

ひゃっかりょうらん

# 令和7年度 みしまの文化百花繚乱

## 活動費補助事業募集要項・様式集

**募集期間** 令和7年4月1日(火)～令和8年1月30日(金)

**対象となる事業期間** 令和7年5月1日(木)～令和8年2月28日(土)

### 目次

1	事業概要	2
2	応募方法	4
3	申請スケジュール	5
4	個人情報の取り扱いについて	6

## 1 みしまの文化百花繚乱活動費補助事業概要

### (1) 事業の趣旨

三島市文化振興基本計画の将来像である「創造力あふれる人とまち・みしま」をめざして、だれでも身近な場所で文化に出会うことができる機会や、文化を気軽に楽しめる機会の充実を図ることを目的に、各種団体が主体となって実施する文化イベントを募り、審査した上で三島市の文化振興に資する事業に対し補助金を交付するもの。

### (2) 補助団体

5人以上の構成員がいる団体（事業所、NPO 法人を含む）

（ただし、三島市内に事務所を有する団体または、代表者が三島市に住所を有する団体に限る。）

※政治団体、宗教団体は除きます。

### (3) 補助対象事業

三島市の文化振興に資する事業や文化を通して市民の暮らしを豊かにし、地域活性化につながる事業で三島市内で開催する事業

（例） 展覧会や鑑賞会、発表会、コンサート、文化的な大会やコンテスト、ダンス・パフォーマンス、ワークショップ、講演会、シンポジウム、セミナー、その他文化振興に寄与する事業

**※留意点**： 本補助金は、同一の団体からの補助申請は2件までとします。

三島市の他の補助金との併用はできません。

### (4) 補助金交付対象となる事業期間

令和7年5月1日（木）から令和8年2月28日（土）まで

### (5) 補助金の内容

#### ① 補助金の額

下記ア～ウのすべての条件を満たす金額を補助します。

また、補助金額は1円未満切り捨てとする。

ア 補助対象経費の3分の2の額を上限とします。

イ 60,000円を上限とします。

ウ 総事業費から自己収入額（入場料、協賛金、その他の収入額等）を控除した金額を上限とします。

**※留意点**： 補助金の額は三島市の本事業予算内で決定されるものであるとともに、応募書類に基づく審査結果が補助金の額に反映されるため、応募された金額の全額を満たすとは限りません。

また、補助金交付決定の日から補助事業完了後30日以内までに支出した②の経費が対象となります。

## ②補助対象経費

費目	内容	補助金額
(1) 報償費	出演料、芸術家謝金、講師謝金、通訳謝金等	補助の対象となる経費の3分の2とし、60,000円を限度とする。
(2) 製作費	作品等制作料、作品等実演費、賃借料（美術作品、機材等）等	
(3) 委託費	業務委託費（会場設営・撤去等）	
(4) 使用料	会場使用料（付帯設備費を含む）、チケット販売システム使用料等	
(5) 運搬費	道具運搬費、楽器運搬費、作品運搬費等	
(6) 人件費	事務整理等、会場整理等にかかる給料、労災保険料等 ※本事業のために臨時に雇用する者のみ対象	
(7) 旅費	国内交通費、国外交通費、宿泊費等	
(8) 通信費	郵送料等	
(9) 著作権料	著作権料及びその手続きに要する経費	
(10) 広告・印刷費	広告宣伝費、入場券販売手数料、ポスター・パンフレット等デザイン料、印刷費、看板費等	
(11) 消耗品費	消耗品費	

## ③補助対象とならない経費

費目	備考
(1) 団体の構成員に対して支払う費用	報償費、人件費、旅費等
(2) 団体等の維持管理費	事務所資料、電話等契約料、光熱水費、生活雑貨、ウェブサイト管理料等
(3) 航空・列車・船舶運賃の特別料金	ファーストクラス、ビジネスクラス、グリーン料金等
(4) 行政機関に支払う手数料	印紙代、ビザ取得経費等
(5) 各種手数料	振込手数料、代引き手数料等
(6) 手土産代	—
(7) 飲食に係る経費	食材費、取材・打合せ時の飲食代、交際費、接待費、レセプション・パーティー費、打ち上げ費、ケータリング・弁当類
(8) 備品等購入費	—
(9) 施設設備費	—
(10) 会場の貸出しを行なっていること等が客観的にあきらかでない会場の使用料	—
(11) 海外傷害保険等の各種保険料	イベント保険、美術品借用に伴うものは除く
(12) 予備費・雑費等使途が曖昧な経費	—

## 2 応募方法

### (1) 応募書類の提出期間

令和7年4月1日(火)～令和8年1月30日(金)

※注意！

①ただし、補助対象経費として認められるのは、補助金交付決定の日から補助事業完了後30日以内までに支出したものです。応募書類は事業着手前（イベント実施の2週間前まで）に、必ずご提出ください。

②予算の上限に達した場合は、募集期間内であったとしても受付を終了する場合があります。

### (2) 応募書類の提出

提出書類等	補助金等交付申請書
	事業計画書
	収支予算書
	団体概要書
	実施団体の定款、規則等
	団体構成員名簿（役職、氏名及び居住地の市町村名）
提出方法	文化のまちづくり課へメールまたは窓口へ直接
提出部数	各1部
提出先	三島市産業文化部文化のまちづくり課 〒411-8666 三島市大社町1番10号 三島市役所大社町別館 電話：055-983-2756 E-mail：bunka@city.mishima.shizuoka.jp

※各様式は下記のいずれかの方法で入手できます。

ア 三島市ホームページよりダウンロードする。

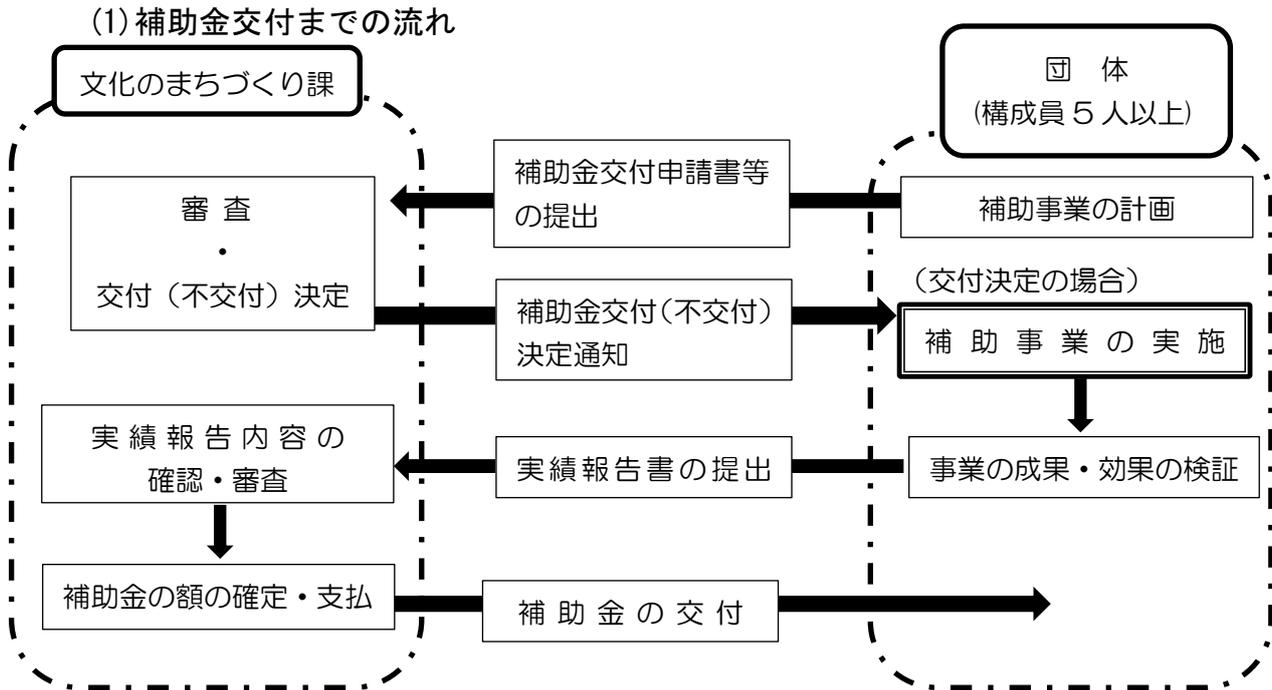
<https://www.city.mishima.shizuoka.jp/ipn059367.html>

（ページ名「令和7年度みしまの文化百花繚乱活動費補助事業の募集」）

イ 下記の配布場所にて入手する。

- ・文化のまちづくり課（大社町別館2階）
- ・三島市役所本館
- ・三島市民生涯学習センター

### 3 申請スケジュール



#### (2) 補助事業の審査

申請のあった事業は審査を行い、補助事業としての採否を決定します。審査結果については、採否にかかわらず申請時メールアドレス宛に通知します。

#### (3) 補助事業の内容の変更・中止

補助金の交付決定後、対象経費に2割以上の変更がある場合、補助事業実施期間内に事業実施ができない場合、事業を中止する場合、又は期間内で日程を変更する場合には文化のまちづくり課と協議の上、あらかじめ承認を受けてください。

なお、屋外等で行うプログラムで天候等により中止になった場合には、補助金を交付できない場合もありますのであらかじめご了承ください。

#### (4) 補助金実績報告

補助団体は、補助事業完了後速やかに、次に掲げる書類を添付して、文化のまちづくり課あて提出してください。

様式は補助金交付決定時に採択された団体に送付します。

- ア 補助事業完了報告書
- イ 事業実績書
- ウ 収支決算書
- エ 領収書の写し

補助金対象外の経費についても提出してください。また、補助金該当項目で領収書がない場合、補助対象外となりますのでご注意ください。

- オ 開催状況がわかる写真（公表しても良いもの）
- カ その他市長が必要と認める書類

**(5) 補助金の支払い**

補助金は、提出された補助金実績報告を審査し、補助金の額を確定したのち、補助団体の請求に基づき指定された口座へ振り込みます。

**(6) 帳簿の保管等**

補助金の収支に関する帳簿（領収書を含む）及び書類は、補助金の交付を受けた年度終了後 5 年間保管してください。

**4 個人情報の取り扱いについて**

申請書に記入していただく個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）により適正に処理いたします。

様式第1号(第3条関係)

補助金等交付申請書

令和 年 月 日

三島市長様

住所  
(所在地)

名称

氏名  
(代表者名)

三島市補助金等交付規則第3条の規定によりみしまの文化百花繚乱活動費補助金の交付を願いたいので関係書類を添えて申請します。

1	補助申請額				
2	事業等の目的				
3 内 訳	施行箇所等				
	計画の概要	別紙事業計画書及び収支予算書のとおり			
4	事業等の経費	総額	市補助金等	自己負担	その他
		円	円	円	円
5	交付要望期日	令和 年 月 日			
6	事業開始 (着手)予定	令和 年 月 日			
7	事業完了予定	令和 年 月 日			

みしまの文化百花繚乱活動費補助事業計画書

事業名			
開催期日	令和 年 月 日（ ）～ 月 日（ ）まで		
開催時間	時 分 ～ 時 分 まで		
開催場所	名称： 住所：		
事業目的 【文化振興に寄与する事業か】 【地域の文化的資源（人・もの） を活かした事業か】			
事業内容 【不特定多数の市民が参加できる 事業か】			
実施までの スケジュール 【十分な準備・周知期間の確保、 実施期間や会場設定は効果的か】			
入場料	円／無料	予定集客数	人
備考	*過去に同種のプログラムを開催している場合、直近の実施日、開催場所、参加人数等をご記入ください。また、パンフレット・写真等があれば添付してください。		

様式第2号（第4条関係）

みしまの文化百花繚乱活動費補助事業収支予算書

1 事業名：

---

2 収入の部 (単位：円)

科目	積算金額	内容(算出根拠)
収入合計		

3 支出の部 (単位：円)

科目	積算金額	うち市補助金	内容(算出根拠)
支出合計			

※単価表や見積書など積算の根拠となる資料等を添付してください

※収入合計額と支出合計額の金額は一致させてください

※支出の部「うち市補助金」の項目は、提案事業が採択となり、市補助金（6万円以内）を得た場合、どの科目に補助金を充てるか割り振りを行い、金額を記載してください

## 団体概要書

団 体 名	団体名		
	住 所 〒		
	代表者氏名		
連 絡 担 当 者	氏 名		
	住 所	〒	
	勤務先住所 <small>※在勤者のみ</small>		
	電話番号		携帯電話
	FAX		
	E-mail		
今までの 活動経歴  【実行組織とし ての履行能力は 十分か】			

申請に関する確認事項（同意の上、各項目右枠にチェックしてください）	
活動費補助事業募集要項をよく読み、理解しました。	
文化のまちづくり課によるヒアリングに応じます。	
事業の終了まで、滞りなく実施します。	

\*補助金の交付対象は5人以上の構成員がいる団体に限ります。

\*以下の書類を添付してください。

- ・実施団体の定款、規則等
- ・団体構成員名簿（役職、氏名及び居住地の市町村名）