

令和4年度 ひなたの文化活動推進事業補助金 募集要項

応募書類の提出先

住所：〒880-0804 宮崎市宮田町3番46号 県庁9号館3階
公益財団法人宮崎県芸術文化協会

メールアドレス：info@miyazakigeibun.jp

持参、郵送、メールいずれかでご提出をお願いいたします。郵送の場合は封筒の表に朱書きで、メールの場合は件名に「ひなたの文化活動推進事業補助金申請書」と記載してください。
送付中の事故につきましては、当方では責任を負いかねますので御了承ください。

提出期限

令和4年7月29日（金）必着 *持参の場合は当日午後5時まで
※提出前にアーツカウンシルみやざきにて事前相談を受けていただくことが必要です

お問い合わせ

（公財）宮崎県芸術文化協会 アーツカウンシルみやざき
【電話】 0985-38-1150 【FAX】 0985-31-2782
【メール】 info@miyazakigeibun.jp
【対応】 平日8:30~17:00（土、日、祝 休み）

I	趣旨・目的	2
II	補助内容	3
1	補助対象団体等	
2	補助対象事業	
3	事業の実施期間	
4	補助対象経費	
5	補助対象外経費	
6	補助金の額	
7	補助金の支払時期・支払方法	
III	審査	7
1	形式審査	
2	内容審査	
IV	応募方法	8
1	応募書類	
2	応募書類の提出先・提出期限	
3	応募に当たっての留意事項	
4	募集要項や応募書類データの配信	
V	採択後の流れ	10
VI	本補助事業に関するQ&A	11

I 趣旨・目的

文化団体等が自らの創意工夫に基づいて企画・運営する、県民が文化に親しむ機会を充実させ、文化と多様な分野が連携した活動の推進に資するような取組を支援することで、新型コロナウイルス感染症の影響を大きく受けた文化活動の再開・活性化を図るとともに、国文祭・芸文祭の成果を将来に継承し、更なる本県文化の裾野の拡大を図ることを目的とします。

【公益財団法人宮崎県芸術文化協会について】

県内の全県的あるいは市町村規模の文化団体によって構成される県内唯一の統合的文化団体です。県民の文化活動を奨励、援助するとともに、各種芸術文化事業を実施することにより、本県文化の振興に寄与することを目的としています。

【アーツカウンシルみやざきについて】

アーツカウンシルみやざきは、宮崎県内の芸術文化の振興と発展のため、令和元年6月に、公益財団法人宮崎県芸術文化協会内に設置されました。

文化芸術の専門家を配置し、助成事業、相談対応、人材育成、普及活動等を通じて、宮崎県内の芸術文化活動の振興、支援を行っております。

1 補助対象団体等

次に掲げる事項の全てを満たす団体等（団体及び個人）が応募することができます。

- ① 県内に所在地又は活動の拠点を有する団体等であること。
- ② 県税に未納がないこと。
- ③ 定款又は規約を有し、代表者又は責任者が明確で、団体として独立した経理を行うことができること。（個人の場合を除く。）
- ④ 一定の活動実績等があり、かつ事業を完遂できる見込みがあること。
- ④ 政治活動又は宗教活動を目的としないこと。
- ⑤ 団体等並びに団体の代表者及び役員（任意団体にあつては代表者及び役員に準ずる職務を担う者をいう。）が、暴力団及び暴力団員と密接な関係を有していないこと。
- ⑥ 特定公職者（候補者を含む。）、政党を推薦し、支持し、又は反対することを目的とした団体でないこと。

2 補助対象事業

次に掲げる事項の全てを満たし、県内文化の振興に寄与すると公益財団法人宮崎県芸術文化協会（以下「協会」という。）会長が認める事業を支援対象とします。

(1) 本県文化の裾野の拡大に資する取組で、下記の区分のいずれかに該当する事業

ア 文化の享受者の拡大に資する魅力的な創造発信を行う取組

例

- ・ 県外や世界に向けて発信することを狙った先進的な取組
- ・ 国文祭・芸文祭通じ得た経験やつながりを生かした、活動の幅を広げる取組
- ・ ファンやコミュニティを超え、広く県民の参加が見込める公演やワークショップ

イ 文化の力を生かして社会課題に向き合う取組（文化と他分野が連携した取組）

例

- ・ 社会包摂や共生社会を目指した取組
- ・ 商店街や中山間地域等において“にぎわい”を創出するような取組
- ・ 文化を生かした新たな観光ルート等の開発

ウ 次世代育成に資する取組

例

- ・ 世代を超え、文化芸術に関わる人材の育成を目的とした講座や講演等の取組
- ・ 文化を支える担い手の育成や継承に資する取組
- ・ 次代を担う子ども達に文化の楽しさや面白さを伝えるための取組

*なお、取組は【例】に限るものではありません。

- (2) 新規性・創造性のある取組であること。
- (3) 助成終了後も継続的に実施できる見込みのある事業であること。
- (4) 当該助成金を除く財源の調達が確実にできる見込みがあること。
- (5) 特定の個人又は団体の親睦を目指す事業でないこと。
- (6) 単なる文化教室等の発表会や講演会等でないこと。
- (7) 寄附を目的とするものでないこと。
- (8) 営利を目的とするものでないこと。（文化を生かした観光ルートの開発等で補助終了後の経済的自立を目指すものを除く）
- (9) 当該取組に対して、県から他の補助金、助成金等の交付を受けていないこと。
- (10) 申請に当たって、協会に事前相談を行うこと。

3 事業の実施期間

令和4年8月16日から令和5年2月28日までに事業を実施し、完了する事業。

交付決定は、令和4年7月上旬を予定しております。なお、補助金の交付決定前の活動経費は対象となりません。採択できない場合もありますので、本補助金の交付を前提とした事業着手は行わないでください。

補助金の交付がなければ実施できない取組である場合は、採択・不採択の結果通知を待ってください。

4 補助対象経費

事業を実施するために必要な直接的な経費で、以下に定めるもの。

費目	内容(例)
使用料及び賃借料	公演等会場使用料、大道具・小道具賃借料、機械等リース・レンタル料等
通信運搬費	楽器等運搬費、電話代、郵便代 等
消耗品費	小道具等制作費、インク代 等
印刷製本費	ポスター・パンフレット等印刷代、コピー代 等
賃金	当日設営・運営等アルバイトの賃金 等
報償費	演出・演奏等謝金、出演料 等
旅費	交通費、宿泊費 等
委託料	照明・音響等委託料、記録撮影委託料、台本作成委託料 等
手数料	販売手数料、振込手数料、保険料 等
著作権料	著作権使用料
その他	上記のほか、会長が特に必要と認める経費

5 補助対象外経費

- ア 交付決定前の活動経費
- イ 創立記念式典及び表彰式等に要する経費
- ウ 練習時の報償費
- エ 団体内部の出演者、従事者に対する報償費、委託料、賃金
(やむを得ず支給が必要な場合等は、必ず事前に協会に相談すること)
- オ お土産や記念品代、最低限必要と認められない食糧費(接待費)やそれらに係る旅費
- カ 主催団体(構成員含む)及び主催者個人の所有物に対する使用料及び賃借料
- キ 積算根拠や証拠書類が不明瞭な経費
- ク 備品購入経費(楽器等を含む)
- ケ その他補助対象として適当でないと会長が判断したもの

* 補助対象経費に当たるか判断がつかない場合は、協会の事務局へお問い合わせください。

6 補助金の額

補助金の額は、補助対象経費から入場料等収入及びその他収入を控除した額（最大50万円）を上限とします。

- * 複数の団体が合同で実施する場合は、協会長が認める額を限度とします。
- * 補助金は、「ひなたの文化活動推進事業補助金交付要綱」に基づき交付します。

7 補助金の支払時期・支払方法

(1) 支払時期

補助金は原則として精算払いですが、概算払いを希望する場合は個別に協会の事務局へご相談ください。

※個人による申請の場合、概算払いは行いません。

(2) 支払方法

補助金は原則として応募団体（個人の場合は当該個人）名義の口座に振り込みます。

Ⅲ 審査

応募のあった書類をもとに審査を行い、採択事業を決定します。

なお、提出資料の内容によっては電話等で確認をさせていただくことがありますので、あらかじめ御了承ください。

1 形式審査

応募書類の形式的な内容について、以下のとおり確認・審査を行います。

- (1) 応募団体等が上記「Ⅱ 1 補助対象団体等」の要件を全て満たしていること
- (2) 応募団体等が上記「Ⅱ 2 補助対象事業」の要件を全て満たしていること
- (3) 単なる構想ではなく、実現可能な内容となっていること

2 内容審査

事業目的の妥当性	<ul style="list-style-type: none">・要件を踏まえた的確な事業目的が設定されているか また事業内容が事業目的に見合っているかどうか・事業内容が上記「Ⅱ - 2 補助対象事業」のいずれかの区分に該当した取組となっているか・目標の設定に当たっては、地域の課題や団体等の現状、応募分野を取り巻く状況等を踏まえているか
創造性・事業の魅力	<ul style="list-style-type: none">・企画内容に新規性、魅力があり、創造性に富んだものであるかどうか
公共性	<ul style="list-style-type: none">・広く県民に効果が還元される公共性の高いものであるか
実現可能性	<ul style="list-style-type: none">・手法、内容等が明瞭で、事業目的の達成のために効果的なものとなっているか・主催者の事業遂行能力は十分か、・実現可能な事業計画と、事業内容に見合った経費の積算がなされているか
将来性・発信性	<ul style="list-style-type: none">・今後の継続や発展が見込まれるか
新型コロナウイルス等の感染防止対策	<ul style="list-style-type: none">・新型コロナウイルス等の感染防止対策が十分に考えられているか・感染拡大の影響等を受けた場合、事業内容の変更等の対応が考えられているかどうか

IV 応募方法

1 応募書類

応募に必要な書類は以下のとおりです。

- ・ ひなたの文化活動推進事業企画提案書（様式第1号）
- ・ 事業計画書（様式第2号）
- ・ 収支予算書（様式第3号）
- ・ 団体等調書（様式第4号）
- ・ 団体目的等についての誓約書
- ・ 団体の規約又は定款等の写し、役員名簿
（個人の場合はこれまでの活動がわかるもの）
- ・ 県税に未納がないことの証明書

※申請日より3か月以内に宮崎県が発行した納税証明書のコピーを添付してください。団体に納税義務がない場合は、団体の代表者個人のを添付して下さい。請求方法は以下のリンクを参照してください。

<https://www.pref.miyazaki.lg.jp/zeimu/kense/shinse-todokede/0102034.html>

その他、添付資料を付ける場合は、A4用紙2枚までに収めて下さい

* 実績報告等に必要な書類は交付決定等の後に別途御案内します。

2 応募書類の提出先・提出期限

(1) 提出先（郵送またはメール送信）

住所：〒880-0804

宮崎市宮田町3-46 県庁9号館3階（公財）宮崎県芸術文化協会

※封筒の表に「ひなたの文化活動推進事業補助金申請書」と朱書きしてください。

メールアドレス：info@miyazakigeibun.jp

※件名に「ひなたの文化活動推進事業補助金申請書」と記載してください。

(2) 提出期限

令和4年7月29日（金）17:00 必着

3 応募に当たっての留意事項

(1) 採択の取消し

- ・ 本補助事業として採択できる件数は1団体につき1件です。同一名義の団体でなくても。事務局の調査の結果、実質的に同一の団体であると判断された場合には、採択が取り消される場合があります。

(2) 連絡担当者

- ・ 連絡担当者の連絡先（電話、FAX、メール）と連絡が取れない場合は、本補助事業の実施に支障をきたすため、採択の決定を取り消す場合があります。

(3) 応募書類の作成

- ・所定の用紙に簡潔明瞭に記載してください。
- ・書類は、可能な限りワープロ又はパソコンで作成してください。
- ・作成する際の用紙はA4サイズ、片面刷りとし、様式の枠は記載内容に応じて調整してください。ホッチキスや付箋は使わないでください。

(4) 応募書類の提出

- ・提出された書類は返却しませんので、必ず控えをとっておいてください。
- ・提出後の差し替えは原則としてできませんので、提出前に間違いがないか必ずチェックしてください。

(5) 費用負担

- ・応募に係る費用（印刷代、郵送代等）及び実績報告に係る費用は、全て応募者の負担になります。

(6) 条件付き採択

- ・審査の結果、条件付採択となる場合があります。この場合は、条件を満たした上で事業を実施していただく必要があります。（条件を満たす事業の実施を強制するものではありません、条件を満たせない場合等は採択取り消し又は辞退扱いとなります。）

(7) 採択事業の公表

- ・採択となった事業は、その事業内容等を当協会のホームページやチラシ等に掲載する場合があります。

(8) 事業の視察及びアンケート

- ・採択となった事業は、事務局による事業調査（視察）を実施する場合があります。また、事業参加者あるいは実施団体等に対して、アンケート調査を実施する場合があります。

(9) 採択事業であることの表記

- ・採択事業に関連するパンフレット等のメディアに「宮崎県 令和4年度 ひなたの文化活動推進事業補助事業」と表記し、事務局指定のロゴを掲載し、
 - ・共催：公益財団法人 宮崎県芸術文化協会
 - ・助成：アーツカウンシルみやざき
 - ・後援：宮崎県と表記してください。

*作成済みのものや合理的な理由があり表記できないものを除きます。

4 募集要項や応募書類データの配信

当協会のホームページからダウンロードできます。

<https://www.miyazakigeibun.jp/news/info/2022/05/10/1141/>

メールでデータを送信することもできますので、その場合はご連絡ください。

V 採択後の流れ

1 交付申請書の提出

- ・ 採択された事業については、「ひなたの文化活動推進事業補助金交付申請書」を別に指定する期日までに提出してください。
- * 補助金の交付決定は交付額の上限をお知らせするものです。事業完了後に提出していただく実績報告書に不備がある場合や、精査の結果、助成対象経費から入場料等収入及びその他収入を控除した額が交付決定額を下回る場合は、交付する額が減額となります。

2 キックオフミーティングの参加

- ・ 採択になった団体・個人の方を対象に、キックオフミーティングを開催します。ここでは報告書の書き方等の事業実施に当たっての注意点や、他採択団体との交流を行います。採択になった団体・個人は必ずご参加ください。

2 事業実施報告書の提出

- ・ 補助対象事業が終了したときは、事業完了日から30日以内又は令和5年3月10日のいずれか早い日までに事業実施報告書及び必要な書類を添付して提出してください。
- ・ 領収書等は保管するなど、適正な会計処理を行ってください。

3 請求書の提出

- ・ 事業実施報告書が適正と認められる場合は、交付すべき補助金の額を確定し、通知します。通知を受けた事業者は、請求書を提出してください。適正な請求書を受理した後、補助金を振り込みます。
(概算払いを希望される場合は個別に事務局にご相談ください。)

4 提出書類等の保管

- ・ 本補助事業に関する申請書、実施報告書、領収書の原本や帳簿類は、補助事業の完了日が属する年度の終了後の5年間、補助を受けた団体等で保管していただくことになります。
- ・ 保管書類や提出書類等は検査・調査の対象となるとともに、検査・調査の結果によっては、当該補助金を返還していただく場合があります。

VI 本補助事業に関するQ&A

Q1 採択された場合は、申請額の100%が交付されますか。

A1 予算の範囲内において補助額を決定するため、申請額の満額が交付されるとは限らず、交付決定時に減額となる場合があります。また、交付決定額が申請額の100%であったとしても、その後の実績報告書の精査などで、実際の交付額が減額となる可能性があります。

Q2 報償費や賃金の相場を教えてください。

A2 原則として、「文化庁令和3年度諸謝金単価表」の額を上限の目安としています。ご不明な点がございましたら事前にご相談ください。

Q3 補助対象団体等の範囲を教えてください。

A3 いわゆる文化団体に限らず、NPO法人、社団（財団）、地域団体等、幅広く該当します。ただし、実施する事業の内容は文化を軸とするものであり、また「Ⅱ1」の各要件を満たす必要があります。

Q4 補助事業全体の流れを教えてください。

A4 次のとおりです。

