

文化振興事業協議会補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 丸亀市文化振興事業協議会（以下「協議会」という。）は、新たな芸術の価値を創造する事業や、文化芸術を通じた地域課題の解決、地域社会におけるつながりの形成に寄与する事業に対し、予算の範囲内において、当該事業に要する経費の全部または一部を補助金として交付するものとし、その交付については、この要綱に定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 採択 申請のあった事業を2か年の間、補助の対象として選定することをいう。
- (2) 交付の決定 採択のあった事業に対して、補助金の額を決定することをいう。
- (3) 補助事業 補助金の交付の決定を受けた事業をいう。
- (4) 補助事業者 補助金の交付の決定を受け、補助事業を実施する者をいう。
- (5) 事業年度 4月1日から翌年3月31日までの期間をいう。

(補助金額及び補助対象経費)

第3条 補助金の補助金額及び補助対象経費は、別表に掲げるとおりとする。

(採択の申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、次に掲げる書類を協議会の会長（以下「会長」という。）に提出しなければならない。

- (1) 文化振興事業協議会補助金採択申請書（様式第1号）
- (2) 申請者概要調書（様式第2号又は様式第3号）
- (3) 採択申請事業計画書（様式第4号）
- (4) 収支予算書（様式第5号）
- (5) 誓約書（様式第6号）
- (6) 活動歴を示す資料（過去事業のチラシ、映像等）
- (7) その他会長が必要と認めるもの

(採択の決定及び通知)

第5条 会長は、前条に規定する書類の提出を受けたときは、その内容を審査し、採択の適否を決定するものとする。

2 会長は、補助金の交付を受けようとする者が次の各号のいずれかに該当するときは、採択の決定をしないものとする。

- (1) 申請時点で3年以上の活動実績を有しない者
- (2) 国税及び地方税を滞納する者

(3) 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）第2条第2号に規定する暴力団をいう）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう）、並びに暴力団及び暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者。

3 会長は、第1項の規定により採択を決定したときは、その決定の内容を、採択の決定を受けた者に通知するものとする。

（交付の申請）

第6条 採択の決定を受けた者は、事業年度ごとに次に掲げる書類を会長に提出しなければならない。

- (1) 文化振興事業協議会補助金交付申請書（様式第7号）
- (2) 交付申請事業計画書（様式第8号）
- (3) 交付申請収支予算書（様式第9号）

（交付の決定及び通知）

第7条 会長は、前条に規定する書類の提出を受けたときは、その内容を審査し、補助金の交付の適否を決定するものとする。

- 2 会長は、補助金の交付の決定をする場合において、必要な条件を付することができる。
- 3 会長は、第1項の規定により補助金の交付を決定したときは、その決定の内容及びこれに付する条件を、補助金の決定を受けた者に通知するものとする。

（申請の取下げ）

第8条 補助金の交付の決定の通知を受けた者は、当該通知に係る交付の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、文化振興事業協議会補助金申請取下書（様式第10号）により当該通知日から起算して15日を経過する日までに、取り下げることができる。

- 2 前項の規定による申請の取下げを受けたときは、当該申請に係る採択及び交付の決定はなかったものとみなす。

（補助事業の中止）

第9条 補助事業者は、補助事業を中止しようとするときは、文化振興事業協議会補助金補助事業中止申請書（様式第11号）を会長に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 補助事業者は、補助事業を中止した場合、補助金の請求はできないものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、交付決定額の範囲内において、当該事業を中止するまでに生じた補助対象経費に係る額の補助金を、会長に請求することができる。

- (1) 天災事変、その他避けがたい事由により、補助事業の履行が不可能となったとき。
- (2) 補助事業者の責によらない事由により、補助事業の履行が不可能となったとき。
- 3 会長は、第1項の規定による補助事業の中止の申請を受けたとき、補助事業の中止を承認する場合は、その決定の内容を補助事業者に通知するものとする。

(補助事業の内容の変更)

第 10 条 補助事業者は、事業の内容に変更があるときは、文化振興事業協議会補助金補助事業変更交付申請書（様式第 12 号）を会長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、会長が認める軽微な変更については、当該申請書の提出を省略することができる。

2 会長は、前項の規定による補助事業の変更の申請を受けたとき、補助事業の変更を承認する場合は、その決定の内容を補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第 11 条 補助事業者は、事業年度の補助事業が完了したとき（中止の承認を受けたときを含む。）は、事業完了（又は中止）の日から起算して 30 日を経過する日又は会長が指定する日のいずれか早い期日までに、次に掲げる書類を会長に提出しなければならない。

(1) 文化振興事業協議会補助金実績報告書（様式第 13 号）

(2) 収支決算書（様式第 14 号）

(3) 補助対象経費の支払関係書類（領収書、金融機関振込明細書等）の写し

(補助金の額の確定等)

第 12 条 会長は、前条の規定により実績報告書が提出され、当該報告の内容が補助金の交付の決定内容及びこれに付した条件に適合すると認める場合は、交付する補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第 13 条 会長は、前条の規定により補助金の額を確定した後、補助金を交付するものとし、補助事業者は、確定の通知を受けた日から起算して 30 日を経過する日又は会長が指定する日のいずれか早い期日までに、文化振興事業協議会補助金交付請求書（様式第 15 号）を会長に提出しなければならない。

2 会長は、特に必要があると認めるときは、補助金の交付の決定の通知をした後において補助金の全部又は一部を概算により交付することができる。この場合、会長が指定する日までに、文化振興事業協議会補助金概算交付請求書（様式第 16 号）を会長に提出しなければならない。

3 前項の規定による補助金の概算交付を受けた補助事業者は、事業年度の補助事業完了後、会長が指定する日までに、補助金の精算をしなければならない。

(書類等の整理と保管)

第 14 条 補助事業者は、補助金の交付に関する一連の書類、支払関係書類、その他関係書類を整理し、補助金の交付年度の終了後 5 年間保管しなければならない。

2 補助事業者は、補助対象経費の支払関係書類を次の各号に留意し、整理及び保管しなけ

ればならない。

- (1) 発行日、宛名、発行者の名称及び住所並びに明細が記載されていること。
- (2) 支払関係書類に記載する宛名は、補助事業者と一致させること。

(交付の決定の取消し)

第15条 会長は、次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 本要綱や法令等に違反したとき。
 - (2) 経費の虚偽申告や実績報告の内容等に事実と相違点のあることが判明したとき。
- 2 前項の規定は、補助金の交付金額の確定を受けた後においても適用があるものとする。
- 3 会長は、第1項の規定により、補助金の交付の決定を取り消した場合は、その決定の内容を補助事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第16条 会長は、補助金の交付の額を変更し、補助事業を中止し、又は補助金の交付の決定の取消しをした場合において、既に補助金等を交付しているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

(雑則)

第17条 この要綱の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附則

この要綱は、令和6年6月21日から施行し、令和6年度文化振興事業協議会補助金から適用する。

この要綱は、令和7年6月7日から施行し、令和7年度文化振興事業協議会補助金から適用する。

この要綱は、令和7年7月2日から施行し、令和7年度文化振興事業協議会補助金から適用する。

別表（第3条関係）

（補助金額）

補助対象事業区分	上限額
芸術創造事業	初年度上限額 30 万円、次年度上限額 70 万円
芸術地域創造事業	

（補助対象経費）

費目	内 容
報償費	出演料、講師謝金、スタッフの人件費等
旅費	出演者・講師・スタッフの交通費及び宿泊費等
需要費	材料費、事務用品費、食糧費（本番、リハーサルの弁当代等）等
印刷製本費	ポスター・チラシ・入場券・プログラム・台本等の印刷費等
役務費	広告宣伝料、著作権使用料、郵送料、道具・作品等の運搬費保険料、各種手数料等
委託費	会場設営・撤去費、補助事業遂行に必要な業務の委託料等（事業全体の外部委託は認めない。）
使用料及び賃借料	本番・リハーサルの会場使用料及び設備使用料、衣装・楽器等のレンタル料等
その他の経費	その他事業の実施に必要な経費で会長が認めるもの