

## 第1条 趣旨

公益財団法人掛川市文化財団（以下「文化財団」という。）は、市民の文化芸術活動の振興を図るため、地域芸術振興事業を実施する団体（以下「団体」という。）に対し、予算の範囲内において助成金を交付するものとし、その交付に関しては、この要綱に定める。

## 第2条 定義

(1) この要綱において「地域芸術振興事業」とは、市民による文化芸術活動を通じて掛川市における文化芸術の振興を図ることを目的とし、団体が自ら主催して行う事業で、次に掲げるものをいう。

- ア 演奏会、舞踊、演劇、伝統芸能等の公演
- イ 美術、写真、書道等創作作品の展示会
- ウ 文化芸術の振興を目的とする講座等の開催
- エ その他、文化芸術の振興に寄与する活動であると文化財団が認めるもの

(2) この要綱において助成金交付団体が行う事業の趣旨に賛同し、財団の後援名義を使用することを許可するものとする。

## 第3条 選考の基準

助成の対象となる事業の選考にあたっては、次に掲げる事項を考慮し、文化財団で予算の範囲内において選考する。

- ア 事業の目的及び内容が明確であり、地域の文化芸術の振興に繋がること。
- イ 予算積算が適切であり、事業計画に実現性があること。
- ウ 新しい発想や工夫がされていること。

## 第4条 助成の対象者

文化芸術の発展及び普及に資することを主たる目的とし、掛川市民若しくは掛川市出身者又はそれらが所属する団体とする。

## 第5条 助成の対象経費及び助成額

(1) 助成の対象経費 ※地域芸術振興事業に要する経費のうち、次に掲げる経費

- ア 使用料及び賃借料
- イ 会場設営費
- ウ 通信運搬費
- エ 印刷費
- オ 出演料その他の謝金
- カ 消耗品費
- キ その他、文化財団が必要と認める経費

(2) 助成対象外の経費

- ア 事業実施前に行われる打合せや練習に係る費用
- イ 団体の恒常的経費
- ウ 当該団体構成員への謝金、交通費、宿泊費
- エ 食糧費（弁当・ケータリング代、打ち上げ代等）
- オ 備品代（楽器、録音・撮影機器、事務機器等）
- カ 領収書がないもの

(3) 助成額

1事業に対し、(1)に掲げる助成の対象経費から収入（※）を控除した金額の2分の1以内。上限は10万円とする。但し、この限りではない。（※）その他補助金を含む。

## 第6条 交付の制限

年度内の助成回数は1団体につき1事業、1回とする。

## 第7条 交付の申請

助成を希望する者は、次の書類を文化財団へ提出しなければならない。

(1) 提出書類 各1部

- ア 交付申請書（様式第1号）
- イ 団体構成員名簿

(2) 申請の時期

4月1日から6月30日までとする。

※申請期間中の事業についても応募は可能。申請後、1ヶ月程度で助成金交付内定通知書を発送する。

## 第8条 交付団体の決定

文化財団は申請書を受付後、速やかに内容を審査し、交付すべき団体を決定した場合は助成金交付内定通知書を申請者へ送付するものとする。

## 第9条 交付の条件

次に掲げる事項は、交付の条件となるものとする。

(1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、文化財団の承認を受けること。

- ア 助成事業の内容の変更をしようとする場合
- イ 助成事業に要する経費の配分の変更をしようとする場合
- ウ 助成事業を中止し、又は廃止しようとする場合

(2) 助成事業が予定の期間内に完了しない場合又は助成事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに文化財団に報告してその指示を受けなければならないこと。

(3) 助成金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後3年間保管しなければならないこと。

(4) 交付が決定された団体は、その助成を受けようとする事業のポスター、チラシ、プログラム等に次の表示をすること。

「(公財)掛川市文化財団 地域芸術振興助成事業」

## 第10条 変更(中止)の承認申請

提出書類 各1部

- ア 計画変更(中止)承認申請書(様式第2号)
- イ 変更事業計画書
- ウ 変更収支予算書

## 第11条 交付の取消し

文化財団は、次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、交付の全部又は一部を取消すことができるものとする。

- ア 交付の申請について不正の事実があった場合
- イ 助成の対象者が助成金を助成事業以外の用途に使用した場合

前項の規定は、助成金の交付の決定があった後においても適用があるものとする。

## 第 12 条 実績報告

### (1) 提出書類 各 1 部

- ア 完了報告書（様式第 3 号）
- イ チラシ・プログラム等事業実施を示す資料
- ウ 領収書の写し等事業経費を示す資料

### (2) 提出期限

事業完了の日から起算して 30 日を経過した日又は年度末日のいずれか早い日まで。

## 第 13 条 交付の手続き

文化財団は報告書を受領後、内容を精査のうえ交付の額を確定し、助成金交付確定通知書を申請者へ送付するものとする。

## 第 14 条 請求の手続

### (1) 提出書類 1 部

請求書（様式第 4 号）

### (2) 提出期限

事業完了の日から起算して 30 日を経過した日又は助成金の交付の決定のあった日の属する年度の末日のいずれか早い日まで。

## 附 則

- 1 この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。
- 2 この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から適用する。