出



- ① 事業完了後30日以内 (2025年3月実施事業については3月31日まで) に「実績報告書(様式3-1)」「決算書(様式3-2)」を提出

### (5) 額の確定、請求書の提出



- ① 「実績報告書」を審査し、助成金の額を確定し「助成金交付額確定通知」で通知。
- ② 「助成金交付額確定通知書」受け取り後、「助成金交付請求書(様式4)」を提出

### (6) 助成金交付確定額の振込

- ① 「助成金交付請求書」に記載の口座へ助成金を振込
- \* 当財団の事務処理の関係上、口座への振込に日数をいただくことがございます。

[応募及び問合せ先] 〒755-0042 宇部市松島町17番3号 ハイウッドビル3F  
公益財団法人宇部市文化創造財団「2024年度 市民文化活動助成事業」募集係  
[担当: 山下] 電話: 0836-35-3355 ファクシミリ: 0836-31-7306