

令和6年度
長崎県文化団体協議会補助制度
募集案内

提出期限：令和6（2024）年5月17日（金）必着

【問合せ先】

長崎県文化団体協議会

担当：田中・新井

TEL. 095-822-6049

E-mail main@n-bundankyo.jp

1. 補助制度の目的

本制度は、長崎県文化団体協議会の加盟団体が行う文化芸術事業の費用の一部を補助することにより、県内の文化芸術活動の振興と地域活性化を図ることを目的とするものです。

2. 補助の対象

2-1. 補助対象事業

- (1) 補助対象事業は、当協議会の加盟団体が実施する文化芸術事業です。
- (2) 1 団体につき、1 事業が補助対象です。(複数事業の合算は不可。)
- (3) 一定規模の文化芸術事業を支援するため、補助対象経費が5万円以上の事業を対象とします。

分野	補助対象事業例
音楽	演奏会・展覧会・発表会・上演会、ワークショップ、講演会、シンポジウム、コンクール開催、講師・指導者の派遣、 人材育成、全国大会への参加 等
美術	
舞踊	
演劇	
映画	
文芸	機関誌・文芸誌等の発行 等
総合	文化祭の開催、周年記念事業 等

※ 申請を予定する事業が補助対象となるか不明の場合は、申請前に事務局までお問合せください。

2-2. 補助対象経費

種 別	費用の細分
出演費	出演料、指揮料、演奏料、ソリスト料、合唱料 等
音楽費	コレペティ料、合唱指揮料、稽古ピアニスト料、楽譜借料、写譜料、楽譜制作料、作詞料、作曲料、編曲料、作調料 等
文芸費	演出料(演出助手料を含む)、振り付け料、振り付け助手料、脚本料、脚色料、補てい料、翻訳料、構成料、舞台監督料、舞台美術等のデザイン料、衣装デザイン料、照明・音楽・音響・映像・特殊効果等のプラン料、バレエマスター・バレエミストレス、合唱・言語・方言・所作等の指導料、著作権使用料、ライセンス料、ロイヤリティ、企画制作料※ 等

種 別	費用の細分
会場費	会場使用料、附帯設備使用料 等
賃金	会場整理等賃金、資料整理等謝金、作業員賃金、事務整理等賃金 等
共済費	労災・傷害・損害保険料 等
報償費	講師等謝金、原稿執筆謝金、会議出席謝金、指導謝金、通訳料、その他謝金 等
旅費	交通費、宿泊費、日当（宿泊を伴う場合のみ）、現地調査旅費 等
雑役務費	使用料及び損料、記録費、録音費、印刷製本費 Web 広告費 等
手数料	振込手数料 等
通信運搬費	道具運搬費、郵送料 等
会議費	会議費 等
消耗品費	消耗品費 ※反復使用できるものは計上できません。 （USB メモリ、外付けHDD、LAN ケーブル 等） ▼申請事業の実施に必要な消耗品（取得価額 5 万円未満または耐用年数 1 年以内のもの）の購入に係る費用
委託費	〇〇委託費 ▼委託内容によっては、委託する理由を記載した理由書を提出ください。

※ 企画制作料は、事務職員の給与や事務所維持費のような管理経費ではなく、申請事業における企画・制作等に係るスタッフの人件費が対象です。

2-3. 対象外経費（事業計画書・事業報告書（様式2）に記入できない経費）

- 事業体の経常的経費（事務局人件費、事務所維持費、各種会費等の負担金、電話代、ホームページ運用経費、備品購入費、PC 及び関連機器購入経費、ガソリン代、寄付金、予備費等）
- 飲食に係る経費（レセプション、ケータリング、打ち上げ 等）
- 手土産・記念品代
- 他団体・構成団体への助成金財源 ○研修旅費
- キャンセル料（天災等のやむを得ない事情による場合を除く）

2-4. 「他団体等からの補助」欄の記載について

対象事業費から他団体（市町等）からの補助金等を差し引いた金額が、補助対象経費となります。したがって、申請事業について、他団体からの補助金ならびに委託料等の収入がある場合は、事業計画書・事業報告書（様式2）の【収入】「他団体等からの補助」欄に、団体名と金額を必ず記載してください。

3. 補助金額の算定基準

- (1) 補助金額は、補助対象経費に補助率を掛けて算出した金額を交付します。
千円未満の端数が生じた場合は、それを切り捨てた額を補助額とします。
- (2) 補助率は、10%~15%を目安とし、毎年度予算に応じて決定します。
- (3) 当分の間、補助金額の下限は会費相当額、上限は20万円とします。

4. 申請及び実績報告手続きの流れ

- (1) 「交付申請書（様式1）」及び「事業計画書（様式2）」を下記期限までに提出してください。
▶ 提出期限：令和6（2024）年5月17日（金）必着
- (2) 当協議会総会での予算決議後に、補助金額を示した交付決定通知書を送付いたします。
注1）申請した事業について、交付決定前に事業に着手する場合は、必ず「事前執行届（様式3）」を提出してください。事前執行届のない交付決定前の事業費については、補助対象外となります。
注2）概算払を希望される場合は、交付決定後に「概算払請求書（様式4）」を提出してください。
- (3) 事業終了後30日以内もしくは翌年度4月10日のいずれか早い日までに、「実績報告書（様式5）」及び「事業報告書（様式2）」を提出してください。実績報告書には、当該事業に要した経費の領収書（写）と、事業を実施したことが分かる書類（チラシ等）を必ず添付してください。
- (4) 実績報告書を精査の上、交付する補助金額の確定通知書を送付いたします。
- (5) 確定通知書の金額に基づき、「交付請求書（様式6）」を提出してください。
注3）請求にあたって、口座名義が団体名もしくは代表者名と異なる場合は、「委任状（様式7）」を提出してください。

5. 留意点

- (1) 概算払の額が交付確定額を上回った場合は、その差額を戻入れ（返納）いただきます。
- (2) 実績報告書に基づく交付確定額は、交付決定額を上限とします。
実際の事業費が予算を上回った場合にも、追加の補助は行いません。

6. その他

- (1) 申請事業に関するポスター、チラシ、プログラム等の印刷物、専用 WEB サイト、プレスリリースには、「令和6年度長崎県文化団体協議会補助金」の記載をお願いします。
- (2) 令和7年の「ながさきピース文化祭 2025」の開催に向けて、ロゴマークの積極的な活用をお願いします。
ロゴマークについては、下記からダウンロードできます。
(<https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/kanko-kyoiku-bunka/bunka-geijutsu/kokubunsai/bunkasai-logo/>)

例)



※ チラシ等の印刷物については、入稿前に事務局の確認を受けてください。