

～県民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5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おこなわれるよう、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5年4月1日～令和6年3月31日までの間におこなわれる事業。

【「文化の力」による地域づくり事業】

令和5年4月1日～令和8年3月31日まで継続しておこなわれる事業。

## 2 対象者

福島県内に住所を置き、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、写真、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、随筆 ※遺稿集を除く
舞踊	邦舞（民踊を含む）、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)提出書類

- ①助成金交付申請書
- ②団体の会則
- ③団体の会員名簿
- 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**
- ⑥（出版による成果発表の場合）前回の刊行物1冊
- 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・補修費の見積書

※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

- ①とうほう・みんなの文化センターHP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かPDFを選択

- ②問い合わせ先（とうほう・みんなの文化センター 文化推進課）へ相談

## 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。

### (1) 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&1ページ目の見開き部分の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。

以上の書類①～③に加え、助成対象事業の区分に応じて、次の資料を添付してください。

#### 県民文化活動推進事業

- ①演奏会や展覧会など活動の様子がわかる写真5枚程度
- ②ポスター、プログラム、チラシ等各1枚  
※対象経費に関わる印刷物はすべて添付してください。
- ③成果品（助成の対象となった刊行物1冊）
- ④審査員・講師の名簿

#### 県民文化発信交流事業

- ①活動の様子がわかる写真5枚程度
- ②参加した大会などのプログラム、チラシ等各1部
- ③参加したことが分かる新聞・雑誌等の写し

#### 文化財保護事業

- ①保存・補修後の写真5枚程度
- ②（文化財関連の展示や民俗芸能の発表の場合）  
活動の様子がわかる写真5枚程度
- ③（文化財関連の展示や民俗芸能の発表の場合）  
ポスター・プログラムやチラシ等各1部

#### 「文化の力」による地域づくり事業

- ①活動の様子がわかる写真5枚程度
- ②ポスター、プログラム、チラシ等各1枚
- ③成果品

## 7 助成金の交付

実績報告書受け取り後、財団で内容を確認のうえ、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／剰余金が出た  
／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

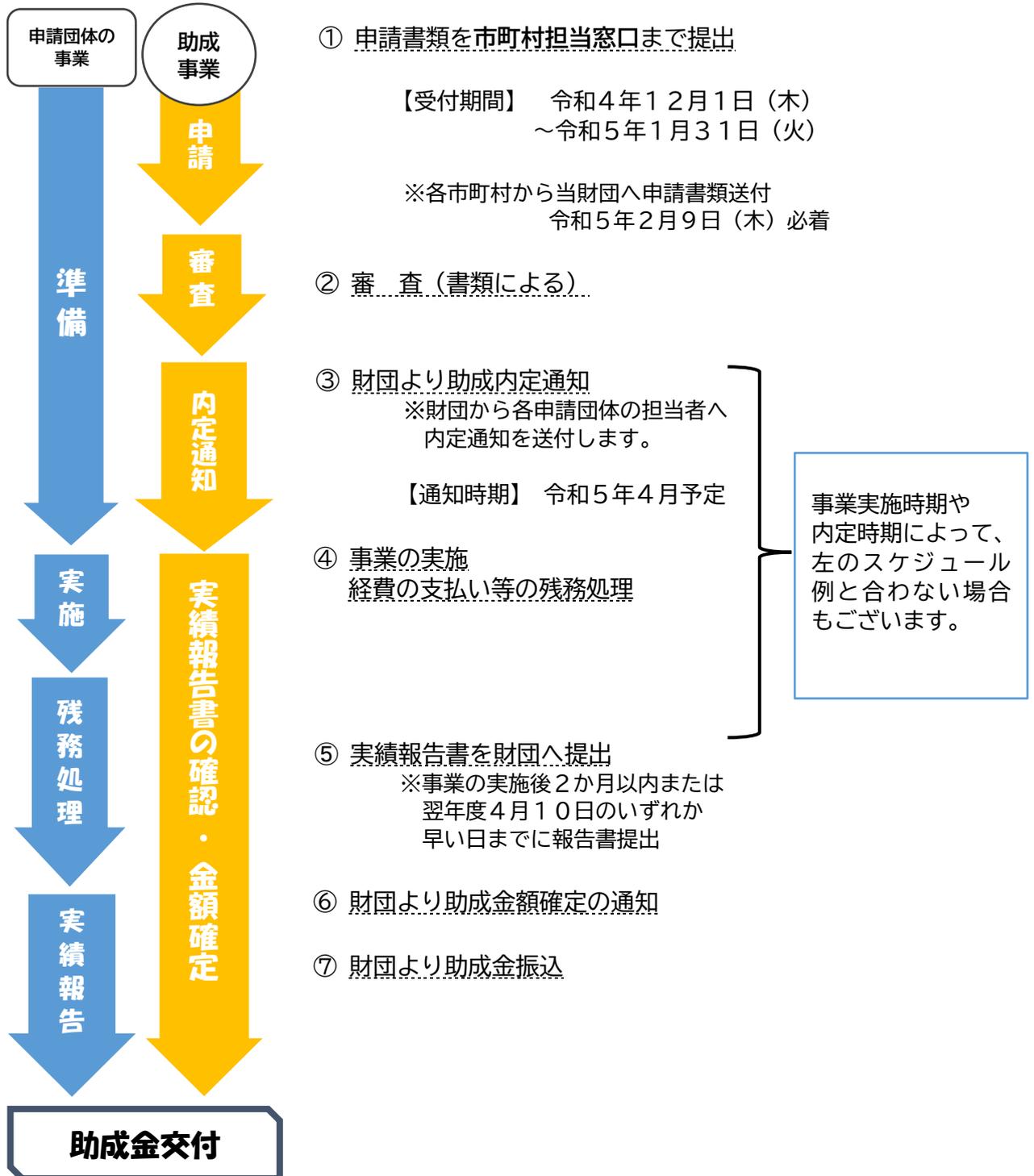
助成対象の発信媒体や広報物、成果物等には、  
(例1) または (例2) のとおり表記してください。

(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」

※内定通知の前に作成したものはこの限りではありません。

## 9 申請から助成金交付までのスケジュール



## 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、事業の概略等について公表します。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。
- 助成を受けた場合、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、事業を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。

## 11 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  
〒960-8116 福島市春日町5-54  
とうほう・みんなの文化センター（福島県文化センター）内  
電話 024-534-9191  
FAX 024-536-1926

◎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）  
ホームページへ  
なお、助成事業の手引きを、12月15日（木）にホームページに  
アップする予定です。  
手続きの際は、そちらをご確認ください。



## 12 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

※ウェブ上や誌上での展覧会開催、無観客でのコンサート開催等も対象。

※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。

→申請書に、配布計画（配布先、配布部数）をご記入ください。

販売する場合は、販売計画もあわせてご記入ください。

ただし、刊行物の売上により剰余金が生じる場合は、助成対象外となることがあります。

#### (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

	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	①10万円 ②8万円 ③5万円 のいずれか	・ 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 ※ <u>出版による成果発表の場合、印刷製本費のみが対象となります。</u>
全県規模の文化団体の事業	助成対象経費の1/3以下の額	財団の助成事業予算計画により決定	事業に要する経費
特認事業	助成対象経費の1/3以下の額	財団の助成事業予算計画により決定	事業に要する経費

### 注意！

※組織や活動の規模等により助成額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。 →10万円
- 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。 →8万円
- ③ 上記以外。 →5万円

## 県民文化発信交流事業

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）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。

- ・ 県代表以上の資格又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。

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く。)

	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	助成対象経費の1/3以下の額	10万円	・ 使用料及び賃借料 ・ 通信運搬費 ・ 印刷製本費 ・ 講師等旅費 ・ 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)～(3)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(国及び自治体所有を除く)**

### **(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(国及び県指定文化財を除く)の新調・修理事業**

	助成金額	助成金の上限額	助成対象経費
文化財保護事業	助成対象経費の1/2以下の額	10万円	事業に要する経費

## 「文化の力」による地域づくり事業

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。

※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もとに演劇を作り、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(「文化財保護事業」の対象となる事業は除く。)

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。

### (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(国及び県指定文化財は除く)の 保存・継承のためにおこなうソフト事業

	助成金額	助成金の上限額	助成対象経費
「文化の力」による 地域づくり事業	助成対象経費の 1/2以下の額	3会計年度の合計30万円 (単年度上限額10万円)	事業に要する経費

## 1.3 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) 助成の上限回数

すでに 10回助成を受けた団体。

### (2) 対象外となる事業

- ・学校のおこなう学校教育上の文化行事、部活動等。
- ・塾、教室等の教育的企業活動や、商業的色彩の強いもの。
- ・事業内容が自己宣伝(一流一派)、営利を目的とするもの。
- ・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。
- ・展覧会で、作品等の頒布をともなうもの。
- ・発表会で、入場者に飲食を提供するもの。
- ・発表会で、旅館等の宿泊施設でおこなうもの。
- ・寄附行為をおこなうもの(作品等のチャリティー販売等)。

## 1.4 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。7～10ページをお読みの上、対象経費の具体的な内容を下の表からご確認ください。

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4月1日～3月31日のもののみ、助成の対象とします。



- ・国、県及び市町村から補助金等がある場合、対象経費からその補助金等を控除します。
- ・申請の時点で、対象経費の合計×助成率の結果、助成金の見込み額が5万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。

助成対象経費	
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会場使用料(前日及び当日にかかったもののみ)</li> <li>・展示パネル、音響・照明器具、楽器の借上げ料</li> </ul>
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務連絡用の郵便切手、はがき、電話代</li> <li>・大型器材の運搬費、作品搬入・搬出経費等</li> </ul>
印刷製本費	看板・チラシ・ポスター・目録・プログラム・チケット等の作成経費
審査員・講師等旅費	講師・審査員・指揮者・伴奏者に対する交通費、宿泊費
その他の経費	① 会場の冷暖房費、会場清掃料、著作権使用料、ピアノ調律料等、上記の経費に準じるもの
	② 消毒用アルコール、フェイスシールド、アクリルパーテーション、体温計測器等の購入費(税込単価10万円未満のものに限る。)
	③ 感染症対策のために用いるサーモカメラ等の借用費

### 対象外経費

- ・ 団体が定期的におこなう活動(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
- ・ 感染症対策用以外の消耗品費
- ・ 会議費(会議での茶菓代、食事代、お弁当代など)
- ・ 打ち上げ費、ケータリング費、交際費
- ・ アルバイトの賃金
- ・ 商品代
- ・ 手数料
- ・ 団体内で利用するにとどまる目的での記録費
- ・ 図録、記念誌の作成経費
- ・ 謝金
- ・ 会員が講師・審査員・指揮者・伴奏者を務めた場合の旅費
- ・ ゲスト出演、賛助出演・出品等に対する旅費及び通信運搬費
- ・ 団体の所属者への支払い
- ・ 参加者各自に帰属するもの(記念品、記念写真等)
- ・ 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
- ・ 使途不明の経費
- ・ その他、証ひょう書類の写しが徴収できないもの

#### 注意!

- ・ 申請する事業以外のためにかかった経費は、対象経費の費用項目であっても、対象外です。
- ・ 会場使用料は、会場の決まりにより、料金が前納であることが証明できる資料(規程など)を添付してください。資料で規定内容が確認できた場合、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。

## 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書類のモレがないか、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)にあります。  
実績報告書ご提出の際には、□にチェックを入れてご提出願います。

### 1 県民文化活動推進事業

- 演奏会や展覧会など活動の様子がわかる写真5枚程度
- ポスター、プログラム、チラシ等各1枚
- 成果品(助成の対象となった刊行物1冊)
- 審査員・講師の名簿
- 助成対象経費の領収書の写し

### 2 県民文化発信交流事業

- 活動の様子がわかる写真5枚程度
- 参加した大会などのプログラム、チラシ等各1枚
- 参加したことが分かる新聞・雑誌等の写し
- 助成対象経費の領収書の写し

### 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には、  
活動の様子がわかる写真5枚程度
- 文化財関連の展示や民俗芸能の発表の場合には、  
ポスター・プログラムやチラシ等各1部
- 助成対象経費の領収書の写し

### 4 「文化の力」による地域づくり事業

- 活動の様子がわかる写真5枚程度
- ポスター、プログラム、チラシ等各1枚
- 成果品(事業の内容によって異なります)
- 助成対象経費の領収書の写し