

令和6年度地域伝統芸能等保存事業 映像記録保存事業 助成要綱

1 趣旨

地域住民のふるさとづくりへの取組や、地方公共団体の文化を通じた地域づくりの向上に寄与することを目的に、市区町村が実施する、各地域の失われつつあり、かつ、記録に残されていない地域固有の伝統芸能等（伝統芸能、伝統技能、祭り、伝説、神話、民話、習俗等。以下「地域伝統芸能等」という。）を記録・保存する事業を助成する。

また、当該事業により作成された地域伝統芸能等の映像記録を一般財団法人地域創造（以下「地域創造」という。）においてデジタルコンテンツ化し、情報を発信することにより、創造性豊かな地域づくりの推進を図るものとする。

2 対象事業

（1）事業実施者

本事業の事業実施者は、市区町村とする。

（2）事業要件

本事業で助成する事業は、以下の要件をすべて満たすものとする。

① [自主性]

市区町村が、自ら主体的に企画し、制作実施するものであること。

② [地域資源性]

当該地域において、記録・保存する必要が認められる伝統芸能等であること。

③ [継続性]

この事業が、次年度以降の継続的な地域伝統芸能等の保存・継承活動につながっていくものであること。

④ [新規性]

今まで映像記録に残されていない地域伝統芸能等であること。

（3）事業実施期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

3 助成措置

（1）助成期間

1年間

（2）助成対象事業経費

事業実施者が支出する別紙1に掲げる助成対象事業に係る直接経費をいう。

（3）助成額

助成対象事業経費の3分の2以内とし、200万円を上限額とする。

4 助成に関する手続き

（1）事業の申請

事業実施者は、別紙2の1に定める書類（以下「助成申請書」という。）を都道府県を經由し、地域創造へ提出するものとする。

なお、事業実施者が政令指定都市の場合は、直接地域創造へ提出するものとする。

（2）申請要件

- ① 申請は、市区町村1団体あたり1件とする。
- ② 令和5年度に本事業に採択されている市区町村は、申請することができないものとする。
- ③ 国指定文化財に該当する地域伝統芸能等については、申請することができないものとする。

(3) 助成の決定

地域創造は、提出された助成申請書の内容を審査し、助成対象事業、助成承認額等を予算の範囲内において決定し、申請者に通知するものとする。

(4) 申請内容の変更承認

助成申請書の内容に以下の変更が生じた場合は、直ちに別紙2の2に定める書類を直接地域創造へ提出し、承認を得るものとする（この変更によっても助成額は（3）の助成承認額の範囲内とする。また、変更によって2（2）の事業要件を満たさなくなった場合は、助成を取り消すことがある。）。

ア 事業実施者の変更（代表者の変更は除く）

イ 助成決定（内定）額に影響のある場合の助成対象事業経費等の変更

ウ その他、事業内容が大幅に変更される場合等地域創造が特に承認を必要とする変更

(5) 実績報告

事業完了の日から起算して60日以内又は令和7年4月15日のいずれか早い日（必着）までに、別紙2の3に定める書類を直接地域創造へ提出するものとする。

なお、提出期限を過ぎた場合は、助成を取り消すことがある。

(6) 成果物の提出

（5）の実績報告を提出する際、併せて別紙2の4に定める成果物を直接地域創造へ提出するものとする。

(7) 助成金の交付

地域創造は、受理した実績報告に基づき、（3）の助成承認額の範囲内でその交付すべき助成金の額を確定し、申請者に通知するとともに、助成金を交付するものとする。

なお、助成金は実績報告時に申請者が指定する申請者の口座（市区町村の会計管理者等）に振込むものとする。

5 助成等の表示

作成した成果物の映像記録中に、地域創造が助成している旨を必ず表示するものとする。

成果物が複数枚となる場合は、全ての映像記録中に表示する。

なお、表示がなかった場合には、原則として当該成果物の作成にかかった経費を助成対象経費としないものとする。

【表示例】「助成：一般財団法人地域創造」「助成：（一財）地域創造」

6 著作権の帰属及び表示

作成した成果物の映像記録中に、当該市区町村及び地域創造に著作権が帰属している旨を必ず表示するものとする。

成果物が複数枚となる場合は、全ての映像記録中に表示する。

【表示例】「著作：市町村名、一般財団法人地域創造」

7 その他

この要綱に定めのない事項については、地域創造が別に定めるものとする。

別紙1

助成対象事業に係る直接経費

令和6年度地域伝統芸能等保存事業 映像記録保存事業 助成要綱3(2)助成対象事業経費については、以下のとおりとする。

1 事業実施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、支出伺い、振替伝票等により、日付、支払者、内容(明細)、金額等が確認できるものを助成対象事業経費とする。

なお、事業申請書等の内訳明細には、内容及び積算根拠等を記入すること。

- (1) 企画台本費
- (2) 機材費
- (3) 演出制作人件費
- (4) 制作費(映像制作に係るもののほか、解説書、採譜、その他の印刷物の作成等、伝統芸能等の保存・継承に必要な補助資料の制作費を含む。)
- (5) 取材関係費
- (6) 編集関係費
- (7) その他 上記(1)～(6)以外の当該事業の実施に直接要する諸経費

2 次に掲げる経費は助成対象外とする。

- ① 助成対象年度(令和6年度)と異なる会計年度に属する経費
- ② 事業実施者以外の者が支出した経費
- ③ 備品の購入費
- ④ レセプション・パーティに係る経費、打ち上げ費、手土産代、その他の飲食関係費(ケータリングを含む)
- ⑤ その他、助成対象として適当でないと地域創造が判断したもの

別紙2

各種手続きの際の提出必要書類

- 1 事業の申請 提出部数 ①～③：紙媒体各1部、電子データ各1部、④：紙媒体各1部
 - ① 事業申請書（別記様式1-1）
 - ② 申請概要書（別記様式1-2）
 - ③ 助成対象事業経費の内訳（予定）（別記様式1-3）
 - ④ 添付資料
 - ア 申請事業の対象となる伝統芸能等の概要を把握できる資料
 - イ 事業費の具体的な積算根拠を明示した資料

- 2 申請内容の変更 提出部数 紙媒体各1部
 - ① 変更承認申請書（別記様式2-1）
 - ② 変更概要書（別記様式2-2）
 - ③ 当初申請書類を見え消しで訂正したもの

- 3 実績報告 提出部数 ①～③：紙媒体各1部、電子データ各1部、④：紙媒体各1部
 - ① 実績報告書（別記様式3-1）
 - ② 実績概要書（別記様式3-2）
 - ③ 助成対象事業経費の内訳（実績）（別記様式3-3）
 - ④ 添付資料
 - ア 請求書・領収書・支出伺い・振替伝票の写し等、各費目の具体的な内容及び積算根拠を明示した資料（別紙1参照）

- 4 成果物及び提出部数
 - ① 作成・編集した本編映像データを記録したDVD又はブルーレイディスク 2部
 - ② 上記①のダイジェスト版映像データ（3分程度）を記録したDVD又はブルーレイディスク 2部

※映像の形式はWMV形式とすること。

※コピーガードはかけないこと。

※①②の本体及び外装（収納ケースその他）にタイトル及び市区町村名を必ず表記すること。

- 5 提出先
 - ① 紙媒体等の郵送物
〒107-0052 東京都港区赤坂2-9-11 オリックス赤坂2丁目ビル9階
一般財団法人地域創造 総務部 伝統芸能担当宛
 - ② 電子データ
メールアドレス： dento@jafra.or.jp