堺市
SAKAI CITY

令和９年度
堺市
文化芸術活動応援補助金

募集要項

■事業実施期間
令和９年４月１日（木）～令和 10 年３月 31 日（金）

■募集期間
令和８年 11 月２日（月）～12 月２２日（火）
【郵送：消印有効、持参・堺市電子申請システム：17 時 30 分まで】

■申請書類の提出方法及び提出先
・郵送の場合　【令和８年 12 月２２日（火）　消印有効】
〒590-0078　堺市堺区南瓦町 3-1　堺市役所　文化課補助金担当　あて
・持参の場合　【令和８年 12 月２２日（火）　17 時 30 分まで】
堺市役所　高層館６階　文化課（開庁日の９時から 17 時 30 分まで）
・堺市電子申請システムの場合　【令和８年 12 月２２日（火）　17 時 30 分まで】

■事業内容、実施方法、交付申請書の記載方法等についてのお問合せ先
堺市文化課補助金担当・堺アーツカウンシル
電話：072-228-7143
FAX：072-228-8174
E-mail：bunka@city.sakai.lg.jp

■ホームページ（各種申請様式もこちらからダウンロードできます。）

堺市 HP

本事業は、「自由都市堺文化芸術まちづくり条例」及び「第３期堺文化芸術推進計画」に該当する事業です。

<目次>

Ⅰ　堺市文化芸術活動応援補助金について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
1　堺市文化芸術活動応援補助金について
2　補助対象者
3　補助対象となる分野
4　補助対象事業と補助金の金額
5　事業実施期間
Ⅱ　補助金の交付の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
Ⅲ　補助金の交付申請について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
1　提出書類
2　交付申請書類の提出
3　説明会の開催について
Ⅳ　審査について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
1　審査方法
2　審査基準
Ⅴ　補助金の交付決定（不交付決定）の通知及び公表について・・・・・・・・・・・１１
Ⅵ　事業の実施について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
1　事業の実施
2　チラシ、ポスター、ホームページ等における記載
3　事業の変更及び中止
4　アンケートの実施
5　事業視察等に係る堺アーツカウンシルからのご連絡について
Ⅶ　事業の実績報告～補助金の交付について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
1　事業実施後の実績報告
2　補助金の額の確定
3　補助金の交付請求
Ⅷ　堺アーツカウンシルによる活動支援について・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
1　堺アーツカウンシルとは
2　本補助金における堺アーツカウンシルの活動支援
Ⅸ　その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４
1　本補助金と予算の成立
2　安全対策について
3　採択事業に対する広報協力
4　事業紹介及び事業報告へのご協力のお願い
5　個人情報
6　市内施設の予約について
Q&A ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５
記入例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１８
チェックリスト・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３０

Ⅰ　堺市文化芸術活動応援補助金について

1　堺市文化芸術活動応援補助金について

（1）堺市文化芸術活動応援補助金の目的

堺市文化芸術活動応援補助金（以下「補助金」という。）は、歴史ある堺の文化の良さを継承し、市民の文化活動の振興を図り、地域文化の創造に努め、また、文化芸術の力を活用して、子育て、教育、福祉、観光、都市の活性化等の幅広い分野における社会的課題の解決に資する事業の実施に要する経費を市が補助することにより、自由で心豊かな市民生活の実現及び都市魅力の創造に寄与することを目的としています。

（2）堺市文化芸術推進計画について

堺市では、文化芸術の振興に関する施策を総合的かつ計画的に実施するため、「第３期堺文化芸術推進計画」（令和 8 年度～令和 12 年度）を策定しております。応募される際は、計画をご一読いただきますようお願いします。

2　補助対象者

補助対象者の要件は以下のとおりです。

① 補助対象事業に係る経理その他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有していること。
② 堺市の市税を滞納していないこと。
③ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号。以下「法」という。）第２条第２号に規定する暴力団又は法第２条第６号に規定する暴力団員若しくは堺市暴力団排除条例（平成２４年条例第３５号）第２条第３号に規定する暴力団密接関係者でないこと。
④ 法人の場合にあっては、その役員（法第９条第２１号口に規定する役員等をいう。）が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当する者でないこと。
⑤ 団体の場合にあっては、国又は地方公共団体が資本金、基本金その他これに準じるものを出資している団体でないこと。
⑥ 概ね３年以上にわたり文化芸術活動を行った実績を有すること（特別補助のみ）。

3　補助対象となる分野

補助対象となる分野は、自由都市堺文化芸術まちづくり条例第２条第１号に定める文化芸術です。

この分野に該当する事業のうち、他分野との連携や新たな工夫を試み、創造性があること、また地域や社会の様々な課題に取り組む事業等を対象とします。

○自由都市堺文化芸術まちづくり条例
第２条　この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。
(1)　文化芸術　音楽、美術、写真、演劇、舞踊、文学、映画等のメディア芸術、芸能、伝統芸能(能、狂言その他の我が国古来の伝統的な芸能をいう。)、茶道、華道、書道その他これらに類するものをいう。

4　補助対象事業と補助金の金額

（1）補助対象となる事業

本補助金は、堺市内で実施する事業かつ申請者が主催する事業が補助対象となります。

※申請者名と事業の主催者が異なる場合や、申請者以外の個人・団体が主催する事業に参加する場合等は補助対象の事業とはなりませんのでご注意ください。

（２）補助対象とならない事業

① 政治、宗教若しくは選挙活動を目的とする事業又は営利を主な目的とする事業
② 公序良俗に反する事業又は反するおそれがあると認められる事業
③ 国、地方公共団体その他これらに準じる団体が主催又は共催する事業
また、本補助金以外に堺市から補助金等、その他これに類する金品の交付を受けている事業

（対象外事業例）
・参加者や対象者が学校や企業内の団体や OB 会、同窓会等の団体で限定されている事業
・団体の通常の総会、集会、研修会・講習会・発表会等の活動
・地域のお祭りや地域住民の懇親を目的とした定例のイベント
・実施内容の大部分を同一の外部事業者に発注するような事業
・営利を目的とする事業
・売上げの全部又は一部を寄附することを目的とする事業
・特定の企業名等を活動名に付す、いわゆる「名称冠公演」

（３）補助金の種類及び金額

補助金の種類としては、大きく一般補助と特別補助の２種類があります。それぞれの補助対象事業の詳細は、次の各表のとおりです。

※記入例に一部区分のモデルケース事業を記載しておりますので併せて確認し、申請書作成時の参考としてください。

◆一般補助

区　　分	**スタートアップ支援 ～はじめるさかい～**	**ステップアップ支援 ～そだてるさかい～**
事業内容	地域で新規または新たな取組や工夫を加えた小規模な文化芸術活動	地域における文化芸術活動
補助上限額	**10 万円**	**50 万円**
補　助　率	補助対象経費の 1/2 以内	
最大補助回数	同一事業あたり最大 3 回	―
目　　的	文化芸術活動のすそ野の拡大 文化芸術活動を通した社会的課題の解決	
事業の例	・こどもが商業施設の壁面に魚の絵を描き、かつて堺市にあった水族館を紹介し、絵を展示する事業 ・0 歳から楽しめる親子参加型のクラリネットコンサートを実施する事業　など	・公園にて絵本を原作とした映画の野外上映や本の交換会、こども向けイベントを実施する事業 ・自治会館や認定こども園等の身近な場所で音楽コンサートや落語といった多彩な分野の公演を実施する事業　など
補助対象となる経費	（５）補助対象経費　参照	

◆特別補助

区　　分	**文化活動推進 ～ひろげるさかい～**	**都市魅力創造 ～かがやくさかい～**
事業内容	すべての市民が身近に文化芸術に触れる機会を提供する事業	文化芸術の力を活用して都市魅力を創出する事業
申請条件	概ね３年以上にわたり文化芸術活動を行った実績を有する者	
補助上限額	**100 万円**	**300 万円**
補助率	補助対象経費の 1/2 以内	
最大補助回数	―	―
目的	文化芸術活動のすそ野の拡大 文化芸術活動を通した社会的課題の解決 すべての人が文化芸術を享受できる機会の充実	文化芸術活動のすそ野の拡大 文化芸術活動を通した社会的課題の解決 都市魅力の創出
事業の例	単に鑑賞するバレエ公演ではなく体験コーナーや解説を組込むことで気軽にバレエを楽しめる事業　など	メイン会場のほかに地域の飲食店やライブハウスを会場にした音楽イベントを実施し、観光誘客を促進する事業　など
補助対象となる経費	（５）補助対象経費　参照	

※採択された場合であっても、審査の結果により、補助金交付決定額が補助金交付申請額より減額されることがあります。

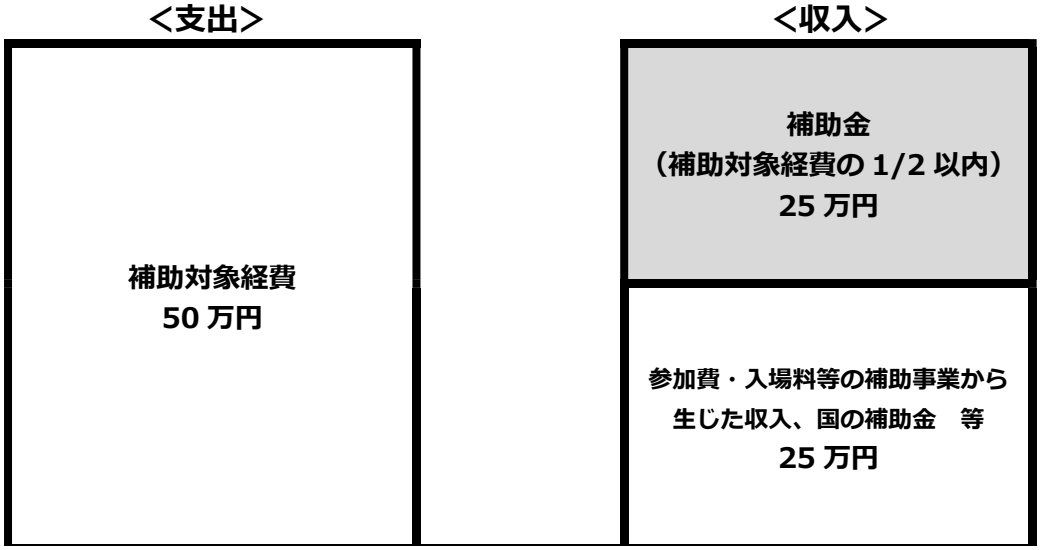
※事業の実施例はこちらの堺アーツカウンシル活動報告書にも記載がございますので、ご確認ください。

堺市 HP

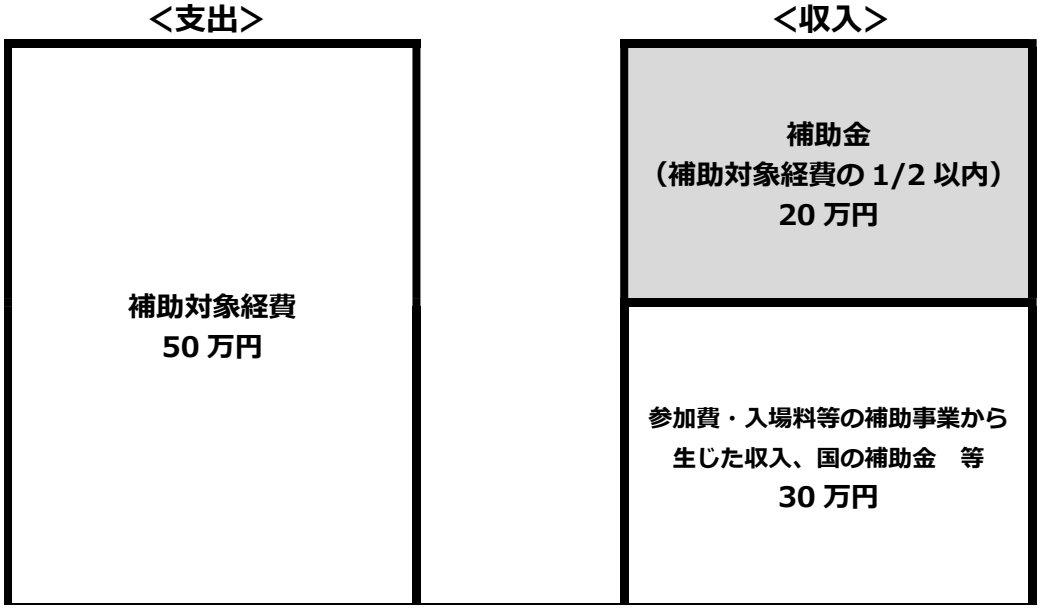
（４）補助事業に係る収入・支出と補助金額との関係について

補助金の上限額は、補助対象経費の 2 分の 1（1,000 円未満切り捨て）となります。参加費・入場料等の補助事業から生じた収入や国の補助金等の収入が補助対象経費の 2 分の 1 を超える場合は、補助対象経費から参加費・入場料等の補助事業から生じた収入や国の補助金等の収入を控除した金額を上限とします。

（イメージ）



（イメージ）



（５）補助対象経費（補助対象経費に含まれるかどうか判断に迷う場合は、必ず事前にご相談ください。）

項目	主な費用
賃金	アルバイトへの賃金　等（事業のために臨時に雇用する者に限る）
委託料※	警備、受付業務、会場整理業務　等
会場費	会場使用料、附帯設備費　等
舞台費	字幕機材費、オペレーター費、バリアフリー機器借料、大道具費、小道具費、衣装費、かつら費、メイク費、履物費、照明費、音響費、字幕費、映像費、舞台スタッフ費、機材借料　等
設営費	会場設営・撤去費、音声ガイド設営費、要約筆記設営費　等
運搬費	道具運搬費、楽器運搬費　等
上映費	上映費、映写機材使用料、映写技師料、同時通訳関連機器借上料　等
印刷費	印刷費（プログラム、入場券、チラシ、ポスター、アンケート用紙、デザイン料）、展示資料作成費　等
出演費	指揮料、演奏料、ソリスト料、合唱料、舞踏家・俳優等出演料　等
音楽費	作曲費、編曲料、作詞料、訳詞料、音楽制作料、調律料、楽器借料、楽譜借料、写譜料　等
文芸費	構成・演出料、監修料、振付料、舞台監督料、音響・照明等プラン料、映像制作費、舞台美術・衣装等デザイン料、脚本料、翻訳料、著作権使用料、字幕製作費、音声ガイド制作費、専門指導料　等
作品借料	作品借料（保険料、通関料、輸送費を含む。）　等
謝金	原稿執筆謝金、翻訳謝金、編集謝金、講演謝金、通訳謝金、会場整理員謝金、手話通訳謝金、介助士謝金、ガイドスタッフ謝金、要約筆記謝金、託児謝金 等

項目	主な費用
宣伝費	広告宣伝費、宣伝デザイン料　等
記録費	録画費、録音費、写真費　等
通信費	案内状、チラシ送付、出演者等への連絡にかかる郵送料　等
手数料	振込手数料　等
保険料	参加者等に係る催事保険料　等
旅費	出演者、講師等の交通費　等（必要最低限度のものに限る）
宿泊料	出演者、講師等の宿泊料　等（必要最低限度のものに限る）
消耗品費	事業との関連性が認められるもので単価３万円未満（税込）の文具代、インク代、用紙代　等
食糧費	呈茶体験等におけるお抹茶・菓子、水（茶の湯の文化の振興に係る事業の実施に限る）
その他市長が適当と認める経費	

※委託料の内訳については、実績報告の際に詳細をお示しいただきます。委託料の内訳に補助対象外経費が含まれている場合、当該経費は補助対象外となります。また、補助事業の大部分を委託する場合（買取公演、企画段階から委託している事業等）は事業自体が補助対象外となります。

※委託料以外の項目についても、経費の内訳や業務内容が不明確な場合、仕様書や見積書等、内訳や内容が記載された資料の提出を求めることがあります。

（６）補助対象外経費

項目	主な費用
個人または団体が当然負担すべき経費	個人・団体の維持管理経費（家賃、光熱水費、電話代、団体等の事務のための事務補助者等の人件費、団体等の事務のための備品購入費、団体等のホームページの管理運用費、パソコン・プリンタ等のリース料等）、収入印紙代、その他事業実施に直接関係がない経費　等
申請者本人・家族、申請団体の構成員に対する賃金・謝金　等	申請者本人や家族、申請団体の構成員に対する出演料、賃金、謝金、委託料　等（ただし旅費は除く）
資産性を有する経費	不動産の増改築に係る経費、後年度にわたり継続的に使用可能な備品・機材等の購入費、商品の制作・仕入等に要する費用
参加者に利益が帰属する経費	参加者が持ち帰るワークショップ等での材料費、参加者への賞状、賞金、トロフィー等の賞品、花代、金券、記念品に係る経費
食糧費	弁当、飲料等の購入費、ケータリングの費用、打ち上げ費用、講師や出演者への手土産の購入費　等
旅費	航空、列車運賃の特別料金（ファーストクラス料金、ビジネスクラス料金、グリーン料金　等）
練習・稽古・打ち合わせ等に関連する経費（※１、※２）	事業の本番に向けた練習・稽古・打ち合わせのための会場使用料、賃金、謝金、交通費　等

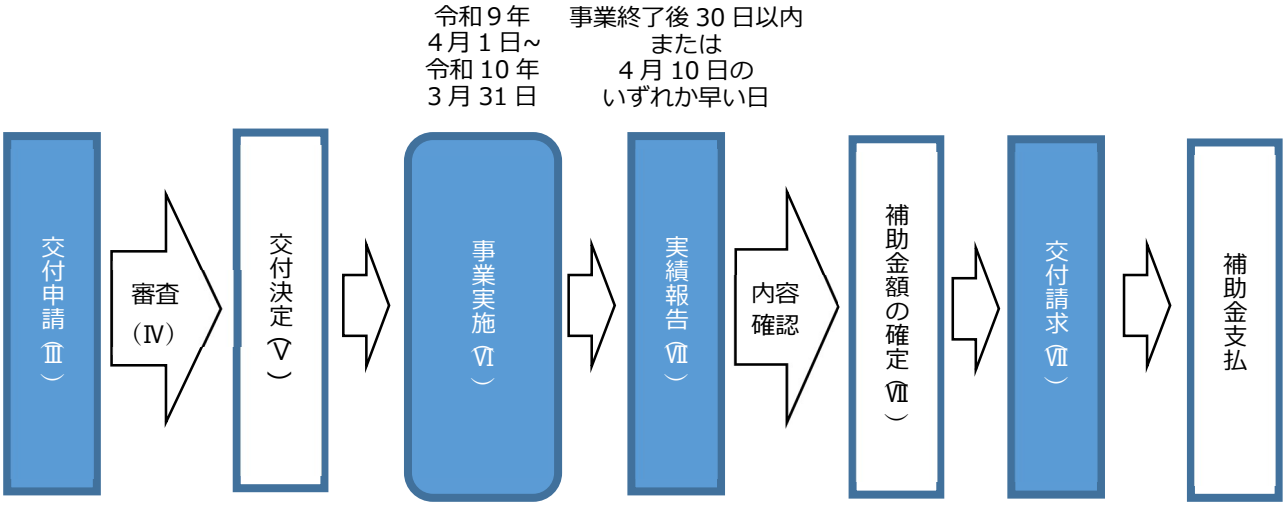
項目	主な費用
本補助金の申請、実績報告に係る経費	通信費、コピー代等の経費　等
クーポンやポイント等に係る経費（※３）	クーポンやポイント等による支払いを行った場合の当該分の経費、クレジットカード払い等のポイントが付与されるもののポイント分
その他	礼状、事業実施後の報告を目的とした宣伝費
その他市長が補助対象経費としての計上が適当でないと認める経費	

※１．練習・稽古自体が事業本番と認められる場合については補助対象となります。
※２．リハーサル及び会場設営に係る経費については、事業の実施に必要と判断される場合に補助対象となります。実施日や実施内容等によっては補助対象外となることがあります。
※３．クレジットカード払い等でポイントが付与される場合、当該ポイント分を確認できる書類を提出ください。詳細がわからない場合は、補助対象外経費となります。

５　事業実施期間

補助金の対象となる事業実施期間は**令和９年４月１日（木）から令和 10 年３月 31 日（金）まで**です。事業実施期間外に実施した事業は補助対象外となりますのでご注意ください。

Ⅱ　補助金の交付の流れ



Ⅲ　補助金の交付申請について

★交付申請書作成の際の注意★
必要書類の提出がない場合や交付申請書の記載項目に漏れがある場合、記載項目に応じた記載となっていない場合には、審査対象外となったり審査の際に評価が低くなることがあります。交付申請書を作成いただく前に、必ず記入例をご確認ください。

1　提出書類

補助金の交付申請をする際には、以下に記載の書類を郵送または窓口で提出いただくか、堺市電子申請システムで申請してください。なお、ご提出いただいた書類については、返却いたしませんのでご了承ください。

<提出書類>

	個人	法人	任意団体
① 堺市文化芸術活動応援補助金交付申請書（様式第１号）	○	○	○
② 役員情報届出書（様式第１号の２）	×	○	×
③ 事業計画書（様式第２-1～2 号のいずれか） ※申請区分に対応した様式を使用してください。	○	○	○
④ 収支予算書（様式第３号）	○	○	○
⑤ 申請者情報 （個人：様式第 4-1 号、団体（任意団体・法人）：様式第 4-2 号）	○	○	○
⑥ 納税状況調査に係る同意書（様式第５号） ※居住地・団体所在地が堺市外であっても提出が必要です。 **※この書類のみ自署もしくは記名・押印が必要となります。**	○	○	○
⑦ 団体の規約・会則・定款	×	○	○
⑧ 過去に実施した事業等に係る資料（A４片面５枚以内）	任意	任意	任意

2　交付申請書類の提出

（1）提出期限

令和８年 12 月２２日（火）

※なお、提出期限を過ぎての申請及び提出書類の差替えは認められません。

（2）提出方法及び提出先

○**郵送の場合　【令和８年 12 月２２日（火）　消印有効】**
〒590-0078　堺市堺区南瓦町 3-1　堺市役所　文化課補助金担当　あて

○**持参の場合　【令和８年 12 月２２日（火）　17 時 30 分まで】**
堺市役所　高層館６階　文化課（開庁日の９時から 17 時 30 分まで）

○**堺市電子申請システムの場合　【令和８年 12 月２２日（火）　17 時 30 分まで】**
※堺市電子申請システムでの申請については、本市ホームページをご覧ください。

★郵送または持参での提出時の注意★

○申請書類は必ず A4 片面刷り、「１ 提出書類」の①～⑧の順番に並べた上でクリップ留めとしてください（ホッチキスは使用しないでください。）。

○申請書類に記載された内容について確認のご連絡をさせていただくことがありますので、提出前に必ずコピーをとっておいてください（提出いただくのは原本です。）。

○提出いただいた申請書類の内容等について、電話または E メールで確認をさせていただくことがありますので、申請書類には必ず連絡可能な電話番号、E メールアドレスを記入してください（E メールは bunka@city.sakai.lg.jp から送信します。受信設定をご確認ください。）。

○事業計画書は 4 枚以内としてください。

○消せるボールペン、修正液・修正テープは使用禁止です。記載内容を訂正する場合は、正しい内容に修正した書類を改めて提出してください（訂正印や二重線での修正はできません。）。

○提出書類⑧過去に実施した事業等に係る資料の提出は任意です。チラシ、パンフレット、当日撮影した写真、パワーポイント等内容は問いませんが、提出される場合はそれらが A4 サイズ 5 枚以内（片面）（サイズ厳守）に収まるよう編集してください。ホームページや動画等の URL を記載いただいても内容の確認はできかねますのでご注意ください。

3 説明会の開催について

以下の日程で、本補助金の概要や申請書類の書き方等についての説明会を開催します。申請を予定されている方、検討されている方はできる限りご参加ください。また、昨年度からの変更点についてもお伝えしますので、これまでに申請されたことがある方もできる限りご参加ください。

第 1 回：11 月 17 日（火）14 時～15 時 30 分　フェニーチェ堺　多目的室
第 2 回：11 月 29 日（日）14 時～15 時 30 分　フェニーチェ堺　多目的室

○申込方法

各回開催日の 2 日前までに、堺市電子申請システムまたはメールに必要事項をご記入のうえ、文化課（bunka@city.sakai.lg.jp）までお申し込みください。堺市電子申請システム及びメールがご利用いただけない場合は、電話等で文化課までお問合せ下さい。

【必要事項】氏名、団体名、参加人数、電話番号、メールアドレス

電子申請システム

※第 1 回と第 2 回は同内容です。

※説明会への参加の有無は採択結果には関係ありません。

※開催日時、場所、内容等を変更する場合は、本市ホームページ、堺アーツカウンシル（堺市文化課）公式 SNS 等でお知らせします。

※申請の受付期間中、堺アーツカウンシル主催の個別相談を実施します。詳細については 14 ページ「２（２）個別相談」をご参照ください。

Ⅳ 審査について

1 審査方法

補助金の審査は、申請する補助金の種類に応じ、以下の内容で実施します。

一般補助、特別補助ともに提出いただいた交付申請書類に基づいて、外部の有識者で構成する堺市文化芸術審議会が審査を行います。申請書類を見れば実施する事業の内容や過去の実績等が明確に分かるよう、記載内容を事前にしっかりと検討するようにしてください。記載方法について疑問がある場合は、堺アーツカウンシルにご相談ください。

<table>
<tr><th colspan="2">一般補助</th><th colspan="2">特別補助</th></tr>
<tr><th>スタートアップ支援
～はじめるさかい～</th><th>ステップアップ支援
～そだてるさかい～</th><th>文化活動推進
～ひろげるさかい～</th><th>都市魅力創造
～かがやくさかい～</th></tr>
<tr><td colspan="2">交付申請書類一式の書面審査</td><td colspan="2">・交付申請書類一式の書面審査
・事業計画に関するプレゼンテーション審査
※ 1 事業 10～15 分程度を予定しています。
※ 令和 9 年 2 月 16 日（火）または 22 日（月）に実施予定です。実施日時は対象となる申請者に別途連絡します。
※ 申請者が多数の場合は、一次審査を実施し、一次審査の通過者のみプレゼンテーション審査を行うことがあります。
※ 自然災害等、やむを得ない場合、プレゼンテーション審査を中止またはオンラインでの開催とすることがあります。
※ プレゼンテーション審査を欠席されてもそのことを以って不採択とはなりませんが、減点となりますのでご了承ください。</td></tr>
</table>

2 審査基準

堺市文化芸術審議会において以下の審査基準にて審査を行い、審査結果に基づいて堺市が採否及び補助金額の決定を行います。

（1）一般補助

■スタートアップ支援～はじめるさかい～

審査項目	説明
事業目的	堺市の文化芸術のすそ野の拡大に資する事業目的となっているか 地域・社会への好影響が期待できるか
事業計画	事業目的を達成できる内容になっているか 事業費が適切に計上されているか
公共性	多くの市民に開かれたものとなっているか 効果的な事業の広報が行われているか
実現可能性	事業計画やスケジュール等は実現可能な事業内容となっているか
新規性	新たに文化芸術活動を行う内容となっているか （以前から行っている場合）新たな取組や工夫が見られるか。

■ステップアップ支援～そだてるさかい～

審査項目	説明
事業目的	堺市の文化芸術のすそ野の拡大に資する事業目的となっているか 地域・社会への好影響が期待できるか
事業計画	事業目的を達成できる内容になっているか 事業費が適切に計上されているか
公共性	多くの市民に開かれたものとなっているか 効果的な事業の広報が行われているか
実現可能性	事業計画やスケジュール等は実現可能な事業内容となっているか
継続性	文化芸術活動の継続及び発展が期待できる内容となっているか

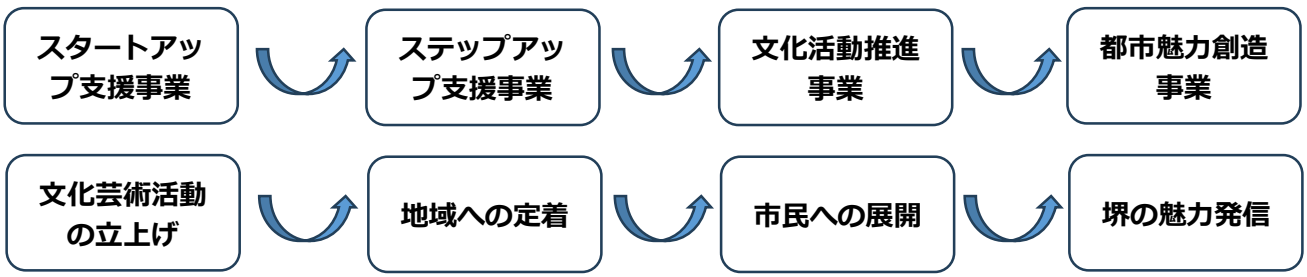
（２）特別補助

■文化活動推進～ひろげるさかい～

審査項目	説明
事業目的	社会的課題の解決に資する事業目的となっているか 地域・社会への好影響が期待できるか
事業計画	事業目的を達成できる内容になっているか 事業費が適切に計上されているか
公共性	多くの市民に開かれたものとなっているか 効果的な事業の広報が行われているか
実現可能性	事業計画やスケジュール等は実現可能な事業内容となっているか 当該事業を実現できる取組実績があるか
市民文化活動推進	市民の文化芸術活動を推進する内容となっているか すべての市民が身近に文化芸術に親しむことができる内容となっているか

■都市魅力創造～かがやくさかい～

審査項目	説明
事業目的	社会的課題の解決に資する事業目的となっているか 地域・社会への好影響が期待できるか
事業計画	事業目的を達成できる内容になっているか 事業費が適切に計上されているか
公共性	多くの市民に開かれたものとなっているか 効果的な事業の広報が行われているか
実現可能性	事業計画やスケジュール等は実現可能な事業内容となっているか 当該事業を実現できる取組実績があるか
都市魅力創造	文化芸術の力を活用して都市魅力を創出する内容となっているか



Ⅴ　補助金の交付決定(不交付決定)の通知及び公表について

審査結果については、3月末に各申請者あてに通知します。交付決定者については、個人・団体名、事業名、事業内容要約を市ホームページで公表する予定です。採択された場合であっても、審査の結果により、補助金交付決定額が補助金交付申請額より減額されることがあります。

Ⅵ　事業の実施について

1　事業の実施

（1）事業の実施

交付決定通知後、事業実施期間内に事業を実施してください。

（2）事業の実施期間と補助対象となる経費

事業実施期間内（令和９年４月１日（木）～令和 10 年３月３１日（金））に実施した事業について、原則、当該期間中に支出した経費のみが補助対象となります。ただし、会場使用料等、当該期間外に支出が必要であったと認められる場合には例外的に補助対象となります。

2　チラシ、ポスター、ホームページ等における記載

（1）主催者の表示

事業の主催者は、個人申請の場合も含め、必ず申請者と同一としてください。チラシやパンフレット等の媒体に申請者名義と異なる主催者名を表示された場合、補助対象外となりますのでご注意ください。

（2）補助事業の表示

広くこの補助金事業を周知するため、事業実施に際し、チラシ、ポスター、ホームページ等の広告媒体を作成する場合は、「令和９年度堺市文化芸術活動応援補助金採択事業」と表示してください。

※審査結果の通知以前に作成する印刷物には記載しないでください。チラシ等の印刷が間に合わない場合は、審査結果の通知後に、ホームページ等で可能な範囲で記載してください。

3　事業の変更及び中止

（1）事業内容等の変更

交付決定された事業の内容等を変更して事業を実施する場合は、軽微な変更の場合を除き、変更交付申請を行う必要があります。事業の内容等を変更して実施する場合は、必ず事前に堺市文化課補助金担当に連絡し、必要な手続を行ってください。

※事前の相談なく事業内容等を変更して実施した場合、補助金が交付できなくなることがあります。

（2）事業の中止

交付決定を受けた事業を中止する可能性がある場合は、必ず事前に堺市文化課補助金担当に連絡してください。

4　アンケートの実施

堺アーツカウンシルでは、地域の文化環境の現状を把握し課題を収集・分析するため、採択事業

への来場者、参加者を対象としたアンケート調査を実施しています。実施方法の詳細については採択時にご案内しますので必ずご協力ください。

5 事業視察等に係る堺アーツカウンシルからのご連絡について

堺アーツカウンシルから、事業視察等のお願いでご連絡させていただくことがあります。その際は、事前の連絡調整、視察場所の確保等にご協力をお願いします。

Ⅶ 事業の実績報告～補助金の交付について

1 事業実施後の実績報告

事業実施後は、事業が完了した日の翌日から 30 日以内または令和 10 年 4 月 10 日までのいずれか早い日までに、堺市に実績報告を行ってください。期限内に提出がなかった場合には、補助金を交付できない場合がありますので必ず提出期限を厳守ください。

例）事業完了日が令和 9 年 7 月 10 日の場合：令和 9 年 8 月 9 日まで
事業完了日が令和 10 年 3 月 25 日の場合：令和 10 年 4 月 10 日まで

2 補助金の額の確定

提出いただいた実績報告書に基づいて、支出の内容を精査し、補助金の交付金額の確定を行った上で通知します。

※補助金は、交付申請時の交付決定額が上限となります。事業実施の際の補助対象経費の増額等に伴い、補助金の交付額を増額することはできませんのでご注意ください。

※事業の目的や内容が申請書に記載された事業と実際に実施した事業で著しく異なる場合や事業への参加者がいなかった場合等、事業実施の効果が認められない場合は、全額補助対象外となることがあります。事業内容を申請書に記載した内容から変更する場合は、必ず事前に堺市文化課補助金担当にご報告・ご相談ください。

※実績報告書を確認した結果、補助金の額が交付申請時の交付決定額より減額されることがあります。

【例】交付申請時の「収支予算書」で「補助対象経費」として記載していた経費について、実績報告の「収支決算書」と証ひょう等から補助対象外経費に当たると判断された場合（例：委託料の内訳に飲食費が含まれていた場合 等）、当該金額は「補助対象経費」から控除したうえで補助金額を確定しますのでご注意ください。

例）交付決定時：補助対象経費　100 万円、交付決定額　50 万円
→実績報告時に「補助対象外経費」10 万円が含まれていると判明した場合、
もしくは、補助対象経費　100 万円分ではなく 90 万円分のみで実績報告した場合
補助対象経費　90 万円、交付確定額　45 万円

3 補助金の交付請求

前項の確定通知書を受領後、10 日以内に、「堺市文化芸術活動応援補助金交付請求書（様式第 14 号）」を文化課へ提出してください。期限内に書類の提出がされない場合、補助金を交付することができなくなることがありますのでご注意ください。

Ⅷ　堺アーツカウンシルによる活動支援について

1　堺アーツカウンシルとは

専門知識を有する人材が文化芸術に携わる人たちを支援することで文化芸術の振興を図り、文化芸術を活用して子育て、教育、福祉、観光、都市の活性化といった様々な分野の社会的課題の解決をめざす組織です。専門人材であるプログラム・ディレクター（PD）とプログラム・オフィサー（PO）が中心となって、市民の皆さんの文化芸術活動をサポートします。

2　本補助金における堺アーツカウンシルの活動支援

交付申請、事業実施、実績報告までのそれぞれの段階で、堺アーツカウンシルがサポートします。具体的な支援内容は以下のとおりです。どんな些細な内容でも構いませんのでお気軽にご相談ください。なお、活動支援のため PD、PO が交付申請書等の内容を確認させていただきます。

（1）支援内容

○交付申請に係る支援

「補助金の応募を検討しているが応募予定の事業が補助金の趣旨に合っているか不安なので聞いてみたい」、「応募する事業の内容は決まっているが申請書にうまく反映できないので書き方を相談したい」等、交付申請時の事業内容や実施方法等についてのご相談を受け付けます。

○事業実施に係る支援

事業を効果的に実施する方法や、実施に際しての悩みや課題等についての相談の受付のほか、希望者には事業の実施期間を通して伴走支援を行います。

○実績報告に係る支援

事業の振り返りや、次年度以降の事業実施に際しての課題の分析等についての相談を受け付けます。



堺アーツカウンシル HP

（2）個別相談

募集期間中、以下の日程で堺アーツカウンシルの PD、PO が対面（堺市役所）、オンライン、電話で相談を受け付けます。

ご予約の方が優先となりますので、ご相談を希望される方は、できるだけ事前にメールまたはお電話でご予約をお願いします（問い合わせ先は表紙に記載）。

＜相談対応 PD，PO の専門分野＞

○上 田　PD：ことば、存在の表現、文化芸術活動全般
○青 木　PO：こどもとアート
○梅 山　PO：ワークショップや文化芸術全般のマネジメント
○古 谷　PO：現代アート、文化芸術全般のマネジメント
○宮 地　PO：音楽、舞台制作マネジメント

実施日	実施時間	上田 PD	青木 PO	梅山 PO	古谷 PO	宮地 PO
11/29(日)	15 時 30 分～ 16 時 30 分（予定）	○		○		○
12/7(月)	10 時～12 時／ 13 時～16 時	○				
12/8(火)						○
12/9(水)					○	
12/10(木)			○			
12/14(月)				○		
12/15(火)		○				

※上記日程以外にも PD の出務日がございますので、ご相談を希望される方は事前に文化課までお問い合わせください。

※11 月 29 日は説明会後の実施となるため、個別相談会のみのご参加はできません。

Ⅸ その他

1 本補助金と予算の成立

本補助金の募集は令和 9 年度予算の成立を条件とするものであり、諸般の事情により予算が成立しない場合は無効となります。

2 安全対策について

事業実施に際しては、事故等が発生しないよう、十分な安全策を講じてください。イベント保険への加入が可能な場合にはご加入をお願いします。その他、必要に応じて対策を講じてください。

（例）食品を扱う場合は、関係法令等を遵守し、食品の安全の確保に十分留意するとともに、適切な衛生管理を行う　等

3 採択事業に対する広報協力

本補助金の採択事業については、①本市ホームページへの各採択事業のチラシ（または事業広報のための画像）の掲載、②文化課・文化施設等へのチラシ（A4）配架、③堺アーツカウンシル公式 SNS への掲載、の 3 つの方法で広報協力を行います。その他の広報についてのご協力はできませんのでご了承ください。提出方法等詳細については採択時にご案内します。

４ 事業紹介及び事業報告へのご協力のお願い

堺アーツカウンシルの活動報告書等で採択事業を紹介することがありますのでご了承の上申請ください。また、本補助金制度の周知や事業実施に係るノウハウの共有を目的として、採択事業に関する発表をお願いすることがあります。対象の方には個別にご連絡をさせていただきますので、ご協力をお願いします。

５ 個人情報

応募いただいた個人情報は、本補助金の審査、採択事業の視察・伴走支援、今後の文化芸術に関する情報提供、アンケートの送付にのみ利用し、適切に管理します。メールや郵便等での情報提供が不要な方は、文化課までご連絡ください。

６ 市内施設の予約について

堺市所管の文化施設等を利用される場合は、「堺市施設予約システム」から空き状況の確認や予約の申込みが可能です。是非ご利用ください。

堺市 HP

Q&A

＜補助金の応募について＞

Q1　市外在住ですが応募できますか。

採択事業の実施が堺市内であれば、応募される方の居住地や団体所在地は問いません。

Q2　事業で使用する会場の予約が完了していませんが応募できますか。

会場の予約が完了していなくても応募は可能です。申請書には、使用予定の会場を記載し、変更が生じた場合には必ず堺市文化課補助金担当までご連絡ください。

Q3 同じ団体が複数の事業について交付申請を行うことは可能ですか。

同一団体が別事業で複数区分への交付申請を行うことは可能です。ただし、同一事業で複数区分への交付申請を行うことはできません。

Q4 任意団体なので規約がないのですが団体で応募できますか。

規約がない場合は団体での応募はできません。規約を定めていただくか、個人で応募いただくか、いずれかのご対応をお願いします。

Q5 地域の祭は補助金の対象となりますか。

本補助金は、文化芸術（1 ページ.「３補助対象となる分野」を参照）に関する活動に対するものであり、文化芸術の要素を含まない祭事等については本補助金の対象外となります。

Q6 特別補助の申請条件に「概ね3年以上にわたり文化芸術活動を行った実績を有する者」とありますが、どのような意味ですか。

個人で申請される方は申請者ご自身が、法人や任意団体が申請される場合は構成員（代表者以外でも可）が今回申請される事業と同規模の事業を概ね３年以上行った実績があれば申請可能です。概ね３年とは直近３年や連続した３年である必要はございません。（例：平成 30 年、令和３年、令和５年）

Q7 国、府等の他の補助金と併給はできますか。

国、府等の他の補助金との併給は可能ですが、本市の他の補助金との併給はできませんのでご注意ください。

＜交付申請について＞

Q8 応募すれば必ず補助金がもらえるのですか。

申請いただいた事業について、堺市文化芸術審議会の審査を経て堺市が交付決定を行った場合に補助金の交付対象事業となります。

Q9 申請した金額の補助金がもらえるのですか。

採択された場合であっても、審査の結果により、補助金交付決定額が補助金交付申請額より減額されることがあります。

＜事業の実施について＞

Q10 交付決定を受けた後に事業内容を一部変更してもよいですか。

交付決定された事業の内容等を変更して事業を実施する場合は、軽微な変更の場合を除き、変更交付の手続きを行っていただく必要があります。必ず事前に堺市文化課補助金担当に連絡し、必要な手続を行ってください。

Q11 補助金の申請者名義は個人名ですが、団体名義で事業を実施してもよいですか。

事業を実施する際は、必ず補助金の申請者名義で事業を実施してください。個人で採択された場合に任意の団体名等で事業を実施することは認められません。必ず、事業を実施する主催者と申請者名義は同一としてください。

＜補助対象経費について＞

Q12 補助対象経費の中の、旅費、宿泊費に「必要最低限のものに限る」とありますが、どのような意味ですか。上限額はありますか。

旅費は、原則として、利用区間のうち最も安価な方法によって算出した運賃のみ補助の対象となります。グリーン車等の特別料金については補助対象外です。また、宿泊費は、必要最低限度（当日の交通の事情等により前泊又は後泊が不可欠であることが明らかな場合でシングル素泊まり）のものに限ります。

Q13 本番に向けての練習費用が補助対象となるのはどのような場合ですか。

例えば、広く一般の参加者を集めて複数回公開での練習を実施し、最後にその集大成として発表会を行う事業のように、練習が広く市民に開かれたワークショップとして行われる等、練習自体が実施事業の本番に該当すると認められる場合には補助対象となります。

団体の構成員が普段の活動と同じ形態で実施している練習を、単に一般観覧可としただけのような場合には補助対象とはなりません。

Q14 賃金・謝金等が補助対象外となる家族とはどの範囲をさしますか。

申請者との同居・別居を問わず三親等以内の親族をさします。

Q15 ワークショップ等の原材料費は補助対象となりますか。

ワークショップ等において参加者が持ち帰る作品に使用する材料に係る経費は、参加者が実費を負担すべきであると考えられるため補助対象経費とはなりません。

Q16 会場を予約するために前年度に支払った会場使用料は補助対象になりますか。

補助対象になります。

Q17 クレジットカード払いのキャンペーン等で一部代金が返ってきた場合、どのように扱えばよいですか。

当該返金分を代金から控除する必要があるので、返金額が確認できる書類を提出ください。詳細が確認できない場合は、補助対象外経費となります。また、クレジット支払いにてポイント付与された場合も、同様です。

＜その他＞

Q18 採択事業の案内を「広報さかい」に掲載してもらうことはできますか。

都市魅力創造区分で採択された事業のみ掲載をいたします。ただし、他のイベント等と掲載が重なった場合等は優先順位となりますので、必ず掲載をお約束するものではありませんので、あらかじめご了承ください。

その他の区分で採択された事業における広報協力の方法は、①本市ホームページへの各採択事業のチラシ（または事業広報のための画像）の掲載、②文化課・文化施設等へのチラシ（A4）配架、③堺アーツカウンシル公式 SNS への掲載、となります。

記入例

○記入例は、本市が実施いただきたいと考える事業の例を記載していますので、事業計画作成の際の参考としてください。

○申請書記入前に、記入例の内容をよくご確認ください。必要書類の提出がない場合や交付申請書の記載項目に漏れがある場合、記載項目に応じた記載となっていない場合には、審査対象外となったり審査の際に評価が低くなることがあります。

記入例

【一般補助・特別補助共通】
【個人・団体共通】

様式第１号（第７条関係）

堺市文化芸術活動応援補助金交付申請書

*令和８*年*１１*月*２２*日

堺　　市　　長　　殿

申請人

所在地	*堺市堺区南瓦町３番１号*
（ふりがな）	*こどもとあーとちゃかいじっこういいんかい*
団体名	*こどもとアート茶会実行委員会*
（ふりがな）	*かいちょう*
代表者職	*会長*
（ふりがな）	*きたはなだ　たろう*
代表者氏名	*北花田　太郎*
代表者生年月日	*昭和５７年１１月３日*
代表者住所	*堺市堺区南瓦町３番１号*

申請者名、事業名称に機種依存文字や記号等は使用しないようにしてください

代表者職も忘れずに記入ください

署名、押印は不要です

令和９年度　堺市文化芸術活動応援補助金について、次のとおり補助を受けたいので、関係資料を添えて申請します。

申請する補助金の種類	【一般補助】 ☑スタートアップ支援事業　※ ☐ステップアップ支援事業 【特別補助】 ☐文化活動推進事業 ☐都市魅力創造事業 ※スタートアップ支援事業を申請する場合のみ※ 過去に本補助金のうち、スタートアップ支援事業の交付を受けたことがある場合は、補助年度を記入してください。（　*令和７*　年度、　　年度）
事　業　名　称	*アートやさかいこどもびっくり茶会*
補助金交付申請額	*１００，０００円*
添　付　書　類 （☑してください）	☑　１　役員情報届出書（様式第１号の２。法人の場合に限る。） ☑　２　事業計画書 ☑　３　収支予算書 ☑　４　申請者情報（様式第１号） ☑　５　納税状況調査に係る同意書（様式第５号） ☐　６　その他市長が必要と認める書類
そ　の　他 （☑してください）	☑　本申請書の情報や役員情報等は、堺市暴力団排除条例に基づき、申請内容等の確認のため必要に応じて関係機関に提供および照会することがあります。

＜スタートアップ支援事業を申請される場合のみ＞
過去に今回の申請事業と同一事業で、スタートアップ支援の区分で補助金の交付を受けたことがある場合は、必ずご記入ください

堺市文化芸術活動応援補助金交付申請書と一緒に提出する書類に☑してください。

内容を確認し、☑してください

記入例

様式第１号の２（第７条関係）

【一般補助・特別補助共通】
【団体（法人）のみ】
※任意団体は提出不要です。

役員情報届出書

*令和８*年*１１*月*２２*日

堺　　市　　長　　殿

申請人
団体名　*NPO 法人　文化の会*
代表者職　*会長*
代表者氏名　*堺　花子*

署名、押印は不要です

代表者職も忘れずに記入ください

堺市補助金交付規則第４条の規定により、補助金の交付申請を行うに当たり、次のとおり役員情報を届け出ます。なお、記入内容に変更が生じた場合は、変更の内容及び理由を記入し、その都度、速やかに届け出ます。

《役員情報》

（ふりがな）（*さかい　はなこ*）
役員等氏名：*堺　花子*
生年月日：*昭和６０年４月２５日*
住所：*堺市北区北花田町２丁１４-３*

（ふりがな）（*しちどう　ふみこ*）
役員等氏名：*七道　文子*
生年月日：*平成元年９月１日*
住所：*堺市堺区鉄砲町１番地２２*

（ふりがな）（　　）
役員等氏名：
生年月日：
住所：

（ふりがな）（　　）
役員等氏名：
生年月日：
住所：

（ふりがな）（　　）
役員等氏名：
生年月日：
住所：

《変更の場合:理由》

記入例

【一般補助（スタートアップ支援事業）】
【個人・団体共通】

様式第２－１号（第７条関係）

令和９年度　事業計画書

申請区分：一般補助（　☑　スタートアップ支援事業　・　☐　ステップアップ支援事業）

※申請を行う事業に☑してください。

申請団体／申請者　こどもとアート茶会実行委員会

申請事業名　アートやさかいこどもびっくり茶会

１　事業概要　※文字サイズ（10 ポイント程度）

(1)事業内容要約 （50 文字程度）	こどもや高校生とアーティストがワークショップを行った後、こどもがホストをつとめる「アート茶会」をひらく。
(2)分野（複数可）	☐音楽　■美術　☐写真　☐演劇　☐舞踊　☐文学　☐メディア芸術（映画等）　☐芸能　☐伝統芸能　■茶道　☐華道　☐書道
(3)開催日時	【回数】ワークショップ３回、本番１回 【開催期間】ワークショップ：8 月 3 日、9 月 10 日、10 月 9 日　本番：10 月後半
(4)開催場所	☐堺区　☐中区　☐東区　☐西区　☐南区　☐北区　■美原区
	【すべての会場名】 ワークショップ：〇〇こども食堂　　本番：地域会館〇〇
(5)事業実施体制 事業実施者数（講師、スタッフ等）や共催、協賛、協力の有無、地域との連携等、詳細に記載してください。	【事業実施者数】 合計人数：　14 人 （内訳：講師 2 人、スタッフ　3 人、出演者　　人、その他　9 人）
	【事業実施体制】 共催、協賛、協力：■有　☐無 詳細：共催：〇〇こども食堂　協力：〇〇フリースクール
	地域との連携状況：■有　☐無 詳細：協力：〇〇町内会、〇〇高校美術部、〇〇大学ボランティアセンター、〇〇高齢者施設、〇〇福祉施設、保健所、地域包括支援センター
(6)参加、入場目標人数	目標人数 75 人（ワークショップのべ 30 人、茶会 30 人＋紹介コーナー15 人） 【過去の実績値：　　人（　　年度）、　　人（　　年度）】

2　事業詳細

(1)事業の目的

事業実施によって地域でどのようなことを実現したいか、地域にどういった効果を及ぼしたいか記載してください。

こども食堂に集う地域のこども、フリースクールに通う地域外のこどもと高校生・大学生がまざりあって、アート茶会を準備するワークショップを経て、地域の高齢者や障がいをもつ方、大人、ちいさなこどもにむけて、交流が生まれるようなアート茶会を開く。こどもたちが自由な表現の場を協力しながらつくる経験を持つことで多様な価値観に出会ったり、自己認識や他者理解を深める。また本番の茶会では、さらにこどもたちがホストとなり、地域の多様な人たちと出会い、ひとときともに過ごすことで、地域に顔見知りが増えて今後の交流につながることをめざす。また交流を生み出す「茶の湯」の可能性をこどもたちとアーティストがひらいていくことは堺の魅力となる。

(2)事業の内容

・「(1)事業の目的」を達成するためにどのような事業を実施するのか詳細に記載してください。
・収支予算書に記載の補助対象経費で実施する事業のみ記載してください。

・ワークショップ３回：8 月 3 日、9 月 10 日、10 月 9 日
会場：フリースクール内にあるこども食堂
こども食堂に集う地域のこども、フリースクールに通う地域外のこどもと高校生、アーティスト・茶道家がアート茶会に向けて、造形物やしつらえをつくったり、アート的なお手前を編み出すワークショップを重ねる。
・アート茶会：10 月 30 日　会場：地域の○○会館
ワークショップを経て、アート茶会を開く。こどもが大人や他のこどもをもてなし、交流が生まれるように工夫する。
待合のスペースには地域の情報を共有するコーナーをつくる。健康測定、健康相談、地域の施設やふれあい喫茶、こども食堂、子育てサロン、ボランティア募集コーナーなどの紹介も掲示する。

【アーティスト、講師、出演者等の詳細】
さかい　はなよ（美術家）20○○年から、空間インスタレーションとアートワークショップを手がける、○年、○○芸術祭参加、○年　○○小学校でワークショップ

さかい　ちゃこ（アート茶道家）高校時代に茶道を学び、20○○年から、アート活動も行う。20○○年、ギャラリー○○でアート茶会をひらき、以降ミクストメディア的にアートと茶をかけあわせて活動する。

(3)参加者の費用負担の有無

・無料・有料の別を記載してください。
・有料の場合（入場料、参加費等を設定している場合）は詳細を記載してください。

■無料 ワークショップ参加は無料	■有料 【詳細】　アート茶会参加　ひとり 300 円

(4)事業の実施スケジュール

準備（打合せ、リハーサル等）から本番までのスケジュールを詳細に記載してください。

【準備期間】

5~6 月　こども食堂、フリースクール、高校、大学、講師、自治会などとの打ち合わせ。アーティストと現地下見。ちらし・SNS 制作。

6 月　こどもの参加をうながす広報開始（小中学校の先生や PTA、保護者にも周知する）

9 月　関係者とアート茶会のための事前打ち合わせ。紹介コーナー出展者との顔合わせ会議。

【本番】

ワークショップ　8 月 3 日、9 月 10 日、10 月 9 日

アート茶会　10 月 30 日

前日に、搬入・設営

当日午前中　紹介コーナーなどの設営、リハーサル

当日午後　アート茶会

夕方　参加者や関係者と簡単なふりかえり。終了後　撤収

【本番終了後】

アンケートの集計、SNS にあがった感想などをシェアして運営者・関係者でふりかえり。

精算、記録の整理。レポートや動画をサイトに掲載し、今後の広報活動にいかす。関係者・寄付者に当日の記録とお礼をつたえる。報告書作成。

(5)広報について

・今回の事業についてどのような手段（チラシ配布、SNS での告知等）で広報を行うか記載してください。
・広報の際に工夫する点についても記載してください。

【手段】

地域にチラシやポスターを配る。Instagram や YouTube、TikTok などの SNS 発信も行い、関心のある方たちに参加してもらう。

【工夫する点】

ワークショップ：地域には小中学校、町内会、郵便局、飲食店、お店、スーパーなど広報協力を地道に依頼する。お茶会：外国人にもお茶に関心のある人が多いので、SNS では英語での発信もおこなう。

(6)補助金の必要性

交付された補助金をどう活用するのか、また、補助金を受けることにより期待できる効果を記載してください。

【活用方法】

アーティストの謝金と制作費、広報のデザイン費、写真・動画撮影費用に活用する。

【期待できる効果】

堺市からの応援がある企画として町内会などへの広報協力依頼がしやすい。補助金があることで、専門性の高いアーティストやデザイナー、映像作家に協力してもらえ、ユニークで価値のある企画になる。市民に新鮮な驚きを伝わりやすく届けることができる。

(7)新規・拡充項目

新規事業の場合は発案したきっかけや背景を、継続事業の場合は新たな取組や拡充内容、改善点を記載してください。

お茶やお茶会の経験がない、あるいは興味があっても、きっかけがないこどもも多い。こどもが大人をもてなす逆転、そしてなじみのある場所でのワークショップを経たアート茶会なら、新しいことにも挑戦する気持ちになって、こどももやってみようと思うかもしれないと考えた。地域のなかでつながりを生み出したいと考えているこども食堂、町会や高齢者施設、小中学校、地域包括支援センターなどとも、ゆるやかにつながる機会をつくりたいと思っていた。

(8)今後の活動の展開

今後の目標達成に向けた活動の取組や展開について記載してください。

アート茶会の会場をさまざまな場所に変えて、年に一回つづけ、また小規模の「出前アート茶会」を高齢者施設や保育園、他のこども食堂などに開催していきたい。

(9)堺市文化芸術推進計画の位置づけ

第 3 期堺文化芸術推進計画の、どの方針に最も則っているか☑してください。※6 項目のうち、一つを選ぶ。

重点的方向性①　文化芸術とともに生きる

- □　重点的施策１－１　多様な人が身近に文化芸術を享受できる機会の充実
- □　重点的施策１－２　文化施設等を活かした市民の文化芸術活動の醸成

重点的方向性②　文化芸術がこどもたちを育てる

- ■　重点的施策２－１　未来を担うこどもたちが文化芸術に触れる場の充実
- □　重点的施策２－２　こどもたちの育成に寄与する芸術家の育成

重点的方向性③　歴史と文化を未来へ伝える

- □　重点的施策３－１　文化資源を活用した都市魅力の向上
- □　重点的施策３－２　茶の湯が息づく堺の定着

※必要に応じて記入欄を拡大して記載いただいても構いませんが、「事業計画書」の合計枚数が 4 枚以下となるようにしてください。
※それぞれの申請区分における審査基準を参照のうえ、審査基準の趣旨を踏まえた内容を記載してください。

記入例

【一般補助・特別補助共通】
【個人・団体共通】

様式第３号（第７条関係）

令和９年度　収支予算書

★収支予算書作成時のポイントも併せてご確認ください★

申請団体／申請者　*Sakai Art-Tea Lab実行委員会*

事業名　*Sakai Art-Tea Lab*

収　入　　（単位　円）

収入の種類	予算額	内容説明（算出基礎等）
入場料・参加料	*40,000*	*展覧会参加費　@2000円×20人＝40,000円*
民間団体からの協賛金、寄附金等	*50,000*	*〇〇店からの協賛金、寄付*
国・地方公共団体からの補助金等		
その他収入		
上記小計（a）	*90,000*	
自己負担額（b）	*36,300*	
堺市補助金（c）	*100,000*	≦（e）×1/2　（1,000円未満切り捨て） ≦申請区分ごとの補助上限額
収入合計（d）＝（a＋b＋c）	*226,300*	

両金額が一致するようにしてください

支　出　　（単位　円）

	項目	予算額	左のうち堺市補助金充当額	内容説明（算出基礎等）
補助対象経費	*会場費*	*28,000*	*20,000*	*〇〇会館　会場代　@2,000円　14日分*
	謝金	*30,000*	*30,000*	*ワークショップ講師　@15,000円×2日*
		50,000	*50,000*	*設営、大きな茶碗製作込み*
		10,000		*茶会講師　@10,000円×1日=10,000円*
		10,000		*対話型鑑賞会講師　@10,000円×1日=10,000円*
		35,000		*受付スタッフ謝金　@5000円×7日=35,000円*
	旅費	*3,400*		*ワークショップ講師旅費*
				・南海電鉄@260円×2（往復）×4回＝2,080円
				・南海電バス@220円×2（往復）×3日＝1,320円
	印刷費	*13,000*		*チラシ@10円×1000枚＝10,000円ポスター@100円×30枚*
		800		*参加者向けアンケート　@10円×80枚=800円*
	保険料	*600*		*イベント保険（ボランティア・市民活動行事保険）*
	消耗品費	*500*		*アルコール消毒液　@500円×１個*
		5,000		*ワークショップ用材料　画用紙、のり、色ペン等*
	食糧費	*10,000*		*お抹茶、菓子（茶の湯の文化の振興に係る事業分）*
	委託料	*30,000*		*記録撮影・映像製作・配信委託料*
	支出合計（e）	*226,300*	*100,000*	

両金額が一致するようにしてください

※収支予算書は1枚にまとめてください（内訳が多い場合は、別紙を添付してそちらに詳細を記入してください。）

収支予算書作成時のポイント

○事業計画書と収支予算書の内容に齟齬が生じないようにしてください。収支予算書には、事業計画書と対応する経費を計上するようにしてください。

よくある誤りの例）

・事業計画書からは読み取れない経費が計上されている。

・事業計画書上実施すると記載されている事業内容に関する経費の計上がない（経費計上しない内容については事業計画書にも記載しないでください。）。

・事業計画書に記載している事業の開催日数・実施期間と各経費の積算が合わない。

・事業計画書に記載していた参加人数と収入に計上している参加料の積算が合わない。

○P9「2 審査基準」にあるとおり、すべての補助金区分について、「事業費が適切に計上されているか」が審査項目に挙げられています。費用の内容や積算等が記載されていないなど、計上された費用の適切性が判断できない場合、減点となる可能性がありますので、できるだけ詳細に記載してください。

○実績報告の際に、業務内容の詳細や積算について、仕様や積算が分かる見積書等の提出を求めることがあります。資料の提出がなく補助対象となるかどうかの確認ができない場合には補助対象外となりますので、契約段階で受注業者に発行を依頼する等、事前にご準備をお願いします。

収入

・収入には、材料費等参加者が実費負担した金額は計上しないでください。

・参加費は誰から支払いを受けたかが分かるように記載してください（出演者、観覧者等）。

・参加費は「@○○円×○人＝○○○円」など積算が分かるようにしてください。

支出

○会場費

・内訳に、会場名、日数等、積算が確認できる内容を記載してください。

・実績報告の際に利用許可証の提出が必要となりますので必ず保管してください。

○謝金

・何に対する謝金か分かりやすく記載してください。

・申請者本人や家族、申請団体の構成員に対する謝金は補助対象外となりますのでご注意ください。

○賃金

・申請事業に直接従事するために臨時に雇用したアルバイト等の賃金が補助対象となります。

・実績報告の際に雇用契約書の提出が必要となりますので、雇用契約を締結しない場合は謝金等の項目で計上してください。

・内訳に、業務内容、単価、時間数、人数等、積算が確認できる内容を記載してください。

○記録費

・構成員に配布するために作成した DVD や販売用の写真作成に係る経費等は補助対象外となりますのでご注意ください。

・見積書、請求書等は「撮影一式」等の記載でなく、作業内容、日数、作成する記録媒体の枚数・個数等の内訳がわかるよう記載してください。

○旅費

・内訳に、移動手段、移動区間、単価、人数等、積算が確認できる内容を記載してください。

○印刷費

・内訳に、印刷物の用途、単価、枚数等、積算が確認できる内容を記載してください。

○消耗品費

・ワークショップ参加者が材料費を実費負担する場合は、実費負担に該当する部分の金額は収支予算書に計上しないでください（収入・支出とも）。

記入例

様式第４－１号（第７条関係）

【一般補助・特別補助共通】
【個人のみ】

申請者情報（個人）

申請者　*泉北　晶子*

申請事業名　*落語研究発表会*

氏　　名	（ふりがな）*せんぼく　あきこ* *泉北　晶子*
電　話　番　号	*０７２－２２８－ＸＸＸＸ*
携帯電話番号	*０９０－ＸＸＸＸ－ＸＸＸＸ*
Ｆ　Ａ　Ｘ	*０７２－２２８－ＸＸＸＸ*
Ｅ－ｍａｉｌ	*△△△@△△△△.gmail.com*

申請書類の内容確認のご連絡をする場合がありますので対応可能な連絡先をご記入ください

記入例

【一般補助・特別補助共通】
【団体のみ】

様式第４－２号（第７条関係）

申請者情報（団体）

申請団体　*こどもとアート茶会実行委員会*

申請事業名　*アートやさかいこどもびっくり茶会*

１．団体情報

団体名	（ふりがな）*こどもとあーとちゃかいじっこういいんかい* *こどもとアート茶会実行委員会*
電話番号	*０７２－２２８－ＸＸＸＸ*
ＦＡＸ	*０７２－２２８－ＸＸＸＸ*
Ｅ－ｍａｉｌ	*△△△@△△△△.gmail.com*
設立年月日	*平成 24 年 11 月 3 日*
団体種別	*任意団体*
沿革	*平成 24 年 11 月　堺東にて実行委員会立ち上げ* *平成 27 年 3 月　中百舌鳥に本部を移転*

２．連絡担当者

連絡担当者	氏名	（ふりがな）*きたはなだ　たろう* *北花田　太郎*
	役職	*会長*
	電話番号	*０７２－２２８－ＸＸＸＸ*
	携帯電話番号	*０９０－ＸＸＸＸ－ＸＸＸＸ*
	Ｅ－ｍａｉｌ	*△△△@△△△△. gmail.com*

申請書類の内容確認のご連絡をする場合がありますので「担当者」は対応可能な方としてください

記入例

【一般補助・特別補助共通】
【個人・団体共通】

納税状況調査に係る同意書

令和８年１１月２２日

堺　　市　　長　　殿

申請者が自署しない場合又は法人の場合は記名押印が必要です。

申請者が自署しない場合又は法人の場合は記名押印が必要です。

申請人

所在地	*堺市堺区南瓦町３番１号*
（ふりがな）	*おやこだんすかんぱにーさかい*
団体名	*親子ダンスカンパニーSAKAI*
（ふりがな）	*かいちょう*
代表者職	*会長*
（ふりがな）	*さかい　はなこ*
代表者氏名	*堺　花子*　印
代表者生年月日	*昭和５５年１月２０日*
代表者住所	*堺市堺区南瓦町３番１号*

代表者職も忘れず記入してください

（法人の場合は代表者印が必要です。個人が自署する場合は押印不要です。）

私は、令和９年度　堺市文化芸術活動応援補助金において、補助事業者としての要件確認のため、堺市税※の納税状況につき、関係公簿を調査することに同意します。

【有効期間】

本同意書提出の日から令和　９年　３月　３１日まで

※個人府民税及び森林環境税を含む。

チェックリスト　※申請書を提出する前に必ずご確認ください※

＜申請書類は全て揃っていますか？＞

□ ①堺市文化芸術活動応援補助金交付申請書（様式第１号）を添付していますか。

　□ 「補助金交付申請額」は「収支予算書」に記載の金額と合っていますか。

□ ②役員情報届出書（様式第１号の２）を添付していますか（法人のみ）。

□ ③事業計画書（様式第２－１～２のいずれか）を添付していますか。

　□ 申請する区分の事業計画書様式を使用し、４枚以内で作成していますか。

　□ 申請する区分に☑をつけていますか。

　□ 事業計画書の内容は、「Ⅳ　審査について」「２審査基準」の趣旨を踏まえたものとなっていますか。

　□ 「文化芸術活動実績」を記載していますか（特別補助のみ）。

□ ④収支予算書（様式第３号）を添付していますか。

　□ 収支予算書の「堺市補助金」の金額と「左のうち堺市補助金充当額」の「合計」は同額となっていますか。

　□ 「収入」の「収入合計」、「支出」の「支出合計」は同額となっていますか。

　□ 「補助対象経費」の内訳に、「補助対象外経費」が含まれていませんか。

□ ⑤申請者情報（個人：様式第 4-1 号、団体：様式第 4-2 号）を添付していますか。

　□ 「担当者」の電話番号、Ｅメールアドレスは、連絡がとれる連絡先となっていますか。

□ ⑥納税状況調査に係る同意書（様式第５号）を添付していますか。

※納税状況調査に係る同意書（様式第５号）のみ自署もしくは記名・押印が必要となります。

□ ⑦団体の規約、会則、定款を添付していますか（任意団体・法人のみ）

□ ⑧過去に実施した事業等に係る資料を提出する場合、（Ａ４サイズ片面５枚以内）としていますか。

＜申請前にもう一度ご確認ください＞

□ **提出書類は①～⑧の順番になっていますか。**

□ **提出書類のコピー（控え）をとりましたか。**

□ **提出書類はＡ４片面刷りとし、ホッチキスではなくクリップでとめましたか。**