

# 令和5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5年4月1日（土）～令和6年3月31日（日）

## ■申請書類の提出期限

令和4年12月23日（金）【郵送：消印有効、持参：17時30分まで】

## ■申請書類の提出方法及び提出先（※書類とデータの両方を提出してください。）

### ○申請書類の提出先

・郵送の場合 【令和4年12月23日（金） 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4年12月23日（金） 17時30分まで】

堺市役所 高層館5階 文化課（開庁日の9時から17時30分まで）

○申請データの提出先 bunka@city.sakai.lg.jp（文化課メール）

## ■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・堺アーツカウンスル

電話：072-228-7143

E-mail：bunka@city.sakai.lg.jp

FAX：072-228-8174

## ■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。）

[https://www.city.sakai.lg.jp/kanko/bunka/art\\_katsudoshien/bunka\\_ouenhojyo/index.html](https://www.city.sakai.lg.jp/kanko/bunka/art_katsudoshien/bunka_ouenhojyo/index.html)



堺市文化芸術活動応援補助金

検索

# 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2期堺文化芸術推進計画」（令和3年度～令和7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いたします。

## 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号ロ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 補助対象となる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が対象です。また、申請者が主催または共催する事業に限ります（ただし、国、地方公共団体その他これらに準じる団体との共催事業は対象外です。）。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。一般補助は、主にお住まいの地域等でこれから新しく文化芸術活動を始めようとしている方など、小規模な文化芸術活動に対する補助です。一方、特別補助は、主に市内における社会的課題の解決に資する比較的規模の大きい文化芸術活動に対する補助です。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	地域文化力向上
目 的	地域文化力の向上	
補 助 上 限 額	10 万円	50 万円
対 象 活 動 内 容	地域における小規模な文化芸術活動	地域における文化芸術の現状を踏まえた地域一体となった事業
補 助 対 象 と なる 経 費	(4) 補助対象経費 参照	
補 助 率	補助対象経費の 1/2 以内	
事 業 の 例 (過去採択事業)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害者支援施設での造形のワークショップに子どもたちが作業補助として参加する事業</li> <li>・ 健康に音楽を楽しむことを目的に大人対象の鍵盤ハーモニカのワークショップを実施する事業 など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 堺市発祥の湊紙を用いた写真作品を茶室で展示する事業</li> <li>・ 子どもたちが様々な楽器の音や演奏を聞き、感じたことを自由に身体や絵画で表現するワークショップを実施する事業 など</li> </ul>
最 大 補 助 対 象 回 数	事業あたり最大 3 回 (3 年) ※ただし、毎年度申請・審査が必要	

### ◆特別補助

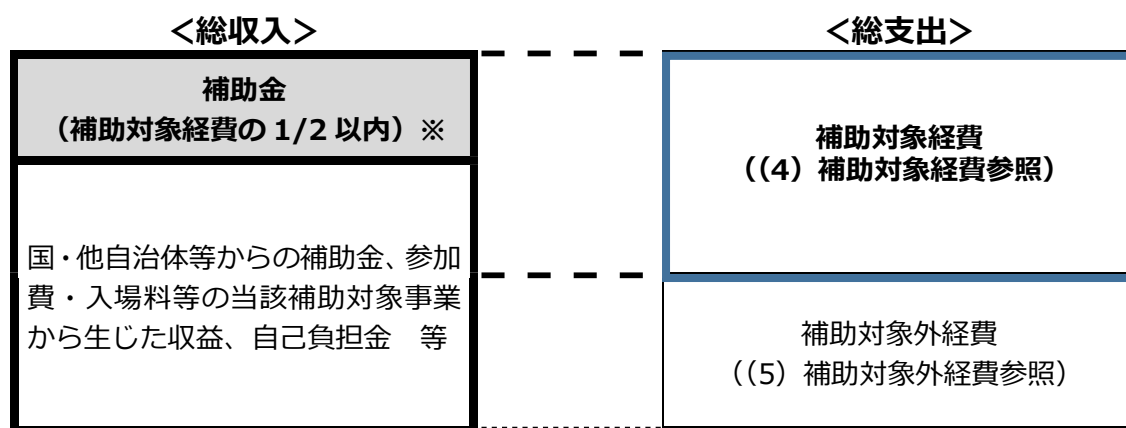
区 分	市民文化活動推進	共生社会推進	舞台芸術創造発信
目 的	市内全域での文化力の向上、社会的課題（子育て、教育、福祉、観光、都市の活性化等の幅広い分野における課題）の解決		
補 助 上 限 額	100 万円	100 万円	300 万円
対 象 活 動 内 容	市民が身近に文化芸術に触れる機会を提供する事業	共生社会を推進するための社会包摂型事業	質の高い芸術文化に触れる機会を市民に提供し、市民満足度の向上及び都市魅力の創出に寄与する事業
補 助 対 象 と なる 経 費	(4) 補助対象経費 参照		
補 助 率	補助対象経費の 1/2 以内		
申 請 条 件	概ね 3 年以上にわたり文化芸術活動を行った実績を有する者		

事業の例（過去の採択事業）	江戸時代の書物を基に堺市内外の妖怪ファンやアーティストを呼び込む芸術祭を開催する事業 など	障害者、高齢者、学生がユーズド衣料をアップサイクルし、その衣装でファッションショーを開催する事業 など	フェニーチェ堺大ホールでオペラ公演を実施する事業 など
最大補助対象回数	事業あたり最大3回（3年） ※ただし、毎年度申請・審査が必要		

### （３）補助事業の収入・支出について

補助事業の収入と支出についての定義及び考え方は以下のとおりです。

- ・補助対象経費：総支出のうち補助対象となる経費
- ・補助対象外経費：総支出のうち補助対象とならない経費



※ただし、補助金額は「補助対象経費」から、国・他自治体等からの補助金、参加費・入場料等の当該補助対象事業から生じた収益等を控除した額の範囲内とします。

### （４）補助対象経費

項目	主な費用
賃金	事業実施に直接従事するために雇用したアルバイト、ボランティアへの賃金 等 (補助事業者の管理運営業務に従事する場合の賃金を除く。)
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、器材借料 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	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、図録）、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
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
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します。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、補助事業の全てを委託する場合（買取公演等）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。

※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。

## （５）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
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	ワークショップの材料費、参加者への賞状、トロフィー、記念品に係る経費
飲食費	弁当、飲料等の購入費、ケータリングの費用、打ち上げ費用、茶菓子の購入費 等
練習・稽古関連の経費	事業の本番に向けた練習・稽古のための会場使用料、賃金、謝金、交通費 等（ただし、リハーサル及び会場設営（本番1回につきそれぞれ1日分まで）、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する。）
応募に係る経費	本事業の応募に係る通信費、コピー代等の経費 等
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	

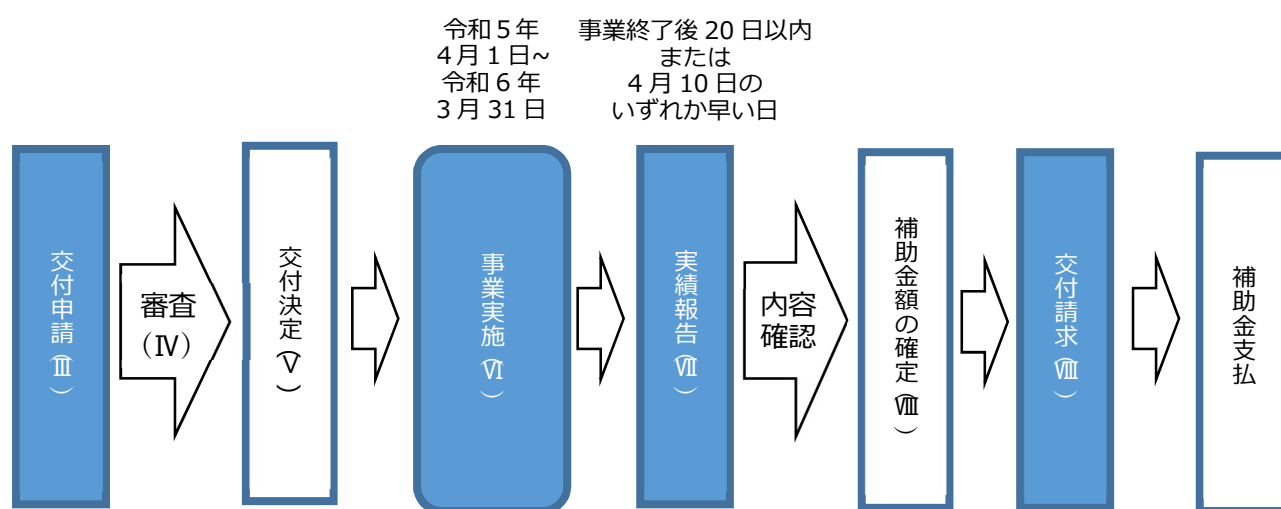
## 5 補助対象外となる事業

- 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

## 6 事業実施期間

補助金の対象となる事業実施期間は令和5年4月1日（土）から令和6年3月31日（日）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場合があります。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 提出書類及び提出データ

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。

また、申請書類をデータで作成される場合には、書面での提出と併せて以下の各ファイルのデータについてもメールで文化課（bunka@city.sakai.lg.jp）宛てご提出ください。データを提出いただく場合も、原本の提出は必須となりますのでご注意ください。

#### <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（規則様式第1号の2）	×	○	×
③ 事業計画書（様式第2-1～3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・所在地が堺市内の場合のみ	△ 市内のみ	△ 市内のみ	△ 市内のみ
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4年12月23日（金）

### （2）提出方法及び提出先

#### ①申請書類の提出先

郵送または直接文化課まで持参ください。

○郵送の場合 【令和4年12月23日（金） 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4年12月23日（金） 17時30分まで】

堺市役所 高層館5階 文化課（開庁日の9時から17時30分まで）

#### ②データの提出先（文化課メール） bunka@city.sakai.lg.jp

※メールの件名を「R5 堺市文化芸術活動応援補助金交付申請」としてください。

※本市セキュリティの関係上、外部ファイルアップローダーにアクセスできませんので、メール添付での提出をお願いします。

※本市セキュリティの関係上、拡張子が「zip」のデータは受信できません。別形式のデータでお送りいただくか、zip 形式とされる場合は、拡張子を「zi\_」（拡張子の最後の p をアンダーバーに）に変更して送付してください。

**★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。
- 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。
- 提出書類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（規則様式第 1 号の 2）、⑥納税状況調査に係る同意書（様式第 5 号）には、申請者が自署しない場合または法人である場合は記名押印が必要です。  
※交付申請書における署名、記名押印については、今後の手続き（実績報告等）でも同様の署名、記名押印が必要となりますのでご注意ください。
- 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、誤った箇所に二重線を引き、申請書の署名または押印と同一の方法で署名または押印してください。
- 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、PP 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しませんのでご注意ください。
- 申請後は、審査の公平を期すため、こちらが指示した場合を除き原則として修正はできません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。申込方法等の詳細については、堺市 HP、堺アーツカウンシル（堺市文化課）公式 Twitter 等で告知します。

申請書の記載方法や注意点等についての説明を行いますので、申請を検討中の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、これまでに申請の実績がある方についてもできる限りご参加ください。

- 11 月 11 日（金） 18 時 30 分～20 時 フェニーチェ堺 文化交流室
- 11 月 27 日（日） 10 時～11 時 30 分（※11 時 30 分から個別相談会）  
フェニーチェ堺 文化交流室

※説明会への参加の有無は採択結果には関係ありません。

※新型コロナウイルス感染症の拡大状況により開催を中止する場合があります。中止の場合は HP、公式 Twitter でお知らせしますので必ず事前にご確認をお願いいたします。

## 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ごとに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堺アーツカウンシルが交付申請書類を確認し、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。

一般補助		特別補助		
スタートアップ支援	地域文化力向上	市民文化活動推進	共生社会推進	舞台芸術創造発信
交付申請書類一式の書面審査		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交付申請書類一式の書面審査</li> <li>・ 事業計画に関するプレゼンテーション審査</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>※ 1 事業 20～30 分程度を予定しています。</li> <li>※ <b>令和 5 年 2 月 16 日（木）または 17 日（金）実施予定です。</b>実施日時是对象となる申請者に別途連絡します。</li> <li>※ 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。</li> <li>※ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大等、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。</li> <li>※ 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。申請書等の書面のみで審査させていただくことになりますのでご了承ください。</li> </ul>		

### 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

審査項目	説明
効果性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 堺市の文化芸術の振興に有益な事業目的となっているか</li> <li>・ 事業目的を達成できる内容になっているか</li> <li>・ 適切に事業費が見積られているか</li> <li>・ 補助額に見合った効果が期待されるか</li> </ul>
公益性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 多くの市民に開かれたものとなっているか</li> <li>・ 地域・社会への好影響が期待できるか</li> </ul>

発展性	・ 更なる活動の広がりが見込めるか ・ 将来的に補助金に頼らない継続的な活動が見込めるか
地域性	・ 地域の特色を生かした取組になっているか
新規性	・ 新たな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）事業拡充が行われているか

## ■ 地域文化力向上

審査項目	説明
効果性	・ 堺市の文化芸術の振興に有益な事業目的となっているか ・ 事業目的を達成できる内容になっているか ・ 適切に事業費が見積られているか ・ 補助額に見合った効果が期待されるか
公益性	・ 多くの市民に開かれたものとなっているか ・ 地域・社会への好影響が期待できるか
発展性	・ 更なる活動の広がりが見込めるか ・ 将来的に補助金に頼らない継続的な活動が見込めるか
現状認識	・ 地域の現状を適切に認識できているか
現状対応	・ 地域の現状を踏まえ、地域文化力の向上に資する内容となっているか

## （２）特別補助

### ■ 市民文化活動推進

審査項目	説明
効果性	・ 堺市の文化芸術の振興に有益な事業目的となっているか ・ 事業目的を達成できる内容になっているか ・ 適切に事業費が見積られているか ・ 補助額に見合った効果が期待されるか
公益性	・ 多くの市民に開かれたものとなっているか ・ 地域・社会への好影響が期待できるか
発展性	・ 更なる活動の広がりが見込めるか ・ 将来的に補助金に頼らない継続的な活動が見込めるか
課題認識	・ 堺市における社会的課題を適切に認識できているか
課題対応	・ 堺市における社会的課題に対応した事業内容となっているか
取組実績	・ 文化芸術活動を通して地域に貢献してきた実績があるか
計画内容	・ 市民の文化芸術活動を推進する内容となっているか ・ 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 ・ 堺市の特徴・特色を生かした内容となっているか

### ■ 共生社会推進

審査項目	説明
効果性	・ 堺市の文化芸術の振興に有益な事業目的となっているか ・ 事業目的を達成できる内容になっているか ・ 適切に事業費が見積られているか ・ 補助額に見合った効果が期待されるか

公益性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多くの市民に開かれたものとなっているか</li> <li>・地域・社会への好影響が期待できるか</li> </ul>
発展性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・更なる活動の広がりが見込めるか</li> <li>・将来的に補助金に頼らない継続的な活動が見込めるか</li> </ul>
課題認識	<ul style="list-style-type: none"> <li>・堺市における社会的課題を適切に認識できているか</li> </ul>
課題対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・堺市における社会的課題に対応した事業内容となっているか</li> </ul>
取組実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文化芸術活動を通して地域に貢献してきた実績があるか</li> </ul>
計画内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害の有無や国籍、性別、年齢、経済状況等に関わらず、誰もが積極的に参加・貢献できる内容となっているか</li> <li>・堺市の特徴・特色を生かした内容となっているか</li> </ul>

#### ■ 舞台芸術創造発信

審査項目	説明
効果性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・堺市の文化芸術の振興に有益な事業目的となっているか</li> <li>・事業目的を達成できる内容になっているか</li> <li>・適切に事業費が見積られているか</li> <li>・補助額に見合った効果が期待されるか</li> </ul>
公益性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多くの市民に開かれたものとなっているか</li> <li>・地域・社会への好影響が期待できるか</li> </ul>
発展性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・更なる活動の広がりが見込めるか</li> <li>・将来的に補助金に頼らない継続的な活動が見込めるか</li> </ul>
課題認識	<ul style="list-style-type: none"> <li>・堺市における社会的課題を適切に認識できているか</li> </ul>
課題対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・堺市における社会的課題に対応した事業内容となっているか</li> </ul>
取組実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文化芸術活動を通して地域に貢献してきた実績があるか</li> </ul>
計画内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・堺市の都市魅力の向上に資する内容となっているか</li> <li>・質の高い文化芸術を提供しているか</li> <li>・堺市の特徴・特色を生かした内容となっているか</li> </ul>

## 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、交付決定額、事業内容要約を市ホームページで公表する予定です。

## VI 事業の実施について

### 1 事業の実施

#### (1) 事業の実施

交付決定通知の受領後、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5年4月1日（土）～令和6年3月31日（日））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、会場使用料については、当該期間前に会場の予約及び会場の費用の納入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。

### **(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、各媒体で「令和5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、必要な手続きを行ってください。

※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、令和3年度より、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。アンケートを実施いただけない場合には、補助金を交付しないことがあります。

## **5 事業の視察**

堺アーツカウンシルが、事業の視察にお伺いすることがあります。視察にお伺いする際は堺アーツカウンシルから事前にご連絡させていただきますので、事前の連絡調整、視察場所の確保等のご協力をお願いいたします。



## VII 事業の実績報告について

### 1 事業実施後の実績報告

#### (1) 実績報告書の提出期限

事業実施後は、事業が完了した日の翌日から 20 日以内または令和 6 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、補助金が交付され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) 事業実施日が令和 5 年 7 月 10 日の場合：令和 5 年 7 月 30 日まで  
事業実施日が令和 6 年 3 月 25 日の場合：令和 6 年 4 月 10 日まで

#### (2) 参加者数の記録及び報告

事業を実施される場合には、事業効果の分析のため必ず参加者数を記録し、実績報告書に記録した数を記載してください。

### 2 実績報告の方法

- ① 堺市文化芸術活動応援補助金実績報告書（様式第 10 号）
- ② 事業実施報告書（様式第 11-1～3 号）
- ③ 収支決算書（様式第 12 号）
- ④ 補助対象経費の領収書又は支払った金額等が確認できる書類（写し可）  
※補助対象経費全額についての書類の提出が必要です。  
※支出が確認できる書類の添付がない場合、当該支出は補助対象外となります。

#### ★領収書の取り扱いについて★

- 領収書は、費目ごとに A4 の白色台紙に折り畳まない状態で重ならないように 貼り付けたものを収支決算書の記載順に並べて提出ください（折り畳んだり重ねて複数枚貼り付けをされると内容確認に時間を要するだけでなく、コピーやスキャンがでないため、補正作業等が大変困難になります。また、A4 以外のサイズの用紙を提出された場合ファイリングができませんので必ず A4 サイズで提出してください。）
- 領収書は、宛名、金額、但書、発行年月日、発行者名が全て揃っていることを確認してください。
- 領収書のあて名は団体が事業実施主体の場合は団体名、個人が事業実施主体の場合は個人名としてください（※「上様」名義、団体の構成員名義は不可。）。
- 領収書が発行できない場合は、レシートの提出をもって領収書に代えることができます。
- 詳細な品名が表示されていない領収書、レシート（例：「雑貨」、「文具」等）については、領収書を貼り付けている台紙に、品名等が分かるように必ず手書きで詳細な品名等（例：「消毒用アルコールジェル」、「切り絵用カッターナイフ」等）を追記してください。
- 請求書や納品書だけでは領収書とはみなしませんのでご注意ください。

### 3 帳票類等の保管

補助事業に係る経費の収入支出を明らかにした書類及び帳簿（補助対象外経費に係る収入支出を含む。）は、必ず事業完了後 5 年間保管してください。後日、提出を求めることがあります。

## VIII 補助金の額の確定と交付請求について

### 1 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。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ありません。

※実績報告に伴い、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。

※申請書に記載された事業の目的や内容と実際に実施した事業の目的や内容が著しく異なる場合、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ので、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。

### 2 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、以下の書類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。

- ① 堺市文化芸術活動応援補助金交付請求書（様式第14号）
- ② 堺市文化芸術活動応援補助金確定通知書の写し

## IX 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。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皆様の活動の支援を行います。具体的な支援内容は以下のとおりです。どんなささいな内容でも構いませんのでお気軽にご相談ください。

#### （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、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。

### (2)相談連絡先

堺アーツカウンシルでは、本補助金における上記の支援をはじめとして、文化芸術活動全般に関するご相談を随時受け付けています。連絡先は以下のとおりです。

※ご相談内容によっては回答までにお時間をいただくことがあります。

#### ◆堺アーツカウンシル

電話：072-228-7143（堺市文化課内）

E-mail：bunka@city.sakai.lg.jp

FAX：072-228-8174

#### 個別相談の実施について

募集期間中、以下の日程で堺アーツカウンシルの PD、PO が堺市役所で相談を受け付けます。

ご予約の方が優先となります。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いたします。

＜相談対応 PD、PO の専門分野＞

○上田 PD：ことば、存在の表現

○柿塚 PO：音楽マネジメント、芸術団体運営

○川那辺 PO：アートプロジェクト、ファシリテーション、身体表現

○宮浦 PO：教育、地域コミュニティ、食

実施日	実施時間	上田 PD	柿塚 PO	川那辺 PO	宮浦 PO
11 月 10 日(木)	10 時～12 時 12 時 45 分～16 時	○			
11 月 21 日(月)	10 時～12 時 12 時 45 分～16 時		○		
11 月 27 日(日)	11 時 30 分～13 時（予定）	○	○	○	○
12 月 7 日（水）	10 時～12 時 12 時 45 分～16 時			○	
12 月 15 日(木)	10 時～12 時 12 時 45 分～16 時				○

※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。

## X その他

### 1 本補助金と予算の成立

本補助金の募集は令和 5 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 特別補助事業の会場の優先予約

交付決定を受けた特別補助事業について、一般受付開始日前に会場の優先予約ができる場合があります。また、特別補助の交付決定を受けた事業と同様の事業を令和6年度（令和6年4月1日～令和7年3月31日）に実施する場合についても、一般受付開始日前に会場の優先予約ができる場合があります。詳しくは各対象施設までお問い合わせください。なお、優先予約した日時の変更及び取消並びに利用料の返還は、施設の管理運営規則を遵守していただくことになります（利用料金の還付金額は施設の管理運営規則で定めた金額となります。）。

※対象施設：フェニーチェ堺、梅文化会館、西文化会館、東文化会館、美原文化会館、中文化会館、文化館

## 3 概算払

補助金は原則として確定払（実績報告後の支払い）ですが、会場使用料相当額については、概算払（事業実施前の支払い）が可能です。概算払を希望する場合、交付申請時に別途書類の提出が必要となりますので、詳しくは交付申請前に堺市文化課補助金担当にお問い合わせください。

## 4 新型コロナウイルス感染症の感染防止対策

事業実施に際しては、新型コロナウイルス感染症の感染防止策を十分に講じてください。

## 5 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Twitterへの掲載、の3つの方法で広報協力を行います。広報さかいへの掲載等、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。

## 6 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やクラウドファンディングのHPで採択事業を紹介することができますのでご了承ください。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、ご協力をお願いいたします。

## 7 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、適切に管理いたします。メールや郵便等での情報提供やアンケートの送付が不要な方は、文化課までご連絡ください。

## Q&A

### 【Q&A 目次】

#### ＜補助金の応募について＞ P17～18

- Q1 市外在住ですが応募できますか。
- Q2 事業内容について一部決まっていなくて悩んでいるのですがどうすればよいですか。
- Q3 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。
- Q4 何回まで応募できますか。
- Q5 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。
- Q6 複数団体が共同して申請することは可能ですか。
- Q7 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。
- Q8 申請に年齢制限はありますか。
- Q9 地域の祭は補助金の対象となりますか。
- Q10 国、府等の他の補助金と併給はできますか。

#### ＜交付申請について＞ P18

- Q11 応募すれば必ず補助金がもらえるのですか。
- Q12 補助金の交付対象事業となった場合、交付申請した金額の補助金がもらえるのですか。
- Q13 補助対象となる期間はいつからいつまでですか。交付決定がされるまでは補助事業を実施してはいけないのですか。
- Q14 審査方法と審査基準について教えてください。
- Q15 特別補助の目的に書かれている「社会的課題」とは、どのようなことですか。

#### ＜事業の実施について＞ P18～19

- Q16 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。
- Q17 事業実施の際、本名ではなく団体名で事業を実施したいのですがよいですか。

#### ＜補助対象経費について＞ P19～20

- Q18 補助対象経費には消費税は含まれますか。
- Q19 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。
- Q20 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。
- Q21 賃金・謝金等が補助対象外となる家族とはどの範囲を指しますか。
- Q22 講師の方にお渡しする手土産の購入費用は補助対象となりますか。
- Q23 ワークショップ等の原材料費は補助対象となりますか。
- Q24 事業の実施ができなくなりました。会場のキャンセルに伴いキャンセル料が発生したのですが補助対象になりますか。
- Q25 新型コロナウイルス感染症の感染拡大のためイベントを中止しました。会場のキャンセル料やそれまでの準備のために支出した費用は補助対象になりますか。

#### ＜実績報告・補助金の交付について＞ P20～21

- Q26 補助金はいつ交付されるのですか。
- Q27 補助金は交付決定通知書に記載された金額が交付されるのですか。
- Q28 実際に支出した補助対象経費を基に補助金額を計算すると交付決定額を超えていました。実績報告の際に領収書を提出すれば超えた分の金額も上乗せして交付してもらえますか。
- Q29 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。
- Q30 団体で補助事業を実施するために雇用したアルバイトの賃金は補助対象になりますか。
- Q31 期限までに実績報告書を提出できないと補助金はもらえないのですか。
- Q32 補助事業の消耗品を購入した際の領収書を紛失してしまったので提出できないのですが、どうすればよいのでしょうか。
- Q33 補助金の請求方法を教えてください。
- Q34 補助金を市役所の窓口で受け取ることはできますか。
- Q35 補助金を交付申請者以外の口座に振り込んでもらうことはできますか。

#### ＜その他＞ P21

- Q36 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。

## **<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 事業内容について一部決まっていない部分があり悩んでいるのですがどうすればよいですか。**

事業内容や実施方法、交付申請書類の記載方法等について、堺アーツカウンシルへのご相談が可能です。ご希望の方は、相談連絡先までご連絡ください。

なお、ご相談内容によっては回答までにお時間をいただく場合があります。

◆相談連絡先（堺アーツカウンシル）

電話：072-228-7143（堺市文化課内）

E-mail：bunka@city.sakai.lg.jp

FAX：072-228-8174

### **Q3 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。

### **Q4 何回まで応募できますか。**

同一事業につき一般補助、特別補助ごとに最大 3 回（3 年間）補助金を受けることができます。ただし、毎年度審査を行いますので、3 年間の補助を確約するものではありません。

### **Q5 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。

### **Q6 複数団体が共同して申請することは可能ですか。**

複数団体が共同して、一つの事業を申請することは可能です。申請時に団体ごとの申請者情報（様式第 4-2 号）を提出いただく必要があります。

また、特別補助に申請する場合には、構成団体全てが概ね 3 年以上の活動実績を有する必要がある、各々の団体の活動実績を申請者情報に記載する必要があります。

### **Q7 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。

### **Q8 申請に年齢制限はありますか。**

ありません。ただし、未成年の方が申請される場合は、法定代理人の同意書が必要です。詳しくは堺市文化課補助金担当にお問い合わせください。

### **Q9 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（P1.「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催事等については本補助金の対象外となります。

**Q10 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>**

**Q11 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。

**Q12 補助金の交付対象事業となった場合、交付申請した金額の補助金がもらえるのですか。**

提出いただいた交付申請書に基づき、市が予算の範囲内で補助金額を決定します。そのため、必ずしも申請金額の全額が交付されるわけではありません。

**Q13 補助対象となる期間はいつからいつまでですか。交付決定がされるまでは補助事業を実施してはいけないのですか。**

事業実施期間（令和5年4月1日（土）～令和6年3月31日（日））内に実施した事業が補助対象となります。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。

**Q14 審査方法と審査基準について教えてください。**

「Ⅳ 審査について」をご参照ください。

**Q15 特別補助の目的に書かれている「社会的課題」とは、どのようなことですか。**

社会的課題とは、昨今の社会情勢の変化により生じている、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様々な課題であると認識しています。特別補助においては、補助対象事業の実施を通して、これらの社会的課題の解決に資することを目的としています。

難解な社会問題をさしているのではなく、地域や暮らしのなかで困っている人がいるのではないかと気づいた事柄も社会的課題と考えます。文化芸術事業を通じて、新たな出会いや他分野との連携、つながりや仕掛け、仕組みをつくるなど、時間をかけてアプローチすることが、社会課題への解決に資するものと考えます。

**<事業の実施について>**

**Q16 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、必要な手続きを行ってください。

**Q17 事業実施の際、本名ではなく団体名で事業を実施したいのですがよいですか。**

事業を実施する際は、必ず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であっ

ても、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。成果物等に記載する主催者が申請者以外の名義となっている場合、当該事業は補助対象外となります。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>**

### **Q18 補助対象経費には消費税は含まれますか。**

含みます。

### **Q19 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、宿泊料は、堺市内のホテル（シングル素泊まり料金）のみ補助対象となります。

### **Q20 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、練習自体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。

### **Q21 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。

### **Q22 講師の方にお渡しする手土産の購入費用は補助対象となりますか。**

なりません。

### **Q23 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。事業の実施目的等によっては補助対象となる場合があります。事前に堺市文化課補助金担当にご相談ください。

### **Q24 事業の実施ができなくなりました。会場のキャンセルに伴いキャンセル料が発生したのですが補助対象になりますか。**

原則として、中止となった事業は補助対象外となります。しかしながら、天変地異等の不可抗力の場合などは補助金の対象となる場合があります。事業中止の可能性が生じた場合または中止が決定した場合は、堺市文化課補助金担当に速やかにご連絡ください。

### **Q25 新型コロナウイルス感染症の感染拡大のためイベントを中止しました。会場のキャンセル料やそれまでの準備のために支出した費用は補助対象になりますか。**

新型コロナウイルス感染症感染拡大にともない、国や市からの要請でイベントを中止とした場合



等のやむを得ない事情により中止となった場合には、中止までに要した経費を補助対象とすることがあります。詳しくは堺市文化課補助金担当にお問い合わせください。

## **<実績報告・補助金の交付について>**

### **Q26 補助金はいつ交付されるのですか。**

事業完了後に補助事業者から堺市に実績報告書を提出いただき、堺市で補助金額を確定した後、補助金額の確定通知書を補助事業者に送付します。その後、堺市に対して補助金の交付を請求していただく必要があります。実績報告書を提出いただいてから、2～3か月程度での支払いを予定しています。

### **Q27 補助金は交付決定通知書に記載された金額が交付されるのですか。**

交付額は、交付決定通知書に記載された金額と同額とは限りません。事業実施後に実績報告書と関連書類一式を堺市にてその内容を確認・精査した上で、交付できる補助金の額を確定し、補助事業者へ通知します。

そのため、交付申請の時点で記載した補助対象経費よりも低い金額で事業を実施された場合や、補助対象経費の1/2を上回る額の収益等が発生した場合等は、その金額を基に補助金の額を変更することがあります。

### **Q28 実際に支出した補助対象経費を基に補助金額を計算すると交付決定額を超えていました。実績報告の際に領収書を提出すれば超えた分の金額も上乗せして交付してもらえますか。**

交付決定額を超えた金額については、領収書等で支出が確認できたとしても、上乗せして交付することはできません。

### **Q29 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。

### **Q30 団体で補助事業を実施するために雇用したアルバイトの賃金は補助対象になりますか。**

補助事業に直接従事するために雇用したアルバイトの賃金は補助対象となります。実績報告の際に、補助事業のために雇用したことが分かる雇用契約書、賃金の支払明細等、勤務実態の分かる書類の写しを提出してください。

ただし、補助事業者の管理運営業務に従事したアルバイトは補助対象になりませんのでご注意ください。

### **Q31 期限までに実績報告書を提出できないと補助金はもらえないのですか。**

正当な理由なく期限までに実績報告書を提出できない場合は、補助金を交付することはできません。

### **Q32 補助事業の消耗品を購入した際の領収書を紛失してしまったので提出できないのですが、どうすればよいでしょうか。**

領収書等の支出を証明する書類を提出できない場合、当該経費は補助対象外となります。領収書等が提出できない支出については補助対象経費に計上せず、実績報告書を作成してください。

**Q33 補助金の請求方法を教えてください。**

補助事業が完了した日の翌日から 20 日以内か令和 6 年 4 月 10 日のいずれか早い日までに堺市に実績報告書一式を提出してください。その後、堺市で内容を確認し、補助事業者に補助金の額の確定通知書を送付します。当該確定通知書を受け取った後、補助金交付請求書に当該確定通知書の写しを添えて、堺市に補助金の交付を請求してください。

**Q34 補助金を市役所の窓口で受け取ることはできますか。**

口座振込での交付となります。窓口での受け取りはできません。

**Q35 補助金を交付申請者以外の口座に振り込んでもらうことはできますか。**

できません。補助金の振込みは、交付申請者名義の口座（団体の場合は団体名義の口座または団体の代表者名義の口座）に限ります。

**<その他>**

**Q36 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。**

できません。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 Twitter への掲載、となります。

**★Q&A の更新について★**

Q&A は、随時更新したものを堺市ホームページに掲載します。内容を確認のうえ申請手続きをお願いします。

# 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場合があります。

## 記入例

様式第1号（第7条関係）

【一般補助・特別補助共通】

【個人・団体共通】

堺市文化芸術活動応援補助金交付申請書

令和4年11月22日

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。

申請人

所在地 堺市堺区南瓦町3番1号

団体名 (ふりがな) おやこだんすかんぽにーさかい 親子ダンスカンパニーSAKAI

申請者が自署しない場合または法人の場合は必ず押印ください。

### ※注意※

書類の訂正の際や事業完了後の実績報告の際も、この申請書と同一の方法での自署・記名押印（印影も同一）が必要となりますのでご注意ください。

代表者職氏名 (ふりがな) かいちよう さかい はなこ 会長 堺 花子

（申請者が自署しない場合または法人である場合は記名押印をしてください）

代表者生年月日 昭和57年3月1日

代表者住所 堺市堺区南瓦町3番1号

印

代表者職も忘れず記入してください。

令和5年度 堺市文化芸術活動 代表者職も忘れず記入してください。 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	スタートアップ支援事業
事業名称	さかいおやこ体操をつくろう！
補助金交付申請額	100,000 円
過去に受けたことのある補助金の種類	<p>今回申請する事業について、1、2のいずれかにチェックしてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 過去に本補助金の交付を受けたことはない。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2. 過去に本補助金の交付を受けたことがある。</p> <p>2に該当する場合はその補助金にチェックし、補助金の交付を受けた回数と年度を記入してください。</p> <p>1. 一般補助</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> スタートアップ支援事業 2回（ 令和3年度、令和4年度）</p> <p><input type="checkbox"/> 地域文化力向上事業 回（ 年度、 年度）</p> <p>2. 特別補助</p> <p><input type="checkbox"/> 市民文化活動推進事業 回（ 年度、 年度）</p> <p><input type="checkbox"/> 共生社会推進事業 回（ 年度、 年度）</p> <p><input type="checkbox"/> 舞台芸術創造発信事業 回（ 年度、 年度）</p> <p>※補助金の交付は、事業ごとに「1. 一般補助」、「2. 特別補助」それぞれにおいて上限3回です。</p>
内容を確認し、チェックしてください。	<p>1 役員情報届出書（規則様式第1号の2。法人の場合に限る。）</p> <p>2 事業計画書（様式第2号）</p> <p>3 収支予算書（様式第3号）</p> <p>4 申請者情報（様式第4号）</p> <p>5 納税状況調査に係る同意書（様式第5号）</p> <p>6 その他市長が必要と認める書類</p>

☑ 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。

## 記入例

規則様式第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4年11月22日

#### ※注意※

書類の訂正の際や事業完了後の実績報告の際も、この申請書と同一の方法での自署・記名押印（印影も同一）が必要となりますのでご注意ください。

申請人

団体名 **NPO 法人 文化研究会**

代表者職氏名 **会長 中百舌鳥 太郎**

申請者が自署しない場合または法人の場合は必ず押印ください。

印

（申請者が自署しない場合または法人の場合は記名押印をしてください）

堺市補助金交付規則第4条の規定により、補助金交付申請書に役員情報を届け出ます。なお、記載内容に変更が生じた場合は、変更内容及び理由を記載し、その都度、速やかに届け出ます。

代表者職も忘れず記入してください。

#### 《役員情報》

（ふりがな） **（なかもず たろう）**

役員等氏名： **中百舌鳥 太郎**

生年月日： **昭和60年10月3日**

住所： **堺市南区桃山台2丁1番3号**

（ふりがな） **（きたのだ ふみこ）**

役員等氏名： **北野田 文子**

生年月日： **昭和62年8月1日**

住所： **堺市東区北野田1084-136**

（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5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)

事業の概要を端的に記載してください。

申請団体・申請者

親子ダンスカンパニーSAKAI

申請事業名

さかいおやこ体操をつくろう!

## 1 事業概要

(1)事業内容要約 (50文字程度)	親子対象のダンスのワークショップを実施し、「さかいおやこ体操」を参加者と製作し、YouTube・TikTok等で発表します。
(2)分野	<input type="checkbox"/> 音楽 <input type="checkbox"/> 美術 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 演劇 <input checked="" type="checkbox"/> 舞踊 <input type="checkbox"/> 文学 <input type="checkbox"/> メディア芸術(映画等) <input type="checkbox"/> 芸能 <input type="checkbox"/> 伝統芸能 <input type="checkbox"/> 茶道 <input type="checkbox"/> 書道
(3)開催日時	令和5年5月14日(日)、5月27日(土) (土)
(4)開催場所 (会場名、所在地)	堺市立青少年センター(堺市堺区柳之町西1-3-19) フェニーチェ堺(堺市堺区翁橋町2丁1-1)など
(5)事業実施者	親子ダンスカンパニーSAKAI 10名(うち、子ども5名)
(6)事業対象者 (参加者、入場者)	未就学児とその保護者 各回20名程度

該当する分野を一つ選択してください。

## 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。	<p>本事業の目的は、以下の4点です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・親子のコミュニケーションをよりゆたかにすること。</li> <li>・子育てに関する困りごとなど、なんでも共有できる居場所づくり。</li> <li>・ダンスに親しみを感じてもらい、自己表現の1つとして楽しんでもらうこと。</li> <li>・堺のまちの魅力を知り、発信すること。</li> </ul>
(2)事業の内容 ・「(1)事業の目的」を達成するための具体的な内容 ・収支予算書に記載の補助金	<p>実施する内容を、イベントごとや日時等で分けて記載する、箇条書きで記載する等、分かりやすく記載してください。</p> <p>今回の補助金で実施する内容のみ記載してください(過去に実施した内容、補助対象外となる取組、今後の予定については記載しないでください。)</p> <p>どの取組が誰を対象としているのかが分かるように記載してください。</p> <p>■概要：</p> <p>親子対象のダンスのワークショップを4回実施し、「さかいおやこ体操」を参加者と制作します。堺のイメージから生まれる動きを取り入れ、みんながおぼえやすい3分程度のシンプルな作品を3種類ほど制作することを想定しています。ワークショップ終了後、約1ヶ月をかけて映像制作を行いYouTubeやTikTok等で公開し、事業終了後もいろんな方に「踊ってみた」映像を発信していただけるように取り組んでいく予定です。また、ワークショップ時には助産師の〇〇〇さん、保健師の△△△さんといった子育ての専門家を招き、さまざまな相談ができる時間を設けるなど、子育て世代の人同士がつながる場にもしていきます。</p>

箇条書きにする等、分かりやすく記載してください

■ワークショップの内容：

5月14日（日）、5月27日（土）14:00-15:30

ストレッチをしたり、リズムに合わせて体を動かして、踊ることのたのしさを感じていただきます。後半では「堺のまちで気になること」「私の堺自慢」などのテーマをもとに参加者同士で話し合いながら、「さかいおやこ体操」の振り付けのアイデアを考えます。（土曜日しか参加できない方、日曜日しか参加できない方がいると想定し、両日とも同じプログラムを行います。）

6月18日（日）、6月24日（土）14:00-15:30

「だるまさんがころんだ」や「こおりおに」などのゲームをしながら、ダンスとつなげていきます。5月14日、27日に出した振り付けのアイデアをもとに、「さかいおやこ体操」を完成させ、撮影を行います。（両日とも同じプログラムを行います。）

■ワークショップ講師：□□□□□□

事業の出演者の人数や演者・講師等の情報についてもできるだけ詳しく記載してください。

振付家・ダンサー。平成〇〇年、子育てや介護を題材にした舞台作品『〇△□』を製作・上演。知的障害、精神障害を持った人を対象にしたワークショップ、親子で楽しめるワークショップ等を多数実施している。

(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。

参加費：親子1組につき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

4月 講師と打ち合わせ

5月14日、5月27日ワークショップ実施

6月18日、6月24日 ワークショップ実施

7月 映像製作

8月 YouTube や TikTok で配信。

9月 ワークショップ参加者などによびかけ、「踊ってみる」動画をつくって発信してもらう。（オンライン上でみんなで集まり、「さかいおやこ体操」をみんなで踊る企画も考えています。）

スケジュールを箇条書きでわかりやすく記載してください。

(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。

堺市内の子育て関係の施設や子育てサークルの方にお声がけし、チラシ配布を行います。また、保育園・幼稚園やダンス教室などでもチラシ配布をお願いする予定です。

<p>(6)新規・拡充項目</p> <p>新規事業の場合はその旨、これを</p>	<p>新規実施の事業でない場合は、どの部分を拡充したのかを具体的に記載してください。</p>
<p>私たちは本事業をきっかけに結成した任意団体です。仕事や大学進学を機に堺に住み始めたメンバーが多いため、堺という地域を親子で学ぶ機会をつくりたいと考えたのが発端でした。そして私たちはダンスが好きという共通点があり、地域で得た学びをダンスで表現し、発信することが地域貢献につながることを願い、本事業を考えました。</p>	
<p>(7)前回実施時からの改善点</p> <p>昨年度以前に同様の事業を実施し、その時の実施内容から改善した点がある場合には記載してください。</p>	
<p>新規事業です。</p>	
<p>(8)今後の事業方向性</p> <p>次年度以降に事業がどのような状況となることをめざしているか記載してください。</p>	
<p>今は親子を対象としたダンスカンパニーとして活動しており、コロナ禍のため作品の発表もオンライン上で行うことにしていますが、今後は高齢者、障害者など、いろんな方とダンス作品を制作し、ホールをお借りして上演したいと考えています。そのため、今回は外部から講師を招き、ワークショップを円滑に進めるためのノウハウやダンス作品の制作プロセスについても学ばせていただき、ゆくゆくはカンパニーメンバーの振付・演出作品を生み出していきたいです。</p>	
<p>(9)新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止への対策</p> <p>新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のための具体的な対策について記載してください。</p>	
<p>・広くて換気ができる会場を選んで実施します。</p> <p>・参加者には連絡先をお伺いし、検温・アルコール消毒・マスクの着用をお願いします。</p> <p>・この事業は身体コミュニケーションを重視しているため、本事業の趣旨をご理解いただいた上で参加を検討いただくように周知します。</p> <p>・緊急事態宣言等により会場が使用できなくなった場合は、オンラインでのワークショップ実施も検討しています。</p>	

新型コロナウイルス感染症が流行した際にどのような形で事業を実施するかについても記載してください。

※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

様式第2-2号（第7条関係）

令和5年度 事業計画書

【一般補助(地域文化力向上事業)】

【個人・団体共通】

申請区分：一般補助（地域文化力向上事業）

事業の概要を端的に記載してください。

申請団体・申請者

文化町絵画教室

申請事業名

みんなのアトリエ

## 1 事業概要

(1)事業内容要約 (50文字程度)	誰もが気軽に自由に表現を楽しめるアトリエを定期的に運営することをめざして、学びの場（勉強会）と実践の場（アトリエ）をつくる
(2)分野	<input type="checkbox"/> 音楽 <input checked="" type="checkbox"/> 美術 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 演劇 <input type="checkbox"/> 舞踊 <input type="checkbox"/> 文学 <input type="checkbox"/> メディア芸術 <input type="checkbox"/> 映画等 <input type="checkbox"/> 伝統文化 <input type="checkbox"/> 民謡 <input type="checkbox"/> 華道 <input type="checkbox"/> 書道
(3)開催日時	勉強会：令和5年4月、6月、8月、10月、12月、2月の月1回 （6日間） アトリエ：令和5年5月、7月、9月、11月、1月、3月の月1回 （6日間）
(4)開催場所 (会場名、所在地)	みんなのカフェ（堺市堺区文化町2-5-23）
(5)事業実施者	文化町絵画教室
(6)事業対象者 (参加者、入場者)	勉強会：高校生以上 各回5名程度 アトリエ：子どもからお年寄りまで 各回10名程度

## 2 事業詳細

(1)事業の目的 ・今回の事業を実施する地域について、地域の特徴や特色、課題等を踏まえて、あなたが考える地域文化力とは何かを記載してください。 ・今回実施する事業がどのように地域文化力の向上につながるか、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。
<p>文化町は以前は活気のある小さな商店街がありましたが、少子高齢化とともに、空き店舗も増え、寂しくなっています。最近、まちづくりの一貫として、空き店舗を活用したフリースペースができ、子ども食堂がスタートしましたが、その他にはまだあまり活用されていません。私は自宅を開放して、長年子どもを対象とした小さな絵画教室をやってきましたが、現在は生徒も少なくなっています。</p> <p>私が考える地域文化力とは、人々の生活の中に、気軽に文化活動に参加できる機会があり、文化活動を介して地域の人々の関わりが増えていくことだと考えています。</p> <p>それを踏まえて、本事業では以下を目的にしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・誰もが気軽に表現を楽しむ場をつくること</li> <li>・その場をサポートする人も増えること</li> <li>・その場をきっかけに、新しいつながりが生まれること</li> </ul>

・あなたが考える地域文化力が何かについて必ず記載してください。  
・目的を箇条書きにする等、分かりやすく記載してください

<p>(2)事業の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「(1)事業の目的」を達成</li> <li>・収支予算書に記載の補助</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施する内容を、イベントごとや日時等で分けて記載する、箇条書きで記載する等、分かりやすく記載してください。</li> <li>・今回の補助金で実施する内容のみ記載してください（過去に実施した内容、補助対象外となる取組、今後の予定については記載しないでください。）</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業では、子どもからお年寄りまで、様々な人が気軽に立ち寄って、表現することを楽しんだり、交流したりすることができる場を定期的に運営していくことをめざして、まずは学びの場（勉強会）と実践の場（アトリエ）をつくります。</li> <li>・偶数月には、アトリエ運営に関心がある人のための勉強会を開きます。講師を招いて、自分たちも表現を楽しむ体験をしながら、運営していくためのヒントを得ることを目的に学びあいます。</li> <li>・奇数月には、子どもから高齢者まで誰でも参加可能なアトリエをオープンします。勉強会参加者有志がボランティアとして運営に参加し、実践の場とします。子ども食堂と同日開催を予定しており、運営、広報などにおいても協力しあう予定です。</li> <li>・アトリエ最終回の終了後には、参加者の家族や、勉強会の講師、地域の方々などを招いて、作品や活動についておしゃべりするアートサロンを開きます。</li> <li>・全勉強会、アトリエ終了後に、1年間の活動を伝えるため活動の記録をHPで公開します。</li> </ul>	<p>どの取組が誰を対象としているのかが分かるように記載してください。</p>
<p>(3)参加者の費用負担の有無</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・無料・有料の別を記載してください。</li> <li>・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。</li> </ul>	<p>事業の出演者の人数や演者・講師等の情報についても可能な限り詳しく記載してください。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・勉強会参加費（1回） 1000円</li> <li>・アトリエ参加費（1回） 子ども（高校生まで）：無料／一般：500円</li> </ul>	
<p>(4)事業の実施スケジュール</p> <p>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。</p>	
<p>4月：勉強会①「空間のつくりかた／画材道具のそろえかた」</p> <p>誰もが表現したくなるアトリエづくりを学ぼう</p> <p>講師：〇〇さん（アトリエ〇〇運営者）</p> <p>5月：アトリエ①</p> <p>6月：勉強会②「小さなあそびのつくりかた」</p> <p>世代を越えて、創造的に遊べる仕掛けを学ぼう</p> <p>講師：〇〇さん（アーティスト）</p> <p>7月：アトリエ②</p> <p>8月：勉強会③「サポートのしかた／表現のわかちあいかた」</p> <p>表現をひきだすコミュニケーションと技術を学ぼう</p> <p>講師：〇〇さん（アートと福祉の専門家）</p> <p>9月：アトリエ③</p> <p>10月：勉強会④「記録の残しかた」</p> <p>活動を伝える撮影の技術や、動画を簡単に編集 YouTube にアップする技術を学ぼう</p> <p>講師：〇〇さん（映像クリエイター）</p>	

11月：アトリエ④

12月：勉強会⑤「活動の伝えかた」

SNS、チラシ、ニューズレターなど、広報のコツを学ぼう

講師：〇〇さん（編集者）

1月：アトリエ⑤

2月：勉強会⑥「アトリエの続けかた」

1年の活動をふりかえり、これからを考えよう

講師：〇〇さん（グラフィックファシリテーター）

3月：アトリエ⑥&アートサロン

HPの作成

(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、ポスター、SNS等）で広報した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。

箇条書きにする等、具体的に分かりやすく記載してください。

- ・校区自治会内の施設や、地元スーパー、ドラッグストアなど商業施設にチラシ配架、ポスター掲示を依頼します。
- ・子ども食堂にやってくる子どもや保護者に直接声をかけたり、チラシの手渡しをします。
- ・子ども食堂に「みんなのアトリエ」同日開催の告知をしてもらうなど、相互協力をおこないます。子ども以外も参加可能であることを付記してもらいます。
- ・Facebook ページを作成し、活動の様子を伝えていくことで、身近な協力者や賛同者を増やしていきます。

(6) 前回実施時からの改善点

昨年度以前に同様の事業を実施し、その時の実施内容から改善した点がある場合には記載してください。

- ・新規事業です。

(7) 今後の事業方向性

次年度以降に事業がどのような状況となることをめざしているか記載してください。

- ・次年度は、月 1 回の定期的な開催をめざします。さらに、今年度の子ども食堂との連携のように、高齢者や障害のある人をサポートする活動とのつながりを増やし、少しずつ多様な人がやってこられるように間口を広げたいと思います。

(8) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止への対策

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のための具体的な対策について記載してください。

- ・参加者には、連絡先の記載をお願いし、会場内での検温、手指の消毒、マスクの着用を徹底します。
- ・アトリエ開催時は、2m 以内で向き合うことのないようなテーブルの配置をします。
- ・緊急事態宣言等により会場が使用できなくなった場合は、オンラインでの実施も検討しています。

新型コロナウイルス感染症が流行した際にどのような形で事業を実施するかについても記載してください。

※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

【特別補助共通】

【個人・団体共通】

様式第2-3号（第7条関係）

申請する事業区分に丸をつけてください。

年度 事業計画書

申請区分：特別補助（市民文化活動推進事業） **共生社会推進事業**・舞台芸術創造発信事業

※申請を行う事業を丸で囲んでください。

申請団体・申請者

さかいAC管弦楽団

申請事業名

ワークショップシリーズ

「今日はオーケストラの日」

事業の概要を端的に記載してください。

### 1 事業概要

(1)事業内容要約 (50文字程度)	ひとり親家庭の小学生を対象とした音楽ワークショップ実施と管弦楽団演奏会への招待
(2)分野	<input checked="" type="checkbox"/> 音楽 <input type="checkbox"/> 美術 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 演劇 <input type="checkbox"/> 舞踊 <input type="checkbox"/> 文学 <input type="checkbox"/> メディア芸術（映画等） <input type="checkbox"/> 身体芸術 <input type="checkbox"/> 音楽 <input type="checkbox"/> 音楽 <input type="checkbox"/> 書道
(3)開催日時	オリジナルワークショップ 令和5年6月から10月までの月1回（休日の日中） 中間勉強会 令和5年8月1日 演奏会招待 令和5年11月月中の土曜日
(4)開催場所 (会場名、所在地)	フェニーチェ堺（堺市堺区翁橋町2-1-1）
(5)事業実施者	さかいAC管弦楽団
(6)事業対象者 (参加者、入場者)	ひとり親家庭の子ども（小学生）を対象 20名定員

該当する分野を一つ選択してください。

### 2 課題分析

本市の課題

- ・本市が抱える課題を記載してください。
- ・文化芸術分野に限らず幅広い分野について記載してください。

第2期堺文化芸術推進計画では重点的施策として「すべての人が文化芸術を享受できる機会の充実」「未来の文化芸術を担う子どもたちへの文化芸術に触れる場の提供」を掲げている。しかしながら経済的な困難や、行政からの情報、文化事業の情報へ触れる機会の差などにより、特に、ひとり親家庭の子どもについて文化芸術に触れる機会がない/少ないと考えられ、これを解消する文化芸術分野と児童福祉分野との連携が必要である。また同じく重点的施策として「子どもたちの育成に寄与する芸術家の育成」とあるが、この点について知識や経験のある音楽家が少なく、それらの実践と育成を踏まえた事業が必要である。

### 3 事業詳細

<p>(1)事業の目的</p> <p>今回実施する事業が2で記載した本市の課題の解決にどのように資するか、事業実施によって本市でどのようなことを実現したいか、本市にどういった効果を及ぼしたいか記載してください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ひとり親家庭を支援している団体や関連機関と繋がりをつくり、 当事者へ情報が伝わる、 お互いの目的や課題が共有される。</li> <li>・経済的な状況に関係なく質の高い音楽に主体的に触れる機会が提供される。</li> <li>・この事業が音楽家との、また参加者同士の交流や自己表現、好奇心を満たす実験の場となり、参加者にとって事業後も音楽や当団の楽団員が親しい関係になっている。</li> <li>・参加者と交流ができる/交流をしたいと思う楽団員を育成し、堺市を拠点とする当団が市民との多様な交流、音楽の共有ができる楽団となる。</li> </ul>
<p>(2)事業の内容</p> <p>・「(1)事業の目的」を達成する。</p> <p>・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。</p>	<p>・実施する内容を、イベントごとや日時等で分けて記載する、箇条書きで記載する等、分かりやすく記載してください。</p> <p>・今回の補助金で実施する内容のみ記載してください（過去に実施した内容、補助対象外となる取組、今後の予定については記載しないでください。）</p> <p>・どの取組が誰を対象としているのかが分かるように記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ワークショップ実施のため当団の楽団員向けのオリエンテーションと勉強会を開催。講師は音楽ワークショップの経験が豊富なフルート奏者〇〇××氏。4時間×3日を予定。〇〇氏は勉強会後もアドバイザーとしてワークショップに参加。</li> <li>・集まった子どもを対象に2時間×5回の連続した音楽ワークショップを開催。ワークショップは音楽技術や知識の向上は目的でなく、創作や即興、音を使った遊びを通じて交流したり、実験をするような内容とする。</li> <li>・8月には中間勉強会を開催し、それまでのワークショップを踏まえてもう一度、楽団員が勉強できる機会をつくる。その際にはアドバイザーの〇〇氏に加えて、ゲストのピアニスト△△氏を招き、新しい視点からの助言をもらう。</li> <li>・ワークショップを経て11月中の土曜日に開催する当団の演奏会へ参加者を招待する。終演後にはワークショップ参加者と楽団員で写真撮影や振り返りの交流会を実施する。</li> <li>・事業終了後に次年度の事業につなげるため協力いただいた関係者や視察いただいた方にヒアリングを行い、団内で記録、共有する。</li> </ul>
<p>(3)参加者の費用負担の有無</p> <p>・無料・有料の別を記載してください。</p> <p>・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。</p>	<p>無料</p>
<p>(4)事業の実施スケジュール</p> <p>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。</p>	<p>令和5年4月 実施に向けて打ち合わせ、参加者募集</p> <p>令和5年5月 音楽家向けオリエンテーション/トレーニング</p> <p>令和5年6月～10月 ワークショップ実施</p> <p>令和5年11月～12月 楽団の定期演奏会へ招待、関係者ヒアリング、反省会の実施</p>

箇条書きにする等、分かりやすく記載してください

・実施する内容を、イベントごとや日時等で分けて記載する、箇条書きで記載する等、分かりやすく記載してください。

・今回の補助金で実施する内容のみ記載してください（過去に実施した内容、補助対象外となる取組、今後の予定については記載しないでください。）

・どの取組が誰を対象としているのかが分かるように記載してください。

事業の出演者の人数や演者・講師等の情報についてもできるだけ詳しく記載してください。

スケジュールを箇条書きでわかりやすく記載してください。



<p>(5)広報について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・広報の際に工夫する点についても記載してください</li> </ul> <p>・募集に際して地域で子ども食堂等の活動をしている方に協力を依頼して、対象となる当事者へ直接情報を伝える。</p> <p>・ワークショップの様子など写真等で記録を残し、実施後の報告を定期的におこなう。</p> <p>※記録の撮影、公開については参加者の同意を得ることを前提とする。</p>
<p>(6)前回実施時からの改善点</p> <p>昨年度以前に同様の事業を実施し、その時の実施内容から改善した点がある場合には記載してください。</p> <p>平成30年度にも、子ども向けのワークショップと演奏会を実施したことがありますが、今回はひとり親家庭の子どもに参加対象を限定して実施します。</p>
<p>(7)今後の事業方向性</p> <p>次年度以降に事業がどのような状況となることをめざして、そのために今後どのように事業を実施していくかを記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・フェニーチェ堺以外、堺区以外の施設でも定期的な実施をめざす。</li> <li>・そのために事業を実施できる音楽家の数と経験を増やしていく。</li> <li>・資金の獲得のため写真、ヒアリング内容の整理など事業実施後のPRをおこなう。</li> <li>・次年度以降に児童福祉司、児童心理司等と連携して事業の効果測定、自己評価をおこない、事業内容に反映する。そのために今年度のワークショップ等を視察いただくように調整する。</li> <li>・児童福祉関係団体等との繋がりをつくりお互いに情報交換ができる状況をつくる。</li> </ul>
<p>(8)新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止への対策</p> <p>新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のための具体的な対策について記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・その時点での公共文化施設での事業実施のガイドラインを厳守する。</li> <li>・ただし、その場合に事業の実施が困難あるいは設定した目的を達成できるような代替の手段がないと判断した場合には翌年へ延期する。</li> </ul>

※必要に応じて記入欄を拡大し、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。

新型コロナウイルス感染症が流行した際にどのような形で事業を実施するかについても記載してください。

MEMO

Lined area for writing the memo.

## 記入例

様式第3号(第7条関係)

【一般補助・特別補助共通】

【個人・団体共通】

★収支予算書作成時のポイントも併せてご確認ください★

令和5年度 収支予算書

申請人 親子ダンスカンパニーSAKAI

事業名 さかいおやこ体操をつくろう！

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	12,000	ワークショップ参加費 @300円×10組(20人)×4回=12,000円
民間団体からの協賛金、寄附金等	10,000	〇〇株式会社からの協賛金
国・地方公共団体からの補助金等		
その他収入		
上記小計(a)	22,000	
自己負担額(b)	166,130	
堺市補助金(c)	100,000	$\leq (e) \times 1/2$ (1,000円未満切り捨て) $\leq$ 申請区分ごとの補助上限額
収 入 合 計 (d) = (a+b+c)	288,130	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 )
会場費	6,120	6,120	堺市立青少年センタープレイルーム @2,040円×3日=6,120円
	11,810	11,810	フェニーチェ堺 大スタジオ @11,810円×1日=11,810円
	40,000	20,000	音響機器レンタル費 @10,000円×4日=40,000円
謝金	40,000	30,000	ワークショップ外部講師謝金 @10,000円×4日=40,000円
	28,000	22,070	助産師謝金 @7,000円×4日=28,000円
	28,000	10,000	保健師謝金 @7,000円×4日=28,000円
賃金	12,000		受付スタッフ賃金 @1,000円×3時間×4日=12,000円
旅費	3,400		ワークショップ外部講師旅費
			・南海電鉄(北野田～堺東) @260円×2(往復)×4回=2,080円
			・南海電バス(堺東～鯉之町電停前) @220円×2(往復)×3日=1,320円
印刷費	10,000		チラシ @10円×1000枚=10,000円
	800		参加者向けアンケート @10円×80枚=800円
保険料	5,000		イベント保険
消耗品費	1,000		アルコール消毒液 @500円×2個
	2,000		ワークショップ用 画用紙、ボールペン等
委託料	100,000		映像製作・配信委託料
			(内訳) 録画機材借料 20,000円
			映像製作・配信作業料 80,000円
支出合計(e)	288,130	100,000	

※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。
- P8「2 審査基準」にあるとおり、すべての補助金区分について、「適切に経費が見積られているか」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、見積もり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

### ○賃金

- ・申請事業に直接従事するために雇用したアルバイト、ボランティア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。

### ○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。

### ○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 宿院 晶子

申請事業名 落語研究発表会

氏 名	(ふりがな) しゅぐいん あきこ 宿院 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 - m a i l	△△△@△△△△.gmail.com			
<div> <div> <p>特別補助を申請する場合は、必ず記入してください。 (一般補助を申請する場合は記入不要です。)</p> </div> <div> <p>文化芸術活動実績</p> <p>特別補助を申請する場合は必ず記入してください。</p> </div> </div>		事業名称		
		事業内容		
	年度	事業名称		
		事業内容		
	年度	事業名称		
		事業内容		
事業に係る収支状況	年	年度	年度	年度
	収入	円	円	円
	支出	円	円	円
	差 額 (収入-支出)	円	円	円

# 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 さかいAC管弦楽団

申請事業名 ワークショップシリーズ

「今日はオーケストラの日」

## 1. 団体情報

団 体 名	(ふりがな) えーしーかんげんがくだん さかいAC管弦楽団	
電 話 番 号	072-228-XXXX	
F A X	072-228-XXXX	
E - m a i l	△△△@△△△△.gmail.com	
設 立 年 月 日	平成24年4月	
団 体 種 別	任意団体	
沿 革	平成24年4月 堺東にて楽団立ち上げ 平成27年3月 中百舌鳥に本部を移転	
文化芸術 活動実績	令和 元年度	事業名称
		子ども向けのワークショップと演奏会
		事業内容 ■区の文化会館で子ども向けに楽器に触れるワークショップを開催した。そのあとに同会館ホールで演奏会を開催し、参加してもらうことで、より身近に音楽の楽しさを知っていただくことができた。
	令和 2年度	事業名称
		ギャラリーでのコンサート
		事業内容 ▲区の「●●ギャラリー」で、美術作品の展示会にあわせてコンサートを開催した。普段、音楽のコンサートに参加されない方に興味をもっていただくことができた。
	令和 3年度	事業名称
		入院患者や家族のための演奏会
		事業内容 ■区の病院「△△病院」に出張し、演奏会を開催した。「入院中はコンサートに出向くことができないので、音楽に親しめる機会ができてうれしい」と喜んでいただくことができた。

特別補助を申請する場合は、必ず記入してください。  
(一般補助を申請する場合は記入不要です。)

文化芸術  
活動実績

特別補助を  
申請する場  
合は必ず記  
入してくだ  
さい。

	事業に係る 収 支 状 況	年	令和元年度	令和2年度	令和3年度
		収入	50,000円	36,000円	70,000円
		支出	100,000円	70,000円	120,000円
		差 額 (収入-支出)	△50,000円	△34,000円	△50,000円

## 2. 連絡担当者

連 絡 担 当 者	氏 名	(ふりがな) おおさか たろう
		大阪 太郎
	役 職	会長
	電 話 番 号	072-228-XXXX
	携 帯 電 話 番 号	090-XXXX-XXXX
	E - m a i l	△△△@△△△△.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

様式第5号（第7条関係）

【一般補助・特別補助共通】

【個人・団体共通】

※居住地・所在地が堺市内の場合のみ

### 納税状況調査に係る同意書

令和4年11月22日

堺市長殿

申請者が自署しない場合  
または法人の場合は  
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

団体名 (だんたいめい) おやこだんすかんぱにーさかい 親子ダンスカンパニーSAKAI

代表者職氏名 (だいひょうしゃしよくしめい) 会長 かいちょう 堺 さかい 花子 はなこ

(申請者が自署しない場合または法人である場合は記名押印をしてください)

申請者が自署しない場合または法人の場合は必ず押印ください。

印

代表者職も忘れず記入してください。

私は、令和5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5年3月31日まで

## 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（規則様式第 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 2-1～3 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。
  - ☐ 申請する区分に丸をつけていますか（特別補助の事業計画書様式第 2-3 号のみ）
  - ☐ 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。
- ☐ 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。
  - ☐ 「文化芸術活動実績」を記載していますか（特別補助のみ）。
  - ☐ 「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（居住地・所在地が堺市内の場合のみ）。
- ☐ 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）
- ☐ 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。
- ☐ 提出書類①、②、⑥に自署または記名押印（法人は記名押印）をしていますか。
- ☐ 提出書類の訂正は、二重線と署名又は押印で行っていますか（修正液不可）。