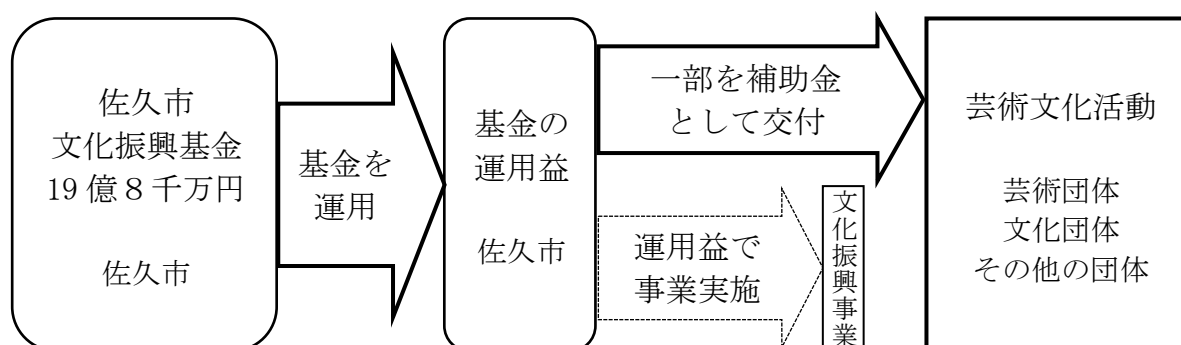


# 令和7年度 佐久市芸術文化活動事業補助金 プランA（補助上限金額 10 万円）

## 佐久市芸術文化活動事業補助金の目的と仕組み

佐久市芸術文化活動事業補助金は、市内で行なわれる芸術文化活動を支援する制度です。市民の皆様の主体的な芸術文化活動が活発に行なわれるよう促し、コンサートや展覧会等の様々な芸術文化を鑑賞する機会が広がるよう、こうした活動に対して佐久市文化振興基金の運用益の一部を補助金として交付します。



### 1 補助対象者

補助金の交付の対象となる者は、次に掲げる要件を満たしている団体です。

- (1) 市内に活動拠点を有し、市民が含まれる団体
- (2) 代表者が明らかであり、その者が成人である団体

### 2 補助対象事業

補助金の交付の対象となる事業は、次に掲げる要件をすべて満たしている事業です。

- (1) 市民を対象として行われる芸術文化に関する事業（市民が鑑賞できる会場で表現・発表される芸術文化活動）
- (2) 市内で行われ、多くの市民が鑑賞できる事業（会員・関係者のみでなく一般の方が鑑賞できるよう積極的に広報を行う事業）
- (3) 佐久市の他の補助金等を受けていない事業
- (4) 令和7年4月1日（火）～令和8年3月31日（火）の間に行われる事業
- (5) 以下に掲げる事項に該当していない事業
  - ア 特定の個人又は団体に対して行う事業
  - イ 学校（部活動等を含む。）が主催する事業
  - ウ 政治的・宗教的活動、営利及びチャリティーを目的とした事業  
（補助対象者の活動に営利を目的としている部分が含まれているかに関わらず、申請事業そのものが営利を目的としないもの。）
  - エ 公序良俗に反する又はそのおそれのある事業

### 3 申請書類及び申請期間

(1) 補助金の交付を希望する団体は、次の書類により申請してください。

- ア 佐久市芸術文化活動事業補助金交付申請書（様式第1号）
- イ 団体審査資料（様式第2号）
- ウ 事業審査資料（様式第3号）
- エ 収支予算書（様式第4号）
- オ 団体員名簿（任意様式）
- カ 団体規約（団体規約等がある団体のみ）（任意様式）
- キ 謝礼を支払う主な演奏者等の経歴がわかる書類（任意様式）
- ク その他、前年度実施事業のチラシ・プログラム等

(2) 申請期間

令和7年4月1日（火）～令和8年2月27日（金）（必着）

(3) 提出方法

佐久市教育委員会 文化振興課へ郵送、メール又は持参

### 4 補助金の額

補助金の額は、補助対象経費の1/2以内です。ただし、事業の収入に補助金を加算した金額が事業実施に必要な経費の額を上回る場合は、その差額分を減額します。

また、上限を10万円とし、予算の範囲内で補助します。（千円未満切り捨て）

### 5 補助対象経費

補助対象経費は、補助対象事業開催のために必要な経費のうち別表に掲げるものとします。

※補助対象経費以外で、事業開催のために必要な経費は、補助対象外経費として記載してください。

※収支予算書に計上されていない経費は、決算時に計上することはできません。申請の段階で綿密な計画を立てるようにしてください。

※以下の経費については、必要経費として認められませんので記載しないでください。

|                                    |                                            |
|------------------------------------|--------------------------------------------|
| ①事業実施期間外に発生した経費                    | ⑥レセプション・パーティ等に係る経費、飲食関係費                   |
| ②団体の事務・運営管理に関する経費                  | ⑦手土産代・記念品代・花束代等の物品による謝礼費用                  |
| ③団体の財産になり兼ねる物品購入や製作経費              | ⑧交通費の特別料金（グリーン車料金・ファーストクラス料金等）             |
| ④団体や団体構成員が請求者となっている経費、団体構成員に対する請求等 | ⑨社会通念上、公費でまかなうことが相応しくない経費                  |
| ⑤コンクール入賞賞金・賞品等に係る経費                | ⑩①～⑨のほか、団体の財源によりまかなうべき経費として佐久市教育委員会が判断したもの |

### 6 事業の審査

(1) 申請のあった事業は、佐久市教育委員会が採択・不採択を決定します。

(2) 審査の結果、補助金減額又は補助事業不採択となることがあります。

(3) 審査結果については、応募されたすべての団体に対し通知します。

## 7 補助事業の表示

補助金を受けて実施する事業の印刷物には、「佐久市文化振興基金活用事業」と明示してください。また、事業の開催中にも「佐久市文化振興基金活用事業」の表示に努めてください。

## 8 補助事業の変更又は中止

補助事業を内容変更又は中止する場合は、速やかに佐久市芸術文化活動事業補助金変更（中止）承認申請書（様式第6号）を佐久市教育委員会に提出してください。

事業内容の変更とは、次のいずれかに該当する場合です。

- (1) 収入又は支出項目の変更
- (2) 実施期日・場所の変更
- (3) 演奏者等の変更
- (4) 事業の中止

## 9 補助事業実績報告

補助事業が終了したら、30日以内又は令和8年3月31日のいずれか早い日までに、次の書類を佐久市教育委員会へ提出してください。

- ア 佐久市芸術文化活動事業補助金実績報告書（様式第7号）
- イ 事業評価報告書（様式第8号）
- ウ 収支決算書（様式第9号）
- エ 補助対象経費の領収書又は支払った金額が確認できる書類（写し可）
- オ 補助事業の実施内容が分かる資料（写真かビデオ、チラシやプログラム）

※適切な支出であることが、添付書類等から確認できない場合や不備がある場合には、補助金を交付することができませんので、保管には十分ご注意ください。

※領収書の宛名は必ず**申請団体名**でもらってください。立替精算は認めません。

## 10 補助金交付請求

補助金確定通知書を受け取ったら、佐久市芸術文化活動事業補助金交付請求書（様式第11号）により補助金の交付の請求をしてください。

## 11 芸術文化の範囲

佐久市芸術文化活動事業補助金制度における芸術文化は、次のとおりとします。

- (1) 芸術（文学、音楽、美術、写真、演劇、舞踊等）
- (2) メディア芸術（映画、漫画、アニメーション等）
- (3) 伝統芸能（雅楽、能楽、文楽、歌舞伎等）
- (4) 芸能（講談、落語、浪曲、漫談、漫才、歌唱等）
- (5) 生活文化等（茶道、華道、書道、国民的娯楽、出版物等）
- (6) 文化財等（有形及び無形の文化財等）

## 1 2 申請書類等について

申請に必要な書類の様式は、佐久市教育委員会で配布します。

申請方法、提出書類、補助金額など詳しい内容について説明しますので、事前にご相談ください。

※佐久市のホームページからもダウンロードできます。

<https://www.city.saku.nagano.jp>（「佐久市芸術文化活動事業補助金」と検索してください。）

## 1 3 補助金交付の方針

- (1) 補助金の交付は、1 団体につき、同一年度内で 1 回とし、最初に交付を受けてから 5 年間です。
- (2) 補助金の交付は、多様な芸術文化活動に幅広く行いますが、申込者多数の場合は以下の事業を優先します。
  - ア 高い芸術性を有する芸術文化活動だが、その性格上採算の望めない事業
  - イ 実績や将来性を有するが、財政的基盤が十分でない芸術文化団体等の事業
  - ウ 新たな局面を切り開く可能性が認められる先駆的・実験的な事業
  - エ 次世代の芸術文化を育てる事業
  - オ 地域の文化振興や文化財の保存・活用に関し、寄与が大きいと認められる事業
- (3) 補助金交付決定額の合計が予算額を上回った場合、交付を受けられない場合があります。

## 1 4 その他の注意事項

- (1) プラン A（上限 10 万円）とプラン B（上限 30 万円）は、同じ年度内に両方申請することはできません。前年度と補助金額を変更して申請することは可能です。この場合の交付を受けることができる年数は、継続して計算するものとします。（例：10 万円を 5 年にわたり交付を受けた後、30 万円に 5 年間申請は可能）
- (2) 申請書は、必要事項が記載され添付書類が揃っていれば受付いたしますが、書類審査の後、記載事項の訂正や添付書類の追加提出をお願いすることがあります。
- (3) 申請多数の場合に、補助金額を減額することがあります。
- (4) 特定の個人を識別できるもの又は識別することはできないが、公にすることにより、個人の権利利益を害するおそれのあるものを除き、提出書類等を公開する場合があります。

書類提出場所及び問い合わせ先

佐久市教育委員会事務局 社会教育部 文化振興課 文化振興係

（住 所）〒385-8501

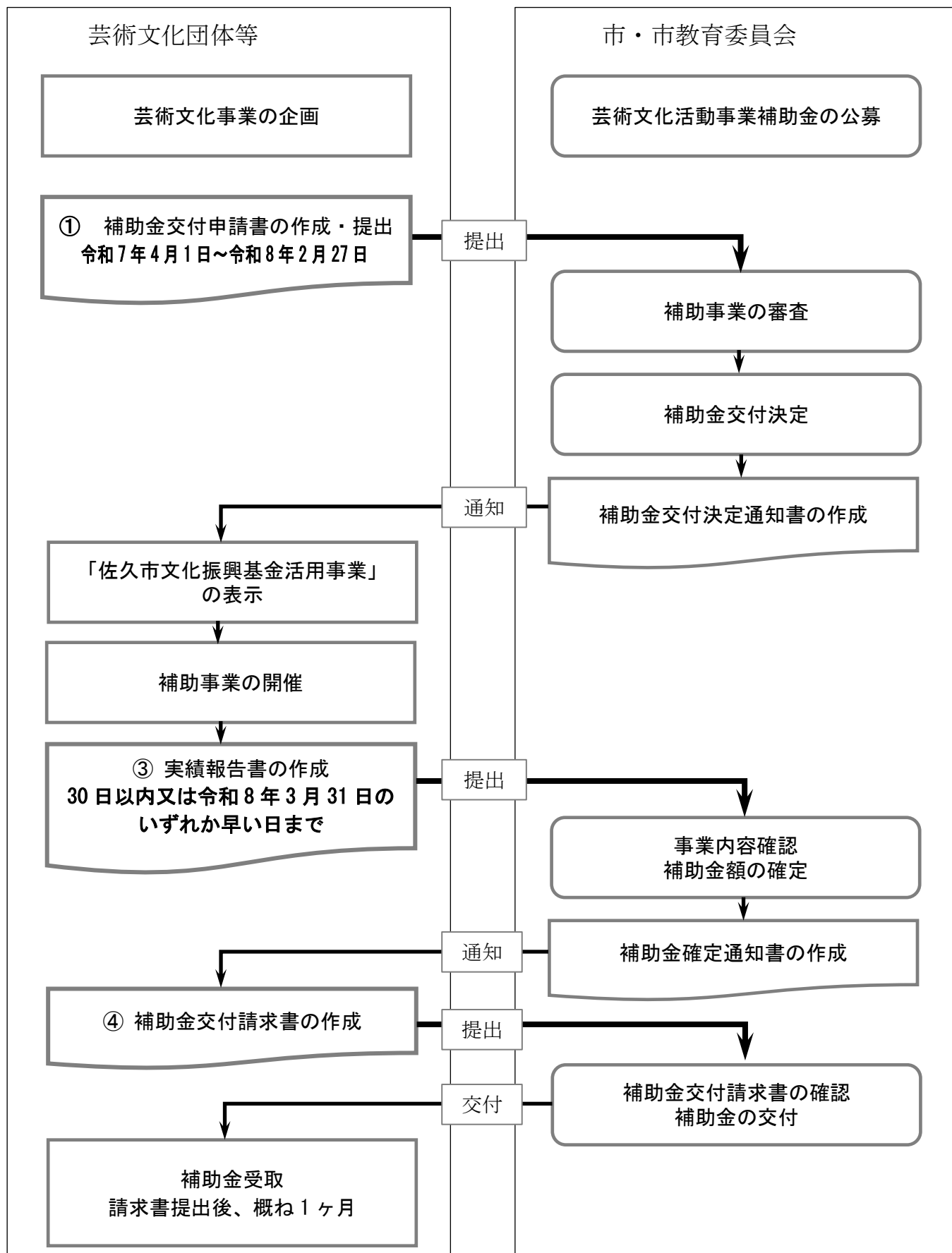
佐久市中込 3 0 5 6（佐久市役所南棟）佐久市教育委員会 文化振興課

（連絡先）電 話：0 2 6 7－6 2－5 5 3 5

ファクシミリ：0 2 6 7－6 4－6 1 3 2

メールアドレス：bunkasinko@city.saku.nagano.jp

## 15 日程および事務手続きの流れ ～公募から補助金受取まで～



(別表)

## &lt; 補助対象経費一覧表 &gt;

|            |                                                                                                             |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 会場使用料      | 会場使用料及び会場附帯設備使用料<br>※本番とリハーサル（１回）又は本番と前日準備に限る。<br>※申請団体（共催者含む）の構成団体及び構成員が設置し又は管理する会場施設で活動する場合の会場使用料は対象外とする。 |
| 設営費        | 会場設営費、会場撤去費<br>※搬入から搬出までの期間に必要な範囲に限る。                                                                       |
| 舞台費        | 照明費、音響費、大道具費、衣装借上料、舞台美術費、字幕・映像費<br>※搬入から搬出までの期間に必要な範囲に限る。                                                   |
| 運搬費        | 作品運搬費、道具運搬費、楽器運搬費<br>※搬入から搬出までの期間に必要な範囲に限る。<br>※マイクロバスやトラック等のレンタカー代は補助対象とするが、個人所有の車を利用した場合は対象外とする。          |
| 機材借料       | 無観客公演を実施する事業のうち、借用した機材で撮影、編集、配信作業を行い不特定多数に公開した場合の機材借料                                                       |
| 出演費        | 指揮料、演奏料、ソリスト料、合唱料、俳優・舞踏家・司会者等出演料                                                                            |
| 音楽費        | 作曲料、編曲料、作詞料、楽譜製作料、調律料、伴奏料                                                                                   |
| 文芸費        | 演出料、監修・振付料、舞台監督料、衣装等デザイン料、照明・音響スタッフ料、著作権使用料                                                                 |
| 謝金         | 編集謝金、原稿執筆謝金、会場整理謝金、審査員謝金                                                                                    |
| 委託金        | 無観客公演等を実施する事業のうち、撮影、編集、配信作業を制作会社等に委託し、不特定多数に公開した場合の委託料                                                      |
| 交通費<br>宿泊費 | 交通費は、本番前後１往復分、宿泊費は、本番の前日又は当日のいずれか１泊分<br>※交通費の特別料金（グリーン車料金・ファーストクラス料金等）は対象外                                  |
| 印刷費        | プログラム、図録、チラシ、ポスター、入場券、ダイレクトメッセージ等の印刷製本費<br>※申請団体（共催者含む）の構成団体及び構成員が所有する機材による印刷の場合は対象外<br>※有料で販売する場合は対象外      |
| 宣伝費        | 新聞・雑誌等掲載料、テレビ・ラジオ広告料、ウェブページ制作費、立て看板等製作費、広告デザイン・編集費、入場券等販売手数料                                                |
| 通信費        | 開催案内に係る送付料<br>※送付先を確認する場合あり                                                                                 |

## &lt; 補助対象外経費 &gt;

- （１） 事務所の維持費、助成対象事業の広報・実施の用途以外のホームページの作成運営費等、団体の経常的な運営に関わる経費
- （２） 領収書がないなど支出の根拠が確認できない経費や、事業実施に直接関わらない経費、社会通念上公費で賄うこと適切ではない経費
- （３） コンクール・大会等の入賞賞金及び賞品、手土産代・花束代の物品による謝礼費用、及びゲスト等との懇親会費やケータリング等の飲食費等、団体の財源により賄うべきと考えられる経費

※この他、ご不明な点は佐久市教育委員会文化振興課までお問合せください。

## 佐久市芸術文化活動事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、佐久市教育振興基本計画に基づき、芸術文化活動の普及と充実を図り、市民が様々な芸術文化に触れる機会を拡充するため、市内の団体が行う芸術文化活動に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて、佐久市補助金等交付規則（平成17年佐久市規則第40号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 市内に活動拠点を有し、かつ、市民が含まれる団体であること。
- (2) 代表者が明らかであり、かつ、その者が成人であること。

### (補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象者が主催し、市内において市民を対象として行う芸術文化に関する事業であって、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 市民が鑑賞できる場で表現、発表され、市民を対象として行われる芸術文化に関する事業
- (2) 関係者だけでなく、多くの市民が鑑賞できるよう積極的に広報を行う事業
- (3) 本市の他の補助金等を受けていない事業
- (4) 補助を受けようとする年度の4月1日から翌年3月31日までの間に行われる事業

2 次の各号のいずれかに該当する事業については、補助対象事業としない。

- (1) 特定の個人又は団体に対して行う事業
- (2) 学校（部活動等を含む。）が主催する事業
- (3) 政治的活動及び宗教的活動を目的とした事業並びに営利及びチャリティーを目的とした事業
- (4) 公序良俗に反する又はそのおそれのある事業
- (5) その他、佐久市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が適当でないと認める事業

### (補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表に掲げる経費とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる経費は、補助対象経費としない。

- (1) 団体の経常的な活動に要する経費
- (2) 団体の構成員に対する人件費、謝礼並びに商品及び賞金等
- (3) 団体の財産となる物品の購入経費、及び製作経費
- (4) レセプションパーティ等に係る経費、及び飲食関係費
- (5) コンクール入賞賞金、及び賞品等に係る経費
- (6) 手土産代、記念品代及び花束代等の物品による謝礼費
- (7) 交通費の特別料金
- (8) 領収書がないなど支出の根拠が確認できない経費
- (9) 補助対象事業に直接関わらない経費
- (10) 事業実施期間外に発生した経費
- (11) その他、団体の財源により賄うべき経費として教育委員会が判断した経費

### (補助金の額)

第5条 補助金の額は次の各号のとおりとする。

#### (1) プランA

補助対象経費の2分の1以内の額又は100,000円のいずれか低い額とし、その額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

#### (2) プランB

補助対象経費の2分の1以内の額又は300,000円のいずれか低い額とし、その額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

(交付申請等)

第6条 補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、次の各号に定める書類を教育委員会に提出しなければならない。

- (1) 佐久市芸術文化活動事業補助金交付申請書(様式第1号)
- (2) 団体審査資料(様式第2号)
- (3) 事業審査資料(様式第3号)
- (4) 収支予算書(様式第4号)
- (5) 団体員名簿(任意様式)
- (6) 団体規約(任意様式)
- (7) 謝礼を支払う主な演奏者、上演者、及び講演者等(以下「演奏者等」という。)の経歴がわかる書類(任意様式)
- (8) その他、教育委員会が必要と認める書類

2 交付申請期間は、原則として事業開始の1カ月前、かつ教育委員会が別に定める交付申請期間とする。

3 交付申請は、原則として一の年度において1団体につき1事業を限度とし、前条に掲げるプランからいずれか1つを選択するものとする。

4 交付期間は次の各号のとおりとする。ただし、交付にあたっては毎年度の申請を必要とする。

- (1) プランA(事業の内容により、補助を受けた年度から最長で5年)
- (2) プランB(事業の内容により、補助を受けた年度から最長で10年)

(交付決定)

第7条 教育委員会は、前条の規定による補助金の交付申請があったときは、別に定める審査基準に基づき補助金の交付の可否を決定し、申請者に通知するものとする。ただし、プランBの審査にあたっては、教育委員会が佐久市文化振興推進企画委員会に評価を付託し、その評価を受け、採択する事業を決定するものとする。

2 補助金の交付決定は、多様な芸術文化活動に幅広く行うが、申請者が多数の場合は、次の各号のいずれかに該当する事業を優先する。

- (1) 高い芸術性を有する芸術文化活動であるが、採算の望めない事業
- (2) 実績や将来性を有する芸術文化活動であるが、財政的基盤が十分でない芸術文化団体等の事業
- (3) 新たな局面を切り開く可能性が認められる先駆的又は実験的な事業
- (4) 次世代の芸術文化活動を育てる事業
- (5) 地域の文化振興、並びに文化財の保存、及び活用に関し、寄与が大きいと認められる事業

3 教育委員会は、申請者が多数の場合又は審査の結果等により、補助金を減額又は補助対象事業を不採択とすることができるものとする。

(決定の通知)

第8条 教育委員会は、補助金の交付の決定をするときは、その決定の内容を、佐久市芸術文化活動事業補助金交付決定通知書(様式第5号)により、申請者に通知するものとする。

(補助対象事業の変更等)

第9条 補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)が、次の各号のいずれかに該当する場合は、佐久市芸術文化活動事業補助金変更(中止)承認申請書(様式第6号)を教育委員会に提出し、その承認を受けること。

- (1) 収入又は支出項目の変更
- (2) 実施期日、又は場所の変更
- (3) 演奏者等の変更
- (4) 事業の中止

（実績報告）

第10条 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、次の各号の書類を教育委員会に提出しなければならない。

- （1）佐久市芸術文化活動事業補助金実績報告書（様式第7号）
- （2）事業評価報告書（様式第8号）
- （3）収支決算書（様式第9号）
- （4）補助対象経費の領収書又は支払った金額が確認できる書類（写し可）
- （5）その他、教育委員会が必要と認める書類

2 前項に規定する報告書の提出期限は、事業の完了した日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日とする。

（補助金の額の確定）

第11条 教育委員会は、前条の規定による報告を受けた場合においては、交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを審査し、適合すると認めたときは、補助金の額を確定し、佐久市芸術文化活動事業補助金確定通知書（様式第10号）により、補助事業者に通知するものとする。

（交付請求）

第12条 補助事業者は、補助金の交付を請求しようとするときは、佐久市芸術文化活動事業補助金交付請求書（様式11号）を教育委員会に提出しなければならない。

（その他）

第13条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。