

公益財団法人 明石文化国際創生財団

## 令和6年度 文化芸術振興事業助成金

- (1) 文化芸術振興活動助成金
- (2) 子ども文化芸術活動助成金

# 募 集 要 項

公益財団法人 明石文化国際創生財団

〒673-0886

明石市東仲ノ町6-1 アスピア明石北館7階

TEL 078-918-5085 FAX 078-918-5121

URL [http:// accf.or.jp/](http://accf.or.jp/) Email [sosei@accf.or.jp](mailto:sosei@accf.or.jp)

## 令和6年度 文化芸術振興事業助成募集要項

### 1. 助成金の種類と内容

#### (1) 文化芸術振興活動助成金

|      |  |
|------|--|
| 目的   | 市民が文化芸術に慣れ親しむ機会を増やし、明石における文化芸術の振興を図る   |
| 対象事業 | ① 文化芸術創作発表事業<br>文化芸術創作活動の成果発表の場となる次の事業<br>A 音楽、演劇、舞踏など実演型芸術の公演・実演<br>B 絵画、彫刻、書道、華道など美術作品の展示会<br>C 茶道、能など伝統芸術の実演会<br>D 文学作品を発表する冊子の発行 |
|      | ② 文化芸術鑑賞事業<br>芸術活動を行う個人や団体を招いて鑑賞する次の事業<br>A 音楽、演劇、舞踏など実演型芸術の公演・実演<br>B 絵画、彫刻、書道、華道など美術作品の展示会<br>C 茶道、能など伝統芸術の実演会                     |
|      | ③ 文化芸術普及啓発事業<br>文化芸術の普及・啓発を目的とする次の事業<br>A 文化芸術にかかる講演会・セミナー<br>B 文化芸術にかかるコンテストや表彰式<br>C 文化芸術作品を紹介するイベント                               |
| 助成金額 | 対象経費総額の3分の1以内、かつ10万円を上限  |

#### (2) 子ども文化芸術活動助成金

|      |   |
|------|---|
| 目的   | 18歳以下の子どもたちが文化芸術に触れ親しむ機会を増やし、感受性など心の成長を促し、文化芸術に携わる次世代の育成を図る   |
| 対象事業 | ① 子ども文化芸術体験事業<br>子ども（18歳以下）が文化芸術を体験する次の事業<br>A 音楽、演劇、舞踏などの実演体験<br>B 絵画、彫刻、書道、華道などの制作体験<br>C 茶道、能など伝統芸術の実演体験                   |
|      | ② 子ども文化芸術鑑賞事業<br>子ども（18歳以下）が文化芸術を鑑賞する次の事業<br>A プロなどによる質の高い音楽、演劇、舞踏、伝統芸能などの鑑賞  |
|      | ③ 若手アーティスト育成事業<br>アーティストを目指す人材（18歳以下）を育成する次の事業<br>A 芸術活動に関する講演会・セミナー<br>B 芸術にかかる実演や作品のコンテスト<br>C 音楽、演劇、伝統芸能など高度な芸術表現を目指す集団の指導 |
| 助成金額 | 対象経費総額の2分の1以内、かつ10万円を上限   |

＜注意事項＞ 申請は1年度に1事業のみとし、上記2つの助成金の両方に申請することはできません。

## 2. 実施事業の要件

- ① 令和6年4月1日(月)～令和7年3月31日(月)の間に明石市内で実施すること。
- ② 参加料は無料、もしくは安価であること。
- ③ 広報用のチラシ・ポスター・HPなどに「明石文化国際創生財団文化芸術振興助成事業」と明記すること。
- ④ 新型コロナウイルス等感染症対策が適切に行われていること。
- ⑤ 次の事業は対象とならない。
  - ・ 法令又は公序良俗に反するもの
  - ・ 政治、思想、宗教の活動とみなされるもの
  - ・ 営利を目的とする事業
  - ・ 一般市民が入場、参加、鑑賞又は視聴することができないもの
  - ・ 学校の行事（文化祭など）やクラブ活動とみなせるもの
  - ・ 売り上げの寄付を目的とするチャリティ事業
  - ・ 参加料・入場料等の収入で事業に係る経費がまかなえる事業
  - ・ 教室や習い事などの発表会
  - ・ カラオケ大会、演芸会、映画上映会など娯楽性の高いもの
  - ・ その他、当該助成制度の趣旨、目的から適切でないと判断するもの

## 3. 助成の対象者（申請ができる方）

次の要件をすべて満たす方。ただし、2023年度まで3年連続して当該助成金の交付を受けた方を除きます。

- ① 18歳以上の5人以上で組織され、定款、規約、会則等を有する団体、又は18歳以上の個人
- ② 明石市内に事務所又は活動の拠点がある。

## 4. 対象経費

| 項目 |           | 内容  |
|----|-----------|---|
| ア  | 会場費・舞台製作費 | 会場使用料（リハーサル等含む）、看板代、会場設営・撤去費、会場警備費  |
|    |           | 大小舞台道具費、機材設備費、舞台人件費（音響・照明・美術等）  |
| イ  | 出演料・謝金    | 出演者、原稿作成や編集、講師、通訳、受付などにかかったもの   |
| ウ  | 旅 費       | 出演者・スタッフの交通費、宿泊費など（調査や準備を含む）  |
| エ  | 作品準備・製作費  | 作編曲・作詞・写譜などに要した費用、楽器・楽譜の借上料、調律費、著作権料、企画・デザインに要する費用、脚本・演出・振付に要する費用、展示作品借上料、イベント保険料 |
| オ  | 通信運搬費     | 楽器・展示作品・舞台道具などの運搬料、チラシ・ポスター・案内状などの郵送費   |
| カ  | 印刷・広報費    | プログラム・台本・作品集などの冊子やチラシ・ポスター・入場券などの印刷費、新聞・雑誌・TVなどへの広告費                              |
| キ  | 食糧費       | 招へいした出演者や講師の飲食代（スタッフは除く）  |
| ク  | 消耗品費      | 衣装代、事務用品、新型コロナ対策用の物品など  |

※ その他、事業実施に特に必要な費用についてはご相談ください。

<対象とならない経費>

- ① 懇親会や打上げパーティーの経費、団体等の経常的な運営費など
- ② 飲食費（スタッフ等の飲食費）、来場者への記念品代
- ③ 申請者（団体の場合は代表者）への謝金
- ④ 航空・列車運賃の特別料金（ファーストクラス、グリーン車等料金）、駐車料金、ガソリン代
- ⑤ 電話、ファックス、電子メール、インターネット利用料等
- ⑥ 奢侈品（必需品以外のもの、贅沢品）、娯楽、接待の費用等
- ⑦ その他、事業の主旨・内容から適当と認められないもの

## 5. 申請手続

### (1) 申請方法

申請に必要な書類を①持参 ②郵送するか、③WEB上の申し込みフォームに入力し送信するかのいずれかの方法で提出してください。

上記②③の方法で申し込まれた場合、内容確認のため電話もしくはメールにて連絡させていただきます。連絡がない場合はお手数ですが 078-918-5085 までお問い合わせください。

### (2) 提出書類（申請時）

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>① 助成金交付申請書（様式第1号）</li><li>② 収支予算書（様式第2号-1、2）</li><li>③ 申請者概要（様式第3号）</li><li>④ 決定前着手届（様式第9号）：交付決定前に事業を開催する場合のみ必要</li><li>⑤ これまでの活動概要がわかる資料：チラシ、プログラム、案内はがきなど</li><li>⑥ 団体規約・会則、会員名簿：団体の場合のみ必要</li></ol> |
|--|

※ 申請書類は明石文化国際創生財団事務所で配布するほか、財団ホームページ (<https://www.accf.or.jp/>) からダウンロードできます。

※ 名簿は実態のある団体であることを確認する以外に使用いたしません。

※ 提出書類は返却いたしません。

### 【申し込みフォーム】

こちらのQRコードを読み取ってください。



申込フォームで申請する場合、上記⑤⑥の資料もフォームで送信してください。

### (3) 申請受付期間

令和6年1月10日(水)～1月31日(水)

午前10時～午後5時（日曜・月曜を除く。）

郵送の場合は1月31日（水）必着

※①～⑥の全ての書類が揃ってないと受付できませんのでご注意ください。

#### (4) 提出先

公益財団法人 明石文化国際創生財団

〒673-0886 明石市東仲ノ町6-1 アスピア明石北館7階

### 6. 審査及び助成の決定

- ① 助成の可否及び助成金額は、申請書類をもとに、財団内での審査会により決定します。
- ② 審査は、補助金制度の趣旨・目的に照らし、芸術性、創造性、将来性等を勘案して行います。
- ③ 結果については、令和6年3月中旬までに文書にて通知するとともに、採択事業をホームページ上で公表します。
- ④ 結果理由などについてのお問い合わせにはお答えできませんのでご了承願います。
- ⑤ 申請内容に虚偽事項があることが判明した場合、助成決定を取り消します。
- ⑥ 助成決定した団体は実施状況の確認のために伺うことがあります。

### 7. 申請内容の変更、事業の中止

- ① 申請後内容に変更がある場合、事業実施前に「事業計画変更申請書(様式第7号)」を提出してください。内容により助成金額が変更になる場合があります。
- ② 申請した事業が中止となった場合、速やかに「事業助成金事業中止(廃止)申請書(様式第7号の2)」を提出してください。

### 8. 事業終了後に行う手続

#### (1) 事業報告及び助成金の交付申請

- ① 事業終了後30日以内に下記の書類を①持参 ②郵送のいずれかの方法で提出してください。
- ② 書類確認のうえ、最終助成金額を確定し交付します。  
収支決算で黒字となったり、実際に支出した対象経費が少なかった場合は減額となることがあります。
- ③ 必要書類の提出が期限を過ぎ、督促したにもかかわらず提出されない場合、助成金の交付は致しません。(助成を取り消します。)
- ④ 申請内容と実施報告内容に違いがある場合には、助成金を交付できないことがあります。
- ⑤ 助成金は原則、口座振込です。(口座がない場合はご相談ください。)

#### (2) 提出書類(事業終了後)

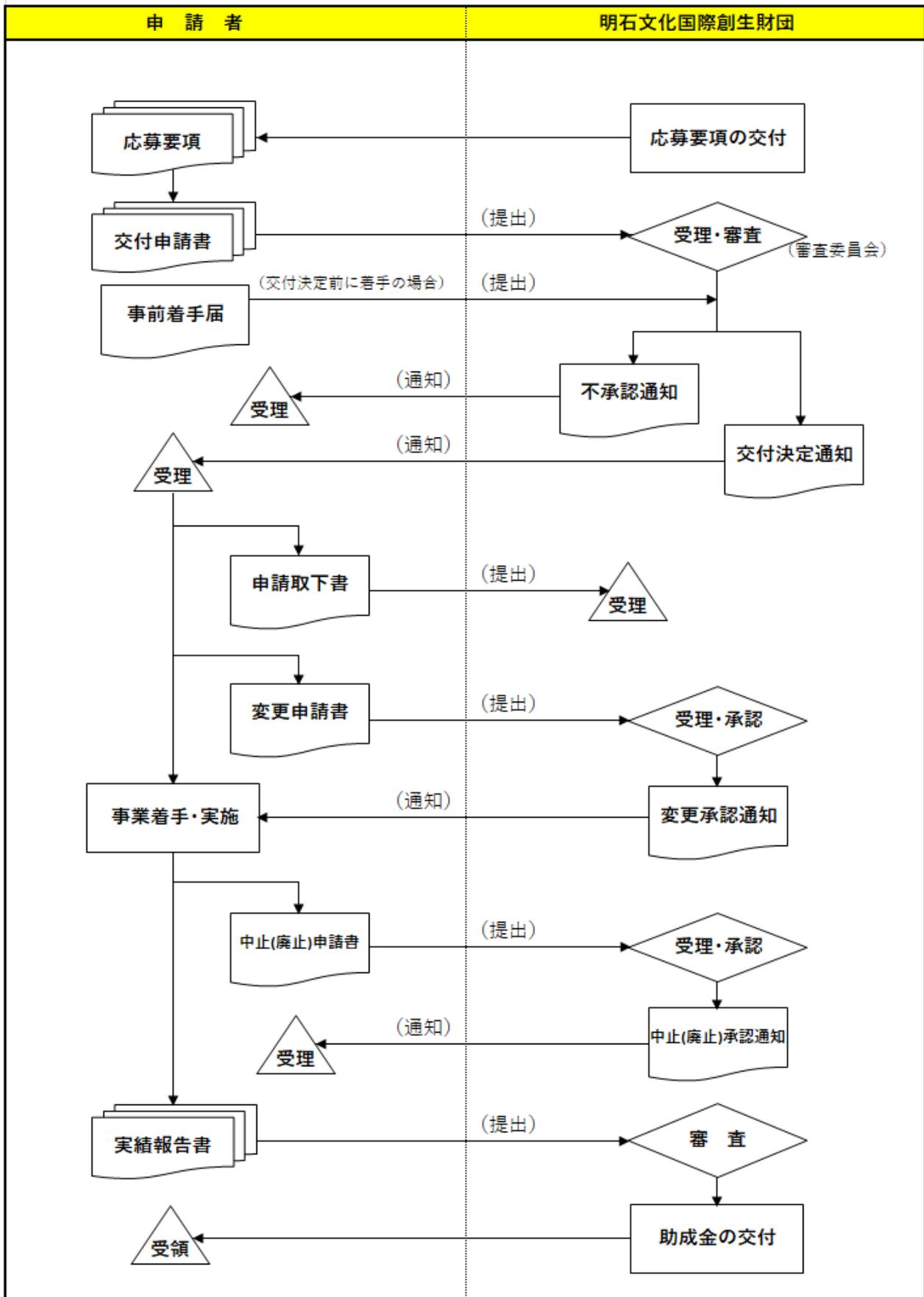
- |   |
|---|
| ① 文化芸術振興事業助成金交付額請求書(様式第10号)                 |
| ② 委任状(様式第11号)                               |
| ③ 助成事業実績報告書(様式第12号)                         |
| ④ 収支決算書(様式第13号-1, 2)                        |
| ⑤ 実施状況が確認できる資料: チラシ、プログラム、記録写真              |
| ⑥ 収支状況が確認できる資料: 出納簿又は明細表(様式第13号付属資料)、領収書(写) |

※ 領収書の提出については、過去3年以内に助成を受けた事業で、運営や収支報告が適切に行われた団体であることが確認できれば省略する場合があります。ただし、省略した場合でも、後日、状況確認が必要になれば全ての領収書の提出を求める場合がありますので、5年間は保存しておいてください。

### (3) 提出する領収書について

- ① 領収書には、宛名、日付、金額、何に対する支払いかはっきりとわかる内容の記載、領収印が必要です。団体として助成を受けているのに宛名が個人名、事業と直接関係ないものは無効です。
- ② 領収書がない場合は、上記必要項目の記載があればレシート（領収印がないもの）の写しでも可能です。
- ③ 領収書やレシートの提出にあたっては、収支決算書の項目ごとに日付順に並べA4用紙に張り付けたものを複写してください。この際、領収書どうしが重ならないよう注意してください。

## 助成の流れ（フローチャート）



※ご不明な点は事前にご相談ください。