

# 令和8年度 ひなたの文化活動推進事業 応募要項

※「ひなたの文化活動推進事業」は、令和8年度宮崎県「広げよう文化の輪推進事業補助金」を財源とする事業です

## 応募書類の提出先

住所：〒880-0803 宮崎市旭1丁目2番2号 宮崎県企業局2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](mailto:info@miyazakigeibun.jp)

持参、郵送、メールいずれかをお願いします。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。

## 提出期限

令和8年5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須条件です

## 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](mailto:info@miyazakigeibun.jp)  
【対応】 平日8:30~17:00（土・日・祝 休み）

## 事業実施前

4月13日(月)  
募集開始  
事前相談開始

4月23日(木)13:30～  
4月24日(金)19:00～  
オンライン説明会  
※要予約

4月13日(月)～5月26日(火)  
事前相談期間  
事前相談会  
5月18日(月) 都城市  
5月19日(火) 延岡市

5月29日(水)  
申請締め切り

6月8日(月)～6月12日(金)  
審査

6月15日(月)  
採択団体決定

6月下旬～7月上旬  
キックオフミーティング  
開催

7月1日(火)～2月28日(土)  
事業実施期間

## 事業実施後

事業終了後1ヶ月以内  
または  
令和9年3月12日(金)  
のいずれか早い日まで

実績報告書提出

実績報告書提出後  
請求書提出

請求書受理後  
補助金支払い

I	趣旨・目的	3
II	補助概要	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	補助金の支払方法・支払先	
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	Q&A	11

# I 趣旨・目的

文化団体等が企画・運営する文化の裾野の拡大に資する取組や、文化と多様な分野が連携した取組を支援し、県内の文化活動の活性化を図るとともに、「国文祭・芸文祭みやざき2020」の成果を将来に伝承す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】

公益財団法人宮崎県芸術文化協会は、県内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】

アーツカウンシルみやざきは、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た組織です。

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

# II 補助概要

## 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）を補助対象とします。

- ① 県内に所在地又は活動の拠点を有すること
- 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
- ⑤ 政治活動又は宗教活動を目的としないこと
- ⑥ 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
- ⑦ 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ないこと

## 2 補助対象事業

次の(1)～(9)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。）会長が認めるものを補助対象事業とします。

(1) 次のア、イ、ウ、エのいずれかに該当する取組であること

### ア 文化の享受者の拡大に資する取組

例

- ・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取組
- ・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・芸文祭を通じて得た経験やつながりを生かした活動の幅を広げる取組

### 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
- ・他分野に文化芸術を応用した取り組み

### 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

### エ 国文祭・芸文祭みやざき2020により生まれたつながりや成果を活かした取組

(2) 本県の文化の裾野の拡大に資する取組であること

(3) 新規性・創造性のある取組であること

(4) 補助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

(5) この補助金以外の財源の確保が確実にできる見込みがあること

(6) 個人、団体または文化教室等の単なるコンサート、発表会、講演会等でないこと

(7) 寄付や営利（文化を活かした観光ルートの開発等、補助事業終了後の経済的自立を目指すものを除く）を目的とするものでないこと

(8) 申請する事業に対して県の他の補助金、助成金等の交付を受けていないこと

(9) 申請前に、アーツカウンシルみやざきの事前相談を受けていること

## 3 事業の実施期間

令和8年7月1日から令和9年2月28日まで

- ・交付決定は、令和8年6月15日頃を予定しております。
- ・補助金の交付決定前に支出した経費は補助の対象となりませんので御注意ください。
- ・本補助金の交付を前提とした事業着手はしないでください。

## 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、以下の費目に該当するもの。

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（過度に高額なものを除く） 等
報償費	演出・演奏等謝金、出演料 等
旅費	交通費、宿泊費 等 ※ゲストの旅費については一度ご相談ください
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	上記のほか特に必要と認められる経費

・領収書の宛名は採択者（団体の場合は団体名、個人の場合は個人名）とすること。

## 5 補助対象外経費

- ア 補助金交付決定より前に支出した経費（ただし会場費、印刷代等やむを得ないものは除く）
- イ 記念式典及び表彰式等に要する経費（賞金・トロフィー・メダル等）
- 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、必ず事前に当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（宴会費・接待費）
- 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 対象経費のうち消費税課税対象となる費目の10%
- コ その他補助対象として適当でないと当協会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、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、補助対象経費の10/10以内、最大50万円とします。

\* 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 補助金の支払方法・支払先

### (1) 支払方法

補助金は精算払いとします。ただし、やむを得ない事情がある場合は概算払いをすることができます。

### (2) 支払先

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以下の項目について審査を行い、採択事業を決定します。

必要に応じて、内容等の確認をさせていただきます。

#### 1 形式審査

- (1) 応募団体等が前記「Ⅱ 1 補助対象団体等」の要件を全て満たしていること
- (2) 応募団体等が前記「Ⅱ 2 補助対象事業」の要件を全て満たしていること

#### 2 内容審査

事業目的の妥当性	<ul style="list-style-type: none"><li>・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。</li><li>・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</li></ul>
創造性・事業の魅力	<ul style="list-style-type: none"><li>・企画内容が魅力、創造性に富んだものであるかどうか</li></ul>
公共性	<ul style="list-style-type: none"><li>・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</li></ul>
実現可能性	<ul style="list-style-type: none"><li>・手法、内容等が明瞭で、事業目的達成のために効果的なものとなっているか</li><li>・主催者の事業遂行能力は十分か</li><li>・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されているか</li></ul>
将来性	<ul style="list-style-type: none"><li>・今後の継続や発展が見込まれるか</li></ul>
発信性	<ul style="list-style-type: none"><li>・広く県内外に発信されるか</li></ul>
危機管理・リスクマネジメント	<ul style="list-style-type: none"><li>・天災・天候不順、感染症や事故への対応について考えられているかどうか</li><li>・マニュアルの作成、スタッフへの指導、来場者・参加者への説明等、十分な対応を行う予定があるか</li><li>・必要に応じて保険の加入、消防や警察等への届け出、地域への説明等を行う予定があるかどうか</li></ul>

# 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）※個人の場合は不要
- ・ 団体目的等についての誓約書（様式第5号）
- ・ 特別徴収実施確認・開始誓約書（様式第6号）

※個人住民税の特別徴収義務者とされている法人のみ

- ・ 団体の規約又は定款等の写し、役員名簿

※個人の場合は住民票や身分証明書、公共料金の領収書等、県内に所在地又は活動の拠点があることを示すもの

- ・ 県税に未納がないことの証明書

※申請日から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

#### ① 郵送、持込の場合

〒880-0803 宮崎市旭1丁目2番2号 宮崎県企業局2階 公益財団法人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。

#### ② メールの場合

[info@miyazakigeibun.jp](mailto: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8年5月29日（金）※持込の場合は17時まで。**

## 3 応募に当たっての留意事項

### (1) 応募できる件数

- ・ 本補助事業に応募できる件数は1団体につき1件です。
- ・ 同一名義の団体でなくても、実質的に同一の団体であると判断される場合は、採択・補助金交付決定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・補助金交付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、条件付採択となった場合、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。条件を満たせない場合は採択取消又は辞退扱いとなります。

## (7) 採択事業の公表

- ・採択された事業は、その内容等を当協会のホームページ、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

- ・採択された事業は、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、事業参加者や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

- ・事業実施に際してパンフレット、SNS、メディア等での広報・発信をする場合は、
  - ・令和8年度ひなたの文化活動推進事業（SNS等では「#ひなたの文化」）
  - ・協力：アーツカウンシルみやざき
  - ・後援：宮崎県と明記してください。

\*作成済みのものや止むを得ない理由により表記できないものを除きます。

## 4 応募要項や応募書類データ

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/subsidy/2026/04/08/2703/>

メールで送信することもできますので、必要な場合は御連絡ください。



# 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」ほか必要な書類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の精査の結果、交付決定額が補助対象経費を上回る場合や、交付決定時の補助率（補助対象経費に占める補助金の割合）を上回る場合は、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

**6月下旬～7月上旬**

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、報告書の書き方や事業実施に当たっての注意点の説明、採択団体相互の交流ワークショップを行います。  
採択になった団体・個人は必ず御参加ください。

## 2 事業実施報告書の提出

- ・ 補助対象事業の完了日から30日以内又は令和8年3月12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。
- ・ 適切な会計処理を行い、領収書等は必ず保管してください。

## 3 請求書の提出

- ・ 補助金額の確定通知を受けた事業者は、速やかに請求書を提出してください。  
(概算払いを希望する場合は個別に事務局に御相談ください。)

## 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、令和12年度まで補助を受けた団体等で保管してください。
- ・ 保管書類や提出書類等は検査・調査の対象となり、場合によっては、当該補助金を返還していただくことがあります。

Q 1 採択された場合は、申請額の100%が交付されますか。

A 1 審査結果に基づき予算の範囲内において補助額を決定するため、交付決定時に減額となる場合があります。また、事業実施後の実績報告書の精査の結果、交付額が減額となる場合があります。

Q 2 補助対象団体等の範囲を教えてください。

A 2 いわゆる文化団体に限らず、「Ⅱ補助概要 1」の条件を満たす、NPO法人、社団（財団）、地域団体、企業も該当します。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、「Ⅱ補助概要 2」の各要件を満たす必要があります。

Q 3 採択通知における補助金の交付予定額が採択申請の額より少ない場合、事業費や対象経費を減額して補助金交付申請をして良いですか。

A 3 交付予定額の減額に応じて事業費や減額しても構いません。  
ただし、事業費や補助対象経費を交付予定額と同額にすることはできません。  
また、交付申請を行った際の補助対象経費に占める補助金の割合を上回って補助金交付申請することはできません。