

一般財団法人 **地域創造**

Japan Foundation for  
Regional Art-Activities

# 令和7年度助成要綱集

地域の文化・芸術活動助成事業  
地域伝統芸能等保存事業

抜粋（変更承認申請、実績報告書様式除く）

令和6年7月

一般財団法人 地域創造

## 目 次

	ページ
<b>1 各助成事業の概要</b> . . . . .	1
<b>2 地域の文化・芸術活動助成事業</b>	
<b>(1) 創造プログラム</b>	
助成要綱 . . . . .	5
留意事項 . . . . .	19
様式(申請書・副申書) . . . . .	24
<b>(2) 連携プログラム</b>	
助成要綱 . . . . .	42
留意事項 . . . . .	50
様式(申請書・副申書) . . . . .	54
<b>(3) 研修プログラム</b>	
助成要綱 . . . . .	65
留意事項 . . . . .	72
様式(申請書・副申書) . . . . .	75
<b>(4) 公立文化施設活性化計画プログラム</b>	
助成要綱 . . . . .	83
留意事項 . . . . .	89
様式(申請書・副申書) . . . . .	91
<b>3 地域伝統芸能等保存事業</b>	
<b>(1) 映像記録保存事業</b>	
助成要綱 . . . . .	97
留意事項 . . . . .	101
様式(申請書) . . . . .	104
<b>(2) 保存・継承活動支援事業</b>	
助成要綱 . . . . .	108
様式(申請書) . . . . .	110

令和7年度助成事業概要

事業名	分野	事業実施者				会場	助成措置			申請期限	
		地方公共団体		指定管理者			助成率	助成額の上限 (1年ごとの金額)	対象期間		
		都道府県	政令指定都市 市区町村	特定指定管理者 (※) 注1	一般指定管理者 (※) 注2						特定公益法人 (※) 注1
地域の文化・芸術活動助成事業	音楽 演劇 ダンス 伝統芸能 美術等	[1] 創造プログラム (一般分)	○	○	○	○	○	1/2以内	1,000万円	2年 もしくは3年	令和6年 9月30日 (月)必着
		創造プログラム (企画制作力向上特別分)	×	○	○	○	○	1/2以内	500万円	2年 もしくは3年	
		創造プログラム (地域課題対応特別分)	○	○	○	○	○	1/2以内	500万円	2年 もしくは3年	
		[2] 連携プログラム	○	○	○	○	○	2/3以内	※連携する事業全体で 3,000万円 100万円	1年間	
地域伝統芸能保存事業	地域伝統芸能等	[3] 研修プログラム	○	○	○	○	○	2/3以内	200万円	1年間	令和6年 9月30日 (月)必着
		[4] 公立文化施設活性化 計画プログラム	○	○	○	○	○	2/3以内	200万円	2年以内	
		[1] 映像記録保存事業	×	○	×	×	×	2/3以内	200万円	1年間	
		[2] 保存・継承活動支援事業	×	○	×	×	×	1/2以内	30万円	1年間	

※ 特定指定管理者とは、地方公共団体が1/2以上出資している公益財団法人等で指定管理者の指定を受けているものをいう。

一般指定管理者とは、上記以外の指定管理者をいう。

特定公益法人とは、地方公共団体が1/2以上出資している公益財団法人等で地域創造が特に認めたものをいう。

注1 設置者である地方公共団体の長の副申書を添付

注2 設置者である地方公共団体の予算を経由して間接的に助成

注3 地方公共団体が実行委員会等に対して負担する額を助成対象

令和7年度 地域の文化・芸術活動助成事業 助成概要

創造プログラム			
概要	<p>地方公共団体等の自主事業の企画制作能力の向上、公立文化施設の利活用の推進等を図るため、地域の活性化に寄与する長期的展望を有し、発展的・継続的に事業を実施するうえで他の地域の参考となるような顕著な工夫が認められる公演、展覧会事業等に助成する。</p> <p>また、地方公共団体の共同事業として、その成果を広く還元するとともに、文化・芸術の振興により、創造性豊かな地域づくりの推進を図るものとする。</p>		
	<p>公演、展覧会事業に関する企画制作能力の向上及び公立文化施設の利活用の推進等を図る。</p>		<p>地域における社会課題の深刻化・顕在化等に伴い、地方公共団体等が文化芸術により地域の課題に向き合い解決に向けて取り組もうとするアウトリーチ、ワークショップ等を行う事業に関する企画制作能力の向上等を図る。</p>
事業要件	<p>(一般分)</p> <p>1 単なる公演、展覧会事業ではなく、長期的な展望をもち段階的に発展する事業であること。【発展性】</p> <p>2 地方公共団体等が主体的に企画し、制作実施するものであること(NPO等との連携(委託又は実行委員会等への参加)を含む。)。【自主性】</p> <p>3 公演、展覧会とは別に、アーティスト等による学校や福祉施設等でのアウトリーチ、公募型ワークショップ等の地域交流プログラムを実施するものであること。【地域交流】</p> <p>4 事業が一過性の催事に終わることなく、その後の継承・展開についての具体性を有するものであること。【継続性】</p> <p>5 事業内容や事業制作手法において他の地域の参考となるような工夫があること。【モデル性】</p> <p>6 地方公共団体等が、申請に際して新たに企画し、制作実施するものであること。【新規性】</p> <p>7 公演、展覧会は、原則として、助成申請をする地方公共団体等の区域に所在する公立文化施設を会場とするものであること。【会場】</p> <p>8 公演、展覧会等の開催に際しては、適正な額の入場料、参加料等を徴収することとしていること。ただし、地域伝統芸能に関する事業は、入場料、参加料等の徴収を必ずしも要しない。【入場料】</p> <p>※ 地域伝統芸能とは、当該地域において保存・継承する必要が認められる伝統芸能等であって、国指定文化財に該当するものを除いたものをいう。</p> <p>※ 地域の人材を育成する観点から、アーティスト等の提案に基づき企画制作されたもの、表現の多様性を理解できるようなジャンル間のコラボレーションがあるものは、採択に当たり、判断材料とする。</p>	<p>(企画制作力向上特別分)</p> <p>1 この事業を行うことにより、事業実施者の企画制作力を更に向上させることや、周辺地域の公立文化施設等に対して波及効果をもたらすものであること。【企画制作力向上】</p> <p>2 地方公共団体等が主体的に企画し、制作実施するものであること(NPO等との連携(委託又は実行委員会等への参加)を含む。)。【自主性】</p> <p>3 公演、展覧会とは別に、アーティスト等による学校や福祉施設等でのアウトリーチ、公募型ワークショップ等の地域交流プログラムを実施するものであること。【地域交流】</p> <p>4 事業が一過性の催事に終わることなく、その後の継承・展開についての具体性を有するものであること。【継続性】</p> <p>5 事業内容や事業制作手法において他の地域の参考となるような工夫があること。【モデル性】</p> <p>6 地方公共団体等が、申請に際して新たに企画し、制作実施するものであること。【新規性】</p> <p>7 公演、展覧会は、原則として、助成申請をする地方公共団体等の区域に所在する公立文化施設を会場とするものであること。【会場】</p> <p>8 公演、展覧会等の開催に際しては、適正な額の入場料、参加料等を徴収することとしていること。【入場料】</p> <p>※ 地域の人材を育成する観点から、アーティスト等の提案に基づき企画制作されたもの、表現の多様性を理解できるようなジャンル間のコラボレーションがあるものは、採択に当たり、判断材料とする。</p>	<p>(地域課題対応特別分)【新設】</p> <p>1 文化芸術により地域の課題に向き合い解決に向けて取り組もうとするアウトリーチ、ワークショップ等を行う文化芸術事業であること。【地域課題】</p> <p>※ 地域の課題に向き合い解決に向けた取組とは、例えば、以下のような取組をいう。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・少子化・子育て支援や未来を担う人材育成に係る取組</li> <li>・社会包摂や多文化共生を促進する取組</li> <li>・地域伝統芸能等地域の文化資源の保存・活用を通じたコミュニティづくり・まちづくり・地域活性化に係る取組</li> </ul> <p>※ 公立文化施設を会場とする公演、展覧会事業は不要。地域の課題に応じ、適切な会場を選択できるものとする。</p> <p>2 地域の課題の解決に向けて長期的な展望をもち段階的に発展する事業であること。【発展性】</p> <p>3 地方公共団体等が主体的に企画し、制作実施するものであること(NPO等との連携(委託又は実行委員会等への参加)を含む。)。【自主性】</p> <p>4 事業が一過性の催事に終わることなく、その後の継承・展開についての具体性を有するものであること。【継続性】</p> <p>5 事業内容や事業制作手法において他の地域の参考となるような工夫があること。【モデル性】</p> <p>6 地域の文化・芸術の振興に資する事業であること。【地域性】</p> <p>7 地方公共団体等が、申請に際して新たに企画し、制作実施するものであること。【新規性】</p> <p>※ 地域の人材を育成する観点から、アーティスト等の提案に基づき企画制作されたもの、表現の多様性を理解できるようなジャンル間のコラボレーションがあるものは、採択に当たり、判断材料とする。</p>
	対象期間	2か年もしくは3か年 (各年度ごとの申請を審査したうえで決定する。)	1年間
助成率	1/2以内	1/2以内	1/2以内
助成上限額	1,000万円/年	1,000万円/年	500万円/年
事業実施者	<p>1 都道府県、市区町村(地方公共団体)</p> <p>2 特定指定管理者(地方公共団体1/2以上出資法人)</p> <p>3 一般指定管理者(2以外の指定管理者)</p> <p>4 特定公益法人(2以外の地方公共団体1/2以上出資法人)</p> <p>5 実行委員会等</p>	<p>1 都道府県、政令指定都市</p> <p>2 都道府県、政令指定都市にかかる特定指定管理者(都道府県、政令指定都市1/2以上出資法人)</p> <p>3 一般指定管理者(2以外の指定管理者)</p> <p>4 特定公益法人(2以外の都道府県、政令指定都市1/2以上出資法人)</p> <p>5 実行委員会等</p>	<p>1 都道府県、市区町村(地方公共団体)</p> <p>2 特定指定管理者(地方公共団体1/2以上出資法人)</p> <p>3 一般指定管理者(2以外の指定管理者)</p> <p>4 特定公益法人(2以外の地方公共団体1/2以上出資法人)</p> <p>5 実行委員会等</p>
申請者	<p>1 都道府県、市区町村(地方公共団体)</p> <p>2 特定指定管理者(地方公共団体1/2以上出資法人)</p> <p>3 特定公益法人(2以外の地方公共団体1/2以上出資法人)</p>	<p>1 都道府県、政令指定都市</p> <p>2 都道府県、政令指定都市にかかる特定指定管理者(都道府県、政令指定都市1/2以上出資法人)</p> <p>3 特定公益法人(2以外の都道府県、政令指定都市1/2以上出資法人)</p>	<p>1 都道府県、市区町村(地方公共団体)</p> <p>2 特定指定管理者(地方公共団体1/2以上出資法人)</p> <p>3 特定公益法人(2以外の地方公共団体1/2以上出資法人)</p>
申請要件	(企画制作力向上特別分)においては、同一都道府県・政令指定都市の重複採択を行わない。		

※予算の範囲内での配分となるため、申請額と交付決定額は一致しない場合がある。

	連携プログラム	研修プログラム	公立文化施設活性化計画プログラム
概要	<p>1 地方公共団体等の自主事業の企画制作能力の向上及び公立文化施設の利活用の推進を図るため、単独では実施できず、経費削減など連携することにより初めて実施できるもので、本プログラムのために新たに自ら企画し、3以上の地方公共団体等が連携して、共同で制作する公演・展覧会のうち「地域交流プログラム」を伴う事業に助成する。</p> <p>また、地方公共団体の共同事業として、その成果を広く還元するとともに、文化・芸術の振興により、創造性豊かな地域づくりの推進を図るものとする。</p> <p>2 「連携プログラム」実施準備のため、前年度に行う企画調査・連絡調整等の取り組みのうち、地域創造が特に認めるものについて支援する(以下「連絡調整事業」という。)</p>	<p>地方公共団体等の自主事業の企画制作能力の向上及び公立文化施設の利活用の推進を図るため、公立文化施設等の企画・運営に携わる者及び「地域文化コーディネーター」など地域の文化・芸術活動を担う者のスキルの向上、ノウハウの習得などを旨とする、地方公共団体等が自ら主体的に企画・実施する実践的な人材育成事業に助成する。</p> <p>また、地方公共団体の共同事業として、その成果を広く還元するとともに、文化・芸術の振興により、創造性豊かな地域づくりの推進を図るものとする。</p>	<p>公立文化施設の利活用の推進等を図るため、地域において果たすべき公立文化施設の役割と、それを実現するための方策を記載した計画を策定する事業に助成する。</p> <p>また、地方公共団体の共同事業として、その成果を広く還元するとともに、文化・芸術の振興により、創造性豊かな地域づくりの推進を図るものとする。</p>
事業要件	<p>1 連携する地方公共団体等が、自ら主体的に企画し、制作実施するものであること。[自主性]</p> <p>2 公演、展覧会とは別に、アーティスト等による学校や福祉施設等でのアウトリーチ、公募型ワークショップなどの地域交流プログラムを実施するものであること。[地域交流]</p> <p>3 連携することにより、事業制作・運営能力の向上に資するもので、中核となる幹事団体の主導などにより連携団体間のノウハウの共有・蓄積などの効果が認められるものであること。[連携による運営能力向上効果]</p> <p>4 連携することにより、経費節減の効果が図られるもので、出演団体の出演料、旅費、広報物等の印刷経費の節減などの効果が認められるものであること。[連携による経費節減効果]</p> <p>5 地方公共団体等が、申請に際して新たに企画し、制作実施するものであること。[新規性]</p> <p>6 公演、展覧会は、原則として、助成申請をする地方公共団体等の区域に所在する公立文化施設を会場とするものであること。[会場]</p> <p>7 公演、展覧会等の開催に際しては、適正な額の入場料、参加料等を徴収することとしていること。[入場料]</p>	<p>1 地方公共団体等が、自ら主体的に企画し、実施するものであること。[自主性]</p> <p>2 地域における文化・芸術環境づくりを担う以下の者を対象とするものであること。[対象者]</p> <p>① 地方公共団体で文化行政を担う者</p> <p>② 公立文化施設に携わる者</p> <p>③ 公立文化施設と連携して「地域交流プログラム」などを実施する学校の教員、福祉施設の職員、NPOなど</p> <p>④ 「地域文化コーディネーター」として、地域と文化・芸術活動とをつなぐ活動をする者</p> <p>⑤ 上記①～④に該当しない地方公共団体の職員</p> <p>※⑤を対象とした研修事業については、地方公共団体の職員による文化芸術により地域の課題に向き合う取組を促進することを目的として行う、アートの手法を用いたワークショップ等を実施するものに限る。</p> <p>3 実践的な内容を伴う研修であること。[実践性]</p> <p>① ワークショップ、アウトリーチなどの体験型プログラム</p> <p>② 少人数によるグループ討議、フィールドワークなど受講者の主体的参加を伴う双方向型プログラム</p> <p>③ 研修期間が、2日以上となるものであること。</p> <p>(注) アーティストによる質の高い創作活動に直接触れることで参加者の感受性、コミュニケーション能力を引き出す等の幅広い効果が期待される「地域交流プログラム」を同プログラム未実施の公立文化施設等に普及することを主たる目的とし、同プログラムの実務を担うことが期待される担当者等に対して導入の動機を与えるための効果的な普及活動を内容とする事業については、3の要件の一部を満たさないものについても対象とする。</p> <p>※当財団が実施している「地域創造フェスティバル」を参考のこと。</p> <p>4 他の地域の参考となるような研修であること。[モデル性]</p>	<p>1 地方公共団体等が、自ら主体的に企画し実施するものであること。[自主性]</p> <p>2 次のいずれかの内容を含む計画を策定する事業であること。[対象事業]</p> <p>① 公立文化施設の政策評価(類似する他の公立文化施設が評価を行う場合(いわゆるピア・レビュー)を含む。)</p> <p>② 市町村合併に対応した公立文化施設の管理・運営方策</p> <p>③ 公立文化施設による地域活性化効果調査</p> <p>3 他の地域の参考となるような計画であること。[モデル性]</p>
対象期間	1年間	1年間	2か年以内 (各年度ごとの申請を審査したうえで決定する。)
助成率	2/3以内	2/3以内	2/3以内
助成上限額	<p>1 1団体 500万円、全体3,000万円</p> <p>2 連絡調整事業 100万円/年 (代表する1団体のみ)</p>	200万円/年	200万円/年
事業実施者	<p>1 都道府県、市区町村(地方公共団体)</p> <p>2 特定指定管理者(地方公共団体1/2以上出資法人)</p> <p>3 一般指定管理者(2以外の指定管理者)</p> <p>4 特定公益法人(2以外の地方公共団体1/2以上出資法人)</p> <p>5 実行委員会等</p>	<p>1 都道府県、市区町村(地方公共団体)</p> <p>2 特定指定管理者(地方公共団体1/2以上出資法人)</p> <p>3 一般指定管理者(2以外の指定管理者)</p> <p>4 特定公益法人(2以外の地方公共団体1/2以上出資法人)</p> <p>5 実行委員会等</p>	<p>1 都道府県、市区町村(地方公共団体)</p> <p>2 特定指定管理者(地方公共団体1/2以上出資法人)</p> <p>3 一般指定管理者(2以外の指定管理者)</p> <p>4 特定公益法人(2以外の地方公共団体1/2以上出資法人)</p>
申請者	<p>1 都道府県、市区町村(地方公共団体)</p> <p>2 特定指定管理者(地方公共団体1/2以上出資法人)</p> <p>3 特定公益法人(2以外の地方公共団体1/2以上出資法人)</p>	<p>1 都道府県、市区町村(地方公共団体)</p> <p>2 特定指定管理者(地方公共団体1/2以上出資法人)</p> <p>3 特定公益法人(2以外の地方公共団体1/2以上出資法人)</p>	<p>1 都道府県、市区町村(地方公共団体)</p> <p>2 特定指定管理者(地方公共団体1/2以上出資法人)</p> <p>3 特定公益法人(2以外の地方公共団体1/2以上出資法人)</p>
申請要件	3以上の地方公共団体等が連携して実施するものであること。[連携数] 本プログラムは、原則として同一地方公共団体の重複採択を行わない。[重複]		

## 令和7年度地域伝統芸能等保存事業 助成概要

	映像記録保存事業	保存・継承活動支援事業
概要	<p>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)を記録・保存する事業を助成する。</p> <p>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(一財)地域創造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。</p>	<p>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、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)の保存・継承のために活動している団体等への支援事業を助成する。</p>
事業要件	<p><b>1【自主性】</b> 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。</p> <p><b>2【地域資源性】</b> 当該地域において、記録・保存する必要があると認められる伝統芸能等であること。</p> <p><b>3【継続性】</b> 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。</p> <p><b>4【新規性】</b> 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。</p>	<p><b>1【地域資源性】</b> 市区町村が、地域固有の伝統芸能の保存・継承のために活動している団体等に対して支援を行っているものであること。</p> <p><b>2【継続性】</b> 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。</p>
期間	1年間	1年間
助成率	2/3以内	1/2以内
助成上限額	200万円/年	30万円/年
事業実施者	市区町村	市区町村
申請者	市区町村	市区町村
申請要件	<p>1 市区町村1団体あたり1件。 2 令和6年度に本事業に採択されている市区町村は申請できない。 3 国指定文化財に該当する伝統芸能等は申請できない。</p>	<p>1 市区町村において、管内の伝統芸能等の保存・継承を行っている団体等に対する補助金交付要綱等を定めている。 2 国指定文化財に該当する伝統芸能等は申請できない。</p>

## 令和7年度地域の文化・芸術活動助成事業 創造プログラム助成要綱

### 1 趣旨

地方公共団体等の自主事業の企画制作能力の向上、公立文化施設の利活用の推進等を図るため、地方公共団体等が本プログラムのために新たに自ら企画・制作する公演、展覧会等のうち、地域の活性化に寄与する長期的展望を有し、発展的・継続的に事業を実施するうえで他の地域の参考となるような顕著な工夫が認められる公演、展覧会事業等を助成する。

一般分と企画制作力向上特別分については、公演、展覧会事業に関する企画制作能力の向上及び公立文化施設の利活用の推進等を図るものとする。地域課題対処特別分については、地域における社会課題の深刻化・顕在化等に伴い、地方公共団体等が文化芸術により地域の課題に向き合い解決に向けて取り組もうとするアウトリーチ、ワークショップ等を行う事業に関する企画制作能力の向上を図るものとする。

また、その成果を広く還元するとともに、文化・芸術の振興により、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

本プログラムを実施する地方公共団体等は、以下のものをいう。（以下「地方公共団体等」という。）

##### ① 一般分

ア 地方公共団体（都道府県、市区町村、一部事務組合）

イ 地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき指定管理者として指定を受け、公の施設の管理を行う次に掲げる法人その他の団体

i) 公益財団法人、一般財団法人等のうち、地方公共団体が資本金、基本金その他これらに準ずるものを2分の1以上出資しているもの（以下「特定指定管理者」という。）

ii) 上記i)以外の法人その他の団体（以下「一般指定管理者」という。）

ウ 地域における文化・芸術活動の振興に資することを目的として設立された、公益財団法人、一般財団法人等（イを除く。）のうち、地方公共団体が資本金、基本金その他これらに準ずるものを2分の1以上出資している法人で一般財団法人地域創造（以下「地域創造」という。）が特に認めたもの（以下「特定公益法人」という。）

エ 地方公共団体、特定指定管理者、特定公益法人が、企画、運営について相当の責任を負う実行委員会等（以下「実行委員会等」という。）

##### ② 企画制作力向上特別分

都道府県及び政令指定都市並びに都道府県及び政令指定都市に係る特定指定管理者、一般指定管理者、特定公益法人、実行委員会等

##### ③ 地域課題対処特別分

上記(1)①のア～エと同様

※ 上記(1)①、③において、複数の地方公共団体が連携して事業を実施する場合は、別紙

2「令和7年度地域の文化・芸術活動助成事業 創造プログラム 複数の地方公共団体が連携して行う事業 補足資料」のとおり申請することも可能とする。

## (2) 事業要件

本プログラムで助成する事業は、以下の要件をすべて満たすものとする。

### ① 一般分

ア **【発展性】** 単なる公演、展覧会事業ではなく、長期的展望をもち段階的に発展する事業であること。

イ **【自主性】** 地方公共団体等が主体的に企画し、制作実施するものであること（NPO等との連携（委託又は実行委員会等への参加）を含む。）。

ウ **【地域交流】** 公演、展覧会とは別に、アーティスト等による学校や福祉施設等でのアウトリーチ、公募型ワークショップなどの「地域交流プログラム」を実施すること。

エ **【継続性】** 事業が一過性の催事に終わることなく、その後の継承・展開についての具体性を有するものであること。

オ **【モデル性】** 事業内容や事業制作手法において他の地域の参考となるような工夫があること。

カ **【新規性】** 地方公共団体等が、申請に際して新たに企画し、制作実施すること。

キ **【会場】** 公演、展覧会は、原則として、助成申請をする地方公共団体等の区域に所在する公立文化施設を会場とするものであること。

ク **【入場料】** 公演、展覧会等の開催に際しては、適正な額の入場料、参加料等を徴収すること。ただし、地域伝統芸能に関する事業は、入場料、参加料等の徴収を必ずしも要しない。

### ② 企画制作力向上特別分

ア **【企画制作力向上】** この事業を行うことにより、事業実施者の自主事業の企画制作力を更に向上させることや、周辺地域の公立文化施設等に対して波及効果をもたらすものであること。

イ **【入場料】** 公演、展覧会等の開催に際しては、適正な額の入場料、参加料等を徴収すること。

その他、上記（2）①のイからキの要件をすべて満たすものとする。

### ③ 地域課題対処特別分

ア **【地域課題】** 文化芸術により地域の課題（社会包摂を含む。）に向き合い解決に取り組もうとするアウトリーチ、ワークショップ等を行う事業であること。

イ **【発展性】** 地域の課題の解決に向けて長期的な展望をもち段階的に発展する事業であること。

ウ **【自主性】** 地方公共団体等が、主体的に企画し、制作実施するものであること（NPO等との連携（委託又は実行委員会等への参加）を含む。）。

エ **【継続性】** 事業が一過性の催事に終わることなく、その後の継承・展開についての具体性を有するものであること。



オ **【モデル性】** 事業内容や事業制作手法において他の地域の参考となるような工夫があること。

カ **【地域性】** 地域の文化・芸術の振興に資する事業であること。

キ **【新規性】** 地方公共団体等が、申請に際して新たに企画し、制作実施すること。

※ 上記（２）①～③において、地域の人材を育成する観点から、アーティスト等の提案に基づき企画制作されたもの、表現の多様性を理解できるようなジャンル間でコラボレーションがあるものは、採択に当たり、判断材料とする。

### （３）対象分野

- ① 音楽分野（クラシック、邦楽など）
- ② 演劇・ダンス分野（演劇、ミュージカル、バレエなど）
- ③ 伝統芸能分野（能、狂言、歌舞伎などの古典芸能のほか、地域で傳承されている芸能など）
- ④ 美術分野（絵画、彫刻・工芸、写真など）
- ⑤ その他（地方公共団体等が制作に関与した映像作品の巡回上映など）

### （４）事業実施期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

## 3 助成措置

### （１）助成対象期間

- ① 一般分  
助成決定初年度を含め2か年若しくは3か年とし、各年度の申請を審査したうえで決定する。
- ② 企画制作力向上特別分  
1年間
- ③ 地域課題対処特別分  
上記（１）①と同様

### （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。ただし、事業実施者が実行委員会等の場合は、当該直接経費の財源として申請者が負担する額とする。

### （３）助成額

助成額は、次の算式により算出された額と助成上限額とを比較して少ない額を基本とし、予算の範囲内で助成する。

$$\text{【助成額】} = (\text{助成対象事業経費} - \text{入場料等収入}^{\ast}) \times 1 / 2$$

【助成上限額】 [一般分]及び[企画制作力向上特別分] 1,000万円

[地域課題対処特別分] 500万円

※ 利用料金制度を採用していない指定管理者、特定公益法人の場合は、助成対象事業経費から地方公共団体に帰属する入場料等収入を控除した額とする。

## 4 助成に関する手続き

### （１）事業の申請

事業の助成を希望する地方公共団体等は、別紙4の1に定める書類（以下、「助成申請書」という。）を以下のとおり提出する。

① 事業実施者が地方公共団体の場合

都道府県及び政令指定都市は直接に、市区町村（政令指定都市を除く。）及び一部事務組合は都道府県を経由して、地域創造に提出する。

② 事業実施者が特定指定管理者又は特定公益法人の場合

出資者である地方公共団体を経由して地域創造に提出する。経由に際し、出資者である地方公共団体の長は副申書を添えることとする。なお、当該地方公共団体が市区町村（政令指定都市を除く。）の場合は、市区町村及び都道府県を経由して地域創造に提出する。

③ 事業実施者が一般指定管理者の場合

設置者である地方公共団体が申請者となり、上記①により提出する。

④ 事業実施者が実行委員会等の場合

企画、運営について相当の責任を負う地方公共団体、特定指定管理者または特定公益法人が申請者となり、上記①または②により提出する。

**(2) 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、助成承認額などを決定し申請者に通知する。

なお、本プログラムの採択に当たっては、企画制作力向上特別分の区分において、所在する地方公共団体を同じくする申請者からの重複採択を行わない。

**(3) 申請内容の変更承認**

事業実施者は、助成申請書の内容に下記の変更が生じた場合、直ちに別紙4の2に定める書類を地域創造へ提出し、承認を得るものとする（この変更によっても助成額は上記(2)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 公演・展覧会実施会場の変更

イ 事業実施者の変更（代表者の変更は除く）

ウ 助成決定（内定）額に影響のある場合の助成対象事業経費の変更

エ 入場料等の変更

オ 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

**(4) 実績報告**

事業完了の日から起算して60日以内又は令和8年4月15日のいずれか早い日（必着）までに、別紙4の3に定める書類を地域創造へ提出する。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。

**(5) 助成金の交付**

地域創造は、受理した実績報告に基づき、上記(2)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。

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（地方公共団体の会計管理者等、特定指定管理者及び特定公益法人の理事長等の口座）に振り込むものとする。事業実施者が一般指定管理者及び実行委員会等の場合、助成金の振込先は一般指定管理者等ではなく、地方公共団体となるので留意する。

## 5 助成等の表示

事業実施会場及び事業実施に際して作成するチラシ、ポスター、プログラム、チケット、看板、新聞等広告（テレビCMやインターネット上の広告を含む）、図録、映像、報告書等成果物に、地域創造が助成している旨を必ず表示する。

また、必要により、他に地域創造が指定する事項を表示するものとする。

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。

【表示例】 「助成：一般財団法人地域創造」または「助成：（一財）地域創造」

## 6 アンケート調査の実施

公演・展覧会等の実施に際しては、アンケート調査を実施し、事業効果の測定及び今後の事業展開の参考とする。

## 7 その他

### （1）周知宣伝

地方公共団体等は、広報紙への掲載、地元報道機関への協力依頼など事業の周知宣伝に広範に取り組み、可能な限り多くの住民に鑑賞機会を提供するよう努めるものとする。

### （2）情報提供

地域創造が、全国の地方公共団体に対して行う事業に関する情報提供等のため、資料提供を求めた場合や現地調査を行う場合は、地方公共団体等は協力するものとする。

### （3）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7年度地域の文化・芸術活動助成事業 創造プログラム助成要綱 3 (2) 助成対象事業経費については、以下のとおり。

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、各項目のその他に該当する場合は、申請書の内訳明細欄に詳細を記入する。

**(1) 出演費又は展示品等借上料**

指揮料、演奏料、ソリスト出演料、合唱料、俳優等出演料、展示品等借上料、出演費補助、展示補助、会場借上料、その他

**(2) 音楽・文芸費**

作曲・編曲料、作詞料、稽古ピアニスト料、調律料、楽譜・楽器借料、写譜料、楽譜制作料、演出料、監修料、振付料、舞台監督料、デザイン料、脚本料、訳詞料、著作権使用料、各種助手料、鑑定料、その他

**(3) 設営・舞台費**

会場設営費、展示工作・撤去費、作品運搬費、大道具費、小道具費、衣装費、かつら費、履物費、美粧費、照明費、音響費、効果費、道具運搬費、楽器運搬費、その他

**(4) 謝金・旅費・通信費**

編集謝金、原稿執筆謝金、会場整理・警備賃金、出演者等交通費、出演者等宿泊費・日当費、通信連絡費、企画検討委員会等委員謝金、講演講師謝金、調査旅費、出演交渉旅費、手話謝金、その他

**(5) 宣伝・印刷費**

広告宣伝費、立看板費、プログラム(点字を含む)印刷費、図録印刷費、台本印刷費、チケット印刷費、チラシ・ポスター印刷費、資料印刷費、チケット販売手数料、その他（書籍購入費は除く）

**(6) 記録費**

録画費、録音費、写真費、記録ビデオ作成費、記録DVD作成費、記録活動に必要な消耗品の購入費、その他

**(7) 保険料**

催事保険料、楽器搬送保険料、その他

**(8) 企画制作費****① 直営**

公演・展覧会等の企画・制作に要する経費（振込手数料、印紙代を含む）

**② 委託**

プラン委託料又はプロデュース委託料の性格を持つもの。なお、助成対象事業経費総額の15%程度までとする。

2 次に掲げる経費は助成対象外とする。

- ① 事業実施期間（令和7年4月1日から令和8年3月31日）外に発生した経費
- ② 事業実施者以外の者が支出した経費
- ③ 事業実施者及び申請者が請求者となっている経費  
（例：利用料金（地方自治法第244条の2第8項の規定によるもの）を収受する指定管理者が自ら当該施設を使用して事業を実施した場合に、自身に支払う形となる利用料金等）
- ④ 楽器・備品の購入費
- ⑤ コンクール入賞賞金・賞品等に係る経費
- ⑥ レセプション・パーティに係る経費、打ち上げ費、その他飲食関係費（ケータリングを含む）
- ⑦ 手土産代、記念品代、出演者等への花束代等物品による謝礼費用
- ⑧ 事務局経常費（事務所維持費、職員給与、燃料費等）  
※専ら申請事業に従事する臨時職員の報酬等は企画制作費（直営）として計上して差し支えないが、実績報告時に任用書類や事業実施期間の業務分担表、日報など従事内容・期間が確認できる書類を添付する。  
※燃料費は、事業専用借り上げている車両など事業遂行に不可欠な場合のみ計上できるものとし、実績報告時に使用簿など（使用日時・使用者・走行距離などを確認できる書類）を添付する。
- ⑨ 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

**令和7年度地域の文化・芸術活動助成事業 創造プログラム  
複数の地方公共団体が連携して行う事業 補足資料****1 趣旨**

創造プログラムの[一般分]及び[地域課題対処特別分]について、複数の地方公共団体が連携して、申請団体のうちの特定の地域に限って公演、展覧会等を実施する事業において、各地方公共団体が直接助成金を申請することが可能となる条件を以下のとおり示す。

なお、申請団体の地域全てを巡回して、公演、展覧会等を実施するような事業は本プログラムの助成対象とならないことに留意する。

**2 対象事業****(1) 事業実施者**

複数の地方公共団体（都道府県、市区町村、一部事務組合）が連携して事業に取り組むために組織された実行委員会等

なお、連携する各地方公共団体は、当該実行委員会等に負担金を拠出する必要を要し、連携する地方公共団体のいずれかが実行委員会等の企画、運営について相当の責任を負い、かつ実行委員会等の必要書類等を取りまとめる幹事団体となることを要する。

また、入場料等収入及び寄付金、協賛金、助成金、補助金等の収入は全て実行委員会等に帰属することを要する。

**(2) 事業要件**

一般分もしくは地域課題対処特別分のうち、申請するプログラムと同様とする。

なお、事業要件は各項目について、事業単位で満たしているか否かを判断する。

**(3) 対象分野**

- ① 音楽分野（クラシック、邦楽など）
- ② 演劇・ダンス分野（演劇、ミュージカル、バレエなど）
- ③ 伝統芸能分野（能、狂言、歌舞伎などの古典芸能のほか、地域で伝承されている芸能など）
- ④ 美術分野（絵画、彫刻・工芸、写真など）
- ⑤ その他（地方公共団体等が制作に関与した映像作品の巡回上映など）

**(4) 事業実施期間**

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

**3 助成措置****(1) 助成対象期間**

助成決定初年度を含め2か年もしくは3か年とし、各年度の申請内容を審査したうえで決定する。

**(2) 助成対象事業経費**

実行委員会等が支出する経費のうち、別紙3に掲げる助成金額の計算対象となる経費の総額から、各地方公共団体の負担金以外の収入を除いた額とする。

**(3) 助成額**

助成額は、次の算式により算出された額と助成上限額とを比較して少ない額を基本とし、予算の範囲内で助成する。

【助成額】＝助成対象事業経費×1／2

【助成上限額】[一般分] 1, 0 0 0 万円

[地域課題対処特別分] 5 0 0 万円

## 4 助成に関する手続き

### (1) 事業の申請

事業の助成を希望する実行委員会等は、実行委員会等を構成する地方公共団体の各自が、別紙4の1に定める書類（以下、「助成申請書」という。）を、都道府県及び政令指定都市は直接に、市区町村（政令指定都市を除く。）は都道府県を經由して地域創造に提出する。

なお、各地方公共団体は、上記3（3）により算出された金額の範囲内で、負担金の金額等に応じて助成申請額を割り振り地域創造へ申請するものとする。

### (2) 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、助成承認額などを決定し各申請者に通知する。

### (3) 申請内容の変更承認

幹事団体は、助成申請書の内容に下記の変更が生じた場合、直ちに別紙4の2に定める書類を地域創造へ提出し、承認を得るものとする（この変更によっても助成額は上記（2）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 公演・展覧会実施会場の変更

イ 幹事団体の変更（代表者の変更は除く）

ウ 助成決定（内定）額に影響のある場合の助成対象事業経費の変更

エ 入場料等の変更

オ 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

### (4) 実績報告

事業完了の日から起算して60日以内又は令和8年4月15日のいずれか早い日（必着）までに、実行委員会等を構成する地方公共団体各自が、別紙4の3に定める書類を地域創造へ提出する。提出期限を過ぎた場合は、助成を取り消すことがある。

### (5) 助成金の交付

地域創造は、受理した実績報告に基づき、上記（2）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、各申請者に通知するとともに、助成金を交付する。

なお、助成金は実績報告時に申請者が指定する各申請者の口座（地方公共団体の会計管理者）に振り込むものとする。なお、助成金の振込先は、実行委員会等の口座や幹事団体ではなく、各地方公共団体となるので留意する。

## 5 助成等の表示

助成要綱本文と同様

**6 アンケート調査の実施**

助成要綱本文と同様

**7 その他**

助成要綱本文と同様



## 別紙3

**助成金額の計算対象となる経費  
(複数の地方公共団体が連携して行う事業)**

複数の地方公共団体が連携して行う事業に係る助成金額の計算対象となる経費（以下、「対象経費」という）については、以下のとおり。

- 1 事業実施者が支出する経費のうち、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対象経費とする。なお、各項目のその他に該当する場合は、申請書の内訳明細欄に詳細を記入する。

**(1) 出演費又は展示品等借上料**

指揮料、演奏料、ソリスト出演料、合唱料、俳優等出演料、展示品等借上料、出演費補助、展示補助、会場借上料、その他

**(2) 音楽・文芸費**

作曲・編曲料、作詞料、稽古ピアニスト料、調律料、楽譜・楽器借料、写譜料、楽譜制作料、演出料、監修料、振付料、舞台監督料、デザイン料、脚本料、訳詞料、著作権使用料、各種助手料、鑑定料、その他

**(3) 設営・舞台費**

会場設営費、展示工作・撤去費、作品運搬費、大道具費、小道具費、衣装費、かつら費、履物費、美粧費、照明費、音響費、効果費、道具運搬費、楽器運搬費、その他

**(4) 謝金・旅費・通信費**

編集謝金、原稿執筆謝金、会場整理・警備賃金、出演者等交通費、出演者等宿泊費・日当費、通信連絡費、企画検討委員会等委員謝金、講演講師謝金、調査旅費、出演交渉旅費、手話謝金、その他

**(5) 宣伝・印刷費**

広告宣伝費、立看板費、プログラム(点字を含む)印刷費、図録印刷費、台本印刷費、チケット印刷費、チラシ・ポスター印刷費、資料印刷費、チケット販売手数料、その他（書籍購入費は除く）

**(6) 記録費**

録画費、録音費、写真費、記録ビデオ作成費、記録DVD作成費、記録活動に必要な消耗品の購入費、その他

**(7) 保険料**

催事保険料、楽器搬送保険料、その他

**(8) 企画制作費****① 直営**

公演・展覧会等の企画・制作に要する経費（振込手数料、印紙代を含む）

**② 委託**

プラン委託料又はプロデュース委託料の性格を持つもの。なお、助成対象事業経費総額の15%程度までとする。

2 次に掲げる経費は助成対象外とする。

- ② 事業実施期間（令和7年4月1日から令和8年3月31日）外に発生した経費
- ② 事業実施者以外の者が支出した経費  
※実行委員会等を構成する地方公共団体が単独で支出した費用も助成対象外の経費となる。
- ③ 事業実施者及び各申請者が請求者となっている経費  
（例：利用料金（地方自治法第244条の2第8項の規定によるもの）を収受する指定管理者が自ら当該施設を使用して事業を実施した場合に、自身に支払う形となる利用料金等）
- ④ 楽器・備品の購入費
- ⑤ コンクール入賞賞金・賞品等に係る経費
- ⑥ レセプション・パーティに係る経費、打ち上げ費、その他飲食関係費（ケータリングを含む）
- ⑦ 手土産代、記念品代、出演者等への花束代等物品による謝礼費用
- ⑧ 事務局経常費（事務所維持費、職員給与、燃料費等）  
※専ら申請事業に従事する臨時職員の報酬等は企画制作費（直営）として計上して差し支えないが、実績報告時に任用書類や事業実施期間の業務分担表、日報など従事内容・期間が確認できる書類を添付する。  
※燃料費は、事業専用借り上げている車両など事業遂行に不可欠な場合のみ計上できるものとし、実績報告時に使用簿など（使用日時・使用者・走行距離などを確認できる書類）を添付する。
- ⑨ 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4

## 各種手続きの際の提出必要書類

- 令和7年度地域の文化・芸術活動助成事業 創造プログラムに係る各種手続きについては、下記に定める書類に必要事項を記入し提出する。
- 書類の規格はA4判とし、印刷は片面とする（チラシ、ポスター類及び既存の印刷物は除く）。
- その他参考となる資料を必要に応じて請求する場合があるので、提出すること。

## 1 事業の申請

(1) 共通資料 提出部数 ①～④：紙媒体各1部、電子データ各1部、⑤：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）（単独での事業：別記様式1-3-1、複数の地方公共団体が連携して行う事業：別記様式1-3-2）
  - ④ 事業概要（一般分：別記様式1-4、企画制作力向上特別分：別記様式1-5、地域課題対処特別分：別記様式1-6）
  - ⑤ 添付資料
    - ア 会場パンフレット
    - イ 会場平面図等（申請事業が公演事業の場合は設定券種別区割り座席表等）
    - ウ 申請事業の概要を把握できる企画書・リーフレット等
    - エ 支出内訳の具体的な積算根拠を明示した資料（任意様式）
- ※ア及びイについては、申請初年度のみ添付

(2) 必要に応じて提出する資料 提出部数 紙媒体各1部

- ① 申請者が特定指定管理者、特定公益法人の場合
  - ア 副申書（別記様式2）
  - イ 基本財産（当初出資、現基本財産構成等）に関する資料
- ② 事業実施者が指定管理者の場合
  - 指定管理者として指定を受けていることを証する書類
- ③ 事業実施者が実行委員会等の場合
  - ※複数の地方公共団体が連携して行う事業の場合は、幹事団体のみが提出する。
  - ア 規約等
  - イ 実行委員等名簿
  - ウ 組織体系図
  - エ 事業計画
  - オ 予算資料

2 申請内容の変更 提出部数 紙媒体各1部

- ① 事業変更承認申請書（別記様式3-1）

- ② 事業変更の概要（別記様式3-2）
- ③ 当初申請書類を見え消して訂正したもの

### 3 実績報告

(1) 共通資料 提出部数 ①～④：紙媒体各1部、電子データ各1部、⑤：紙媒体各1部

- ① 実績報告書（別記様式4-1）
- ② 実績概要書（別記様式4-2）
- ③ 助成対象事業経費の内訳（実績）（単独での事業：別記様式4-3-1、複数の地方公共団体が連携して行う事業：別記様式4-3-2）
- ④ 助成対象事業経費の明細及び請求書（又は領収書）の写しの整理表（別記様式4-4）
- ⑤ 添付資料

※複数の地方公共団体が連携して行う事業の場合は、幹事団体のみが提出する。

- ア チラシ、ポスター、プログラム、チケット、新聞広告等の写し、図録、映像等記録媒体、報告書等成果物、看板等の写真
- イ 請求書（又は領収書）の写し、各費目の具体的な積算根拠を明示した資料（別紙1参照）
- ウ アンケートの様式及び集計結果
- エ その他参考となる資料

(2) 必要に応じて提出する資料 提出部数 紙媒体各1部、

- ① 事業実施者が一般指定管理者の場合  
一般指定管理者に対して申請者が助成対象事業経費として支出した金額を証明できる書類の写し
- ② 事業実施者が実行委員会等の場合  
ア 実行委員会等に対して申請者が助成対象事業経費として支出した金額を証明できる書類の写し  
イ 実行委員会等の収支決算書

### 4 提出先

(1) 申請に当たっては、助成要綱4の(1)により提出を行う（ただし、助成決定（内定）後の事業内容の変更承認申請及び実績報告は、申請者が直接地域創造へ送付するものとする。）。

- 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 助成担当あて

- ② 電子データ

メールアドレス： josei@jafra.or.jp

## 令和7年度地域の文化・芸術活動助成事業 創造プログラム留意事項

### 1 対象事業

#### (1) 事業要件（一般分）

##### ① [発展性]

長期的展望を持ち段階的に発展することを要することから、計画期間を通じて、毎年度同じ内容の事業、年度ごとの事業に関連性がない事業、単年度の事業を積み重ねたようなものは対象としない。公演数や出演者数の単純な増加は、発展性があるとは言い難いので留意する。

##### ② [自主性]

地方公共団体等が主体的に企画し、制作実施するものであることを要し、企画会社などから持ち込まれた企画は対象としない。

##### ③ [地域交流]

ア 以下のようなケースは、たとえ地域住民が参加しても交流とは言い難いので留意する。

- ・ シンポジウム、セミナー、講演会など一方通行的であるもの
- ・ 場内整理や、チケット切りなど当日のみのボランティア参加的であるもの

イ 事業概要（別記様式1-4、別記様式1-5）「地域交流」欄にある「その他」の例としては、ある一定期間実施されるワークショップなどの成果を踏まえた市民参加型の公演事業を実施する場合などが考えられる。

##### ④ [継続性]

地域における文化・芸術活動の振興ビジョンなど長期的展望を具備した事業計画に基づく場合は、その旨も含めて記入する。

##### ⑤ [新規性]

本プログラムのために新たに企画し、制作実施するものであることを要し、申請者の既存事業及び定着事業は対象としない。類似の事業を以前に行っている場合は、以前の事業との違いを明確にし、新規性を具体的に記入する。

##### ⑥ [会場]

以下のようなケースで当該公立文化施設以外の施設・場所での実施が最適と地域創造が認められた場合は当該施設・場所で開催できるものとする。

- ・ 助成申請をする地方公共団体等の区域に公立文化施設が存在しない場合
- ・ 助成申請をする地方公共団体等の区域に所在する公立文化施設における開催が不可能である場合

##### ⑦ [入場料]

公立文化施設の利活用の活性化を図るために、有料で行われる公演、展覧会等を対象とすることから、チャリティーを目的とする事業、助成期間を通じて参加料無料のワークショップ等のみを実施する事業などは対象としない。また、入場料が著しく安価であるものや無料招待の割合が著しく多いものは、適正とは言い難いので留意する。

なお、地域伝統芸能とは、当該地域において保存・継承する必要が認められる伝統芸能等であって、国指定文化財に該当するものを除いたものをいう。

#### (2) 事業要件（企画制作力向上特別分）

##### ① [企画制作力向上]

本事業を行うことにより、事業実施者の自主事業の企画制作力についてどういった点を

更に向上させるのか、またそのための取組や工夫について具体的に記入する。

なお、過去3年以内に同事業実施者が企画制作力向上特別分の助成を受けている場合は、過年度の実施内容を踏まえて工夫した点を併せて記入する

本事業による成果等について、周辺地域の公立文化施設等に対して、どのような手法、手段により波及させていくのか具体的に記入する。

② **【自主性】**

地方公共団体等が主体的に企画し、制作実施するものであることを要し、企画会社などから持ち込まれた企画は対象としない。

③ **【地域交流】**

ア 以下のようなケースは、たとえ地域住民が参加しても交流とは言い難いので留意する。

- ・ シンポジウム、セミナー、講演会など一方通行的であるもの
- ・ 場内整理や、チケット切りなど当日のみのボランティア参加的であるもの

イ 事業概要（別記様式1-4、別記様式1-5）「地域交流」欄にある「その他」の例としては、ある一定期間実施されるワークショップなどの成果を踏まえた市民参加型の公演事業を実施する場合などが考えられる。

④ **【継続性】**

地域における文化・芸術活動の振興ビジョンなど長期的展望を具備した事業計画に基づく場合は、その旨も含めて記入する。

⑤ **【新規性】**

本プログラムのために新たに企画し、制作実施するものであることを要し、申請者の既存事業及び定着事業は対象としない。類似の事業を以前に行っている場合は、以前の事業との違いを明確にし、新規性を具体的に記入する。

⑥ **【会場】**

以下のようなケースで当該公立文化施設以外の施設・場所での実施が最適と地域創造が認められた場合は当該施設・場所で開催できるものとする。

- ・ 助成申請をする地方公共団体等の区域に公立文化施設が存在しない場合
- ・ 助成申請をする地方公共団体等の区域に所在する公立文化施設における開催が不可能である場合

⑦ **【入場料】**

公立文化施設の利活用の活性化を図るために、有料で行われる公演、展覧会等を対象とすることから、チャリティーを目的とする事業、助成期間を通じて参加料無料のワークショップ等のみを実施する事業などは対象としない。また、入場料が著しく安価であるものや無料招待の割合が著しく多いものは、適正とは言い難いので留意する。

**(3) 事業要件（地域課題対処特別分）**

① **【地域課題】**

「地域の課題に向き合い解決に取り組もうとする」とは、例えば、以下のような取組をいう。

- ・ 少子化・子育て支援や未来を担う人材育成に係る取組
- ・ 社会包摂や多文化共生を促進する取組
- ・ 地域の文化資源の保存・活用を通じた地域活性化の取組

また、公立文化施設を会場とする公演、展覧会事業は不要。地域の課題に応じ、適切な会場を選択できるものとする。

## ② 【発展性】

長期的展望を持ち段階的に発展することを要することから、計画期間を通じて、毎年度同じ内容の事業、年度ごとの事業に関連性がない事業、単年度の事業を積み重ねたようなものは対象としない。公演数や出演者数の単純な増加は、発展性があるとは言い難いので留意する。

## ③ 【自主性】

地方公共団体等が主体的に企画し、制作実施するものであることを要し、企画会社などから持ち込まれた企画は対象としない。

## ④ 【継続性】

地域における文化・芸術活動の振興ビジョンなど長期的展望を具備した事業計画に基づく場合は、その旨も含めて記入する。

## ⑤ 【新規性】

本プログラムのために新たに企画し、制作実施するものであることを要し、申請者の既存事業及び定着事業は対象としない。類似の事業を以前に行っている場合は、以前の事業との違いを明確にし、新規性を具体的に記入する。

## ⑥ 【地域性】

地域の文化・芸術の振興に資する必要があることから、単に地域外からアーティスト等を招聘し、事業を実施するのみのようなものは要件を満たさないことに留意する。

### (4) 事業実施期間

本プログラムの助成期間は複数年度にわたる場合も、令和7年度に申請の対象となる期間は、令和7年4月1日以降に実施し、令和8年3月31日までに完了する部分とする。

## 2 助成措置

助成額は、次の算式により算出された額と助成上限額とを比較して少ない額を基本とし、予算の範囲内で助成する。

$$\text{【助成額} = (\text{助成対象事業経費} - \text{入場料等収入}) \times 1 / 2 \text{】}$$

### ① 入場料等収入

入場料・参加料収入及び有料頒布する図録・パンフレット等の販売収入をいう。

ア 申請時に入場料収入を算定するに当たっては、入場見込率を設定席数（複数公演の場合には延席数）の65%とする。また、美術館等を会場とする場合は、類似する事業の実績等を参考に算出する。

イ チケット販売手数料等は入場料等収入と相殺せず、経費として計上する。

### ② 事業実施者が実行委員会等で、入場料等収入が当該実行委員会等に帰属する場合

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の財源として申請者が負担する額）から当該入場料等収入を控除する必要はない。

### ③ 事業実施者が指定管理者、特定公益法人で、利用料金制度を採用していない場合

助成対象事業経費から地方公共団体に帰属する入場料等収入を控除する。

## 3 助成事業の申請

(1) 申請時の書類提出の流れ

別紙4の1事業の申請に定める書類の提出の流れは、以下のとおりとなる。

① 申請者が地方公共団体の場合

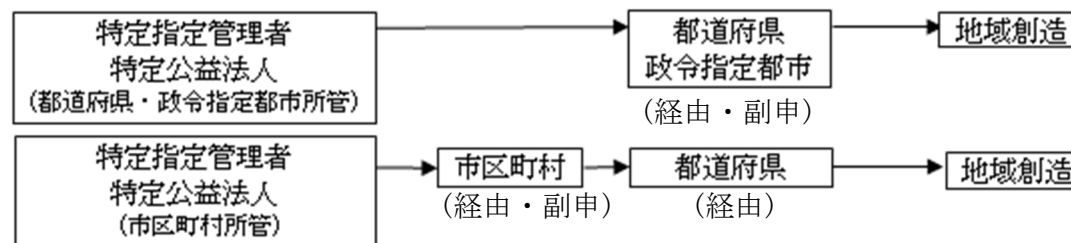
ア 都道府県・政令指定都市



イ 市区町村（政令指定都市を除く。）、一部事務組合



② 申請者が特定指定管理者、特定公益法人の場合



※一般指定管理者が事業実施者の場合、申請者は地方公共団体。実行委員会等が事業実施者の場合、地方公共団体、特定指定管理者又は特定公益法人が申請者となる。

※別紙4の「2 申請内容の変更」及び別紙4の「3 実績報告」は申請者が直接地域創造に書類を提出する。

(2) 添付資料「エ 各項目の具体的な積算根拠を明示した資料」の例

別記様式1-3-1の「2 支出内訳（予定）」に計上した金額について、できるだけ具体的に・詳細に積算根拠を示す。様式は任意で、複数ページにわたってもかまわない（見積書等の添付も可）。

項目	金額(円)	内容及び積算根拠	
出演費又は 展示品等 借上料	5,000,000	俳優等出演料	〇〇〇円×〇人×〇公演＝〇〇〇〇円 △△△円×△人×△公演＝△△△△円
		会場借上料	□□□円×□日＝□□□□円
		大道具費	材料費 〇〇〇円×〇個＝〇〇〇〇円 材料費 △△△円×△個＝△△△△円 人件費 □□□円×□人×□日＝□□□□円
設営・ 舞台費	2,000,000	小道具費	〇〇〇円×〇個＝〇〇〇〇円 △△△円×△個＝△△△△円
		衣装費	□□□円×□着＝□□□□円
		照明費	機材費 〇〇〇円×〇日＝〇〇〇〇円 人件費 △△△円×△人×△日＝△△△△円
		音響費	機材費 〇〇〇円×〇日＝〇〇〇〇円 人件費 △△△円×△人×△日＝△△△△円
		運搬費	□□□円×□回＝□□□□円



謝金・旅費 ・通信費	500,000	会場整理賃金 出演者等交通費 出演者等宿泊費 調査旅費 通信費	$〇〇〇円 \times 〇人 \times 〇日 = 〇〇〇〇円$ $\triangle\triangle\triangle円 \times \triangle人 \times \triangle回 = \triangle\triangle\triangle\triangle円$ $\square\square\square円 \times \square人 \times \square回 = \square\square\square\square円$ $〇〇〇円 \times 〇人 \times 〇泊 = 〇〇〇〇円$ $\triangle\triangle\triangle円 \times \triangle人 \times \triangle泊 = \triangle\triangle\triangle\triangle円$ $\square\square\square円 \times \square人 \times \square回 = \square\square\square\square円$ $〇円 \times 〇〇通 + \triangle円 \times \triangle\triangle通 = \square\square\square\square円$
宣伝・ 印刷費	1,000,000	チラシ印刷費 ポスター印刷費 広告料	$〇円 \times 〇〇〇枚 = 〇〇〇〇円$ $\triangle円 \times \triangle\triangle\triangle枚 = \triangle\triangle\triangle\triangle円$ 新聞広告 $\square\square\square円 \times \square回 = \square\square\square\square円$
記録費	250,000	写真費 記録DVD作成費	$〇〇〇円(撮影〇〇枚) \times 〇公演 = 〇〇〇〇円$ $\triangle\triangle\triangle円(撮影・編集) \times \triangle公演 = \triangle\triangle\triangle\triangle円$
企画制作費	250,000	プラン委託料	$\square\square\square\square円$
合計	9,000,000		

#### 4 実績報告

##### (1) 事業の概要・成果

別記様式4-2の「1 事業の概要」及び「2 事業の成果等」については、公開されることを前提として、数字データを活用するなど可能な限り具体的にその成果を記入する。

##### (2) 添付資料

報告書等成果物には、CD、DVDなど視聴覚資料を含む。また、地域創造が助成している旨は、位置・大きさ等は問わないが必ず表示する。表示のない場合、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。

請求書等の写しは、別記様式4-4の項目ごとに番号を付して整理するとともに、必要に応じ積算根拠を付記する。また、日付、支払者、内容(明細)が確認できる書類を添付する。

別記様式1-1

第 号  
令和 年 月 日

一般財団法人 地域創造  
理事長 氏 名 様

(申請者)

地方公共団体等の長 印

令和7年度地域の文化・芸術活動助成事業 事業申請書

標記の件について、別紙のとおり創造プログラム（一般分）を実施したいので、助成されるよう申請します。

申請者 連絡先	住 所	〒			
		住所			
	担当部課名				
	担当者職氏名	職名		氏名	
	電話番号				
	F A X				
	メールアドレス				

※確認事項等が発生した場合に直接ご対応いただける方の連絡先を記入して下さい。

別記様式1-2

## 創造プログラム（一般分）申請概要書

<b>申請者</b>	団 体 名						
	代表者職氏名						
	所在自治体	都道府県					
		<input type="checkbox"/> 申請者が都道府県または都道府県に係る指定管理者、特定公益法人、実行委員会等である場合は <input checked="" type="checkbox"/>					
	特別区、市町村						
<b>事業実施者</b>	団 体 名						
	代表者職氏名						
	事務局所在地 連絡先	〒					
		住所					
		TEL :		フリガナ 担当者氏名			
	区 分		地方公共団体	※ 該当する区分の左欄に「○」を付けてください。			
		特定指定管理者					
		一般指定管理者					
		特定公益法人					
		実行委員会等					
<b>事業名称</b>							
<b>分野</b>		※音楽、演劇・ダンス、伝統芸能、美術・工芸、その他のいずれかを記入					
<b>事業の目的・趣旨</b>							
<b>事業の概要 及びスケジュール (準備段階を含む)</b>							
	スケジュール						
<b>助成申請額</b>	円 ※ 詳細は別記様式1-3のとおり						
<b>令和7年度開催予定時期、日数、公演数等</b>  ※ 有料無料を明示すること。	公演・展覧会						
	時期						
	内容						
	料金						
	公演回数		日		公演	合計	

別記様式1-2

<p><b>会場</b></p> <p>※ 2会場以上で開催する場合、一覧表を別表として添付してください。</p>	<p>会場の名称</p>	
		<p>会場を管理する団体等の名称：</p>
	<p>収容定数</p>	<p>人</p>
	<p>公立文化施設以外の施設・場所を利用する場合は、その理由（一般分・企画制作力向上特別のみ記載）</p>	
<p>出演・参加創造者（団体）名及び選定理由等</p>	<p>出演・参加創造者名</p>	<p>選定理由及び事業参画の内容</p>
<p>事業に協力を得る団体・企業等</p>	<p>名称</p>	<p>協力方式・内容</p>
<p>自主性</p>	<p>1. 事業企画の具体的な経緯</p>	
	<p>2. 制作実施の体制 ※ 該当するものの左欄に「○」を付けて下さい。</p>	
		<p>自主制作 （すべて自ら制作実施する）</p>
		<p>買取公演 （業者・団体等から購入し、事業実施者が実施する）</p>
		<p>一部業者委託（業者・団体等に制作を一部委託する）                      ※ 委託する内容を記入して下さい。</p>

別記様式1-2

<p style="text-align: center;"><b>審査判断材料</b></p> <p>※当てはまる場合のみ 該当する項目を記載</p>	<p>1. 地域の人材を育成する観点から、アーティスト等の提案に基づき企画制作されている場合、その内容と経緯を具体的に記載してください。</p>
	<p>2. 表現の多様性を理解できるようなジャンル間のコラボレーションがある場合は、その内容と意義を具体的に記載してください。</p>

## 創造プログラム 助成対象事業経費の内訳(予定)

### 1 財源内訳(予定)

- 事業実施者が、地方公共団体、特定指定管理者、特定公益法人の場合は、「申請者の列のみ記入」してください。
- 事業実施者が、一般指定管理者、実行委員会等の場合は、「申請者」の列及び「事業実施者」の列のいずれも記入してください。

項 目	金 額(円)		備 考
	申請者 (地方公共団体 特定指定管理者 特定公益法人)	事業実施者 (一般指定管理者 実行委員会等)	
入場料等収入 (入場料・参加料等) (A)			※ 詳細を後段「3」に記入して下さい。 申請者の(A) + 事業実施者の(A) = 後段「3」の(1)(2)(3)の合計
寄付金、協賛金、 助成金、補助金等 (B)			※ 詳細は後段「4」に記入して下さい。 ※ <u>申請者及び地域創造以外の団体からの寄付金等</u> を記入
申請者からの 負担金・補助金等 (C)	/		※ 事業実施者が、 <u>一般指定管理者又は実行委員会等の場合</u> のみ記入 ※ (C) = 申請者の(F) = (H) <sup>※1</sup> ≥ (D)
助成申請額 (D)	0	/	※ 要綱及び以下を参照して算定した額の <u>10万円未満を切り捨て</u> て下さい。  【事業実施者】地方公共団体、特定指定管理者、特定公益法人 (D) = ((G) <sup>※2</sup> - 申請者の(A)) × 助成率  【事業実施者】一般指定管理者 (D) = ((G) <sup>※2</sup> - 事業実施者の(A)) × 助成率  【事業実施者】実行委員会等 (D) = ((H) <sup>※1</sup> - 申請者の(A)) × 助成率
自己財源 (E)			/
合 計 (F)			【事業実施者】地方公共団体、特定指定管理者、特定公益法人 申請者の(F) = (G) <sup>※2</sup>  【事業実施者】一般指定管理者、実行委員会等 申請者の(F) = (H) <sup>※1</sup> 事業実施者の(F) = (G) <sup>※2</sup>

※1 (H)は、次ページ「2 支出内訳」の「負担金又は補助金等(H)」欄を示す。

※2 (G)は、次ページ「2 支出内訳」の「合計(G)」欄を示す。

別記様式1-3-1

**2 支出内訳（予定）**

- **事業実施者の支出予定額**に基づき記入してください。
- 事業実施者が一般指定管理者、実行委員会等の場合、**申請者の負担額を最下段（H）に記入**してください。

項 目	金額(円)	内 訳 明 細
出演費又は 展示品等借上料		
音楽・文芸費		
設営・舞台費		
謝金・旅費 ・通信費		
宣伝・印刷費		
記録費		
保険料		
企画・ 制作費	直営	
	委託	
合 計 (G)		<b>【事業実施者】</b> 地方公共団体、特定指定管理者、特定公益法人 (G)=申請者の(F) <sup>※1</sup> <b>【事業実施者】</b> 一般指定管理者、実行委員会等 (G)=事業実施者の(F) <sup>※1</sup>

《事業実施者が一般指定管理者、又は実行委員会等の場合に記入》

負担金 又は補助金等 (H)		※ <b>申請者の負担額</b> を記入 ※ (H)=申請者の(F) <sup>※1</sup>
----------------------	--	---

※1 (F)は、前ページ「1 財源内訳」の「合計(F)」欄を示す。

別記様式1-3-1

3 (A)の入場料等収入の明細

● 以下の(1)から(3)の合計額を「1 財源内訳(予定)」の(A)欄に記入してください。

(1) 公演等の場合の入場料

席種	設定単価 (a)	収容定数 (b)	設定席数 (c)	入場見込席数 (d)	入場料収入見込額 (a)×(d)
	円	席	席	席	円
	円	席	席	席	円
	円	席	席	席	円
	円	席	席	席	円
	円	席	席	席	円
	円	席	席	席	円
	円	席	席	席	円
	円	席	席	席	円
	円	席	席	席	円
	円	席	席	席	円
招待席		席	席	席	
計		席	席	席	円

※ 入場見込率65%として算定してください( $d = c \times 0.65$ )。  
【設定席数(c)の設定根拠】

(2) 展覧会等の場合の入場料

名称	設定単価 (a)	入場見込数 (b)	入場料収入見込額 (a)×(b)	備考
	円	人	円	
	円	人	円	
	円	人	円	
	円	人	円	
	円	人	円	
計		人	円	

※ 美術館等を会場とする場合は、類似する事業の実績等を参考に算出してください。

(3) 参加料・図録販売収入等 (下記に算定根拠と収入見込額を記入してください。)

参加料等合計	円
積算根拠	

4 (B)の寄付金、協賛金、助成金、補助金等の明細

団体名	助成金・補助金等の名称	金額
		円
		円
		円
		円
		円
計		円



## 創造プログラム 複数の地方公共団体が連携して行う事業 助成対象事業経費の内訳(予定)

### 1 創造プログラムにおける連携体制

	幹事	連携する地方公共団体	担当者氏名		
			担当部課名	職名	氏名
連携体制					
※ 幹事団体には、団体名の前に「○」を付けて下さい。					
連携する各地方公共団体の役割					

### 2 助成対象事業経費の算出(予定)

- 実行委員会の財源内訳(予定)を記載してください。

項目	金額(円)	備考
入場料等収入 (入場料・参加料等) (A)		※ 詳細を後段「5」に記入して下さい。 後段「5」の(1)(2)(3)の合計
寄付金、協賛金、 助成金、補助金等 (B)		※ 詳細は後段「6」に記入して下さい。
実行委員会等の 自己財源 (C)		
地方公共団体の 負担金額合計 (D)		※ (D)=助成対象事業経費
合計 (E)	0	※ (E)=(G)*

※ (G)は、「4 助成金額の計算対象となる経費内訳」の「合計(G)」欄を示す。

助成上限額 (F)		※ 自治体の負担金額合計 (D) × 1/2 or 【一般分】 1, 000万円 【地域課題対処特別分】 500万円 のどちらか少ない方
--------------	--	---

別記様式1-3-2

**3 地方公共団体の負担金額の内訳（予定）**

● 自団体及び連携実行委員会等を構成する地方公共団体の負担金額及び助成申請額を記入してください。

地方公共団体等の名称	自己財源（円） ①	助成申請額（円） ② 10万円未満を切り捨ててください。	自治体の負担金額 ①+②
自団体の情報を記入			
		※様式1-2 助成申請額と同額	
他団体の情報を記入			
合 計		※「助成上限額（F）」以内	※「地方公共団体の負担金額合計（D）」欄と同値

※ 助成申請額の合計額が助成上限額（F）を超えないように注意して下さい。

別記様式1-3-2

**4 助成金額の計算対象となる経費内訳（予定）**

● **事業実施者の助成金額の計算対象となる経費の支出予定額**に基づき記入してください。

項 目	金額(円)	内 訳 明 細
出演費又は 展示品等借上料		
音楽・文芸費		
設営・舞台費		
謝金・旅費 ・通信費		
宣伝・印刷費		
記録費		
保険料		
企画・ 制作費	直営	
	委託	
合 計 (G)		(G) = 「2 助成対象事業経費の算出」の「合計(E)」

別記様式1-3-2

5 (A)の入場料等収入の明細

● 以下の(1)から(3)の合計額を「1 財源内訳(予定)」の(A)欄に記入してください。

(1) 公演等の場合の入場料

席種	設定単価 (a)	収容定数 (b)	設定席数 (c)	入場見込席数 (d)	入場料収入見込額 (a)×(d)
	円	席	席	席	円
	円	席	席	席	円
	円	席	席	席	円
	円	席	席	席	円
	円	席	席	席	円
	円	席	席	席	円
	円	席	席	席	円
	円	席	席	席	円
	円	席	席	席	円
	円	席	席	席	円
	円	席	席	席	円
招待席		席	席	席	
計		席	席	席	円

※ 入場見込率65%として算定してください( $d = c \times 0.65$ )。  
【設定席数(c)の設定根拠】

(2) 展覧会等の場合の入場料

名称	設定単価 (a)	入場見込数 (b)	入場料収入見込額 (a)×(b)	備考
	円	人	円	
	円	人	円	
	円	人	円	
	円	人	円	
	円	人	円	
計		人	円	

※ 美術館等を会場とする場合は、類似する事業の実績等を参考に算出してください。

(3) 参加料・図録販売収入等（下記に算定根拠と収入見込額を記入してください。）

参加料等合計	円
積算根拠	

6 (B)の寄付金、協賛金、助成金、補助金等の明細

団体名	助成金・補助金等の名称	金額
		円
		円
		円
		円
		円
計		円

### 創造プログラム（一般分） 事業概要

実施期間等	令和 年度 ～ 令和 年度（ 年間 ） 助成申請（ 年目 ）			
発展性 及び 継続性	事業年度	実施計画（終了した年度は事業概要）	対象事業経費総額(千円)	入場料収入等総額(千円)
	1年目			
	2年目			
	3年目			
	事業終了後の具体的な展開			
モデル性	※ 他の地域の参考となるような工夫を記載してください。 			

別記様式1-4

地域交流	目的			
	日程			
	場所			
	内容	<input type="checkbox"/>	劇場・ホール内での鑑賞・体験サポート	※ 事業に含む内容の左欄に「○」を付けて下さい。 <sup>※1</sup>
		<input type="checkbox"/>	派遣型アウトリーチ（単発・集中型）	
		<input type="checkbox"/>	派遣型アウトリーチ（継続・長期型）	
		<input type="checkbox"/>	連携・協働型アウトリーチ	
		<input type="checkbox"/>	公募型ワークショップ	
<input type="checkbox"/>		その他		
	【概要】			
出演・参加創造者				
対象者				
新規性	1. 申請事業において新たに企画し、制作実施する点			
	2. 事業実績 ※ 地域創造から助成を受けたものを含めて、過去3か年分を記入して下さい。			
	年度	事業分野	事業名称	

※1 アウトリーチについては、地域創造／平成20・21年度調査研究事業「文化・芸術による地域政策に関する調査研究」『新「アウトリーチのすすめ」』P14、15を参照のこと。

## 創造プログラム（企画制作力向上特別分） 事業概要

企画制作力 向上	1. 企画制作力向上にかかる取組や工夫について具体的に記入してください。
	2. 事業成果を周辺地域の公立文化施設等に波及させる手段等を具体的に記入してください。
	※ 過去3年以内に同内容の事業で企画制作力向上特別分の助成を受けた場合は、過去の実施内容を踏まえて工夫した点を記載してください。
継続性	事業完了後（翌年度以降）の具体的な継承・展開
モデル性	※ 他の地域の参考となるような工夫を記載してください。

別記様式1-5

地域交流	目的			
	日程			
	場所			
	内容	<input type="checkbox"/>	劇場・ホール内での鑑賞・体験サポート	※ 事業に含む内容の左欄に「○」を付けて下さい。 ※1
		<input type="checkbox"/>	派遣型アウトリーチ（単発・集中型）	
		<input type="checkbox"/>	派遣型アウトリーチ（継続・長期型）	
		<input type="checkbox"/>	連携・協働型アウトリーチ	
		<input type="checkbox"/>	公募型ワークショップ	
<input type="checkbox"/>		その他		
	【概要】			
出演・参加創造者				
対象者				
新規性	1. 申請事業において新たに企画し、制作実施する点			
	2. 事業実績 ※ 地域創造から助成を受けたものを含めて、過去3か年分を記入して下さい。			
	年度	事業分野	事業名称	

※1 アウトリーチについては、地域創造／平成20・21年度調査研究事業「文化・芸術による地域政策に関する調査研究」『新「アウトリーチのすすめ」』P14、15を参照のこと。



## 創造プログラム（地域課題対処特別分） 事業概要

地域課題	1. 当事業により働きかける地域課題を記入してください。			
地域課題	2. 上記課題の解決に取り組む方法を具体的に記入してください。			
実施期間等	令和 年度 ～ 令和 年度（ 年間 ） 助成申請（ 年目 ）			
発展性 及び 継続性	事業年度	実施計画（終了した年度は事業概要）	対象事業経費総額(千円)	入場料収入等総額(千円)
	1年目			
	2年目			
	3年目			
	事業終了後の具体的な展開			

別記様式1-6

<p>モデル性</p>	<p>※ 地域課題の解決への取組について他の地域の参考となるような工夫を記載してください。</p>		
<p>地域性</p>	<p>※ 地域の文化・芸術の振興に資する点を具体的に記載してください。</p>		
<p>新規性</p>	<p>1. 申請事業において新たに企画し、制作実施する点</p>		
	<p>2. 事業実績 ※ 地域創造から助成を受けたものを含めて、過去3か年分を記入して下さい。</p>		
	<p>年度</p>	<p>事業分野</p>	<p>事業名称</p>

第 号  
令和 年 月 日

一般財団法人 地域創造  
理事長 氏 名 様

地方公共団体の長 印

令和7年度地域の文化・芸術活動助成事業について(副申)

別添の申請事業は、下記の必要性に基づき実施されるものでありますので、当該事業に対して助成していただきますよう当職からもお願いします。

記

公益財団法人等の名称及び地方公共団体の出資の状況 ※ 右に記載する金額を示す資料を添付すること	(名称)	
	基本金等の総額	円 ( 年 月 日現在)
	うち地方公共団体からの出資額	円 (出資割合 %) ( 年 月 日現在)
事業の名称		
設置団体または出資団体における助成申請事業の位置付け・必要性		

フリガナ  
担当者職氏名：

電 話：

F A X：

## 令和7年度地域の文化・芸術活動助成事業 連携プログラム助成要綱

### 1 趣旨

地方公共団体等の自主事業の企画制作能力の向上及び公立文化施設の利活用の推進等を図るため、単独では実施できず、経費削減など連携することにより初めて実施できるもので、本プログラムのために新たに自ら企画し、3以上の地方公共団体等が連携して、共同で制作する公演・展覧会のうち「地域交流プログラム」を伴う事業に助成する。

また、その成果を広く還元するとともに、文化・芸術の振興により、創造性豊かな地域づくりの推進を図るものとする。

なお、「連携プログラム」実施準備のため、前年度に行う企画調査・連絡調整等の取り組みのうち、地域創造が特に認めるもの（以下「連絡調整事業」という。）について助成する。

### 2 対象事業

#### (1) 事業実施者

本プログラムを実施する地方公共団体等は、以下のものをいう。（以下「地方公共団体等」という。）

- ① 地方公共団体（都道府県、市区町村、一部事務組合）
- ② 地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき指定管理者として指定を受け、公の施設の管理を行う次に掲げる法人その他の団体
  - ア 公益財団法人、一般財団法人等のうち、地方公共団体が資本金、基本金その他これらに準ずるものを2分の1以上出資しているもの（以下「特定指定管理者」という。）
  - イ 上記ア以外の法人その他の団体（以下「一般指定管理者」という。）
- ③ 地域における文化・芸術活動の振興に資することを目的として設立された、公益財団法人、一般財団法人等（②を除く。）のうち、地方公共団体が資本金、基本金その他これらに準ずるものを2分の1以上出資している法人で一般財団法人地域創造（以下「地域創造」という。）が特に認めたもの（以下「特定公益法人」という。）
- ④ 地方公共団体、特定指定管理者、特定公益法人が、企画、運営について相当の責任を負う実行委員会等（以下「実行委員会等」という。）

なお、連絡調整事業については、連携する地方公共団体等のうち、代表する1団体に対して助成する。

#### (2) 事業要件

本プログラムで助成する事業は、各申請団体が以下の要件をすべて満たすものとする。

- ① **【自主性】** 連携する地方公共団体等が、自ら主体的に企画し、制作実施するものであること。
- ② **【地域交流】** 公演、展覧会とは別に、アーティスト等による学校や福祉施設等でのアウトリーチ、公募型ワークショップなどの「地域交流プログラム」を実施するものであること。
- ③ **【連携による運営能力向上効果】** 連携することにより、事業制作・運営能力の向上に資

するもので、中核となる幹事団体の主導などにより連携団体間のノウハウの共有・蓄積などの効果が認められるものであること。

- ④ **【連携による経費節減効果】** 連携することにより、経費節減の効果が図られるもので、出演団体の出演料、旅費、広報物等の印刷経費の節減などの効果が認められるものであること。
- ⑤ **【新規性】** 地方公共団体等が、申請に際して新たに企画し、制作実施するものであること。
- ⑥ **【会場】** 公演、展覧会は、原則として、助成申請をする地方公共団体等の区域に所在する公立文化施設を会場とするものであること。
- ⑦ **【入場料】** 公演、展覧会等の開催に際しては、適正な額の入場料、参加料等を徴収すること。

### (3) 対象分野

- ① 音楽分野（クラシック、邦楽など）
- ② 演劇・ダンス分野（演劇、ミュージカル、バレエなど）
- ③ 伝統芸能分野（能、狂言、歌舞伎などの古典芸能のほか、地域で傳承されている芸能など）
- ④ 美術分野（絵画、彫刻・工芸、写真など）
- ⑤ その他（地方公共団体等が制作に関与した映像作品の巡回上映など）

### (4) 事業実施期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

## 3 助成措置

### (1) 助成対象期間

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。ただし、事業実施者が実行委員会等の場合は、当該直接経費の財源として申請者が負担する額とする。

### (3) 助成額

助成額は、次の算式により算出された額と助成上限額とを比較して少ない額を基本とし、予算の範囲内で助成する。

**【助成額】** = (助成対象事業経費－入場料等収入<sup>※</sup>) × 2 / 3

**【助成上限額】** 連携を構成する1地方公共団体等につき500万円、連携する事業全体で3,000万円

連絡調整事業については、連携する地方公共団体等のうち、代表する1団体に対して100万円

※ 利用料金制度を採用していない指定管理者、特定公益法人の場合は、助成対象事業経費から地方公共団体に帰属する入場料等収入を控除した額とする。

## 4 助成に関する手続き

### (1) 事業の申請

事業の助成を希望する地方公共団体等は、別紙2の1に定める書類（以下、「助成申請

書」という。)を以下のとおり提出する。

① 事業実施者が地方公共団体の場合

都道府県及び政令指定都市は直接に、市区町村（政令指定都市を除く。）及び一部事務組合は都道府県を経由して、地域創造に提出する。

② 事業実施者が特定指定管理者又は特定公益法人の場合

出資者である地方公共団体を経由して地域創造に提出する。経由に際し、出資者である地方公共団体の長は副申書を添えることとする。なお、当該地方公共団体が市区町村（政令指定都市を除く。）の場合は、市区町村及び都道府県を経由して地域創造に提出する。

③ 事業実施者が一般指定管理者の場合

設置者である地方公共団体が申請者となり、上記①により提出する。

④ 事業実施者が実行委員会等の場合

企画、運営について相当の責任を負う地方公共団体、特定指定管理者または特定公益法人が申請者となり、上記①または②により提出する。

**(2) 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、助成承認額などを決定し申請者に通知する。なお、本プログラムは、申請に際して3以上の地方公共団体等が連携して実施するものであることを要する。

また、原則として所在する地方公共団体を同じくする申請者からの重複採択を行わない。

**(3) 申請内容の変更承認**

事業実施者は、助成申請書の内容に下記の変更が生じた場合、直ちに別紙2の2に定める書類を地域創造へ提出し、承認を得るものとする（この変更によっても助成額は上記(2)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 公演・展覧会実施会場の変更

イ 事業実施者の変更（代表者の変更は除く）

ウ 助成決定（内定）額に影響のある場合の助成対象事業経費の変更

エ 入場料等の変更

オ 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

**(4) 実績報告**

事業完了の日から起算して60日以内又は令和8年4月15日のいずれか早い日（必着）までに、別紙2の3に定める書類を地域創造へ提出する。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。

**(5) 助成金の交付**

地域創造は、受理した実績報告に基づき、上記(2)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。

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（地方公共団体の会計管理者等、特定指定管理者及び特定公益法人の理事長等の口座）に振り込むものとする。事業実施者が一般指定管理者及び実行委員会等の場合、助成金の振込先は一般指定管理者等ではなく、地方公共団体となるので留意する。

## 5 助成等の表示

事業実施会場及び事業実施に際して作成するチラシ、ポスター、プログラム、チケット、看板、新聞等広告（テレビCMやインターネット上の広告を含む）、図録、映像、報告書等成果物に、地域創造が助成している旨を必ず表示する。

また、必要により、他に地域創造が指定する事項を表示する。

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。

【表示例】 「助成：一般財団法人地域創造」または「助成：（一財）地域創造」

## 6 アンケート調査の実施

事業実施に際しては、アンケート調査を実施し、事業効果の測定及び今後の事業展開の参考とする（連携調整事業を除く）。

## 7 その他

### （1）周知宣伝

地方公共団体等は、広報紙への掲載、地元報道機関への協力依頼など事業の周知宣伝に広範に取り組み、可能な限り多くの住民に鑑賞機会を提供するよう努めるものとする。

### （2）情報提供

地域創造が、全国の地方公共団体に対して行う事業に関する情報提供等のため、資料提供を求めた場合や現地調査を行う場合は、地方公共団体等は協力するものとする。

### （3）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7年度地域の文化・芸術活動助成事業 連携プログラム助成要綱 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、各項目のその他に該当する場合は、申請書の内訳明細欄に詳細を記入する。

## (1) 出演費又は展示品等借上料

指揮料、演奏料、ソリスト出演料、合唱料、俳優等出演料、展示品等借上料、出演費補助、展示補助、会場借上料、その他

## (2) 音楽・文芸費

作曲・編曲料、作詞料、稽古ピアニスト料、調律料、楽譜・楽器借料、写譜料、楽譜制作料、演出料、監修料、振付料、舞台監督料、デザイン料、脚本料、訳詞料、著作権使用料、各種助手料、鑑定料、その他

## (3) 設営・舞台費

会場設営費、展示工作・撤去費、作品運搬費、大道具費、小道具費、衣装費、かつら費、履物費、美粧費、照明費、音響費、効果費、道具運搬費、楽器運搬費、その他

## (4) 謝金・旅費・通信費

編集謝金、原稿執筆謝金、会場整理・警備賃金、出演者等交通費、出演者等宿泊費・日当費、通信連絡費、企画検討委員会等委員謝金、講演講師謝金、調査旅費、出演交渉旅費、手話謝金、その他

## (5) 宣伝・印刷費

広告宣伝費、立看板費、プログラム(点字を含む)印刷費、図録印刷費、台本印刷費、チケット印刷費、チラシ・ポスター印刷費、資料印刷費、チケット販売手数料、その他（書籍購入費は除く）

## (6) 記録費

録画費、録音費、写真費、記録ビデオ作成費、記録DVD作成費、記録活動に必要な消耗品の購入費、その他

## (7) 保険料

催事保険料、楽器搬送保険料、その他

## (8) 企画制作費

## ① 直営

公演・展覧会等の企画・制作に要する経費（振込手数料、印紙代を含む）

## ② 委託

プラン委託料又はプロデュース委託料の性格を持つもの。なお、助成対象事業経費総額の15%程度までとする。



2 次に掲げる経費は助成対象外とする。

- ① 事業実施期間（令和7年4月1日から令和8年3月31日）外に発生した経費
- ② 事業実施者以外の者が支出した経費
- ③ 事業実施者及び申請者が請求者となっている経費  
（例：利用料金（地方自治法第244条の2第8項の規定によるもの）を収受する指定管理者が自ら当該施設を使用して事業を実施した場合に、自身に支払う形となる利用料金等）
- ④ 楽器・備品の購入費
- ⑤ コンクール入賞賞金・賞品等に係る経費
- ⑥ レセプション・パーティに係る経費、打ち上げ費、その他飲食関係費（ケータリングを含む）
- ⑦ 手土産代、記念品代、出演者等への花束代等物品による謝礼費用
- ⑧ 事務局経常費（事務所維持費、職員給与、燃料費等）  
※専ら申請事業に従事する臨時職員の報酬等は企画制作費（直営）として計上して差し支えないが、実績報告時に任用書類や事業実施期間の業務分担表、日報など従事内容・期間が確認できる書類を添付する。  
※燃料費は、事業専用借り上げている車両など事業遂行に不可欠な場合のみ計上できるものとし、実績報告時に使用簿など（使用日時・使用者・走行距離などを確認できる書類）を添付する。
- ⑨ 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

- 令和7年度地域の文化・芸術活動助成事業 連携プログラムに係る各種手続きについては、下記に定める書類に必要事項を記入し提出する。
- 書類の規格はA4判とし、印刷は片面とすること（チラシ、ポスター類及び既存の印刷物は除く）。
- その他参考となる資料を必要に応じて請求する場合があるので、提出する。

#### 1 事業の申請

(1) 共通資料 提出部数 ①～⑤：紙媒体各1部、電子データ各1部、⑥：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 事業概要（別記様式1-4）／「連携調整事業」を申請する団体は、提出不要
- ⑤ 「連絡調整事業」事業概要（別記様式1-5）／「連携調整事業」を申請する団体のみ提出
- ⑥ 添付資料
  - ア 会場パンフレット
  - イ 会場平面図等（申請事業が公演事業の場合は設定券種別区割り座席表等）
  - ウ 申請事業の概要を把握できる企画書・リーフレット等
  - エ 支出内訳の具体的な積算根拠を明示した資料（任意様式）

(2) 必要に応じて提出する資料 提出部数 紙媒体各1部

- ① 申請者が特定指定管理者、特定公益法人の場合
  - ア 副申書（別記様式2）
  - イ 基本財産（当初出資、現基本財産構成等）に関する資料
- ② 事業実施者が指定管理者の場合
  - 指定管理者として指定を受けていることを証する書類
- ③ 事業実施者が実行委員会等の場合
  - ア 規約等
  - イ 実行委員等名簿
  - ウ 組織体系図
  - エ 事業計画
  - オ 予算資料

#### 2 申請内容の変更 提出部数 紙媒体各1部

- ① 事業変更承認申請書（別記様式3-1）
- ② 事業変更の概要（別記様式3-2）
- ③ 当初申請書類を見え消しで訂正したもの

### 3 実績報告

(1) 共通資料 提出部数 ①～④：紙媒体各1部、電子データ各1部、⑤：紙媒体各1部

- ① 実績報告書（別記様式4-1）
- ② 実績概要書（別記様式4-2）
- ③ 助成対象事業経費の内訳（実績）（別記様式4-3）
- ④ 助成対象事業経費の明細及び請求書（又は領収書）の写しの整理表（別記様式4-4）
- ⑤ 添付資料
  - ア チラシ、ポスター、プログラム、チケット、新聞広告等の写し、図録、映像等記録媒体、報告書等成果物、看板等の写真
  - イ 請求書（又は領収書）の写し、各費目の具体的な積算根拠を明示した資料（別紙1参照）
  - ウ アンケートの様式及び集計結果
  - エ 連携団体全体の運営能力向上に効果が出る取り組みの実施資料
  - オ その他参考となる資料

(2) 必要に応じて提出する資料 提出部数 紙媒体各1部

- ① 事業実施者が一般指定管理者の場合
  - 一般指定管理者に対して申請者が助成対象事業経費として支出した金額を証明できる書類の写し
- ② 事業実施者が実行委員会等の場合
  - ア 実行委員会等に対して申請者が助成対象事業経費として支出した金額を証明できる書類の写し
  - イ 実行委員会等の収支決算書

### 4 提出先

(1) 申請に当たっては、助成要綱4の(1)により提出を行う（ただし、助成決定（内定）後の事業内容の変更承認申請及び実績報告は、申請者が直接地域創造へ送付するものとする。）。

- 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 助成担当あて
- ② 電子データ
  - メールアドレス： josei@jafra.or.jp

## 令和7年度地域の文化・芸術活動助成事業 連携プログラム留意事項

### 1 対象事業

#### (1) 事業要件

##### ① [自主性]

連携する各地方公共団体等が自ら主体的に企画し、制作実施するものと認められるものであることを要し、企画会社などから持ち込まれたもの、連携する各地方公共団体等による企画や制作実施が認められないものは対象としない。

##### ② [地域交流]

ア 以下のようなケースは、たとえ地域住民が参加しても交流とは言い難いので留意する。

- ・ シンポジウム、セミナー、講演会など一方通行的であるもの
- ・ 場内整理や、チケット切りなど当日のみのボランティア参加的であるもの

イ 事業概要（別記様式1-4）「地域交流」欄にある「その他」の例としては、ある一定期間実施されるワークショップなどの成果を踏まえ、本公演とは別で市民参加型の公演事業を実施する場合などが考えられる。

##### ③ [連携による運営能力向上効果]及び[連携による経費節減効果]

ア 幹事団体主導による研修会等、連携団体全体の運営能力向上に効果が出る取り組みが実施され、連携団体全体の運営・事業制作能力の向上が図られるものであること。

イ 連携によって、出演団体の出演料、旅費・交通費、広報物等の印刷経費の軽減など経済的な効率化などの具体的な効果が図られるものであること。

##### ④ [新規性]

本プログラムのために新たに企画し、制作実施するものであることを要し、過年度に同芸術団体かつ同演目の公演・コンサート等を実施しているなど、申請者の既存事業及び定着事業は対象としない。

##### ⑤ [会場]

以下のようなケースで、当該公立文化施設以外の施設・場所での実施が最適と地域創造が認められた場合は、当該施設・場所で開催できるものとする。

- ・ 助成申請をする地方公共団体等の区域に公立文化施設が存在しない場合
- ・ 助成申請をする地方公共団体等の区域に所在する公立文化施設における開催が不可能である場合

##### ⑥ [入場料]

公立文化施設の利活用の活性化を図るために、有料で行われる公演、展覧会等を対象とすることから、チャリティーを目的とする事業、助成期間を通じて参加料無料のワークショップ等のみを実施する事業などは対象としない。また、入場料が著しく安価であるものや無料招待の割合が著しく多いものは、適正とは言い難いので留意する。

#### (2) 事業実施期間

令和7年度に申請の対象となる期間は、令和7年4月1日以降に実施し、令和8年3月31日までに完了する部分とする。

なお、連絡調整事業を申請する場合は、実施準備する令和8年度事業の概要を可能な限り

明確に記入する。

## 2 助成措置

助成額は、次の算式により算出された額と助成上限額とを比較して少ない額を基本とし、予算の範囲内で助成する。

$$\text{【助成額} = (\text{助成対象事業経費} - \text{入場料等収入}) \times 2 / 3 \text{】}$$

### ① 入場料等収入

入場料・参加料収入及び有料頒布する図録・パンフレット等の販売収入をいう。

ア 申請時に入場料収入を算定するに当たっては、入場見込率を設定席数（複数公演の場合には延席数）の65%とする。また、美術館等を会場とする場合は、類似する事業の実績等を参考に算出する。

イ チケット販売手数料等は入場料等収入と相殺せず、経費として計上する。

### ② 事業実施者が実行委員会等で、入場料等収入が当該実行委員会等に帰属する場合

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の財源として申請者が負担する額）から当該入場料等収入を控除する必要はない。

### ③ 事業実施者が指定管理者、特定公益法人で、利用料金制度を採用していない場合

助成対象事業経費から地方公共団体に帰属する入場料等収入を控除する。

## 3 助成事業の申請

### (1) 申請時の書類提出の流れ

別紙2の1事業の申請に定める書類の提出の流れは、以下のとおり。

#### ① 申請者が地方公共団体の場合

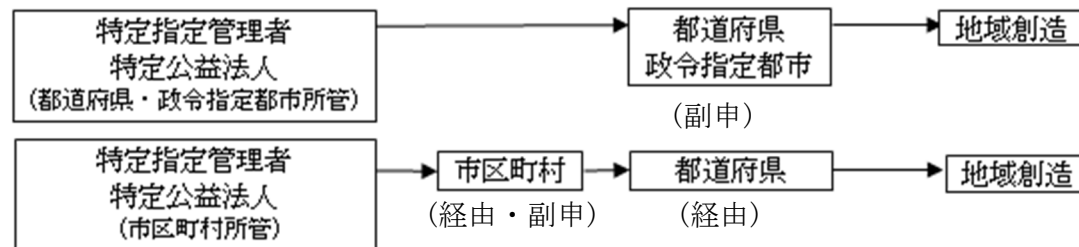
ア 都道府県・政令指定都市



イ 市区町村（政令指定都市を除く。）、一部事務組合



#### ② 申請者が特定指定管理者、特定公益法人の場合



※一般指定管理者が事業実施者の場合、申請者は地方公共団体。実行委員会等が事業実施者の場合、地方公共団体、特定指定管理者又は特定公益法人が申請者となる。

※別紙2の「2 申請内容の変更」及び別紙2の「3 実績報告」は申請者が直接地域創造に書類を提出する。

(2) 添付資料「エ 支出内訳の具体的な積算根拠を明示した資料」の例

別記様式1-3の「2 支出内訳(予定)」に計上した金額について、できるだけ具体的・詳細に積算根拠を示す。様式は任意で、複数ページにわたってもかまわない(見積書等の添付も可)。

項目	金額(円)	内容及び積算根拠	
出演費又は 展示品等 借上料	5,000,000	俳優等出演料	〇〇〇円×〇人×〇公演=〇〇〇〇円 △△△円×△人×△公演=△△△△円
		会場借上料	□□□円×□日=□□□□円
設営・ 舞台費	2,000,000	大道具費	材料費 〇〇〇円×〇個=〇〇〇〇円 材料費 △△△円×△個=△△△△円 人件費 □□□円×□人×□日=□□□□円
		小道具費	〇〇〇円×〇個=〇〇〇〇円 △△△円×△個=△△△△円
		衣装費	□□□円×□着=□□□□円
		照明費	機材費 〇〇〇円×〇日=〇〇〇〇円 人件費 △△△円×△人×△日=△△△△円
		音響費	機材費 〇〇〇円×〇日=〇〇〇〇円 人件費 △△△円×△人×△日=△△△△円
		運搬費	□□□円×□回=□□□□円
謝金・旅費 ・通信費	500,000	会場整理賃金	〇〇〇円×〇人×〇日=〇〇〇〇円
		出演者等交通費	△△△円×△人×△回=△△△△円 □□□円×□人×□回=□□□□円
		出演者等宿泊費	〇〇〇円×〇人×〇泊=〇〇〇〇円 △△△円×△人×△泊=△△△△円
		調査旅費	□□□円×□人×□回=□□□□円
		通信費	〇円×〇〇通+△円×△△通=□□□□円
宣伝・ 印刷費	1,000,000	チラシ印刷費	〇円×〇〇〇枚=〇〇〇〇円
		ポスター印刷費	△円×△△△枚=△△△△円
		広告料	新聞広告 □□□円×□回=□□□□円
記録費	250,000	写真費	〇〇〇円(撮影〇〇枚)×〇公演=〇〇〇〇円
		記録DVD作成費	△△△円(撮影・編集)×△公演=△△△△円
企画制作費	250,000	プラン委託料	□□□□円
合計	9,000,000		

4 実績報告

(1) 事業の概要・成果

別記様式4-2の「1 事業の概要」及び「2 事業の成果等」については、公開されることを前提として、数字データを活用するなど可能な限り具体的にその成果を記入する。

## (2) 添付資料

報告書等成果物には、CD、DVDなど視聴覚資料を含む。また、地域創造が助成している旨は、位置・大きさ等は問わないが必ず表示すること。表示のない場合、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。

請求書等の写しは、別記様式4-4の項目ごとに番号を付して整理するとともに、必要に応じ積算根拠を付記すること。また、日付、支払者、内容(明細)が確認できる書類を添付する。

第 号  
令和 年 月 日

一般財団法人 地域創造  
理事長 氏 名 様

(申請者)

地方公共団体等の長 印

令和7年度地域の文化・芸術活動助成事業 事業申請書

標記の件について、別紙のとおり連携プログラムを実施したいので、助成されるよう申請します。

申請者連絡先	住 所	〒			
		住所			
	担当部課名				
	担当者職氏名	職名		氏名	
	電話番号				
	F A X				
	メールアドレス				

※確認事項等が発生した場合に直接ご対応いただける方の連絡先を記入して下さい。



## 連携プログラム 申請概要書

<b>申請者</b>	団体名				
	代表者職氏名				
	所在自治体	都道府県			
		<input type="checkbox"/> 申請者が都道府県または都道府県に係る指定管理者、特定公益法人、実行委員会等である場合は <input checked="" type="checkbox"/>			
	特別区、市町村				
<b>事業実施者</b>	団体名				
	代表者職氏名				
	事務局所在地 連絡先	〒			
		住所			
		Tel :		フリガナ 担当者氏名	
	区 分	<input type="checkbox"/>	地方公共団体	※ 該当する区分の左欄に「○」を付けてください。	
<input type="checkbox"/>		特定指定管理者			
<input type="checkbox"/>		一般指定管理者			
<input type="checkbox"/>		特定公益法人			
<input type="checkbox"/>		実行委員会等			
<b>事業名称</b>					
<b>分野</b>		※音楽、演劇・ダンス、伝統芸能、美術・工芸、その他のいずれかを記入			
<b>事業の目的・趣旨</b>					
<b>事業の概要 及びスケジュール (準備段階を含む)</b>	スケジュール				
<b>助成申請額</b>	円 ※ 詳細は別記様式1-3のとおり				
<b>令和7年度開催予定 時期、日数、公演数等</b>  ※ 有料無料を明示すること。	公演・展覧会				
	時期				
	内容				
	料金				
		公演回数	日	公演	合計

別記様式1-2

<p><b>会場</b></p> <p>※ 2会場以上で開催する場合、一覧表を別表として添付してください。</p>	<p>会場の名称</p>	<p>会場を管理する団体等の名称：</p>
	<p>収容定数</p>	<p>人</p>
	<p>公立文化施設以外の施設・場所を利用する場合は、その理由</p>	
	<p> </p>	
<p>出演・参加創造者(団体)名及び選定理由等</p>	<p>出演・参加創造者名</p>	<p>選定理由及び事業参画の内容</p>
	<p> </p>	<p> </p>
	<p> </p>	<p> </p>
	<p> </p>	<p> </p>
<p>事業に協力を得る団体・企業等</p>	<p>名称</p>	<p>協力方式・内容</p>
	<p> </p>	<p> </p>
	<p> </p>	<p> </p>
	<p> </p>	<p> </p>
<p>自主性</p>	<p>1. 事業企画の具体的な経緯</p>	
	<p> </p>	
	<p>2. 制作実施の体制 ※ 該当するものの左欄に「○」を付けて下さい。</p>	
	<p>自主制作 (すべて自ら制作実施する)</p>	<p> </p>
<p>買取公演 (業者・団体等から購入し、事業実施者が実施する)</p>	<p> </p>	
<p>一部業者委託 (業者・団体等に制作を一部委託する) ※ 委託する内容を記入して下さい。</p>	<p> </p>	

## 連携プログラム 助成対象事業経費の内訳(予定)

### 1 財源内訳(予定)

- 事業実施者が、地方公共団体、特定指定管理者、特定公益法人の場合は、**「申請者」の列のみ記入**してください。
- 事業実施者が、一般指定管理者、実行委員会等の場合は、「申請者」の列及び「事業実施者」の列の**いずれも記入**してください。

項 目	金 額(円)		備 考
	申請者 (地方公共団体 特定指定管理者 特定公益法人)	事業実施者 (一般指定管理者 実行委員会等)	
入場料等収入 (入場料・参加料等) (A)			※ 詳細を後段「3」に記入して下さい。 申請者の(A)+事業実施者の(A)=後段「3」の(1)(2)(3)の合計
寄付金、協賛金、 助成金、補助金等 (B)			※ 詳細は後段「4」に記入して下さい。 ※ <u>申請者及び地域創造以外の団体からの寄付金等</u> を記入
申請者からの 負担金・補助金等 (C)	/		※ 事業実施者が、 <u>一般指定管理者又は実行委員会等の場合</u> のみ記入 ※ (C) = 申請者の(F) = (H) <sup>*1</sup> ≥ (D)
助成申請額 (D)	0	/	※ 要綱及び以下を参照して算定した額の <u>10万円未満を切り捨て</u> て下さい。 <b>【事業実施者】</b> 地方公共団体、特定指定管理者、特定公益法人 (D) = ((G) <sup>*2</sup> - 申請者の(A)) × 助成率 <b>【事業実施者】</b> 一般指定管理者 (D) = ((G) <sup>*2</sup> - 事業実施者の(A)) × 助成率 <b>【事業実施者】</b> 実行委員会等 (D) = ((H) <sup>*1</sup> - 申請者の(A)) × 助成率
自己財源 (E)			/
合 計 (F)			<b>【事業実施者】</b> 地方公共団体、特定指定管理者、特定公益法人 申請者の(F) = (G) <sup>*2</sup> <b>【事業実施者】</b> 一般指定管理者、実行委員会等 申請者の(F) = (H) <sup>*1</sup> 事業実施者の(F) = (G) <sup>*2</sup>

※1 (H)は、次ページ「2 支出内訳」の「負担金又は補助金等(H)」欄を示す。

※2 (G)は、次ページ「2 支出内訳」の「合計(G)」欄を示す。

別記様式1-3

**2 支出内訳（予定）**

- **事業実施者の支出予定額**に基づき記入してください。
- 事業実施者が一般指定管理者、実行委員会等の場合、**申請者の負担額を最下段（H）に記入**してください。

項 目	金額(円)	内 訳 明 細
出演費又は 展示品等借上料		
音楽・文芸費		
設営・舞台費		
謝金・旅費 ・通信費		
宣伝・印刷費		
記録費		
保険料		
企画・ 制作費	直営	
	委託	
合 計 (G)		<b>【事業実施者】</b> 地方公共団体、特定指定管理者、特定公益法人 (G) = 申請者の(F) <sup>※1</sup> <b>【事業実施者】</b> 一般指定管理者、実行委員会等 (G) = 事業実施者の(F) <sup>※1</sup>

《事業実施者が一般指定管理者、又は実行委員会等の場合に記入》

負担金 又は補助金等 (H)		※ <b>申請者の負担額</b> を記入 ※ (H) = 申請者の(F) <sup>※1</sup>
----------------------	--	---

※1 (F)は、前ページ「1 財源内訳」の「合計(F)」欄を示す。

別記様式1-3

3 (A)の入場料等収入の明細

● 以下の(1)から(3)の合計額を「1 財源内訳(予定)」の(A)欄に記入してください。

(1) 公演等の場合の入場料

席種	設定単価 (a)	収容定数 (b)	設定席数 (c)	入場見込席数 (d)	入場料収入見込額 (a)×(d)
	円	席	席	席	円
	円	席	席	席	円
	円	席	席	席	円
	円	席	席	席	円
	円	席	席	席	円
	円	席	席	席	円
	円	席	席	席	円
	円	席	席	席	円
	円	席	席	席	円
	円	席	席	席	円
	円	席	席	席	円
招待席		席	席	席	
計		席	席	席	円

※ 入場見込率65%として算定してください( $d = c \times 0.65$ )。

【設定席数(c)の設定根拠】

(2) 展覧会等の場合の入場料

名称	設定単価 (a)	入場見込数 (b)	入場料収入見込額 (a)×(b)	備考
	円	人	円	
	円	人	円	
	円	人	円	
	円	人	円	
	円	人	円	
計		人	円	

※ 美術館等を会場とする場合は、類似する事業の実績等を参考に算出してください。

(3) 参加料・図録販売収入等 (下記に算定根拠と収入見込額を記入してください。)

参加料等合計	円
積算根拠	

4 (B)の寄付金、協賛金、助成金、補助金等の明細

団体名	助成金・補助金等の名称	金額
		円
		円
		円
		円
		円
計		円

### 連携プログラム 事業概要

助成申請	年目	※ 2年目は前年度に連絡調整事業を実施した場合のみ該当			
連携体制	幹事	連携する他の団体名	担当者職氏名		
			担当部課名	職名	氏名
※ 連携の幹事団体には、団体名の前に「○」を付けて下さい。					
連携する他の団体との関わり方					
連携団体 全体の運 営能力向 上に効果 が出る取 り組み	スケジュール	概要			
運営能力 向上効果	※ 連携することによる事業制作・運営能力の向上を具体的に記入して下さい。				
経費節減 効果	※ 連携することによる経費節減を具体的に記入して下さい。				

別記様式1-4

地域交流	目的			
	日程			
	場所			
	内容	<input type="checkbox"/>	劇場・ホール内での鑑賞・体験サポート	※ 事業に含む内容の左欄に「○」を付けて下さい。※ <sup>1</sup>
		<input type="checkbox"/>	派遣型アウトリーチ（単発・集中型）	
		<input type="checkbox"/>	派遣型アウトリーチ（継続・長期型）	
		<input type="checkbox"/>	連携・協働型アウトリーチ	
		<input type="checkbox"/>	公募型ワークショップ	
<input type="checkbox"/>		その他		
	【概要】			
	出演・参加創造者			
	対象者			
新規性	1. 申請事業において新たに企画し、制作実施する点			
	2. 事業実績 ※ 地域創造から助成を受けたものを含めて、過去3か年分を記入して下さい。			
	年度	事業分野	事業名称	

※1 アウトリーチについては、地域創造／平成20・21年度調査研究事業「文化・芸術による地域政策に関する調査研究」『新[アウトリーチのすすめ]』P14、15を参照のこと。

連携プログラム「連絡調整事業」 事業概要

連携体制	連携する他の団体名	令和8年度事業の予定規模	
		助成対象事業経費総額（千円）	助成申請額（千円）
連携する団体の関わり方			
運営能力向上効果	※ 連携することによる事業制作・運営能力の向上を具体的に記入して下さい。		
経費節減効果	※ 連携することによる経費節減を具体的に記入して下さい。		
実施準備のための企画調査・連絡調整等の取り組み	スケジュール	概要	



別記様式1-5

新規性	1. 申請事業において新たに企画し、制作実施する点			
	2. 事業実績 ※ 地域創造から助成を受けたものを含めて、過去3か年分を記入して下さい。			
	団体名	年度	事業分野	事業名称

第 号  
令和 年 月 日

一般財団法人 地域創造  
理事長 氏 名 様

地方公共団体の長 印

令和7年度地域の文化・芸術活動助成事業について(副申)

別添の申請事業は、下記の必要性に基づき実施されるものでありますので、当該事業に対して助成していただきますよう当職からもお願いします。

記

公益財団法人等の名称及び地方公共団体の出資の状況 ※ 右に記載する金額を示す資料を添付すること	(名称)	
	基本金等の総額	円 ( 年 月 日現在)
	うち地方公共団体からの出資額	円 (出資割合 %) ( 年 月 日現在)
事業の名称		
設置団体または出資団体における助成申請事業の位置付け・必要性		

フリガナ  
担当者職氏名：

電 話：

F A X：

## 令和7年度地域の文化・芸術活動助成事業 研修プログラム助成要綱

### 1 趣旨

地方公共団体等の自主事業の企画制作能力の向上及び公立文化施設の利活用の推進等を図るため、公立文化施設等の企画・運営に携わる者及び「地域文化コーディネーター」など地域の文化・芸術活動を担う者のスキルの向上、ノウハウの習得などを旨とする、地方公共団体等が自ら主体的に企画・実施する実践的な人材育成事業に助成する。

また、その成果を広く還元するとともに、文化・芸術の振興により、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

本プログラムを実施する地方公共団体等は、以下のものをいう。（以下「地方公共団体等」という。）

- ① 地方公共団体（都道府県、市区町村、一部事務組合）
- ② 地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき指定管理者として指定を受け、公の施設の管理を行う次に掲げる法人その他の団体
  - ア 公益財団法人、一般財団法人等のうち、地方公共団体が資本金、基本金その他これらに準ずるものを2分の1以上出資しているもの（以下「特定指定管理者」という。）
  - イ 上記ア以外の法人その他の団体（以下「一般指定管理者」という。）
- ③ 地域における文化・芸術活動の振興に資することを目的として設立された、公益財団法人、一般財団法人等（②を除く。）のうち、地方公共団体が資本金、基本金その他これらに準ずるものを2分の1以上出資している法人で一般財団法人地域創造（以下「地域創造」という。）が特に認めたもの（以下「特定公益法人」という。）
- ④ 地方公共団体、特定指定管理者、特定公益法人が、企画、運営について相当の責任を負う実行委員会等（以下「実行委員会等」という。）

#### (2) 事業要件

本プログラムで助成する事業は、以下の要件をすべて満たすものとする。

- ① **【自主性】** 地方公共団体等が、自ら主体的に企画し、実施するものであること。
- ② **【対象者】** 地域における文化・芸術環境づくりを担う者以下のア～オを対象とするものであること。
  - ア 地方公共団体で文化行政を担う者
  - イ 公立文化施設に携わる者
  - ウ 公立文化施設と連携して「地域交流プログラム」などを実施する学校の教員、福祉施設の職員、NPOなど
  - エ 「地域文化コーディネーター」として、地域と文化・芸術活動とをつなぐ活動をする者
  - オ 上記ア～エに該当しない地方公共団体の職員
- ③ **【実践性】** 実践的な内容を伴う研修であること。
  - ア ワークショップ、アウトリーチなどの体験型プログラム
  - イ 少人数によるグループ討議、フィールドワークなど受講者の主体的参加を伴う双方向型プログラム

ウ 研修期間が、2日以上となるものであること。

④ **【モデル性】** 他の地域の参考となるような研修であること。

(注) アーティストによる質の高い創作活動に直接触れることで参加者の感受性、コミュニケーション能力を引き出す等の幅広い効果が期待される「地域交流プログラム」を同プログラム未実施の公立文化施設等に普及することを主たる目的とし、同プログラムの実務を担うことが期待される担当者等に対して導入の動機を与えるための効果的な普及活動を内容とする事業については、③の要件の一部を満たさないものについても対象とする。

※ 当財団が実施している「地域創造フェスティバル」を参考にされたい。

(3) **事業実施期間**

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

3 **助成措置**

(1) **助成対象期間**

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。ただし、事業実施者が実行委員会等の場合は、当該直接経費の財源として申請者が負担する額とする。

(3) **助成額**

助成額は、次の算式により算出された額と助成上限額とを比較して少ない額を基本とし、予算の範囲内で助成する。

【助成額】 = (助成対象事業経費 - 参加料等収入<sup>※</sup>) × 2 / 3

【助成上限額】 200万円

※ 利用料金制度を採用していない指定管理者、特定公益法人の場合は、助成対象事業経費から地方公共団体に帰属する参加料等収入を控除した額とする。

4 **助成に関する手続き**

(1) **事業の申請**

事業の助成を希望する地方公共団体等は、別紙2の1に定める書類（以下、「助成申請書」という。）を以下のとおり提出する。

① 事業実施者が地方公共団体の場合

都道府県及び政令指定都市は直接に、市区町村（政令指定都市を除く。）及び一部事務組合は都道府県を経由して、地域創造に提出する。

② 事業実施者が特定指定管理者又は特定公益法人の場合

出資者である地方公共団体を経由して地域創造に提出する。経由に際し、出資者である地方公共団体の長は副申書を添えることとする。なお、当該地方公共団体が市区町村（政令指定都市を除く。）の場合は、市区町村及び都道府県を経由して地域創造に提出する。

③ 事業実施者が一般指定管理者の場合

設置者である地方公共団体が申請者となり、上記①により提出する。

④ 事業実施者が実行委員会等の場合

企画、運営について相当の責任を負う地方公共団体、特定指定管理者または特定公益法人が申請者となり、上記①または②により提出する。

(2) **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、助成承認額などを決定

し申請者に通知する。

### (3) 申請内容の変更承認

事業実施者は、助成申請書の内容に下記の変更が生じた場合、直ちに別紙2の2に定める書類を地域創造へ提出し、承認を得るものとする（この変更によっても助成額は上記(2)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の変更
- ウ 参加料等の変更
- エ 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が必要とする変更

### (4) 実績報告

事業完了の日から起算して60日以内又は令和8年4月15日のいずれか早い日（必着）までに、別紙2の3に定める書類を地域創造へ提出する。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。

### (5) 助成金の交付

地域創造は、受理した実績報告に基づき、上記(2)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。

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（地方公共団体の会計管理者等、特定指定管理者及び特定公益法人の理事長等の口座）に振り込むものとする。事業実施者が一般指定管理者及び実行委員会等の場合、助成金の振込先は一般指定管理者等ではなく、地方公共団体となるので留意する。

## 5 助成等の表示

事業実施会場及び事業実施に際して作成するチラシ、ポスター、研修用資料、チケット、看板、新聞等広告（テレビCMやインターネット上の広告を含む）、映像、報告書等成果物に、地域創造が助成している旨を必ず表示する。

また、必要により、他に地域創造が指定する事項を表示する。

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」または「助成：（一財）地域創造」

## 6 アンケート調査の実施

事業実施に際しては、アンケート調査を実施し、事業効果の測定及び今後の事業展開の参考とする。

## 7 その他

### (1) 周知宣伝

地方公共団体等は、関係機関・団体へ通知するなど事業の周知宣伝にきめ細やかに取り組み、可能な限り多くの対象者に研修の機会を提供するよう努める。

### (2) 情報提供

地域創造が、全国の地方公共団体に対して行う事業に関する情報提供等のため、資料提供を

求めた場合や現地調査を行う場合は、地方公共団体等は協力する。

**(3) 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。

## 別紙 1

### 助成対象事業に係る直接経費

令和7年度地域の文化・芸術活動助成事業 研修プログラム助成要綱 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。

(1) 会場借上料

(2) 謝金・旅費・通信費

講師等謝金(講師に係る交通費及び宿泊・日当費を含む。)、打合せ旅費、通信連絡費

(3) 宣伝・印刷費

チラシ・ポスター印刷費、研修用資料の印刷製本費(ただし、書籍購入費は除く。)

(4) 保険料

催事保険料

2 次に掲げる経費は助成対象外とする。

① 事業実施期間(令和7年4月1日から令和8年3月31日)外に発生した経費

② 事業実施者以外の者が支出した経費

③ 事業実施者及び申請者が請求者となっている経費

(例:利用料金(地方自治法第244条の2第8項の規定によるもの)を収受する指定管理者が自ら当該施設を使用して事業を実施した場合に、自身に支払う形となる利用料金等)

④ 楽器・備品の購入費

⑤ コンクール入賞賞金・賞品等に係る経費

⑥ レセプション・パーティに係る経費、打ち上げ費、その他飲食関係費(ケータリングを含む)

⑦ 手土産代、記念品代、出演者等への花束代等物品による謝礼費用

⑧ 事務局経常費(事務所維持費)

⑨ 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

- 令和7年度地域の文化・芸術活動助成事業 研修プログラムに係る各種手続きについては、下記に定める書類に必要事項を記入し提出する。
- 書類の規格はA4判とし、印刷は片面とする（チラシ、ポスター類及び既存の印刷物は除く）。
- その他参考となる資料を必要に応じて請求する場合がありますので、提出する。

## 1 事業の申請

## (1) 共通資料 提出部数 ①～④：紙媒体各1部、電子データ各1部、⑤：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 事業概要（別記様式1-4）
- ⑤ 添付資料
  - ア 会場パンフレット
  - イ 申請事業の概要を把握できる企画書・リーフレット等
  - ウ 支出内訳の具体的な積算根拠を明示した資料（任意様式）

## (2) 必要に応じて提出する資料 提出部数 紙媒体各1部

- ① 申請者が特定指定管理者、特定公益法人の場合
  - ア 副申書（別記様式2）
  - イ 基本財産（当初出資、現基本財産構成等）に関する資料
- ② 事業実施者が指定管理者の場合
  - 指定管理者として指定を受けていることを証する書類
- ③ 事業実施者が実行委員会等の場合
  - ア 規約等
  - イ 実行委員等名簿
  - ウ 組織体系図
  - エ 事業計画
  - オ 予算資料

## 2 申請内容の変更 提出部数 紙媒体各1部

- ① 事業変更承認申請書（別記様式3-1）
- ② 事業変更の概要（別記様式3-2）
- ③ 当初申請書類を見え消して訂正したもの



### 3 実績報告

#### (1) 共通資料 提出部数 ①～④：紙媒体各1部、電子データ各1部、⑤：紙媒体各1部

- ① 実績報告書（別記様式4-1）
- ② 実績概要書（別記様式4-2）
- ③ 助成対象事業経費の内訳（実績）（別記様式4-3）
- ④ 助成対象事業経費の明細及び請求書（又は領収書）の写しの整理表（別記様式4-4）
- ⑤ 添付資料
  - ア チラシ、ポスター、新聞広告等の写し、報告書等成果物、看板等の写真
  - イ 請求書（又は領収書）の写し、各費目の具体的な積算根拠を明示した資料（別紙1参照）
  - ウ アンケートの様式及び集計結果
  - エ 研修用資料
  - オ 受講者名簿
  - カ その他参考となる資料

#### (2) 必要に応じて提出する資料 提出部数 紙媒体各1部

- ① 事業実施者が一般指定管理者の場合
  - 一般指定管理者に対して申請者が助成対象事業経費として支出した金額を証明できる書類の写し
- ② 事業実施者が実行委員会等の場合
  - ア 実行委員会等に対して申請者が助成対象事業経費として支出した金額を証明できる書類の写し
  - イ 実行委員会等の収支決算書

### 4 提出先

(1) 申請に当たっては、助成要綱4の(1)により提出を行う（ただし、助成決定（内定）後の事業内容の変更承認申請及び実績報告は、申請者が直接地域創造へ送付するものとする。）。

- 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 助成担当あて
- ② 電子データ
  - メールアドレス： josei@jafra.or.jp

## 令和7年度地域の文化・芸術活動助成事業 研修プログラム留意事項

### 1 対象事業

#### (1) 事業要件

##### ① [自主性]

地方公共団体等が自ら主体的に企画し、制作実施するものであることを要し、企画会社などから持ち込まれた企画は対象としないので、留意する。

##### ② [対象者]

通常の職員研修に類するものなど、館内職員のみや、特定グループのための研修事業は対象としない。

また、助成要綱2(2)②オを対象とした研修事業については、地方公共団体の職員による文化芸術により地域の課題に向き合う取組を促進することを目的として行う、アートの手法を用いたワークショップ等を実施するものに限る。

##### ③ [実践性]

一日のみの座学や、講演会中心の一方通行的な研修事業は対象としないので留意する。  
なお、研修成果発表のための公演は対象としない。

#### (2) 事業実施期間

令和7年度に申請の対象となる期間は、令和7年4月1日以降に実施し、令和8年3月31日までに完了する部分とする。

### 2 助成措置

助成額は、次の算式により算出された額と助成上限額とを比較して少ない額を基本とし、予算の範囲内で助成する。

$$\text{【助成額} = (\text{助成対象事業経費} - \text{参加料等収入}) \times 2 / 3 \text{】}$$

#### ① 事業実施者が実行委員会等で、参加料等収入が当該実行委員会等に帰属する場合

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の財源として申請者が負担する額）から当該参加料等収入を控除する必要はない。

#### ② 事業実施者が指定管理者、特定公益法人で、利用料金制度を採用していない場合

助成対象事業経費から地方公共団体に帰属する参加料等収入を控除する。

### 3 事業の申請

#### (1) 申請時の書類提出の流れ

別紙2の1事業の申請に定める書類の提出の流れは、以下のとおりとなる。

##### ① 申請者が地方公共団体の場合

##### ア 都道府県・政令指定都市

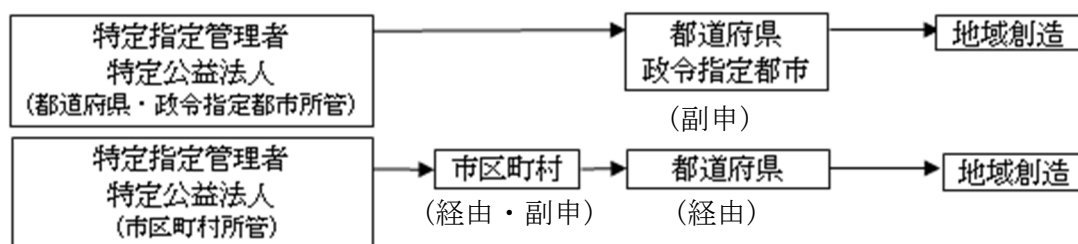


##### イ 市区町村（政令指定都市を除く。）、一部事務組合



(経由)

② 申請者が特定指定管理者、特定公益法人の場合



※一般指定管理者が事業実施者の場合、申請者は地方公共団体。実行委員会等が事業実施者の場合、地方公共団体、特定指定管理者又は特定公益法人が申請者となる。

※別紙2の「2 申請内容の変更」及び別紙2の「3 実績報告」は申請者が直接地域創造に書類を提出する。

(2) 添付資料「ウ 支出内訳の具体的な積算根拠を明示した資料」の例

別記様式1-3の「2 支出内訳(予定)」に計上した金額について、できるだけ具体的・詳細に積算根拠を示す。様式は任意で、複数ページにわたってもかまわない(見積書等の添付も可)。

項目	金額(円)	内容及び積算根拠	
会場借上料	590,000	会場借上料	$〇〇〇円 \times 〇日 = 〇〇〇〇円$ $\Delta\Delta\Delta円 \times \Delta日 = \Delta\Delta\Delta\Delta円$
		会場設備使用料	$\square\square\square円 \times \square日 = \square\square\square\square円$
謝金・旅費・通信費	1,400,000	講師謝金	$〇〇〇円 \times 〇人 \times 〇日 = 〇〇〇〇円$
		講師交通費	$\Delta\Delta\Delta円 \times \Delta人 \times \Delta回 = \Delta\Delta\Delta\Delta円$ $\square\square\square円 \times \square人 \times \square回 = \square\square\square\square円$
		講師宿泊費	$〇〇〇円 \times 〇人 \times 〇泊 = 〇〇〇〇円$ $\Delta\Delta\Delta円 \times \Delta人 \times \Delta泊 = \Delta\Delta\Delta\Delta円$
		打合せ旅費	$\square\square\square円 \times \square人 \times \square回 = \square\square\square\square円$
		通信費	$〇円 \times 〇〇通 + \Delta円 \times \Delta\Delta通 = \square\square\square\square円$
宣伝・印刷費	1,000,000	チラシ印刷費	$〇円 \times 〇〇〇枚 = 〇〇〇〇円$
		ポスター印刷費	$\Delta円 \times \Delta\Delta\Delta枚 = \Delta\Delta\Delta\Delta円$
		テキスト印刷費	$\square\square\square円 \times \square回 = \square\square\square\square円$
保険料	10,000	催事保険料	$〇円 \times 〇〇〇人 = 〇〇〇〇円$
合計	3,000,000		

4 実績報告

(1) 事業の概要・成果

別記様式4-2の「1 事業の概要」及び「2 事業の成果等」については、公開されることを前提として、数字データを活用するなど可能な限り具体的にその成果を記入する。

(2) 添付資料

報告書等成果物には、CD、DVDなど視聴覚資料を含む。また、地域創造が助成してい

る旨は、位置・大きさ等は何もないが必ず表示する。表示のない場合、当該成果物の作成にかかった経費は助成対象経費としないものとする。

請求書等の写しは、別記様式4-4の項目ごとに番号を付して整理するとともに、必要に応じ積算根拠を付記する。また、日付、支払者、内容（明細）が確認できる書類を添付する。

第 号  
令和 年 月 日

一般財団法人 地域創造  
理事長 氏 名 様

(申請者)

地方公共団体等の長 印

令和7年度地域の文化・芸術活動助成事業 事業申請書

標記の件について、別紙のとおり研修プログラムを実施したいので、助成されるよう申請します。

申請者連絡先	住 所	〒			
		住所			
	担当部課名				
	担当者職氏名	職名		氏名	
	電話番号				
	F A X				
	メールアドレス				

※確認事項等が発生した場合に直接ご対応いただける方の連絡先を記入して下さい。

## 研修プログラム 申請概要書

申請者	団 体 名			
	代表者職氏名			
	所在自治体	都道府県		
		<input type="checkbox"/> 申請者が都道府県または都道府県に係る指定管理者、特定公益法人、実行委員会等である場合は <input checked="" type="checkbox"/>		
	特別区、市町村			
事業実施者	団 体 名			
	代表者職氏名			
	事務局所在地 連絡先	〒		
		住所		
		Tel :		フリガナ 担当者氏名
	区 分	<input type="checkbox"/>	地方公共団体	※ 該当する区分の左欄に「○」を付けてください。
<input type="checkbox"/>		特定指定管理者		
<input type="checkbox"/>		一般指定管理者		
<input type="checkbox"/>		特定公益法人		
<input type="checkbox"/>		実行委員会等		
事業名称				
事業の目的・趣旨				
事業の概要 及びスケジュール (準備段階を含む)				
	スケジュール			
助成申請額	円 ※ 詳細は別記様式1-3のとおり			

別記様式1-2

実施予定時期等	実施日時	会場	内容	参加者数
				名
				名
				名
				名
※ 書ききれない場合は適宜別葉を追加して下さい。(延 <input type="text"/> 日間、 <input type="text"/> 回)				
講師名 及び選定理由等	講師名	選定理由及び事業参画の内容		
※ 講師が予定されている場合は記入してください。未定の場合は、未定と記入してください。				
事業に協力を得る 団体・企業等	名称	協力方式・内容		
自主性	※ 研修を企画することとなった経緯及び実施体制などを具体的に記入して下さい。			

## 研修プログラム 助成対象事業経費の内訳(予定)

### 1 財源内訳(予定)

- 事業実施者が、地方公共団体、特定指定管理者、特定公益法人の場合は、「申請者」の列のみ記入してください。
- 事業実施者が、一般指定管理者、実行委員会等の場合は、「申請者」の列及び「事業実施者」の列のいずれも記入してください。

項 目	金 額(円)		備 考
	申請者 (地方公共団体 特定指定管理者 特定公益法人)	事業実施者 (一般指定管理者 実行委員会等)	
参加料等収入 (A)			※ 詳細を後段「3」に記入して下さい。 申請者の(A) + 事業実施者の(A) = 後段「3」
寄付金、協賛金、 助成金、補助金等 (B)			※ 詳細は後段「4」に記入して下さい。 ※ <u>申請者及び地域創造以外の団体からの寄付金等</u> を記入
申請者からの 負担金・補助金等 (C)	/		※ 事業実施者が、 <u>一般指定管理者又は実行委員会等の場合</u> のみ記入 ※ $(C) = \text{申請者の}(F) = (H)^{\ast 1} \geq (D)$
助成申請額 (D)	0	/	※ 要綱及び以下を参照して算定した額の10万円未満を切り捨てて下さい。  【事業実施者】地方公共団体、特定指定管理者、特定公益法人 $(D) = ((G)^{\ast 2} - \text{申請者の}(A)) \times \text{助成率}$  【事業実施者】一般指定管理者 $(D) = ((G)^{\ast 2} - \text{事業実施者の}(A)) \times \text{助成率}$  【事業実施者】実行委員会等 $(D) = ((H)^{\ast 1} - \text{申請者の}(A)) \times \text{助成率}$
自己財源 (E)			/
合 計 (F)			【事業実施者】地方公共団体、特定指定管理者、特定公益法人 申請者の(F) = $(G)^{\ast 2}$  【事業実施者】一般指定管理者、実行委員会等 申請者の(F) = $(H)^{\ast 1}$ 事業実施者の(F) = $(G)^{\ast 2}$

※1 (H)は、次ページ「2 支出内訳」の「負担金又は補助金等(H)」欄を示す。

※2 (G)は、次ページ「2 支出内訳」の「合計(G)」欄を示す。



別記様式1-3

**2 支出内訳（予定）**

- **事業実施者の支出予定額**に基づき記入してください。
- 事業実施者が一般指定管理者、実行委員会等の場合、**申請者の負担額を最下段（H）に記入**してください。

項 目	金額(円)	内 訳 明 細
会場借上料		
謝金・旅費 ・通信費		
宣伝・印刷費		
保険料		
合 計 (G)		【事業実施者】地方公共団体、特定指定管理者、特定公益法人 (G)＝申請者の(F) <sup>※1</sup> 【事業実施者】一般指定管理者、実行委員会等 (G)＝事業実施者の(F) <sup>※1</sup>

《事業実施者が一般指定管理者、又は実行委員会等の場合に記入》

負担金 又は補助金等 (H)		※ <b>申請者の負担額</b> を記入 ※ (H)＝申請者の(F) <sup>※1</sup>
----------------------	--	---

※1 (F)は、前ページ「1 財源内訳」の「合計(F)」欄を示す。

**3 (A)の参加料等収入の明細**

- 以下の額を「1 財源内訳(予定)」の(A)欄に記入してください。

参加料等（下記に算定根拠と収入見込額を記入してください。）

参加料等合計	円
積算根拠	

**4 (B)の寄付金、協賛金、助成金、補助金等の明細**

団 体 名	助成金・補助金等の名称	金 額
		円
		円
		円
		円
		円
計		円

### 研修プログラム 事業概要

対象者	※ 対象に含める者の区分欄に「○」を付けて下さい。				
	区分	種別	人数	研修対象予定者	
		地方公共団体等で文化行政を担う者			
		公立文化施設に携わる者			
		地域交流プログラムなどを実施する者			
		地域文化コーディネーター			
	上記に該当しない地方公共団体の職員		※実施するワークショップの内容と、実施により見込まれる効果を以下「実践性」の内容欄に具体的に記載してください。		
実践性	※ 研修の構成を具体的に記入し、該当する区分欄に「○」を付けて下さい。			区分	
	スケジュール	内容		体験	双方向
※ 他の地域の参考となるような取り組みや内容を具体的に記入して下さい。					

別記様式1-4

モデル性	
------	--

第 号  
令和 年 月 日

一般財団法人 地域創造  
理事長 氏 名 様

地方公共団体の長 印

令和7年度地域の文化・芸術活動助成事業について(副申)

別添の申請事業は、下記の必要性に基づき実施されるものでありますので、当該事業に対して助成していただきますよう当職からもお願いします。

記

公益財団法人等の名称及び地方公共団体の出資の状況 ※ 右に記載する金額を示す資料を添付すること	(名称)	
	基本金等の総額	円 ( 年 月 日現在)
	うち地方公共団体からの出資額	円 (出資割合 %) ( 年 月 日現在)
事業の名称		
設置団体または出資団体における助成申請事業の位置付け・必要性		

フリガナ  
担当者職氏名：

電 話：

F A X：

## 令和7年度地域の文化・芸術活動助成事業 公立文化施設活性化計画プログラム助成要綱

### 1 趣旨

公立文化施設の利活用の推進等を図るため、地域において果たすべき公立文化施設の役割と、それを実現するための方策を記載した計画を、地方公共団体等が自ら主体的に企画し、策定する事業を助成する。

また、その成果を広く還元するとともに、文化・芸術の振興により、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

本プログラムを実施する地方公共団体等は、以下のものをいう。（以下「地方公共団体等」という。）

- ① 地方公共団体（都道府県、市区町村、一部事務組合）
- ② 地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき指定管理者として指定を受け、公の施設の管理を行う次に掲げる法人その他の団体
  - ア 公益財団法人、一般財団法人等のうち、地方公共団体が資本金、基本金その他これらに準ずるものを2分の1以上出資しているもの（以下「特定指定管理者」という。）
  - イ 上記ア以外の法人その他の団体（以下「一般指定管理者」という。）
- ③ 地域における文化・芸術活動の振興に資することを目的として設立された、公益財団法人、一般財団法人等（②を除く。）のうち、地方公共団体が資本金、基本金その他これらに準ずるものを2分の1以上出資している法人で一般財団法人地域創造（以下「地域創造」という。）が特に認めたもの（以下「特定公益法人」という。）

#### (2) 事業要件

本プログラムで助成する事業は、以下の要件をすべて満たすものとする。

- ① **【自主性】** 地方公共団体等が、自ら主体的に企画し、実施するものであること。
- ② **【対象事業】** 次のいずれかの内容を含む計画を策定する事業であること。
  - ア 公立文化施設の政策評価（類似する他の公立文化施設が評価を行う場合（いわゆるピア・レビュー）を含む。）
  - イ 市町村合併に対応した公立文化施設の管理・運営方策
  - ウ 公立文化施設による地域活性化効果調査
- ③ **【モデル性】** 他の地域の参考となるような計画であること。

#### (3) 事業実施期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

### 3 助成措置

#### (1) 助成対象期間

助成決定初年度を含め2か年以内とし、各年度の申請を審査したうえで決定する。

## (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

助成額は、次の算式により算出された額と助成上限額とを比較して少ない額を基本とし、予算の範囲内で助成する。

$$\text{【助成額】} = (\text{助成対象事業経費}) \times 2 / 3$$

【助成上限額】 200万円

## 4 助成に関する手続き

### (1) 事業の申請

事業の助成を希望する地方公共団体等は、別紙2の1に定める書類（以下、「助成申請書」という。）を以下のとおり提出する。

#### ① 事業実施者が地方公共団体の場合

都道府県及び政令指定都市は直接に、市区町村（政令指定都市を除く。）及び一部事務組合は都道府県を経由して、地域創造に提出する。

#### ② 事業実施者が特定指定管理者又は特定公益法人の場合

出資者である地方公共団体を経由して地域創造に提出する。経由に際し、出資者である地方公共団体の長は副申書を添えることとする。なお、当該地方公共団体が市区町村（政令指定都市を除く。）の場合は、市区町村及び都道府県を経由して地域創造に提出する。

#### ③ 事業実施者が一般指定管理者の場合

設置者である地方公共団体が申請者となり、上記①により提出する。

### (2) 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、助成承認額などを決定し申請者に通知する。

### (3) 申請内容の変更承認

事業実施者は、助成申請書の内容に下記の変更が生じた場合、直ちに別紙2の2に定める書類を地域創造へ提出し、承認を得るものとする（この変更によっても助成額は上記(2)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 対象施設の変更

イ 事業実施者の変更（代表者の変更は除く）

ウ 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

エ 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が必要とする変更

### (4) 実績報告

事業完了の日から起算して60日以内又は令和8年4月15日のいずれか早い日（必着）までに、別紙2の3に定める書類を地域創造へ提出する。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。

## (5) 助成金の交付

地域創造は、受理した実績報告に基づき、上記(2)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。

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（地方公共団体の会計管理者等、特定指定管理者及び特定公益法人の理事長等の口座）に振り込む。事業実施者が一般指定管理者の場合、助成金の振込先は地方公共団体となるので留意する。

## 5 助成等の表示

事業実施に際して作成する計画書等成果物に、地域創造が助成している旨を必ず表示する。

また、必要により、他に地域創造が指定する事項を表示する。

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」または「助成：（一財）地域創造」

## 6 その他

### (1) 住民の参加

地方公共団体等は、計画策定にあたっては広くアンケートを募る等住民の意見を反映する。

### (2) 情報提供

地域創造が、全国の地方公共団体に対して行う事業に関する情報提供等のため、資料提供を求めた場合や現地調査を行う場合は、地方公共団体等は協力する。

### (3) 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。

別紙 1

## 助成対象事業に係る直接経費

令和7年度地域の文化・芸術活動助成事業 公立文化施設活性化計画プログラム助成要綱 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、各項目のその他に該当する場合は、申請書の内訳明細欄に詳細を記入する。

(1) 謝金

委員会委員謝金、その他

(2) 旅費

委員会委員等交通費・調査旅費、その他

(3) 消耗品等

会議開催に必要な消耗品の購入費、その他

(4) 印刷製本費

印刷費、その他（書籍購入費は除く）

(5) 通信費

通信連絡費、その他

(6) 賃借料

会議開催に必要な会場、機器等の使用料、その他

2 次に掲げる経費は助成対象外とする。

① 実施期間（令和7年4月1日から令和8年3月31日）外に発生した経費

② 事業実施者以外の者が支出した経費

③ 事業実施者及び申請者が請求者となっている経費

（例：利用料金（地方自治法第244条の2第8項の規定によるもの）を収受する指定管理者が自ら当該施設を使用して事業を実施した場合に、自身に支払う形となる利用料金等）

④ 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

- 令和7年度地域の文化・芸術活動助成事業 公立文化施設活性化計画プログラムに係る各種手続きについては、下記に定める書類に必要事項を記入し提出する。
- 書類の規格はA4判とし、印刷は片面とする（既存の印刷物は除く）。
- その他参考となる資料を必要に応じて請求する場合がありますので、提出すること。

### 1 事業の申請

(1) 共通資料 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 対象施設パンフレット
    - イ 対象施設平面図等
    - ウ 施設に関する文化振興ビジョン、文化振興条例等
    - エ 事業の概要を把握できる企画書・リーフレット等
    - オ 支出内訳の具体的な積算根拠を明示した資料（任意様式）
- ※アからウについては、申請初年度のみ添付

(2) 必要に応じて提出する資料 提出部数 紙媒体各1部

- ① 申請者が特定指定管理者、特定公益法人の場合
  - ア 副申書（別記様式2）
  - イ 基本財産（当初出資、現基本財産構成等）に関する資料
- ② 事業実施者が指定管理者の場合
  - 指定管理者として指定を受けていることを証する書類

### 2 申請内容の変更 提出部数 紙媒体各1部

- ① 事業変更承認申請書（別記様式3-1）
- ② 事業変更の概要（別記様式3-2）
- ③ 当初申請書類を見え消しで訂正したもの

### 3 実績報告

(1) 共通資料 提出部数 ①～④：紙媒体各1部、電子データ各1部、⑤：紙媒体各1部

- ① 実績報告書（別記様式4-1）
- ② 実績概要書（別記様式4-2）
- ③ 助成対象事業経費の内訳（実績）（別記様式4-3）
- ④ 助成対象事業経費の明細及び請求書（又は領収書）の写しの整理表（別記様式4-4）

⑤ 添付資料

ア 計画書等成果物

イ 請求書（又は領収書）の写し、各費目の具体的な積算根拠を明示した資料（別紙1参照）

ウ アンケートの様式及び集計結果（回答者個人の回答は不要、集計結果が成果物に記載されている場合は不要）

**(2) 必要に応じて提出する資料 提出部数 紙媒体各1部**

事業実施者が一般指定管理者の場合、一般指定管理者に対して申請者が助成対象事業経費として支出した金額を証明できる書類の写し

**4 提出先**

(1) 申請に当たっては、助成要綱4の(1)により提出を行う（ただし、助成決定（内定）後の事業内容の変更承認申請及び実績報告は、申請者が直接地域創造へ送付する。）。

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 助成担当あて

② 電子データ

メールアドレス： josei@jafra.or.jp

## 令和7年度地域の文化・芸術活動助成事業 公立文化施設活性化計画プログラム留意事項

### 1 対象事業

#### (1) 事業要件

##### ① [自主性]

地方公共団体等が自ら主体的に企画し、実施するものであることを要する。

##### ② [対象事業]

ア 原則として、助成申請をする地方公共団体等の区域に所在する公立文化施設を対象施設とする。

イ 2か年をかけて策定する場合は、2か年にわたる理由を含めて記入する。

#### (2) 事業実施期間

本プログラムの助成期間は2か年にわたる場合があるが、令和7年度に申請の対象となる期間は、令和7年4月1日以降に実施し、令和8年3月31日までに完了する部分とする。

### 2 助成措置

助成額は、次の算式により算出された額と助成上限額とを比較して少ない額を基本とし、予算の範囲内で助成する。

$$\text{【助成額} = (\text{助成対象事業経費}) \times 2 / 3 \text{】}$$

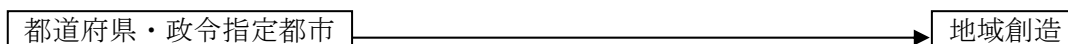
### 3 事業の申請

#### (1) 申請時の書類提出の流れ

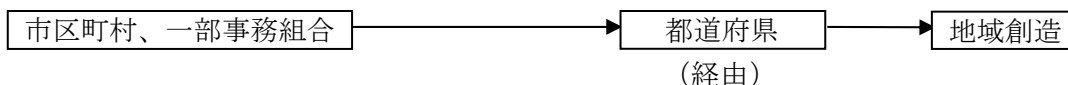
別紙2の1事業の申請に定める書類の提出の流れは、以下のとおりとなる。

##### ① 申請者が地方公共団体の場合

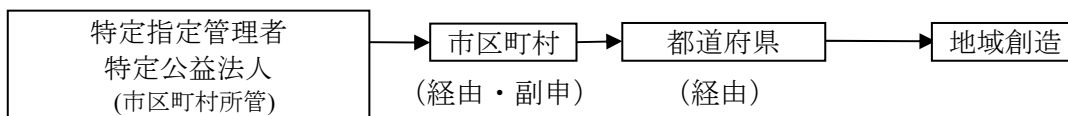
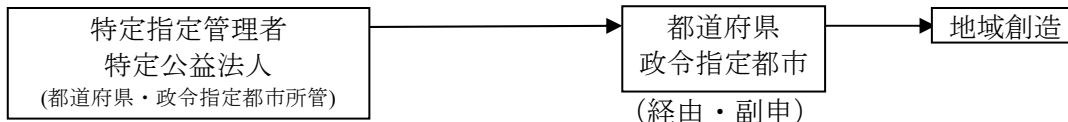
ア 都道府県・政令指定都市



イ 市区町村（政令指定都市を除く。）、一部事務組合



##### ② 申請者が特定指定管理者、特定公益法人の場合



※一般指定管理者が事業実施者の場合、申請者は地方公共団体。実行委員会等が事業実施者の場合、地方公共団体、特定指定管理者又は特定公益法人が申請者となる。

※別紙2の「2 申請内容の変更」及び別紙2の「3 実績報告」は申請者が直接地域創造に書類を提出する。

## (2) 添付資料「オ 支出内訳の具体的な積算根拠を明示した資料」の例

別記様式1-3の「2 支出内訳(予定)」に計上した金額について、できるだけ具体的・詳細に積算根拠を示す。様式は任意で、複数ページにわたってもかまわない(見積書等の添付も可)。

項目	金額(円)	内容及び積算根拠	
謝金	300,000	委員謝金	〇〇〇円×〇人×〇日=〇〇〇〇円
旅費	150,000	委員交通費 委員宿泊費 調査旅費	□□□円×□人×□回=□□□□円 〇〇〇円×〇人×〇泊=〇〇〇〇円 △△△円×△人×△回=△△△△円
消耗品費	50,000	鉛筆 ファイル クリップ	△△円×△本=△△△△円 □□□円×□冊=□□□□円 〇〇〇円×〇個=〇〇〇〇円
印刷製本費	150,000	アンケート印刷 報告書印刷費	〇円×〇〇〇枚=〇〇〇〇円 △円×△△△枚=△△△△円
通信費	100,000	委員通知 アンケート送付	△△△円×△人×△回=△△△△円 〇〇〇円×〇人×〇回=〇〇〇〇円
賃借料	250,000	会議会場借上 音響設備	□□□□円×□回=□□□□円 △△△△円×△回=△△△△円
合計	1,000,000		

## 4 実績報告

## (1) 事業の概要・成果

別記様式4-2の「1 事業の概要」及び「2 事業の成果等」については、公開されることを前提として、数字データを活用するなど可能な限り具体的にその成果を記入する。

## (2) 添付書類

報告書等成果物には、CD、DVDなど視聴覚資料を含む。また、地域創造が助成している旨は、位置・大きさ等は問わないが必ず表示すること。表示のない場合、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。

請求書等の写しは、別記様式4-4の項目ごとに番号を付して整理するとともに、必要に応じ積算根拠を付記する。また、日付、支払者、内容(明細)が確認できる書類を添付する。

第 号  
令和 年 月 日

一般財団法人 地域創造  
理事長 氏 名 様

(申請者)

地方公共団体等の長 印

令和7年度地域の文化・芸術活動助成事業 事業申請書

標記の件について、別紙のとおり公立文化施設活性化計画プログラムを実施したいので、助成されるよう申請します。

申請者連絡先	住 所	〒			
		住所			
	担当部課名				
	担当者職氏名	職名		氏名	
	電話番号				
	F A X				
	メールアドレス				

※確認事項等が発生した場合に直接ご対応いただける方の連絡先を記入して下さい。

別記様式1-2

## 公立文化施設活性化計画プログラム 申請概要書

申請者	団 体 名			
	代表者職氏名			
	所在自治体	都道府県		
		<input type="checkbox"/> 申請者が都道府県または都道府県に係る指定管理者、特定公益法人、実行委員会等である場合は <input checked="" type="checkbox"/>		
	特別区、市町村			
事業実施者	団 体 名			
	代表者職氏名			
	事務局所在地 連絡先	〒		
		住所		
		Tel :	フリガナ 担当者氏名	
区 分	<input type="checkbox"/> 地方公共団体 <input type="checkbox"/> 特定指定管理者 <input type="checkbox"/> 一般指定管理者 <input type="checkbox"/> 特定公益法人	※ 該当する区分の左欄に「○」を付けてください。		
対象施設	名 称			
	概 要	総事業費 (千円)		
		自主事業費 (千円)		
		貸館事業 (本数)		
		自主企画公演(本数)		
※ 複数の施設を対象とする場合は、一覧表を別表として添付して下さい。				
活性化計画を策定 する理由				

別記様式1-2

対象事業	公立文化施設の政策評価 (類似する他の公立文化施設が評価を行う場合 (いわゆるピア・レビュー)を含む。)	※ 計画に含む内容の左欄に 「○」を付けて下さい。
	市町村合併に対応した公立文化施設の管理・運営方策	
	公立文化施設による地域活性化効果調査	
	【内容】 ※対象事業の内容を具体的に記載してください。	
	策定後の推進方 針・体制	
助成申請額	円 ※ 詳細は別記様式1-3のとおり	
自主性	※ 活性化計画の策定を企画することとなった経緯及び策定体制を具体的に記入して下さい。	
モデル性	※ 他の地域の参考となるような取り組みや内容を具体的に記入して下さい。	

別記様式1-3

公立文化施設活性化計画プログラム  
助成対象事業経費の内訳(予定)

1 財源内訳(予定)

- 事業実施者が、地方公共団体、特定指定管理者、特定公益法人の場合は、「申請者」の列のみ記入してください。
- 事業実施者が、一般指定管理者の場合は、「申請者」の列及び「事業実施者」の列のいずれも記入してください。

項目	金額(円)		備考
	申請者 (地方公共団体 特定指定管理者 特定公益法人)	事業実施者 (一般指定管理者)	
寄付金、協賛金、助成金、補助金等 (A)			※ 詳細は下記に記入して下さい。 ※ 申請者及び地域創造以外の団体からの寄付金等を記入
申請者からの負担金・補助金等 (B)			※ 事業実施者が、一般指定管理者の場合のみ記入 ※ (B) = 申請者の(E) = (G) <sup>※1</sup> ≥ (C)
助成申請額 (C)	0		※ 要綱及び以下を参照して算定した額の10万円未満を切り捨てて下さい。 ※ (C) = (F) <sup>※2</sup> × 2 / 3
自己財源 (D)			
合計 (E)			【事業実施者】 地方公共団体、特定指定管理者、特定公益法人 申請者の(E) = (F) <sup>※2</sup> 【事業実施者】 一般指定管理者 申請者の(E) = (G) <sup>※1</sup> 事業実施者の(E) = (F) <sup>※2</sup>

※1 (G)は、次ページ「2 支出内訳」の「補助金等(G)」欄を示す。

※2 (F)は、次ページ「2 支出内訳」の「合計(F)」欄を示す。

■ (A)の寄付金、協賛金、助成金、補助金等の明細

団体名	助成金・補助金等の名称	金額
		円
		円
		円
計		円



別記様式1-3

**2 支出内訳（予定）**

- **事業実施者の支出予定額**に基づき記入してください。
- 事業実施者が一般指定管理者の場合、**申請者の負担額を最下段（G）に記入**してください。

項目	金額(円)	内 訳 明 細
謝金		
旅費		
消耗品等		
印刷製本費		
通信費		
賃借料		
合 計 (F)		<b>【事業実施者】地方公共団体、特定指定管理者、特定公益法人</b> (F) = 申請者の(E) <sup>※1</sup>  <b>【事業実施者】一般指定管理者</b> (F) = 事業実施者の(E) <sup>※1</sup>

《事業実施者が一般指定管理者の場合に記入》

補助金等 (G)		※ <b>申請者の負担額</b> を記入 ※ (G) = 申請者の(E) <sup>※1</sup>
-------------	--	---

※1 (E)は、前ページ「1 財源内訳」の「合計(E)」欄を示す。

第 号  
令和 年 月 日

一般財団法人 地域創造  
理事長 氏 名 様

地方公共団体の長 印

令和7年度地域の文化・芸術活動助成事業について(副申)

別添の申請事業は、下記の必要性に基づき実施されるものでありますので、当該事業に対して助成していただきますよう当職からもお願いします。

記

公益財団法人等の名称及び地方公共団体の出資の状況 ※ 右に記載する金額を示す資料を添付すること	(名称)	
	基本金等の総額	円 ( 年 月 日現在)
	うち地方公共団体からの出資額	円 (出資割合 %) ( 年 月 日現在)
事業の名称		
設置団体または出資団体における助成申請事業の位置付け・必要性		

フリガナ  
担当者職氏名：

電 話：

F A X：

## 令和7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7年4月1日から令和8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6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8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7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7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

※インターネット上で公開するので、映像の形式はYouTubeと互換性のある形式とすること。

※コピーガードはかけないこと。

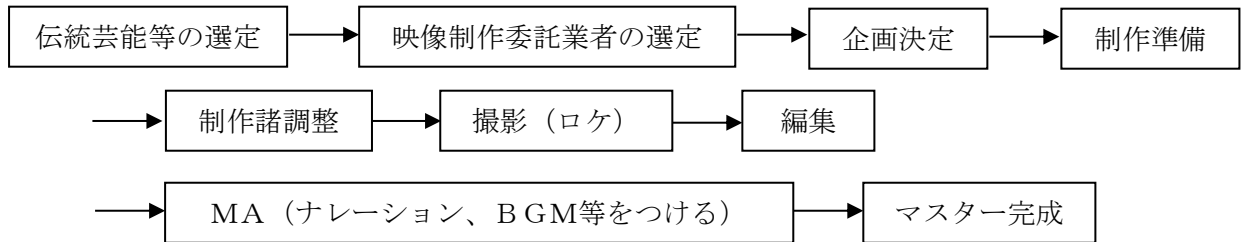
※①②の本体及び外装（収納ケースその他）にタイトル及び市区町村名を必ず表記すること。
  
- 5 提出先
  - ① 紙媒体等の郵送物  
〒107-0052 東京都港区赤坂2-9-11 オリックス赤坂2丁目ビル9階  
一般財団法人地域創造 総務部 伝統芸能担当宛
  - ② 電子データ  
メールアドレス： [dento@jafra.or.jp](mailto:dento@jafra.or.jp)

# 令和7年度地域伝統芸能等保存事業 映像記録保存事業 留意事項

本事業における映像制作にあたっては、以下の点に留意すること。

## 1 映像制作の過程

映像制作の過程は、以下のとおりとなる。



## 2 企画決定・制作準備

(1) 企画段階における構成及び演出の決定は、映像作品としての品質を左右する重要事項であるので、分かりやすく魅力的なシナリオとなるよう留意すること。

また、過度に娯楽的となること等により記録性を失わないよう併せて留意すること。

(2) テーマが各地域の伝統芸能等であることから、その文化的及び歴史的特徴を慎重に考慮し、それらが分かりやすく表現されるよう、ナレーション等による解説を必須とし、また、必要に応じてBGMを挿入するなど全体としての雰囲気作りに配慮すること。

## 3 制作諸調整

制作諸調整作業においては、地元の伝統芸能等の主催者・関係者等との調整、撮影許可の申請に加えて、その他地方特有の事情に留意すること。

## 4 著作権処理

(1) 事業の実施にあたり、出演者や演奏者のほか、記録されるストーリー・音楽等に著作権・人格権を有する者等の全員に対して、作成される映像記録の著作権が実施市区町村と一般財団法人地域創造（以下「地域創造」という。）に帰属すること、映像記録はこれらによって所定の場所で使用されること等、いわゆる著作権処理を明確にしておくこと。

(2) 著作権処理の手続きは、通常、契約又は出演依頼の際の告知によってなされること。また、この事業によって作成される著作物を二次利用するにあたっては、別途著作権処理を行いトラブル等の防止に努めること。

(3) この映像記録は、今後インターネット（当財団ホームページ、地域文化資産ポータルサイト、YouTube、SNS等を含む。以下同じ。）上で公開するので、いわゆる著作権処理に当たってはインターネット上での公開を含む形で処理すること。

(4) この映像記録のダイジェスト版は、実施市区町村と地域創造が伝統芸能等を紹介、公開、提供することを目的とするものであるため、インターネット、テレビその他の媒体での公開等、実施市区町村と地域創造が自由に使用できるよう著作権処理すること。

## 5 撮影

(1) この事業の趣旨のとおり、フルハイビジョン相当の記録・保存をすることが必要であること。これは、撮影時からハイビジョンカメラを用いて撮影し、収録マザーテープ（元素材）、マスターテープいずれもがハイビジョンビデオテープとなる記録・保存方式をいうものである。

ただし、記録・保存技術の向上により、ハイビジョンビデオテープを必要としない記録・保存方式が主流になりつつあることから、ハードディスクドライブ方式、メモリ方式での記録・保存も可とする。

以下を満たした撮影フォーマットでの対応が望ましい。

- ・フルHD ※撮影状況などに応じて必要ならば、HDVも可とする。
- ・収録解像度 1920×1080 pixel
- ・フレームレート 24fps以上
- ・メディア記録ビットレート設定 15Mbps以上

(2) 民生用機材を用いた場合でも(1)の要件を満たすことができるものであるが、保存される映像記録が永く後代の遺産ともなること等に配慮し、業務用機材により専門業者が行うよう留意すること。

(3) 撮影に使用する機材は、上記仕様を満たすものの対応を希望する。

なお、使用予定の機材が仕様に該当するか否かを確認のうえ、専門業者との契約を行うこと。

(4) 撮影時には、カメラのみでなく、音声・照明等にも十分配慮し、総体として作品の品質を向上させるよう努めること。

## 6 編集・MA

(1) 当該伝統芸能等の意義・特色等が十分理解できる内容となるよう必ず解説等を加え、原則として30分程度の収録時間となるよう編集すること。ただし、収録時間が30分程度では当該伝統芸能等の意義・特色等が十分理解できない場合等には、必要に応じて適宜調整できるものとする。

(2) 実施市区町村及び地域創造が伝統芸能等を一般に紹介、提供するものとして、3分程度のダイジェスト版を作成する必要があること。

なお、複数の演目を収録している場合は、全体で3分程度とすること。

## 7 映像記録の配付

本事業によって作成された映像記録の著作権は、実施市区町村及び地域創造に帰属する。従って、実施市区町村は映像記録をダビングして配付する場合、配付先を地域創造に報告すること。

また、有料での配付については、実施市区町村主導によるダビング及び配付であり、かつ、その価格がダビングに要する経費の実費弁償分相当分であると認められる場合のみこれを認める。

ただし、この場合は、事前に配付先・数量・単価・配付方法を地域創造に報告すること。



## 8 データの保管・利活用

- (1) 作成したDVDビデオ又はブルーレイディスク（以下「記録メディア」という）は、成果物として地域創造に提出するものであるが、当該記録メディアの複製を作成し、実施市区町村用の記録メディアとして保管しておくこと。また、この市区町村用の記録メディアから複製（DVD等）を作成し、地域の図書館等において保管・利用するなど、広く地域における活用に配慮すること。
- (2) 加工・編集する以前の収録データ（元素材：撮影・収録したまま何ら手を加えていないデータ）は、相当程度長時間にわたるもので、記録メディア作成後は廃棄されるのが通常であるが、本事業においてはその資料価値が極めて高いことから、実施市区町村において保管をすること。
- (3) (2)により保管する収録データは、実施市区町村がこれを使用して、独自に新たな記録メディア等を編集・作成するなど自由に利活用できるものであること。また、本事業の今後の展開によっては、地域創造がこれを使用して、新たな記録メディア等を編集・作成する場合があること。なお、新たな記録メディア等の著作権は、前段の場合は実施市区町村に、後段の場合は地域創造に帰属すること。

一般財団法人 地域創造

理事長 氏 名 様

(申請者)

市区町村の長 印

令和7年度地域伝統芸能等保存事業 事業申請書

標記の件について、別紙のとおり映像記録保存事業を実施したいので、助成されるよう申請します。

申請者 連絡先	住 所	〒				
		住所				
	担当部課名					
	担当者職氏名		職名		氏名	
	電話番号					
	F A X					
	メールアドレス					

※確認事項等が発生した場合に直接ご対応いただける方の連絡先を記入して下さい。

映像記録保存事業 申請概要書

事業実施者	団 体 名						
	代 表 者 名 職 氏 名						
申請する 伝統芸能等 の概要	名 称						
	内 容		※伝統芸能の内容が分かる詳しい資料・写真を添付して下さい。				
			文化財の指定状況				
	実 演 所 要 時 間						
	収 録 予 定 時 間						
	実 演 場 所						
	出 演 者 の 概 要	保存会等 の名称					
		年 齢 構 成	10代以下	人	50代	人	
			20代	人	60代	人	
30代			人	70代	人		
40代	人		80代以上	人			
		合計		人			
出演者以外の 参加者等の 概要							
事業の スケジュール							
成果物の 利活用の計画							

自主性	1 企画立案の経緯	
	企画者	団体名
		担当部課名
		担当者職氏名
事業企画の具体的な経緯		
2 制作実施の体制		
※事業の一部を委託する場合は、その内容も記入して下さい。		
地域資源性	※当該伝統芸能等が長年受け継がれてきた現状や、その地域で記録を行う必要性などを具体的に記入して下さい。	
継続性	1 現在講じている保存・継承手段	
	2 今後の保存・継承手段	
新規性	※これまでに申請者が実施した地域伝統芸能等の映像記録事業を記入して下さい。	

助成対象事業経費の内訳（予定）

助成対象事業経費 ①

円

項目	金額	内訳明細	備考
(1)企画台本費			
(2)機材費			
(3)演出制作 人件費			
(4)制作費			
(5)取材関係費			
(6)編集関係費			
(7)その他			
合計			

※委託する場合は、委託先の見積書等積算の根拠を添付すること。

寄付金、協賛金、当財団以外からの助成金・補助金等 ②

円

団体名	助成金・補助金等の名称	金額

助成申請額 ③

※(①-②) × 2 / 3  
 上限額200万円  
 (千円未満切捨て)

円

申請者自己財源

※① - (② + ③)

円

## 令和7年度地域伝統芸能等保存事業 保存・継承活動支援事業 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、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。）の保存・継承のために活動している団体等への支援事業を助成する。

### 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 [地域資源性]

市区町村が、地域伝統芸能等の保存・継承のために活動している団体等に対して支援を行っているものであること。

##### ② [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。

#### (3) 事業実施期間

令和7年4月1日から令和8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助成対象事業に係る直接経費のうち、実績報告時に、支出した実績が確認できるものとする。

#### (3) 助成額

助成対象事業経費の2分の1以内とし、30万円を上限額とする。

## 4 助成に関する手続き

### (1) 事業の申請

事業実施者は、以下の書類を、都道府県を經由し、一般財団法人地域創造（以下「地域創造」という。）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。

- 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 添付資料 各市区町村の地域伝統芸能等の保存・継承のために活動している団体等への補助金交付要綱等の写し

※提出部数 ①、②：紙媒体各1部、電子データ各1部、③：紙媒体各1部

### (2) 申請要件

- ① 市区町村において、管内の地域伝統芸能等の保存・継承のために活動している団体等に対する補助金交付要綱等を定めていること。
- ② 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、提出された事業申請書等の内容を審査し、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) 実績報告

事業完了の日から起算して60日以内又は令和8年4月15日のいずれか早い日（必着）までに、以下の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。

- ① 実績報告書（別記様式2-1）
- ② 実績概要書（別記様式2-2）
- ③ 添付資料 補助金交付確定通知、請求書、支出伺いの写し等、補助金等を交付した日付、支払先、内容（明細）、金額等が確認できる資料

※提出部数 ①、②：紙媒体各1部、電子データ各1部、③：紙媒体各1部

### (5) 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。

### (6) 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](mailto:dento@jafra.or.jp)

第 号  
令和 年 月 日

一般財団法人 地域創造  
理事長 氏 名 様

(申請者)

市区町村の長 印

令和 7 年度地域伝統芸能等保存事業 事業申請書

標記の件について、別紙のとおり保存・継承活動支援事業を実施したいので、助成されるよう申請します。

申請者連絡先	住 所	〒			
		住所			
	担当部課名				
	担当者職氏名	職名		氏名	
	電話番号				
	F A X				
	メールアドレス				

※確認事項等が発生した場合に直接ご対応いただける方の連絡先を記入して下さい。



別記様式 1 - 2

保存・継承活動支援事業 申請概要書

1 事業の概要

事業 実施者	団体名	
	代表者 職氏名	
市区町村の 補助金交付 要綱等	名称	
	施行日	
	※要綱等の 写しを 添付して 下さい。 目的及び 補助内容	

2 助成対象事業の内訳（予定）

市区町村が 補助金等を交付する 団体等の名称	団体等の活動内容	文化財の 指定状況	団体等への 補助金額
助成対象事業経費		合計 ①	円

3 助成申請額 \_\_\_\_\_ 円

※①×1/2（千円未満切捨て）、上限額30万円