

平成 31 年度
島田市文化プログラム支援事業費補助金
補助団体募集要項

〈申請期間〉

平成 31 年 4 月 12 日(金)~6 月 5 日(水)

(※申請書類の提出方法は、持参または郵送とします。)

《提出・問い合わせ先》

〒427-0042 島田市中心部 5 番の 1
島田市教育委員会社会教育課文化係
「島田市文化プログラム支援事業費補助金」担当

電話 0547(36)7966 (直通)

1 はじめに

(1) 事業の目的

島田市では、市内の文化・芸術活動のさらなる振興を図るとともに、独創性のある新たな文化・芸術の創造を促進することで、2020年東京オリンピック・パラリンピックの文化プログラムの一環として世界に向けた文化・芸術の発信を行うため、当該事業を行う団体に対し、事業に係る経費の一部を負担することで、島田市ならではの文化・芸術の発展に資することを目的としている事業です。

(2) 島田市ならではの文化プログラムとは

スポーツと文化、教育を融合させることがオリンピックの根本的な原則としてオリンピック憲章に謳われており、2020年に東京で開催されるオリンピック・パラリンピックにおいては、日本全国で「文化プログラム」が実施され、同大会を通じて世界各国へ日本の文化として発信されることになっています。

島田市では、この機を捉え、市内の文化資源や担い手の掘り起こし等を行うとともに、従来の文化・芸術活動に新たな視点や発想を取り入れた独創性の高い事業を創出することで、世界へ発信できる島田市独自の文化・芸術（2ページ「3 補助対象事業」参照）を創造する契機として取り組んでいくものです。

2 補助対象者

補助の対象となる団体は、次の全てに該当する団体とします。

- (1) 市内に活動の拠点を置き、事業の企画、運営その他活動の全てを自ら行うことができること。
- (2) 市の文化・芸術の振興に寄与することを目的としていること。
- (3) 活動の全てが特定の個人又は団体の利益を目的としていないこと。
- (4) 団体の運営に関する書類等を公開できること。
- (5) 5人以上の者で組織していること。
- (6) 加入及び脱退が自由であること。
- (7) 営利又は慈善を目的としていないこと。
- (8) 政治的又は宗教的活動を目的としていないこと。
- (9) 公の秩序又は善良の風俗に反しない団体であること。

- ・ 事業の実施には、公益性の高い事業を実施する責任能力と組織的な執行体制が必要であることから、個人は助成の対象となりません。
- ・ 法人格を有さない任意団体も申請できます。
- ・ 学生の方も本助成事業に参加できますが、団体の代表者（事業の申請者）は成人（20歳以上）である必要があります。

(7)について

- ・ 助成事業に係る有料パンフレット等を販売し、事業の収支を補填することは可能ですが、作成費用は補助対象経費から除かれます。

3 補助対象事業

補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、市内で行われる音楽、美術、演劇、舞踊、映像、ファッション、文芸、生活文化（食、地域の祭り、風習等）人々の生活に根ざして形成された文化的事象をいう。）、伝統芸能等の活動であって、次に掲げる要件を全て満たす事業とします。

- (1) 市内の潜在的な地域資源を取り込んだもので、文化・芸術と地域産業、観光、教育等様々な分野が提携し、新たな視点、発想を取り入れた独創性に富んだ事業
- (2) 障害者、高齢者、子ども、外国人等市内外のあらゆる人々が参加し、及び交流できる機会を創出する事業
- (3) 文化・芸術を地域的又は社会的課題への対応に生かしたもので、2020年東京オリンピック・パラリンピック競技大会終了後も継続が期待される事業

- ・原則として、イベント会社に委託する事業は対象となりません。
- ・申請者名が異なる場合であっても、同一年度内に、同一の日かつ同一の会場を使用して行われる複数の事業の申請があった場合は、原則として同一の事業とみなします。
- ・年度内に複数の公演や、複数の実施手法（展覧会と舞台公演など）を組み合わせる活動を行う活動を1つの事業として申請する際は、計画性や効果性を検討のうえ、申請してください。1つの活動が中止になり、事業目的の達成を期待できない場合、事業全体の助成決定を取り消す場合があります。
- ・実行委員会の形式で申請する場合は、実行委員会を構成する団体が、別途同一年度内に単独の団体として申請することはできません。

4 補助金の額、補助の回数

(1) 補助金の額

補助金の額は、市の予算の範囲内で補助対象経費（国、県等から補助金等の交付を受けている場合にあつては、補助対象経費の額から当該補助金等の額を控除した額）の4分の3以内の額とし、50万円を限度とします。

※補助金の額の計算方法については、本募集要項 10 ページ「補助金交付額の算定フロー」を参照してください。

補助金上限額	補助事業数（予定）
50万円	2件

※申請できるのは、1団体につき、1事業までです。

(2) 補助の回数

補助の回数は、1団体1年度につき1回までとします。

5 補助対象経費

補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、次のとおりとします。ただし、当該補助金以外の補助等を受けて行う事業に要する経費を除きます。

費目	補助の対象となる経費	補助の対象とならない経費
報償費	講師、出演者、出品者等への謝礼	補助交付団体の構成員に対して支払うもの
旅費及び宿泊費	事業に係る旅費（ファーストクラス料金、ビジネスクラス料金、グリーン料金等を除く。）及び宿泊費	補助交付団体の構成員に対して支払うもの。ただし、出演交渉等に係るものは補助対象経費とする。
消耗品費	事務用品、図書等の購入に係る経費	手土産、飲食、娯楽又は接待に関するもの
印刷製本費	チラシ、ポスター、プログラム、写真等の印刷、コピー等に係る経費	有料頒布のみを事業の目的とした図録等の作成に要する経費
通信運搬費	郵便料、宅配便代、運搬費等	電話、FAX、インターネット等の通信料
広告料	新聞、雑誌等での宣伝に係る経費	対象事業以外の宣伝が含まれるもの
手数料	会場設営費、保険料等	備品等の修理費
使用料及び賃借料	会場又は会議室等の使用料、機械器具等の賃借に係る経費、著作権使用料	団体の事務所等を維持するための経費、会場費の減免を受けた場合の使用料等
その他経費	その他市長が特に必要と認める経費	備品購入費、有料で配布するものの作成費、領収書等が残っていない経費等

6 補助金交付申請、申請期間・提出方法等

(1) 補助金交付申請

補助金の交付を受けようとする団体は、以下の申請期間において、補助金交付申請書（「様式第1号」※補助金の概算払を受けようとする場合は「様式第2号」）に次に掲げる書類を添えて、市へ申請しなければなりません。

- (ア) 事業計画書（様式第3号）
- (イ) 収支予算書（様式第4号）
- (ウ) 事業の概要が分かるもの
- (エ) 補助対象経費に係る見積書の写し
- (オ) 上記のほか、市が必要と認める書類

※補助金の概算払を受けようとする場合には、上記書類のほか、資金状況調べ（様式第12号）を添付してください。

通常、補助金の支払いは、事業が完了し全体事業費が確定（実績報告）してから補助額を再計算（確定）した後に行われますが、事業が完了するまで自己資金だけでは運営できないことが確認される場合には、一定の額について事前に概算払を受けることができます。この場合、全事業終了後、実績報告書等により補助額が確定したところで、その過不足額を調整することになります。

(2) 申請期間及び提出方法

平成31年4月12日（金）から6月5日（水）まで
※下記へ持参もしくは郵送とします。

(3) 申請書類の提出及び問い合わせ先

＜提出先＞

〒427-0042 島田市中心部5番の1
島田市教育委員会 社会教育課 文化係
「島田市文化プログラム支援事業費補助金」担当

＜問い合わせ先＞

電話 0547(36)7966（直通）

7 補助金の交付決定

(1) 補助の決定方法

本募集要項に記載する申請の要件について、要件適合の有無を審査確認した後、学識経験者等を含む島田市文化プログラム支援事業審査委員会で審査します。審査結果により、評価の高い上位の事業を採択します。

※審査によっては、補助金交付決定額が補助金交付申請額よりも減額になる場合があります。

(2) 審査の項目及び審査の視点

島田市文化プログラム支援事業審査委員会では、次の審査の項目及び審査の視点に基づき、審査を行います。

＜審査の項目 審査の視点＞

審査の項目	審査の視点
団体の資質	活動ビジョン、実績
事業の実現性	事業目標・課題の設定、組織体制、企画の具体性
事業の着目点	地域特性、他分野との連携、先駆性・独創性、ユニバーサルな参加交流の創出
事業の効果性	地域的又は社会的課題への取組み、継続性・発展性、市民への意識啓発・貢献度
その他	経費の妥当性、その他

(3) 補助の決定

申請のあった団体あてに2019年6月下旬頃、補助金交付決定（不交付決定）通知書を送付します。

※上記スケジュールは現時点での予定です。

8 補助対象事業の実施期間

補助対象事業は、以下の期間において実施するものとします。

補助金の交付決定を受けた日から2020年3月31日（火）まで

9 実績報告書等の提出、補助金の交付確定

(1) 実績報告書等の提出

補助金の交付の決定を受けた団体は、補助対象事業を完了した日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第9号）に次に掲げる書類を添えて、市に提出してください。

- (ア) 事業実績書（様式第3号）
- (イ) 収支決算書（様式第4号）
- (ウ) 補助対象事業の実施の状況が分かる写真
- (エ) 補助対象経費に係る領収書の写し
- (オ) 上記のほか、市が必要と認める書類

(2) 補助金の交付確定

市は、実績報告書等の書類の審査及び必要により現地調査等を行い、補助金の交付決定の内容及びその他の条件に適合するかどうかを確認し、適合するときは補助金の額を確定し、又は決定額に変動を生じた場合はその額を算定し、補助金交付確定通知書により通知します。なお、補助金交付確定額が当初に交付した額に満たなかった場合は、その差額を返還していただきます。

また、実績額が補助金交付決定額を上回っていても、交付額は補助金交付決定通知書により通知した額を上限とします。

※1 事業完了とは、補助事業の実施を全て終え、補助事業に係るアンケートの集計、経費の支払・清算を全て処理した状態を指します。

※2 支払の内容を証明する書類について

補助対象経費として申請する経費については、全て領収書の写しが必要です。領収書は、事業を適正に執行したことを証明する大切な書類です。不備のあるもの、加筆のあるもの、欠損、汚れなどで支払の確認ができないものについては補助対象経費となりません。

次のすべてが記載された領収書の写しをもって補助対象経費の支払を確認します。

確認事項	内 容
領収日	原則として、補助金の交付決定を受けた日から2020年3月31日までのもの
宛名	補助申請団体名または代表者名が記載されたもののみが対象（正式な団体名を記載、「上様」は不可）
金額	日本円以外の場合は、日本円に換算した金額とレートのわかる書類を添付
品名等	事業の開催に要した経費であることがわかるよう明確に記載（「お品代」等は不可）
発行者住所・記名 領収印・サイン	発行者住所・記名、領収印またはサインのないものは不可

なお、領収書の写しの提出が困難な理由があるときは、次のもので補助対象経費の支払の確認を行います。

レシートの写し	発行日、金額、発行者の所在地・名称のわかるもの
振込明細書	請求額がわかるものと合わせて確認

10 補助金の請求・支払

補助金の交付確定を受けた団体が補助金を請求しようとするときは、補助金交付確定通知書を受け取った日から起算して 10 日を経過した日までに、請求書（様式第 11 号）を市に提出してください。

また、補助金の概算払を請求しようとするときは、補助金の交付決定を受けた後に、上記請求書を市に提出してください。

なお、実際に団体の口座に振り込まれるまでには、最短でも二週間後となりますことを予めご承知おきください。

11 補助の条件

補助決定を受けた団体は、次のことを守って補助事業を実施してください。

(1) 事業実施会場の確保

会場の使用条件など会場提供者と十分確認の上、事業の申請者が事業の主催者として責任を持って、会場の確保を行ってください。

(2) 「平成 31 年度島田市文化プログラム支援事業費補助事業」の表示

チラシ、ポスター、プログラム、チケット、インターネット等で事業告知の際は、「平成 31 年度島田市文化プログラム支援事業費補助事業」を表示してください。表示のない広報に要した経費については、補助対象経費となりません。

また、広報を開始する前に、必ず市の担当者による確認を受けてください。市の確認なく印刷・公開したものについては、補助対象経費とならない場合があります。補助決定を受ける前に、やむを得ず印刷物を作成する場合は、別途相談してください。

(3) アンケートの実施及び報告

補助を決定した事業について、アンケートを実施し、その結果を集計の上、報告してください（単純集計で結構です。）。アンケートの書式は自由ですが、次の項目は必ず入れてください。

[アンケート項目]

ア 「今回の〇〇（事業名）の内容はいかがでしたか？」

1. 大変よかった 2. 良かった 3. 普通 4. 良くなかった 5. 悪かった

イ 「今回の〇〇（事業名）は何で知りましたか？」

1. チラシ・ポスター（施設名： ） 2. 島田市ホームページ 3. その他（ ）

(4) 市民等の来場者数の把握

市民等の来場者数、参加・体験者数を可能な限り把握するように努め、実績報告書に記載してください。

(5) 問い合わせへの対応

広報物作成の際には、主催者名と事業の申し込み先、問い合わせ先を必ず明記してください。また、問い合わせ先については、電話とメールなど複数の連絡先を用意の上、市民等からの問い合わせに対応してください。

(6) 市民等への広報

事業周知にあたっては、事業のWEBサイトをはじめとして、多様な媒体の活用に努めてください。(リピーターや団体の会員のみを対象としたもの、団体のホームページのみ、口コミのみの宣伝は不可です。)

事業を広く市民等に周知するため、市では、島田市ホームページへ事業告知記事を掲載するほか、市内施設へ事業告知のポスター、チラシの配布等の広報協力をを行います。事業開始直前になってから広報を開始することのないよう、市の担当者と広報計画について連絡・調整を滞りなく行い、計画的に広報を実施してください。

(7) 補助決定した事業の公表

補助決定した事業については、決定した団体の名称、事業名、事業の概要等を島田市ホームページ等で公表します。

12 事業内容の変更または中止について

事業内容及び予算額に大きな変更の生じることがないように、事前に十分内容を検討の上、申請してください。

万が一、補助決定後に補助事業の内容及び補助対象経費の額の20%を超える額の変更をしようとする場合又は中止がある場合は、変更又は中止を決定した時点で速やかに市に連絡のうえ、補助金交付変更承認申請書(様式第7号)に次に掲げる書類(当該変更に係るものに限る。)を添えて提出し、市の承認を得てください。

市の承認のないまま、事業内容を変更して実施した場合、補助決定の全部又は一部を取り消す場合があります。

- (1) 変更事業計画書(様式第3号)
- (2) 変更収支予算書(様式第4号)
- (3) 上記のほか、市が必要と認める書類

- 屋外で実施する事業を計画書として提出する場合は、雨天時などを想定した代替のプログラムを用意の上、計画書を提出してください。
- 当初予定していたよりも市民等の参加数が少なく事業内容の変更又は事業の中止をしたい場合は、事前に市に相談してください。
- 補助金交付決定通知書により通知した額が申請額より少なく、収支計画の見直しが必要となる場合、また、事業の実施が困難である場合は、同様に補助金交付変更承認申請書を提出し、市の承認を得てください。

13 補助決定の取消し

- (1) 次のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消します。
- (ア) 法令若しくは島田市補助金等交付規則及び本補助金交付要綱等に違反し、又は市の指示に従わないとき。
 - (イ) 補助金等の交付の条件に違反したとき。
 - (ウ) 補助金等を他の用途へ使用したとき。
 - (エ) 提出書類に虚偽の事項を記載し、その他不正の行為があったとき。
 - (オ) 島田市暴力団排除条例第4条第2項各号のいずれかに該当することが明らかとなったとき。
- (2) 補助金の交付の決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、所定の期限までに補助金を返還していただきます。

14 その他

その他、本要項に記載のない事項や不明な点などがありましたら、以下へお問合せください。

<問い合わせ先>

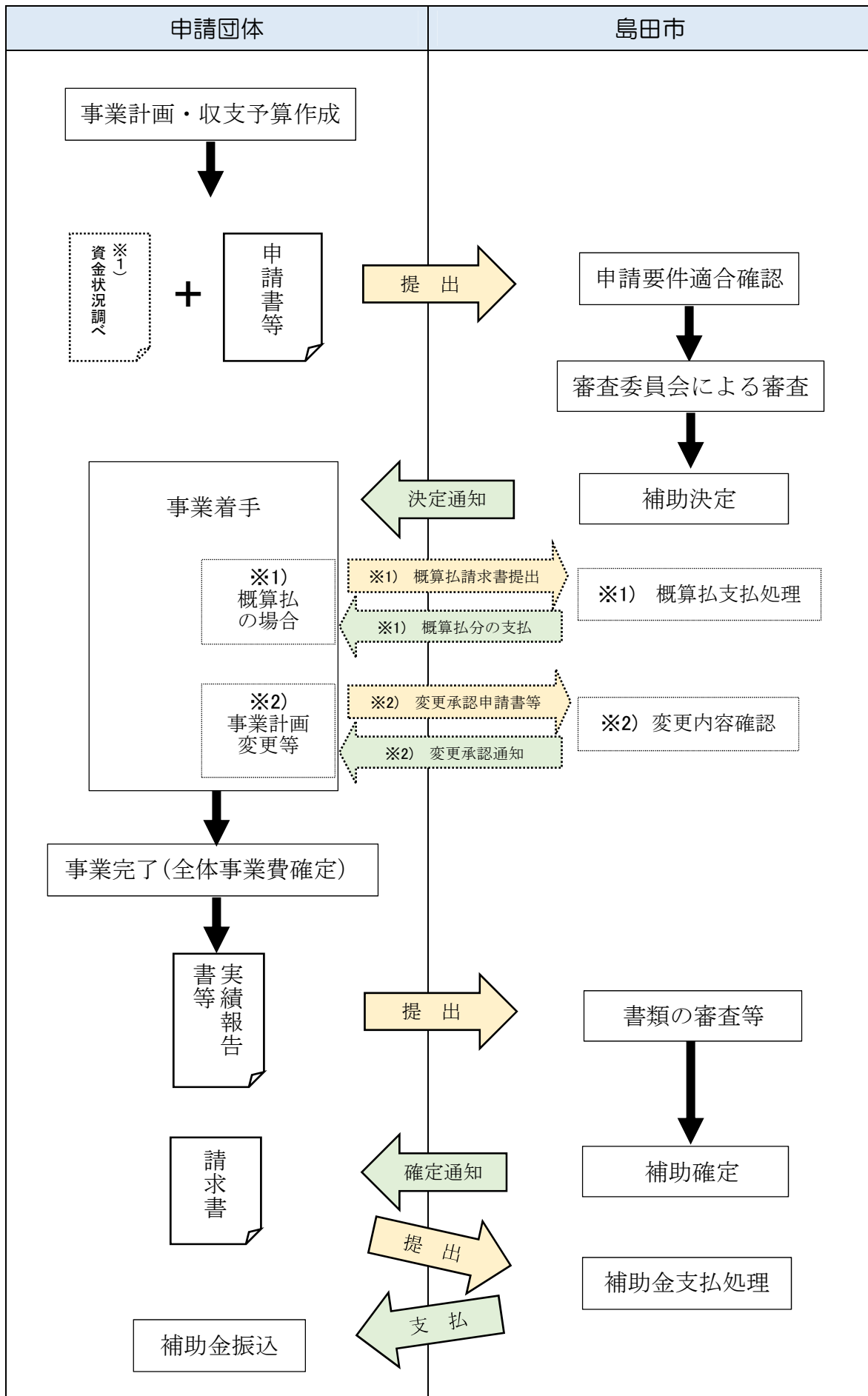
島田市教育委員会 社会教育課 文化係

「島田市文化プログラム支援事業費補助金」担当

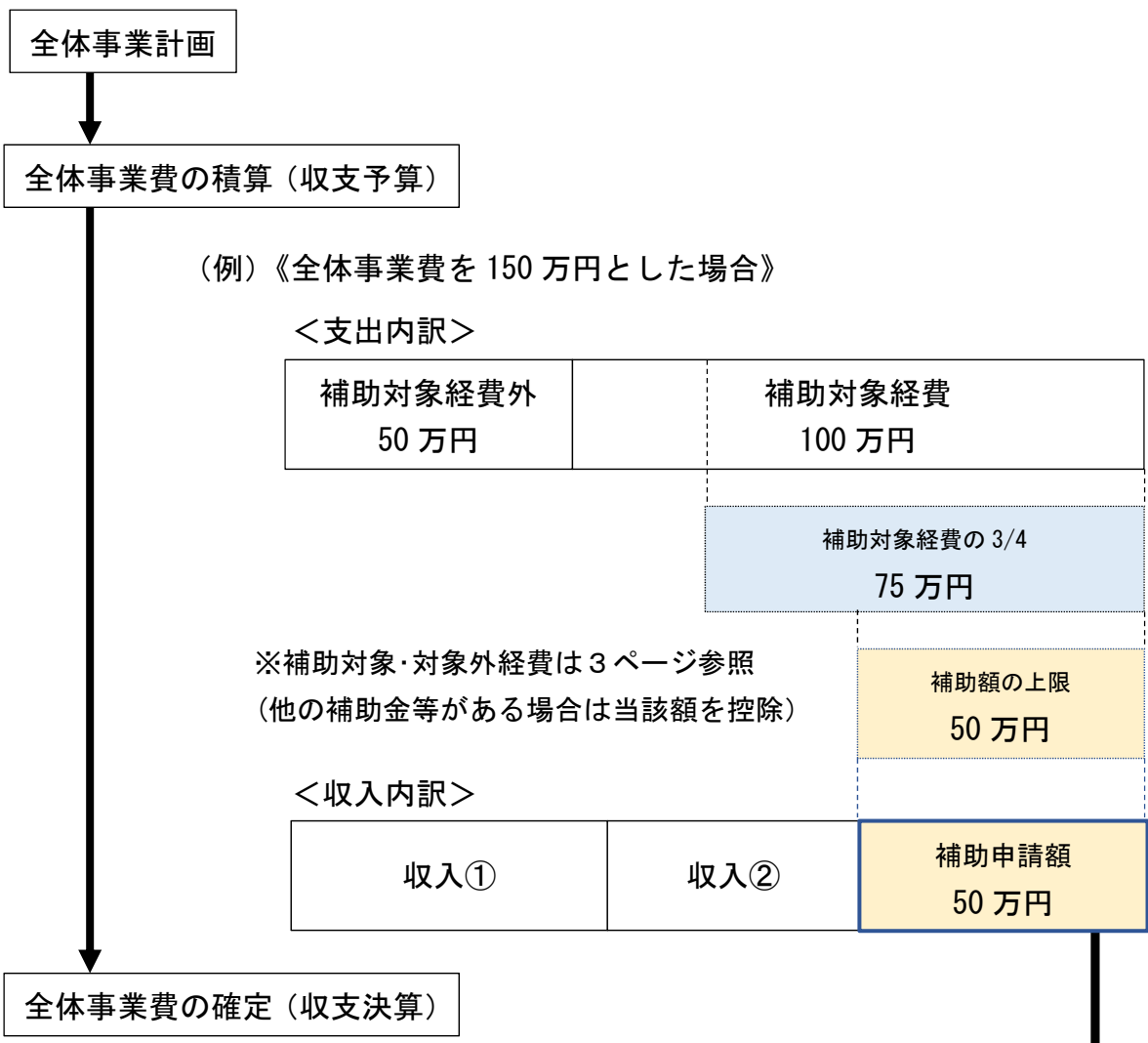
電話 0547(36)7966 (直通)

補助金支払までの流れ

※1) 概算払を受ける場合、 ※2) 事業変更等の承認を受ける場合



補助金交付額の算定フロー



《全体事業費の決算が 120 万円となった場合》

