

## 7. 事業の実績報告について

- 事業完了後、30日以内または助成事業が属する「基金の会計年度」の翌年度の4月15日のいずれか早い日までに実績報告書を提出してください。  
(会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わります。)
- **実績報告書を提出の際には、次の資料を添付してください。**
  - ① 各経費の領収書の写し(領収書のないものについては、助成対象経費と認められません。)
  - ② パンフレット、記録写真等
  - ③ 出版事業の場合、刊行物1冊
- **実績報告の結果、次の場合は助成内定額が減額されることがあります。**
  - ① 収支決算の結果、助成対象経費が申請時より減少した場合
  - ② 収支決算の結果、余剰金を生じた場合  
(余剰金に相当する額は、助成金の必要はないことになり、余剰金分は減額になります。)
  - ③ 収支決算の結果、総事業費に対する自己負担額(自己資金)が助成内定額を下回った場合  
(基金からの助成は、原則として自己資金額までですので、自己資金額を超える分は減額となります。)

## 8. 助成金の請求と交付について

- **助成金の請求について**
  - ① 実績報告書の内容を審査して助成金の額を確定し、助成内定者に「助成金確定交付通知書」を送付します。
  - ② 確定交付通知書が届きましたら速やかに「助成金交付請求書」を提出してください。
- **助成金の交付について**  
「助成金交付請求書」が提出された後、ご指定の口座に助成金が振り込まれます。

文化振興基金に関するお問い合わせは

〒965-0807

福島県会津若松市城東町14番52号 会津若松市文化センター内  
公益財団法人会津若松文化振興財団 総務班 文化振興基金係

TEL 0242-26-6661 FAX 0242-26-6665

E-mail [info@aizu-bunka.jp](mailto:info@aizu-bunka.jp)

# 文化振興基金 ご利用の手引き



この手引きは、文化活動に携わる方々のお役に立てるよう文化振興基金のしくみやご利用に関する事項をわかりやすくお知らせするために作成いたしました。ぜひ、ご一読ください。

公益財団法人会津若松文化振興財団

## 1. 文化振興基金とは

この制度は、市内の文化団体及び機関の芸術文化活動を奨励、奨励し、活動が自主的かつ活発に推進され、地域の芸術文化活動の振興及び豊かな地域文化の形成と発展に寄与することを目的に設けられたもので、市からの出資金を基本財産とし、その運用益をもって芸術文化活動への助成に充てるものです。

## 2. 助成を受けることができる方

- 会津若松市に住所または活動の本拠を有する団体及び機関であること
- 一定の規約を有すること
- 会計経理が明確であること
- 一定の活動実績または見込みがあること
- 代表者等の所在が明確であること

※助成回数は1会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）につき原則として1回です。また、助成回数は通算15回まで（平成14年度以降）となりますが、審査会で認められた場合にはその限りではありません。

※なお、財団法人福島県文化振興基金や財団法人東邦銀行文化財団等へ助成の申請をされた方でも申請できます。

## 3. 助成事業の流れ(概要)

- ① 助成金の申請（「4. 申請手続きについて」、「5. 助成金の額について」をご参照ください。）
- ② 文化振興基金運営審査会による審査
- ③ 助成金内定通知（結果通知）
- ④ 事業実施
- ⑤ 事業報告（「7. 事業の実績報告について」をご参照ください。）
- ⑥ 助成金の決定、通知
- ⑦ 助成金の請求（「8. 助成金の請求と交付について」をご参照ください。）
- ⑧ 助成金の交付

## 4. 申請手続きについて

- **所定の申請用紙に必要事項を記入**  
事業の収支計画を記入する際は、申請用紙に添付してある「助成対象経費一覧表」の費用項目に沿って分類し、記入してください。
- **下記の添付書類を添え、申請締切日までに申請してください**
  - ① 団体の会則
  - ② 団体の会員名簿
  - ③ 出版事業の場合、申請しようとする刊行物の見本

|               |               |         |  |
|---------------|---------------|---------|--|
| ● <b>申請期日</b> |               |         |  |
|               | 助成対象となる事業の開始日 | 助成申請締切日 |  |
| 第1期           | 4月1日～7月31日    | 1月31日   |  |
| 第2期           | 8月1日～3月31日    | 5月31日   |  |

## 5. 助成金の額について

- **創造活動、鑑賞活動、講演会等の活動の助成限度額**  
助成対象経費の合計の3分の1以内の額か10万円（平成14年度以降助成回数が通算5回を超える団体については5万円）の限度額のうち、いずれか低い額となります。
- **人材の養成に対する助成限度額**  
助成対象経費の2分の1以内の額か10万円（平成14年度以降助成回数が通算5回を超える団体については5万円）の限度額のうち、いずれか低い額となります。
- **文化団体等の育成に対する助成限度額**  
助成対象経費のうち、審査会において決定した額となります。

※ **審査会で特に必要と認められる場合には、上記の限度額にかかわらず、基金の予算の範囲内で助成金額が決定されます。**

**注)** ※他から補助金等がある場合は、助成対象経費の合計からその額を控除して助成金の算定をします。

※**助成金は上記の助成限度額内で、諮問機関である運営審査会の回答を受け、理事長が定めた額となります。**

※助成金の算定において、千円未満の金額は切り捨てになります。

## 6. 助成対象事業と対象経費について

- **助成対象事業**

☆対象種別

音楽 演劇 舞踊 美術 文学 映画 生活文化

☆事業の区分

- **創造活動に対する助成**—文化活動の成果を広く市民に公開する場が該当します。音楽会、演劇、舞踊公演、自作映画会等。
- **鑑賞活動に対する助成**—芸術文化の吸収、摂取の機会を提供する活動等が該当します。
- **文化団体等の育成に対—活動が特に次代を担う青少年の育成に資するものな**  
**する助成**—とて、地域文化の向上に寄与するものが対象となります。
- **人材養成に対する助成**—舞台機構の専門的スタッフの養成やアートマネージメント担当者育成に関わる活動等が該当します。
- **特認活動に対する助成**—講演会等の文化振興事業で特に市民文化の振興に寄与すると認められる活動等が該当します。

- **助成対象経費**

助成対象経費とは、助成金額算定の基礎となる経費です。

- ①創造活動、鑑賞活動、講演会等の活動の場合  
使用料及び賃借料、旅費交通費、通信運搬費、印刷製本費、講師等謝礼金、その他制作費  
※なお、基金の助成は、地域の人人々に公開するために直接要する経費が対象となります。  
従って原則として、練習等に要する会場借上料や講師謝礼金等の経費は対象になりません。
- ②人材養成の場合  
研修の交通費、参加費、講師の旅費、謝礼金
- ③文化団体等の育成の場合  
機材等の購入費、運営費（特に助成の対象と認められるもの）