

2021 年度若者の芸術文化活動助成事業募集要項

一般財団法人こうち文化福祉振興財団

1. 趣旨

一般財団法人こうち文化福祉振興財団（以下、当財団）は、若者による芸術文化活動が活発になることで、高知県全体の芸術文化の新たな魅力を高めることを目的に、若者が主体となって機会を創出する芸術文化事業に対し、助成事業を実施する。この要項は、当該助成事業の募集に関し、必要な事項を定めるものとする。

2. 助成対象

下記のすべてを満たす団体

- I. 高知県内に住所または活動の本拠を有する団体
- II. 団体構成員の半数以上が 40 歳未満であること
- III. 一定の活動実績があり、事業を完遂できる見込みがあること
- IV. 一定の規約を有し、代表者が明らかであること
- V. 会計経理が明確であること
- VI. 助成金交付後も活動を継続する見込みのあるもの

3. 対象事業

下記のいずれかに該当する分野において、自ら主催する事業

- I. 芸術文化の振興
 - 音楽の公演・発表
 - 演劇、舞踊の公演・発表
 - 上記分野におけるワークショップ、相互交流の場となるイベント
- II. 伝統文化の継承・保存
 - 郷土芸能、伝統的な行事の継承・保存に関する活動
 - 上記分野におけるワークショップ、相互交流の場となるイベント

<留意事項>

次の各号のいずれかに該当する場合は、助成の対象とはならない。

- 学校教育関連の活動、企業宣伝活動、文化事業を専業とする営利団体の事業
- 寄付を目的として行われる慈善事業による公演・展示等の活動
- 特定の政治または宗教活動を目的とする場合
- 反社会的勢力と関わりがある、または活動内容に反社会的な内容が含まれている
- 習い事教室が行う稽古ごとやおさらい会・発表会

4. 対象経費

【助成の対象となる経費】

事業を実施する者が支出する助成対象事業に係る直接経費のうち、実績報告時に請求書、領収書、日付、内容（明細）、金額等が確認できるものを対象経費とする。

1. 報償費	専門家や講師に支払われる経費（出演者・講師等謝金、演出料、舞台監督料等）
2. 旅費	団体構成員の旅費・交通費
3. 設営・舞台関係費	会場設営費、展示工作・撤去費、道具・楽器運搬費
4. 機械装置費・資材費	事業実施に必要な資材および機材の購入費
5. 資料購入費	事業に必要な図書や電子データ等の購入費
6. 使用料	機器・設備などのリース・レンタル料（会場借上料、車両借上料、備品等借上料、著作権料等）
7. 広報費	広告宣伝費、パンフレット・入場券・ポスター印刷費等
8. 事務費	事業実施に必要な事務用品購入費（配布資料用のコピー用紙やプリンタインク、参加者アンケート用の筆記用具等）
9. 通信費	事業実施に係る案内状・資料の郵送費など（団体内の連絡に係る経費は除く）
10. 記録費	録画・録音費等
11. 保険料	傷害保険、道具等に対する保険等
12. 委託費	外部への業務の一部委託に要する費用
13. 振込手数料	上記各経費を支払うための手数料
14. その他	上記以外で事業実施に必要なと認められる経費

【助成の対象とならない経費】

- ・ スタッフの飲食に係る経費
- ・ 電話代やネット利用料などの通信費
- ・ パソコンやUSBメモリなどの汎用性の高いもの
- ・ 花束等、賞品、賞金に係る経費
- ・ 申請団体の運営にあてられる経費

5. 助成金額

前条の規定する対象経費で、1団体50万円を上限として財団が定める金額とする。

6. 対象となる実施期間

交付決定の日から2022年3月31日まで

7. 応募締め切り

2021年11月30日(火)必着 2022年1月31日(月)必着

8. 応募方法

「2021 年度 若者の芸術文化活動助成金交付申請書」を前条に規定する募集期間内に当財団事務局に郵送で提出するものとする。

9. 採否の決定

当財団は応募書類受領から 2 週間以内に採否を決定し、各申請者・団体に対して、申請書に記載の電話またはメールに連絡するものとする。

10. 助成金交付に関する手続き

前条の規定による交付通知を受けた者は、当財団から提出を求められた追加書類を速やかに事務局へ提出するものとする。

11. 助成金の交付

以下時期に指定口座への振り込みによって行う。(割合等は応相談)

- ① 事業開始前(請求書受領後数日以内)
- ② 実績報告書の受領・内容確認後

12. 助成団体の義務

助成金交付団体には事業計画の遂行とともに、下記が義務付けられる。

- I. 助成期間中に団体のホームページや SNS、印刷物等で当該活動内容を紹介する際に、『協力：一般財団法人こうち文化福祉振興財団』または『一般財団法人こうち文化福祉振興財団助成事業』等を表記すること。
- II. 助成期間中、当財団からの問い合わせに迅速かつ誠意を持って対応すること。
- III. 事業の内容又は事業に要する経費を概ね 2 割以上変更する場合は、速やかに財団に変更・中止申請書を提出し承認を受けること。
- IV. 事業実施後、1 か月以内に実績報告書と写真データを提出すること。(内容によっては中間報告提出の可能性もあり)
- V. 自然災害などの不可抗力以外による計画の大幅な変更や実施不能、中間報告等の義務の怠慢などの事態が生じた場合は、助成の中止あるいは助成金の返還に応じること。