

～県民の皆様の文化活動を支援します～

# 公益財団法人福島県文化振興財団 令和8年度助成事業 募集要項

## ～助成事業の趣旨～

福島県文化振興財団は、県内での文化活動がより活発に行われるよう、文化団体等が実施する事業に対し、事業費の一部を助成します。美術、音楽、演劇、文学、舞踊、メディア芸術、郷土史誌などのジャンルで日頃の活動の成果を広く発表する事業や、地域の価値ある文化を保護・保存する文化財保護事業、文化で地域の新たな魅力を発見・発信し、地域を活性化する事業、社会貢献につながる文化活動などを対象としております。

## 1 対象期間

【県民文化活動推進事業・県民文化発信交流事業・文化財保護事業】

令和8年4月1日から令和9年3月31日までの間に行われる事業。

【「文化の力」による地域づくり事業】

令和8年4月1日から令和11年3月31日までの間に行われる事業。

## 2 対象者

福島県内に活動の本拠を有する文化団体等で、①～④を満たすもの。

- ① 一定の規約を有すること。
- ② 代表者及び所在地が明らかであること。
- ③ 会計経理が明確であること。
- ④ 一定の活動実績があること、またはその見込みがあること。

※個人については、現在、対象外としております。

## 3 対象となる文化活動の範囲

美術	絵画、彫刻、工芸、書、デザイン ※遺作展を除く。
音楽	邦楽（民謡、吟詠を含む）、洋楽
演劇	伝統演劇、現代演劇
文学	小説、エッセー、ノンフィクション、戯曲、詩、短歌、俳句、川柳、評論、児童文学、隨筆 ※遺稿集を除く。
舞踊	邦舞（民謡を含む）、洋舞
メディア芸術	映画（自主制作）、漫画、アニメーション、コンピュータ機器等を利用した芸術
文化財	民俗芸能、伝統技術、文化財
郷土史誌	※遺稿集を除く。

## 4 助成対象事業の区分

当財団の助成対象事業は、次の4つの区分に分かれています。

- ・ 県民文化活動推進事業
- ・ 県民文化発信交流事業
- ・ 文化財保護事業
- ・ 「文化の力」による地域づくり事業

## 5 申請方法

### (1) 申請時の提出書類

- ① 助成金交付申請書（最新の様式）
- ② 団体の会則
- ③ 団体の会員名簿（所在地が市町村名まで分かるもの）
- ④ 活動実績を明示した資料
- ⑤ 団体の活動全体に関する直近の決算書  
→前年度決算がまだの場合は、前々年度の決算書を提出
- ⑥ （出版による成果発表 の場合）  
前回の刊行物1冊および配布・販売計画  
→無償配布分のみ助成対象（詳細はP.11※4参照）
- ⑦ （文化財保護事業 の場合）保存・補修前の写真
- ⑧ （文化財保護事業 の場合）保存・修復費の見積書

※ 申請書は、助成対象事業の区分によって異なります。

区分	様式
県民文化活動推進事業 県民文化発信交流事業 文化財保護事業	第1号様式の1
「文化の力」による地域づくり事業	第1号様式の2

※ 活動実績の資料は、様式自由です。

例：リーフレット、チラシ、新聞記事など。

### (2) 申請書類の入手方法

とうほう・みんなの文化センターのホームページからダウンロード。

（<https://www.fcp.or.jp/culture/grants-and-awards/zyosei.html>）

※ 「助成事業」をクリック。

→ 「各種様式ダウンロード」からWord・Excel・PDF形式を選択。

**令和8年度募集より、申請書の様式が新しくなりました！**  
**必ず最新の様式を使用してください**

## **6 実績報告から助成金の支払いまで**

事業完了後2か月以内、または翌年度4月10日のいずれか早い日までに、実績報告書を提出してください。

※ 「文化の力」による地域づくり事業は、事業の継続期間中、年度ごとに実績報告書を提出していただきます。

### **実績報告時の提出書類**

- ① 助成事業実績報告書
- ② 助成対象経費の領収書の写し
- ③ 通帳の写し（表紙および1ページ目見開き部分の2か所）

※ ③は、申請する団体の口座について提出してください。

助成金の振込は申請団体の口座のみで、個人口座への振込はいたしません。

団体の口座がない場合は開設してください。

以上①～③の書類に、本要項 P12 ページに記載のある添付書類を添付して、財団へ郵送または持参にて提出してください。

## **7 助成金の交付**

当財団では、実績報告書の受け取り後、内容を確認して助成金額を確定します。金額が確定したら、「助成金確定交付通知書（第7号様式）」により通知し、ご指定の口座へ助成金をお振込みします。

※ 収支決算の結果、助成内定額が減額変更となる場合があります。

例：助成対象経費が申請時より減少した／剩余金が生じた／総事業費に対する自己資金額が助成内定額を下回った など

## **8 チラシ・ポスター・成果品等の印刷物への表示**

助成対象の発信媒体や広報物、成果品等には、（例1）または（例2）のとおり表記してください。

- （例1） 公益財団法人福島県文化振興財団助成事業  
（例2） （公財）福島県文化振興財団助成事業

※ 当財団からの内定通知より前に作成したものは、この限りではありません。

※ 「後援」や「協力」ではありませんので、表示する位置にご注意ください。

## **9 申請から助成金交付までの流れ**

---

- ① 申請書類を市町村担当窓口まで提出  
【受付期間】令和7年12月1日（月）～令和8年1月30日（金）  
→ 各市町村から財団に申請書類送付（令和8年2月9日（月）必着）
- ② 審査（書類による）
- ③ 財団より助成内定通知  
※ 当財団から各申請団体の担当者へ内定通知を送付します。  
【通知時期】令和8年4月上旬（予定）
- ④ 事業の実施  
※ 経費の支払い等の残務処理を行ってください。
- ⑤ 実績報告書を財団へ提出  
※ 事業の実施後2か月以内または翌年度4月10日のいずれか早い日までに報告書を提出してください。
- ⑥ 財団による実績報告書の確認・助成金額の確定  
※ 必要に応じ、追加の書類提出等をお願いする場合があります。
- ⑦ 財団より助成金の振込  
  
※ ③と④については、事業の実施時期や内定時期によって上記と合わない場合もございます。

## **10 お願い**

---

- 本県の文化活動の活性化をはかるため、助成対象者の名称及び事業名、事業の概略等を公表します。あらかじめご了承ください。
- 活動への視察や、本助成に関連した調査等にご協力ください。
- 本助成を受けた場合は、助成対象となった事業に関する書類（収支状況を記載した帳簿その他）を、事業が完了した年度の翌年度から起算して5年間保管してください。

## **1.1 対象となる事業について**

### **県民文化活動推進事業**

次の（1）～（3）のいずれかにあてはまるものが対象になります。

#### **（1）成果発表事業**

自らおこなう日頃の文化活動の成果を、広く県民に公開する事業。

例： 美術展、音楽会、演劇・舞踊の公演、文芸誌・郷土史誌の出版、  
短歌大会等

- Web上や誌上での展覧会開催も対象。
- 出版による成果発表の場合は、当該年度中に刊行予定のもの。

#### **（2）全県規模の文化団体の事業**

文化活動に関し、連絡調整することを目的とする全県規模の文化団体の事業。

#### **（3）特認事業**

その内容が全県的に大きな影響を与え、県民文化の振興に著しく寄与すると認められるもの。

事業の種別	助成金額	助成金の上限額	助成対象経費
成果発表事業	助成対象経費の 1／3以下の額	① 12万円 ② 10万円 ③ 5万円 のいずれか（※1）	使用料及び賃借料、 通信運搬費、 印刷製本費、 審査員・講師等旅費、 その他の経費（※2）
全県規模の 文化団体の事業		財団の助成事業予算 計画により決定	事業に要する経費のうち 財団が認めるもの
特認事業			

※1 組織や活動の規模等により、助成金の上限額が異なります。

- ① 全県的に会員を有する団体で、その発表（展示）が全県的に大きな影響を与える事業。 → 12万円
- ② 市あるいは複数の市町村圏に及ぶ団体で、その発表がその地域に大きな影響を与える事業 → 10万円
- ③ 上記以外 → 5万円

※2 出版による成果発表の場合は、**印刷製本費のみ**が対象となります。

なお、申請時・実績報告時に、「配布計画」（配布先、配布部数）及び「販売計画」（成果品を販売する予定がある場合）の提出をお願いします。

## 県民文化発信交流事業

次の（1）～（2）のいずれかにあてはまるものが対象になります。

### （1）発表会等への参加事業

国内の発表会等への参加事業で、次のいずれかに該当するもの。

- ・ 県代表以上の資格またはそれに準ずる資格を有すると認められるもの。
- ・ 国及び地方公共団体等公的機関からの招へいに基づく事業で、財団が認め るもの。

※ 申請は1会計年度中1回のみとします。

申請時点で出場・出品が決定していない場合は、見込みで申請してください。

### （2）東日本大震災又は原子力災害で被災した県民及び文化団体 が参加する芸術文化及び伝統芸能に関する事業

※ 当該被災した県民及び文化団体が主催する事業は除きます。

事業の種別	助成金額	助成金の上限額	助成対象経費
発表会等への 参加事業	助成対象経費の 1／3以下の額	10万円	【出場の場合】 旅費、通信運搬費、 その他の経費 【出品の場合】 通信運搬費、 その他の経費
東日本大震災又は原子力災害 で被災した県民及び文化団体 が参加する芸術文化及び伝統 芸能に関する事業			使用料及び賃借料、 通信運搬費、 印刷製本費、 被災者（被災文化団体） の参加に要する旅費、 その他の経費

## 文化財保護事業

次の（1）～（4）のいずれかにあてはまるものが対象になります。

### （1）文化財保護法に規定する文化財の保護・保存のための事業

- 登録文化財及び市町村指定文化財であって、国及び地方公共団体以外が所有するものを保護・保存する事業。
- 申請者（団体）の立地する市町村の推薦があり、特に財団が必要と認めるものを保護・保存する事業。

※ 記録（写真）集の刊行、記録ビデオ・DVD・CDの作成等も対象となります。

### （2）経済産業省が認定した近代化産業遺産の保護・保存のための事業

※ 国及び地方公共団体が所有するものは除きます。

### （3）文化財保護を目的として文化財関連の展示や民俗芸能等の発表会をおこなう事業

### （4）東日本大震災又は原子力災害で被災した県民及び文化団体が所有する伝統芸能の用具の新調・修理事業

※ 国及び県指定文化財は除きます。

事業の種別	助成金額	助成金の上限額	助成対象経費
【全種別共通】	助成対象経費の 1／2以下の額	20万円	当該事業に要する経費の うち、財団が認めるもの

## 「文化の力」による地域づくり事業

次の（1）～（4）のいずれかにあてはまるものが対象になります。

※ この事業は、3会計年度の活動計画を基に、継続して助成します。  
申請の際には、3会計年度の事業計画及び収支計画が必要です。

### （1）文化振興による地域活性化に関するソフト事業であって、 地域の文化振興への影響が大きい事業

例：商店街のシャッターに絵を描き、アートで街に活気を生む事業など。

### （2）文化資源を生かした地域づくりに関するソフト事業 であって、地域の文化振興への影響が大きい事業

例：地元の歴史や民話を基に演劇をつくり、地域の魅力を再発見する事業など。

### （3）伝統文化の保存・継承・発展を目的としたソフト事業 であって、伝統文化の保存・継承・発展への影響が大きい 事業

例：地域固有の舞踊と現代音楽のコラボレーション公演など。

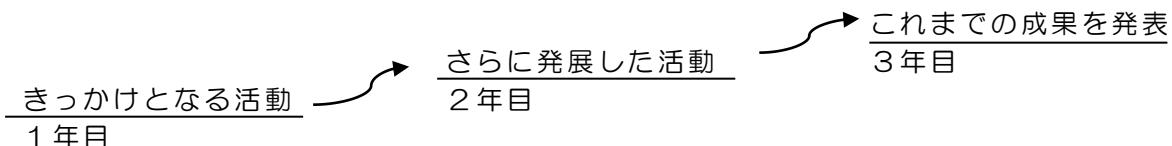
※ 「文化財保護事業」の対象となる事業は除きます。

### （4）東日本大震災又は原子力災害で被災した県民及び文化団体 が伝統文化の保存・継承・発展のためにおこなう ソフト事業

※ 国及び県指定文化財は除きます。

#### 〈事業計画のポイント〉

- 新規に企画・実施する事業であること ○事業計画に具体性・発展性が見られること
- 継続性・実現可能性が十分あること



事業の種別	助成金額	助成金の上限額	助成対象経費
【全種別共通】	助成対象経費の 1／2以下の額	3会計年度の合計： 30万円 単年度の上限額： 10万円	当該事業に要する経費の うち、財団が認めるもの

## **1 2 対象外となる要件**

次の（1）または（2）にあてはまる場合は、原則として助成対象外となります。

（1）団体がすでに通算10回助成を受けている場合。

※「文化の力」による地域づくり事業の場合は通算9回まで

（2）以下に該当する事業の場合。

- ① 学校のおこなう学校教育上の文化行事、部活動等。
- ② 塾、教室等の教育的企業活動や、商業的色彩の強いもの。
- ③ 事業内容が自己宣伝（一流一派）、営利を目的とするもの。
- ④ 事業の目的が会員の自己研修の域にとどまり、公開性に欠けるもの。
- ⑤ 展覧会で、作品等の頒布をともなうもの。
- ⑥ 発表会で、入場者に飲食を提供するもの。
- ⑦ 発表会で、旅館等の宿泊施設でおこなうもの。
- ⑧ 作品等のチャリティー販売等、寄付行為をともなうもの。
- ⑨ その他、助成事業の趣旨にそぐわないもの。

## **1 3 助成対象経費・対象外経費について**

申請する助成対象事業の区分によって、対象経費が異なります。本要項の7～10ページをお読みの上、対象経費の具体的な内容を次ページの表でご確認ください。

なお、実績報告の際に、**対象経費にかかる証ひょう書類（領収書等）の写し**を提出していただきます。証ひょう書類（領収書等）の写しは、日付が当該年度の4月1日～3月31日のものののみ助成の対象とします。

### **注意事項**

- （1）「対象経費の合計」は、1,000円未満を切り捨てた額となります。
- （2）助成金の内定額・確定額は、「対象経費の合計×助成率」の計算結果から、1,000円未満を切り捨てた額となります。
- （3）国、県及び市町村から補助金等の収入がある場合、対象経費の合計からその補助金等の額を控除します。
- （4）申請の時点で「助成対象経費の合計×助成率」（助成金の見込み額）が50,000円未満となった場合は、原則として助成の対象外となります。
- （5）年度当初に事業を実施する場合でも、当該年度以前に支払われた経費は、対象外となります（前納が必要な会場費をのぞく）。
- （6）広報物などを早期に作成する際には、十分ご注意ください。
- （7）とうほう・みんなの文化センターHPに掲載されている、「助成事業の手引き」も必ずご確認ください。

## 対象経費の一覧 ※バリアフリーや多言語対応にかかる経費も対象になりました

費目名	対象となるものの例(※1)
(1) 使用料及び賃借料	① 会場使用料(前日及び当日にかかったもののみ) ② 展示パネル、音響・照明器具・楽器類の借上げ料 ③ バリアフリー機器等の借上げ料
(2) 通信運搬費	① 郵便・宅配便の使用料 ② 機材や作品の運搬・搬入・搬出にかかる費用(※2)
(3) 印刷製本費	① 看板・チラシ・ポスター・プログラム・チケット等の作成費(※3・4) ② 音声読み上げに対応した二次元コードやリーフレット、点字による作品解説やプログラム・チラシ等の作成費
(4) 審査員・講師等の旅費	講師・審査員・指揮者・伴奏者等に対する交通費、宿泊費(※5)
(5) 謝金・賃金(※6)	① 講師・審査員等の謝金(※7) ② 会場整理員・会場設置員(バリアフリー機材等の設置を含む)の賃金 ③ 通訳、翻訳、手話通訳士、介助士、要約筆記者等の謝金
(6) 賞金・賞品(※6)	賞金・賞品等にかかる費用
(7) その他の経費	会場の冷暖房費、会場清掃料、著作権使用料、ピアノ調律料 音声ガイド・字幕の制作委託費等、上記の経費に準じるもの

※1 団体の所属者に支払った経費は、全て対象外です。

※2 賛助出品の作品に対する運搬・搬入・搬出費は対象外です。

※3 会誌や報告集等の出版物にかかる印刷製本費は、無償かつ学校・図書館等の公共施設に寄贈するもののみが対象となります。

※4 同一の刊行物で無償配布と有償配布が混在する場合は、**印刷製本費を【発行数のうち無償配布数で割った】金額**を対象経費とします。

【例】印刷製本費が400,000円の刊行物で、発行数300部のうち、  
200部を無償配布(100部を有償配布)する場合

対象経費=400,000×[200/300]=266,000円(千円未満切捨)

※5 ゲスト出演者や賛助出演者に対する旅費は対象外です。

※6 **全県規模の文化団体の事業、特認事業、文化財保護事業、「文化の力」による地域づくり事業**のみ対象です。

※7 対象経費とみなす謝金の限度額は、1名あたり30,000円です。

## 対象外経費の例

- 団体が定期的に行う活動(日々の練習や会議、例会等)など、申請する事業以外にかかった経費(「会場使用料」「通信運搬費」「印刷費」等、上記対象経費の一覧に記載のある経費であっても、全て対象外となります)
- ボールペン、テープ、糊等の消耗品費
- 会議費(会議での茶菓代、弁当代等)、打ち上げ費、ケータリング費、交際費
- 振込手数料やごみ処分手数料、キャンセル料等の事務手数料
- 団体内で利用するに留まる目的での記録費
- 事業参加の記念品や記念写真
- 自動車のガソリン代、暖房用の灯油代等の燃料費
- 前年度の3月31日以前に発生した経費及び次年度の4月1日以降に発生した経費  
→ ただし、会場使用料については、規程により前年度中の支払いが必要な場合がありますので、料金の前納を明記した資料を添付してください。添付資料から前年度中の支払いの必要性が確認できた場合は、証ひょう書類(領収書等)の日付が当該年度でなくとも対象経費とします。
- 使途不明の経費や証ひょう書類の写しが徴収できないもの

## 1 4 選考方法

提出された申請書を基に、対象事業であるか、本要項P. 9に掲げる「対象外となる要件」に該当しないかを確認し、外部の審査委員による総合的な審査が行われます。申請書の記載内容に漏れが無いようご注意ください。申請内容の変更がある場合には、速やかに財団へご連絡ください。

成果発表事業、「文化の力」による地域づくり事業については、以下の表の○が付く要素が含まれている場合に助成の優先度が高まりますので、申請書作成の際にご確認ください。

なお、審査方法の詳細や個別の審査結果につきましては、公平性の観点からお答えいたしかねますので、予めご了承ください。

要素	成果発表事業	「文化の力」による 地域づくり事業
広く鑑賞の機会を提供するものである	○	○
情報発信を積極的に行っている	○	○
学校や地域住民、他団体との連携がある	○	○
社会的課題の解決に向けた意識がある	○	-
事業内容に新規性・発展性がある	-	○
地域づくりへの貢献度が高い事業である	-	○

## 1 5 お問い合わせ・ご相談

公益財団法人福島県文化振興財団 文化推進課  
〒960-8115 福島市山下町1-25  
とうほう・みんなの文化センター（福島県文化センター）管理事務所内  
電話：024-534-9191 FAX：024-536-1926  
メール：culture@fcp.or.jp

- ◎ 詳細は、とうほう・みんなの文化センター（福島県文化センター）ホームページの「助成事業」においてもご確認いただけます。  
なお、「助成事業の手引き」をホームページ上で掲載しております。  
手続きの際は必ずご確認ください。

ホームページURL  
<https://www.fcp.or.jp/culture/grants-and-awards/zyosei.html>



## 助成事業実績報告書 添付資料一覧（確認用）

実績報告において提出資料にモレがないか、確認するときにご活用ください。

このチェックリストは、実績報告書（付表3）と同じものです。

□にチェックを入れ、実績報告書とあわせてご提出をお願いします。

### ※ 全事業共通

- 助成対象経費の領収書の写し
- 助成金振込先口座の通帳の写し（表紙及び1ページ目見開き部分）

### 1 県民文化活動推進事業

- 演奏会や発表会などの活動の様子が分かる写真5枚程度
- ポスター・プログラム・チラシ・チケット・案内はがき・募集要項等各1部  
(助成対象経費に関わる印刷物は全て添付してください)
- 審査員・講師の名簿

### 2 県民文化発信交流事業

- 活動の様子が分かる写真5枚程度
- 参加した大会などのプログラム・チラシ等各1部

### 3 文化財保護事業

- 保存・補修後の写真5枚程度
- ※ 文化財関連の展示や民俗芸能の発表の場合
- 活動の様子が分かる写真5枚程度
- ポスター・プログラム・チラシ・チケット・案内はがき・募集要項等各1部  
(助成対象経費に関わる印刷物は全て添付してください)

### 4 「文化の力」による地域づくり事業

- 活動の様子が分かる写真5枚程度
- ポスター・プログラム・チラシ等各1部
- 成果品（提出が可能な場合）