



文化芸術活動の 事業費の一部を 助成します。

令和8年度 文化による地域の元気創出事業費補助金

秋田県では、地域の文化資源を活用した芸術性に富んだ特色ある取組や交流人口の拡大に資する取組、文化芸術団体の活動継続に資する取組を支援するため、文化芸術団体等が行う文化芸術活動等に対して、文化による地域の元気創出事業費補助金（以降「補助金」）により助成します。

○対象事業の実施期間：

令和8年8月1日から令和9年3月31日

○募集する補助金の種別：

「通常枠」、「若者応援枠」

○募集期間：令和8年6月22日（月）から

令和8年7月15日（水）17:00【必着】

1 対象事業

1 補助金交付の対象となる事業の実施期間

令和8年8月1日から令和9年3月31日まで

注1 実施期間とは、対象経費の支払期間を指します。

注2 期間外の取組は補助対象外です。

注3 事業期間は3月31日までですが、実績報告書の提出期限は補助事業が終了した日の一箇月以内又は3月31日のいずれか早い日となりますので、期間設定には御注意ください。

2 補助金交付の対象となる事業

申込する団体が自ら企画・主催し、各枠のいずれかの要件に該当する事業が対象となります。

【通常枠】…文化芸術活動を行う団体が県内で行う文化振興の取組を支援

- ① 広く県民に公開される音楽、演劇、舞踊、文芸、美術等に係る公演や展示を行う事業（及び毎年同様の内容で開催する定例的な事業を除く。）
- ② 子どもや若者など若い世代を対象とする事業や、ワークショップなどの文化芸術体験型あるいは後継者育成型の事業
- ③ その他芸術文化の振興のため特に必要と認める事業

注 シンポジウムや講演会のみは対象となりません。

【若者応援枠】…若者のグループや団体が行う文化芸術活動を支援

- ① 広く県民に公開される音楽、演劇、舞踊、文芸、美術等に係る公演や発信を行う事業（及び毎年同様の内容で開催する定例的な事業を除く。）
- ② 子どもや若者など若い世代を対象とする事業や、ワークショップなどの文化芸術体験型あるいは後継者育成型の事業
- ③ 団体・グループの成長のために必要と認める取組
- ④ その他芸術文化の振興のため特に必要と認める事業

注 シンポジウムや講演会のみは対象となりません。

3 補助金交付の対象とならない事業

以下のいずれかに該当する事業は、本補助金の対象となりません。

- ① 学校教育関連の活動 ※1
- ② 特定の企業名を付した冠公演や企業宣伝活動 ※2
- ③ 文化事業を専業とする営利団体の事業
- ④ 寄付を目的として行われる慈善事業
- ⑤ 教室等が行ういわゆる稽古事や習い事等の定例的な発表会
- ⑥ 文化芸術の振興・普及以外に主眼が置かれている事業
- ⑦ 入場料等が事業の内容や規模に比して適当ではない事業

※1 高等教育機関で（大学等）、学業や研究と独立して行う事業は除く。

※2 高等教育機関（大学等）は除く。

II 対象団体

1 補助金交付の対象となる団体

(1) 通常枠

本県の文化振興や交流人口の拡大に資する団体で、次の要件を**全て**満たす民間団体です。

- ① 県内に活動の本拠を有し、本県に係る文化事業を行う文化芸術団体又は実行委員会で、団体構成員が主として県内在住者であること（実行委員会等の場合は、1つ以上の文化芸術団体が組織の構成員であることが望ましい。）
- ② 事業を完遂できる見込みがあること
- ③ 一定の規約を有し、団体としての意思決定の手續が明確で、確実な実行が見込まれる組織体制があること
- ④ 代表者及び団体の所在地が明らかであること
- ⑤ 自ら会計経理を明瞭に行うこと
- ⑥ 補助金を受けようとする年度の4月1日時点で、満1年以上継続した活動実績又は、それに準ずる活動実績を有すること（実行委員会の場合を除く。）

(2) 若者応援枠

本県の文化振興や交流人口の拡大に資する団体・グループで、次の要件を**全て**満たす民間団体です。

- ① 県内に活動の本拠を有し文化事業を行う文化芸術団体又は3人以上で組織する文化芸術活動を行う団体・グループで、主たる構成員が県内在住者であること
- ② 補助を受けようとする年度の4月1日時点で、団体等の代表者及び主たる構成員が、いずれも概ね18歳以上40歳以下であること
- ③ 事業を完遂できる見込みがあること
- ④ 代表者及び団体の所在地が明らかであること
- ⑤ 自ら会計経理を明瞭に行うこと
- ⑥ 補助を受けようとする年度の4月1日時点で、活動を開始している又は活動を開始することが確実であると認められること。
- ⑦ 構成員の内1名以上が、申込みする年度の4月1日時点で、満1年以上の文化芸術活動実績があること

2 補助金交付の対象とならない団体

次のいずれかを満たす団体は対象となりません。

- ① 専ら営利を目的として活動している団体
- ② 特定の政治活動又は宗教活動を目的として活動している団体
- ③ 事業に必要な経費のうち、自己負担金等の金額を確実に調達できる見込みがない団体
- ④ 文化芸術以外（国際交流、教育、福祉、環境保護、まちづくり等）を主たる活動内容とする団体
- ⑤ 学校、企業、事業所内の文化活動団体（ただし、若者応援枠は除く。）
- ⑥ 暴力団又は暴力団員が役員となっている団体、暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する団体
- ⑦ 市町村及び市町村の関係団体等、市町村が出資して設立した団体（実行委員会の構成員等は除く。）
- ⑧ 県から当該事業に対する他の補助金を受けているとき

注1 国や市町村等の補助金において、他自治体の補助金との併用を認めていない場合がありますので、十分ご注意ください。

注2 過去に交付決定を受けていながら、明確な理由がなく会計・事務処理が大幅に遅れ交付事務処理に支障を来した団体や、事業実施内容により補助金交付団体として適正ではないと認められる団体は、申込みを受け付けないことがあります。

III 補助金

1 補助金の種類

項 目	【通 常 枠】	【若者応援枠】
補 助 率	補助対象経費から入場料等収入を控除した額の 2分の1	補助対象経費から入場料等収入を控除した額の 3分の2
上 限	40万円	40万円
最低申込額 (計画額)	10万円	10万円
交付回数	3回まで	3回まで

注 補助金額は、審査により決定します。

2 対象となる経費

補助金の交付対象となる経費は、補助事業に直接要する経費とします。

注 直接経費～事業当日の費用、事業の広告等に係る費用

3 収入について

収入の整理は、次のとおりとします。

①入場料等収入：申込事業に対する収入

(入場料、参加料、協賛金、寄付金、クラウドファンディング、市町村からの補助金等)

注 申込事業を実施するために特別に会員等から徴収する参加料は入場料等収入とします。

②自己負担金：団体の自己資金(定期的に集める会費や繰越金等により形成される団体の財源)

注 申込事業と関係なく通年で受け付けている寄付金や協賛金等は自己負担金として差し支えありません。

4 支出について

支出経費において補助対象か否かの区分は、P5～6のとおりとします。

通常枠・若者応援枠

〈補助対象経費〉は、次のとおりです。

項 目	内 容	
人 関 わ る 経 費	演出・文芸費	演出料、監修料、振付料、舞台監督料、デザイン料、各種助手料、台本料、著作権使用料、マネージメント料、訳詞料等
	謝金・出演料	講師謝礼、編集謝礼、原稿執筆料、指揮料、演奏料、出演料、会場整理員賃金等
	旅 費	交通費（車、JR、航空機）、高速道路利用料、宿泊費、駐車料金、移動・運搬用レンタカー賃借料及び燃料費等
開 催 に 関 わ る 経 費	舞台・設営費	会場設営・撤去費、展示工作費、美術作品・楽器・道具運搬費、作品保険料、看板制作費、ピアノ調律費、大・小道具費、衣装借上費、効果（照明・音響）費、舞台用物品運搬用レンタカー賃借料等
	委 託 費	設営や舞台等に係る経費で外部に委託する費用
	印 刷 費	プログラム、ポスター・チラシ、入場チケット、その他広告宣伝のための印刷物（事業周知に係るポスター等の送付状等）
	会 場 費	会場使用料、会場付帯設備使用料等
	役 務 費	広告宣伝費、入場券販売手数料、クラウドファンディング手数料、傷害保険料、送料（事業周知に係るポスター等の送料も含む）等
	事 務 費	事業周知に係るポスター等の送付のための梱包に必要な消耗品の購入費（封筒、ダンボール箱、封かん用品等）、事業当日の資料作成費（コピー代、用紙購入等）、事業実施に必要な消耗品の購入費（ただし、対象事業以外に使用できるものは除く。）
そ の 他	その他事業実施のために特に必要と認められる経費	

【特記事項】

- ・交通費（自家用車）について、支払った実費のうち、移動距離1kmにつき37円で算定される額を限度とします。

※計算例 自家用車で200kmの距離を往復する出演者に対し、20,000円の旅費を支払う場合

対象経費：200×2×37（往復分）=14,800円 対象外経費：5,200円

- ・宿泊費について、1泊につき11,000円を上限とします。
- ・交通費や宿泊費等は、事業の実施において必要な分のみ対象とします。
- ・次に該当する費用は、補助対象経費とします。

○リハーサル等に係る費用

公演日前3か月以内のリハーサル等（1回のみ）に係る経費（会場費・指導料・旅費）

○映像の撮影・ライブ配信に係る費用

活動成果を翌年の参考資料とする、又は補助金等の実績報告に使用する目的として記録するもののうち、事業当日の録音・録画・撮影に係る人件費や、ライブ配信等を行う際の配信に係る経費（有料のアーカイブ配信を行う期間は事業実施期間に含まれます。）

〈補助対象外経費〉は、次のようなものです。

項 目	内 訳
賞金・謝礼	コンクール審査員の謝金、講師謝金以外の花束・菓子代、コンテスト等の賞金及び副賞、お土産代等
旅 費	コンクール審査員の交通費・宿泊費、航空・列車運賃の特別料金（グリーン料金、ファーストクラス料金等）、タクシー料金、補助対象の限度を超えた額等
手 数 料	振込手数料、代引き手数料、外貨両替手数料、海外送金手数料等 ※補助対象経費となる手数料は除きます。
食 糧 費	飲食代、茶菓代、打ち上げ、レセプション・パーティー開催に係る経費等
会議・練習費	事業前後の打合せ等の会議に係る経費、練習に伴う経費（会場費、指導料、旅費等）ただし、補助対象経費となったリハーサル等に係る経費を除く。
備 品 費	楽器購入費、美術作品購入費、対象事業以外でも使用できる備品の購入費等
印 刷 費	記念写真、主に団体の活動等を紹介する内容のパンフレットの印刷費等
そ の 他	広告提供・協賛依頼に係る通信運搬費、対象事業以外でも使用できる消耗品の購入費（ハサミ、ステープラー等）、雑費等
団体の運営に係る経費	○団体構成員の給与（社会保険料、通勤手当・期末手当等を含む。） ○団体構成員の謝礼、旅費・宿泊費（補助事業に係るものは除く。） ○団体事務所等の維持費（生活雑費、医薬品、光熱水費、通信運搬費等を含む。） ○団体事務所等の事務機器・事務用品の購入、借用費（文具、衣装、楽器・美術作品等の消耗品を含む。）

【特記事項】

次の該当する費用は、対象外経費となります。

・事業終了後の報告、お礼に係る通信運搬費、雑費等（広告・協賛のお礼状、実施報告等の印刷費・郵送料等）

・映像の保存、編集、記録に係る費用

録画・撮影等をしたデータを保存するための記録媒体（DVD、USB等）購入費

録画・撮影等をしたデータの映像編集に係る経費

録画・撮影等をしたデータを印刷するための費用（用紙、印刷代、プリンタトナー代等）

記念誌、記念DVD等の作成及び配布に要する全ての経費（撮影・録音・録画・印刷・映像編集・物品購入等）

配信した映像を動画記録として残すための映像編集費、記録媒体購入費（DVD、USB等）及び映像制作費等

IV 事業採択申込書の提出

1 申込から交付までの流れ

※ **○ 手続名** が、申込者の行う手続です。

6月22日(月)
～7月15日
(水)

- **事業採択申込書募集期間**
 - ・募集開始 6月22日(月)
 - ・応募締切 7月15日(水) 17:00(必着)

- **事業採択申込書等の提出**
(提出書類)
 - ・採択申込書及び指定された添付書類

7月下旬(予定)

- **審査委員会の開催**
- **補助金の内示**
 - ・採否にかかわらず、通知します。
 - ・審査の進行によって通知が遅れることがあります。

7月下旬～
8月中旬

- **補助金交付申請書等の提出**
(提出書類)
 - ・補助金等交付申請書及び指定された添付書類
 - ・交付決定前に補助事業に着手する場合は、交付決定前着手届の提出が必要です。

8月下旬(予定)

- **補助金交付決定通知**
 - ・今後の事務の進め方、実績報告書等の様式等についてお知らせします。

- **事業実施**

※補助事業に変更が生じた場合

- **補助金等交付決定変更承認申請書の提出**

【理由】・補助対象経費の20%を超える経費配分の変更
・補助対象経費の20%を超える増減

※変更承認申請が必要となる場合は、**事前に**手続を御確認ください。

- **補助金等交付決定変更通知**

事業完了の日から
1か月以内又は
3月31日のいずれ
か早い日までに
提出

- **補助事業等実績報告書等の提出**
(提出書類)
 - ・補助事業実績報告書及び指定された添付書類、領収書等
 - ※提出書類に不備があった場合は、修正・追加提出により、書類を整えていただくことになります。その場合は、補助金交付まで時間がかかることがあります。
 - ※実績報告書に係る会計関係書類等の書類一式については、5年間保存してください。

- **事業の検査確認・補助金額の確定**

- **請求書提出**

- **補助金の交付(団体名義の指定口座へ振り込み)**

2 申込書の提出に当たっての留意事項

- (1) 事業採択申込書等は、補助金交付対象事業等の採否審査に係る基本資料となりますので、十分検討のうえ提出してください。また、参考資料（前年度実績の資料等）があれば添付してください。
- (2) 実施計画書及び収支予算書については、実際に行う事業と内容、経費等に大きな違いが生じないように十分精査して作成してください。採択申込内容と実際の実績時の内容に大幅な乖離が認められる場合は、**補助金の交付を取り消す**こともあります。また、最終の補助金交付額は、補助対象経費及び入場料収入等の実績により再計算されるため、当初交付決定額より**減額になる**ことがありますので、無理のない事業規模及び自己財源の確保等に留意してください。
- (3) 審査委員会の審査の結果、**補助金交付決定額が申込額どおりにならない場合、又は事業内容等によっては不採択となる場合があります**ので（2）と同様に留意してください。
- (4) 審査のポイント

審査は、次の内容により行いますので、事業計画策定の参考としてください。

①審査基準

審査は、「事業内容による審査」と、「審査委員による審査」により点数を決定し、点数の高い順から採択事業及び採択金額を決定します。

②審査における観点

○事業内容による審査

- (1) 県の補助金への依存率が低いか。
- (2) デジタル技術（SNS、ライブ配信）を活用するか。
- (3) 体験型コンテンツを実施するか。
- (4) 冬期間（12月～2月）に事業を実施するか。

○審査委員による審査

ア 事業内容に関する評価

(ア) 波及性：

【通常枠、若者応援枠】広く県民に公開され、県民の興味・関心が望める内容か。

(イ) 独創性：事業内容や実施方法に創意工夫が見られるなど、特色ある取組か。

(ウ) 将来性：発表者や参加者に若い世代が関わり、文化芸術活動の持続的発展、後継者の育成につながる内容か。今後の活動への期待が見込まれるか。

(エ) 実現性：事業計画、収支計画は無理や無駄のない内容か。

(オ) 新規性：事業内容が画一的でなく、新規性のある取組か。

イ 事業実施主体に関する評価

- ・事業を適切に遂行するためのノウハウ及び実績を有しているか。
- ・自己財源を安定的に確保しているか。

※上記観点に基づき審査を行います。抽象的な事業内容となっている場合は、審査において十分に評価されない可能性がありますので、具体的で分かりやすい事業実施計画書を作成してください。

3 申込書の提出手続について

(1) 提出書類の作成方法

ア 提出様式は、この募集案内にとじ込みの用紙をコピーして使用するか、県の公式サイト「美の国あきたネット」又はあきた文化情報配信サイト「ブンカDEゲンキ」から申込書等の様式をダウンロードして使用してください。

- ・「美の国あきたネット」<https://www.pref.akita.lg.jp/culture>（お知らせ・イベント）
- ・「ブンカDEゲンキ」<https://common3.pref.akita.lg.jp/bunka/>（募集情報）

イ 提出した書類については、記載内容に関して問い合わせをすることがありますので、必ず写しを取り、保管するようにしてください。

（2）申込に係る提出物等

◎提出物

【共通】

- ・採択申込書（別記様式1）
- ・事業実施計画書（別記様式2、別記様式2別表）
- ・収支予算書（別記様式3）
- ・団体の概要（別記様式4）
- ・審査事項確認調書、
- ・採択申込チェックシート
- ・団体の規約等
- ・氏名、居住地を記載した団体の構成員名簿
※若者応援枠の場合、生年月が分かる名簿とすること。

◎提出部数 各1部

◎受付期間 令和8年6月22日（月）から
令和8年7月15日（水）17:00まで【**必着**】

◎提出方法 Eメール、郵送、FAX、持参

※土日・祝日は休みです。

※持参以外で提出した場合は、提出後、必ずお電話で御連絡ください。

◎提出先 秋田県観光文化スポーツ部 文化振興課

調整・文化施設活用チーム 宛て

【住所】 〒010-8572

秋田市山王三丁目1番1号 第2庁舎6階

【FAX】 018-860-3880

【メールアドレス】 bunkashinkouka@pref.akita.lg.jp

◎問合せ 電話：018-860-1529

（3）補助金の内示及び補助金交付決定通知後の事務手続等については、それぞれの通知と併せて連絡します。

記入例

別記様式1

文化による地域の元気創出事業採択申込書

令和8年6月25日

↑
※令和8年6月22日から7月15日までの
提出する日付を記入してください。

秋田県知事 鈴木 健太 様

所在地又は住所 〒010-8572

秋田市山王三丁目-1-1

※事務局等が個人宅の場合、方書を付けてください。

団体名 現代舞踊公演実行委員会

代表者職・氏名 会長 文化 秋子

令和8年度において、次のとおり補助事業を採択されるよう申込みします。

- 1 補助金の名称 **文化による地域の元気創出事業費補助金**
- 2 補助事業の種類 **通常 枠** ←申込する枠を記入
- 3 補助金の申込額 **381,000円** ←申込する補助金額を記入
※記載する額は、別紙様式2で算定した額となります。
- 4 補助事業の実施期間 **令和8年9月1日から令和9年2月10日まで**

注1) 補助事業の実施期間は、対象経費の支払いの開始から終了するまでの期間です。

【例】1月9日に事業を実施するため、9月から準備を開始する場合

●事業実施期間 令和8年9月1日から令和9年2月10日まで

(期間の最終日は、事業実施日から概ね1か月程度を目安としてください。
精算等の都合により、目安以上の期間が設定された場合は、理由を確認させていただくことがあります。)

注2) 事業完了の日から1か月以内又は3月31日のいずれか早い日までに実績報告書を提出する必要があることから、期間の設定には留意してください。

【例】事業の終了日を令和9年2月10日とした場合

全ての経費の精算期限 : 令和9年2月10日

実績報告書等の提出期限 : 令和9年3月9日

記入例

別記様式2-1

事業実施計画書（通常枠）

事業名	現代舞踊公演～つなぐ～	団体名	現代舞踊公演実行委員会
実施場所	あきた芸術劇場ミルハス中ホール	事業実施期間	令和8年9月1日～令和9年2月10日
事業の種類	広く県民に公開される音楽、演劇、舞踊、文芸、美術等に係る公演や展示を行う事業 (※募集案内2Pに掲げる事業の要件のうち、どの事業に該当するかを記入ください。)		
①事業の趣旨			
<p>国民文化祭で実施した「現代舞踊フォーラム」を基に、舞台監督に世界公演を行うなど幅広い活躍とともに後身の育成にも力を入れている△△氏を迎え、県内外の舞踊団体が一堂に会し発表する。精力的に活動する団体や、現代舞踊に興味のある県民等、ダンスを通じてつながりをもってもらおう。また、舞踊に対する県民の関心を高めるとともに、県外へもPRし、誘客につなげていく。</p> <p>(※事業の開催する目的や、実施することによる効果等について記入してください。)</p>			
②事業の内容			
<ul style="list-style-type: none"> ・開催日時：令和9年1月9日（土）14:00～16:00（13：00開場） ・概要：全2部構成により実施。 <ul style="list-style-type: none"> 第1部：県内外で活躍する各団体による発表 県内3団体、県外2団体の計5団体によるオムニバス形式。各団体の個性を活かした15分ずつの発表。 第2部：国内外で活躍する〇〇氏振付によるダンスを全員で披露。 全出演団体・総勢50名以上による合同作品。異なるスタイルによる、圧巻の群舞を構成。 ・出演者：県内3団体、県外2団体 <p>(※事業開催日時、内容、舞台構成、主な出演団体（者）、等について、具体的に記入してください。)</p>			
③事業の企画について工夫したところ			
<p>現代舞踊の魅力を多くの人に伝えるため、ダンスの公演をあまり見たことのない方にも分かるように指導者による現代ダンスの解説を交えて紹介する。</p> <p>Youtubeでライブ配信を行い、当日会場に来られない方でも楽しめるようにする。</p> <p>(※今回の事業の特徴を具体的に記入してください。他の事業では中々見られない取組があるとよいです。)</p>			
④出演・出品等予定者数			
<p>総数 60人（内訳：県内在住 40人 県外在住 20人）</p>			
⑤入場予定者数 ミルハス：700人 ライブ配信：100人			
<p>(※会場のキャパシティを勘案の上、適正な人数を設定してください。)</p>			
⑥入場料徴収（する・しない） ←※どちらかに○をし、詳細を具体的に記入			
<ul style="list-style-type: none"> ・販売方法：県内各プレイガイド、インターネット、SNS（Facebook、Instagram） ・入場料：全席指定 一般：2,000円 学生：1,000円 小学生以下：無料 ・市内、県内外での広報を次のように積極的に行うとともに、SNSでも発信する。 			
⑦広報予定先と主な広報予定手段			
<p>(※SNSを活用する場合は、アカウント名も記載してください。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チラシ配布（県内各文化施設、9月より） ・新聞広告（〇〇新聞、12月1回） ・団体のSNSに掲載 ※アカウント名：ブンカDEゲンキチャンネル（Facebook、Instagram） 			
⑧後援予定者等			
<p>〇〇市、〇〇市教育委員会</p>			

◎事業実施計画書の記載内容は、採否に係る基本的な審査資料となります。審査のポイントを参考とし、事業の独自性や県民への波及効果等について、十分検討の上、記入してください。

記入例

⑨ (⑥) 収支予算積算内訳 (通常 枠)

		団体名	現代舞踊公演実行委員会	
収入の部			支出の部	
内 訳		今回予算額	内 訳	今回予算額
入 場 料 等 収 入	入場料収入	1,000,000	演出・文芸費	200,000
	(※単価及び枚数を明記)		謝金・出演料	500,000
	@2,000円×400枚		旅費	288,600
	@1,000円×200枚		補助 設営費	390,000
@ 0円×100枚		対象 委託費	200,000	
広告料収入(協賛金)	150,000	経費 印刷費	100,000	
〇〇市補助金	100,000	費 会場費	200,000	
			役務費	130,000
			事務費	4,000
			小 計 (A)	2,012,600
			補助 賞金・謝礼	15,000
			対象 手数料	840
			外 食糧費	240,000
			経 会議・練習費	3,000
			費 印刷費	10,000
小計(イ)	1,250,000		小 計 (B)	268,840
自己資金(ロ)	650,440			
文化による地域の元気創出事業費 補助金 申込額 (ハ)	381,000			
収入総額(イ) + (ロ) + (ハ)	2,281,440		支出総額(A) + (B)	2,281,440

※補助金申込額は、補助対象経費(A)から入場料等収入(イ)を控除した額を基に算出します。

例：(補助対象経費(A) 2,012,600円 - 入場料等収入(イ) 1,250,000円) × 1/2 = 381,300円

文化による地域の元気創出事業費補助金 申込額 381,000円※千円未満切捨

※計算の結果と申込する枠の上限額を比較し、小さい方が申込額となります。

①収支予算書の金額について、できる限り単価・数量等の内訳を明記してください。不明の場合は算定根拠を求める場合があります。支出の部は、対象経費の一覧の「項目」により内訳を作成することとし、その詳細内訳は「別表」に記載してください。

②収入総額と支出総額は一致します。

③申請時の予算額と実績報告の決算額に変動がある場合、補助金を減額することがあります。

④申請時の事業内容と実績報告時の事業内容に大きな変動があり、当初の趣旨で事業実施がなされなかったと判断される場合は、交付を取り消すこともあります。

記入例

⑨収支予算積算内訳【別表】

支出の部

		団体名	現代舞踊公演実行委員会		
項目		小項目(内容)			
項目名	今回予算額	小項目名	内訳(単価・数量等)	今回予算額	
補助対象経費	演芸・文芸費	200,000	舞台監督	200,000 円×1 人	200,000
	謝金・出演料	500,000	出演費	80,000 円×5 団体	400,000
			振付謝金	100,000 円×1 人	100,000
	旅費	288,600	交通費	JR(東京～秋田往復)28,100 円×6 人	168,600
			宿泊費	10,000 円×2 泊×6 人	120,000
	設営費	200,000	大道具等	一式	100,000
			衣装レンタル	10 着	100,000
	委託費	200,000	舞台・音響委託料	一式	200,000
	印刷費	100,000	印刷費	ポスター100 枚、チラシ 1,000 枚、プログラム 800 部、入場チケット 800 枚	100,000
	会場費	200,000	会場使用料	ミルハス中ホール 付帯設備一式	200,000
	役務費	130,000	郵送費	チラシ、ポスター郵送料	30,000
			広告宣伝	新聞、SNS 広告	100,000
	事務費	4,000	消耗品購入	ポスター等送付用梱包材	3,000
消耗品購入			封筒	1,000	
計	2,012,600			2,012,600	
補助対象外経費	賞金・謝礼	15,000	花束代	@3,000 円×5 束	15,000
	手数料	840	振込手数料	@420 円×2 件	840
	食糧費	240,000	弁当代	@1,000 円×100 個×2 日	200,000
			食事代	監督・出演者夕食	30,000
			茶菓代	楽屋ケータリング	10,000
	会議・練習費	3,000	会議費	事前打ち合わせ会場費 3,000 円×1 回	3,000
	印刷費	10,000	記念写真	プリント@100 円×100 枚	10,000
計	268,840			268,840	
合計	2,281,440			2,281,440	

※この表は、支出の部の内訳を記載するものとし、事業採択申込書に添付して提出すること。

※作成の際は、補助対象経費及び補助対象外経費の仕訳表により、項目ごとに小項目(内容)を記載し、項目ごとの合計を算出すること。

※行数・列数に過不足が生じた場合や枚数が不足の場合については、適宜加除して作成すること。

記入例

別記様式3

※前年度に事業がない場合、「本年度予算額」欄のみ記載してください。

収支予算書

収入の部

(単位：円)

区 分	本年度 予算額	前年度 予算額	差 引 増 減		摘 要
			増	減	
入場料収入	1,000,000	600,000	400,000		
〇〇市補助金	100,000	200,000		100,000	
広告料収入	150,000	0	150,000		
自己資金	650,440	1,100,000		449,560	
文化による地域の元気創 出事業費補助金	381,000	320,000	61,000		
計	2,281,440	2,220,000	611,000	549,560	

支出の部

(単位：円)

区 分	本年度 予算額	前年度 予算額	差 引 増 減		摘 要
			増	減	
演芸・文芸費	200,000	200,000			
謝金・出演料	500,000	500,000			
旅費	288,600	265,000	23,600		
設営費	390,000	300,000	90,000		
委託費	200,000	190,000	10,000		
印刷費	100,000	100,000			
会場費	200,000	300,000		100,000	
役務費	130,000	50,000	80,000		
事務費	4,000	5,000		1,000	
賞金・謝礼	15,000	0	15,000		
振込手数料	840	0	840		
食糧費	240,000	300,000		60,000	
会議・練習費	3,000	5,000		2,000	
印刷費	10,000	5,000	5,000		
計	2,281,440	2,220,000	224,440	163,000	

※支出の部の区分は、収支予算積算内訳の支出の部内訳と一致します。

※同年度において、収入の合計額と支出の合計額は一致します。

記入例

別記様式 4

申込する月を記載



団体の概要 (令和8年6月現在)

団体名

現代舞踊公演実行委員会

団体設立年月	令和元年3月						
組 織	構成員数 ※申請時の 人数	10名 ※構成員(会員・団員)名簿を添付すること					
	主な役職員	会 長 文化 秋子 副会長 秋田 太郎 企画部長 木角 良子 会 計 山王 次郎					
沿革	<p>※団体の設立年からの主な活動歴を記入してください。</p> <p>令和元年4月 設立</p> <p>令和2年10月20日 現代舞踊フェスティバル in 秋田開催</p> <p>令和5年10月30日 現代舞踊フェスティバル in 横手開催</p> <p>令和6年10月16日 現代舞踊体験ワークショップ</p>						
活動の様子	<p>※ 定期的活動や地域・社会に貢献している活動等を記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> 毎月第2・4土曜日に公開練習をし、興味のある人の参加を促している。 地域のイベントに構成員を派遣し、地域の盛り上げに寄与している。 月に一度、老人ホーム・病院等での訪問活動や、公的施設での公演を行い、交流を図っている。 						
今後の活動	<p>※ 団体としての今後の見通しや新たな取組等を記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> 学校訪問をして、子どもたちとの交流をする予定(令和8年7月) 音楽分野でイベントを主催している団体と連携し、多様な文化芸術の振興につながるイベントを開催する。 						
公演・展示等実績	区分	令和5年度		令和6年度		令和7年度	
	事業名	入場者数	事業名	入場者数	事業名	入場者数	
団体が自ら主催した公演・展示・大会等の事業及び入場者数	現代舞踊フェスティバル in 横手	700人	現代舞踊体験ワークショップ	100人	主催事業無し	—	
事務担当者氏名	〇〇 〇〇		電話番号	123-456-7890	FAX番号	098-765-4321	
			メールアドレス	Akita-example@1234567.com			

※構成員名簿(氏名、生年月、居住市町村記載必須)、団体の規約等を添付すること。

※緊急にお尋ねすることもあります。確実に連絡が取れるよう、連絡先を2か所にしたり、携帯電話番号やメールアドレス等を記入してください。

記入例：審査事項確認調書

* 申込する枠や活用実績にかかわらず、全ての申込団体が提出してください。

審査事項確認調書

団体名

- 1 これまでに、文化による地域の元気創出事業費補助金及び秋田県芸術文化振興基金補助金（既存の文化芸術活動支援事業による補助金）を活用したことがありますか。

1 ある 2 ない

- 2 これまでの実績について

「1 ある」に○をした団体は、以下の項目について記入をお願いします。

年度	事業名	補助金額
令和2年度	現代舞踊フェスティバル in 秋田	400,000
令和5年度	現代舞踊フェスティバル in 横手	260,000

- 2 補助対象経費に占める県補助金の割合は3割以下ですか。

1 はい 2 いいえ

※確認資料：別記様式2「⑨収支予算積算内訳」

- 3 本事業の実施に当たって、デジタル技術（SNS、ライブ配信等）を活用していますか。

1 はい 2 いいえ

はいの場合、活用しているデジタル技術について、具体的に記入してください。

デジタル技術名	詳細（アカウント名、活用方法等）
SNS Instagram、Facebook	アカウント名：「ブンカ DE ゲンキ」 団体の活動や事業のPRを実施。

- 4 申込事業において、体験型コンテンツを実施しますか。

1 はい 2 いいえ

はいの場合、実施する体験型コンテンツについて、具体的に記載してください。

体験型 コンテンツ名	詳細（どのような体験ができるか）

- 5 冬期間（12月～2月）に事業を実施しますか。

1 はい 2 いいえ

※確認資料：別記様式2「②事業の内容」

記載例は以上となります。
記載方法等でご不明な点がある場合は、お問合せください。

事業実施計画書（通常枠 ・ 若者応援枠）

事業名		団体名	
実施場所		事業実施 期間	
事業の種類			
①事業の趣旨			
②事業の内容			
③事業の企画について工夫したところ			
④出演・出品等予定者数 総数 人（内訳：県内在住 人、県外在住 人）			
⑤入場予定者数 人			
⑥入場料徴収（する ・ しない）			
⑦ 広報予定先と主な広報予定手段			
⑧ 後援予定者等			

⑨ 収支予算積算内訳

		団体名		
収入の部			支出の部	
内 訳		今回予算額	内 訳	
			今回予算額	
入 場 料 等 収 入			補助対象経費	
				小 計 (A)
	小 計 (イ)		補助対象外経費	
	自 己 資 金 (ロ)			小 計 (B)
補助金申込額 (ハ)			収入総額 (イ) + (ロ) + (ハ)	支出総額 (A) + (B)

(補助対象経費 (A) - 入場料等収入 (イ)) × 補助率 / = 円

補助金申込額 (ハ) 円 (※千円未満切捨)

⑨(⑥)収支予算積算内訳【別表】

支出の部		団体名			
	項目		小項目(内容)		
	項目名	今回予算額	小項目名	内訳(単価・数量等)	今回予算額
補助 対象 経 費					
		計	0		
補助 対象 外 経 費					
		計	0		
合計		0			0

※この表は、支出の部の内訳を記載すること。

※行数・列数に過不足が生じた場合や枚数が不足の場合については、適宜加除して作成すること。

収支予算書

収入の部

(単位：円)

区 分	本 年 度 予 算 額	前 年 度 予 算 額	差 引 増 減		摘 要
			増	減	
計					

支出の部

(単位：円)

区 分	本 年 度 予 算 額	前 年 度 予 算 額	差 引 増 減		摘 要
			増	減	
計					

※収入の部の計と支出の部の予算額の計は一致します。

別記様式4

団体の概要

(令和 年 月現在)

団体名	
-----	--

団体設立年月	年 月						
組 織	構成員数	名					
	主な役職員 (役職・役割)						
沿 革							
活 動 の 様 子							
今 後 の 活 動							
公 演 ・ 展 示 等 実 績	区 分	令和5年度		令和6年度		令和7年度	
	団体が自ら主催した公演・展示・大会等の事業及び入場者数	事業名	入場者数	事業名	入場者数	事業名	入場者数
事 務 担 当 者 氏 名			電話 番号			FAX 番号	
			メールアドレス				

※構成員名簿（氏名、生年月、住所記載必須）、団体の規約等を添付すること。

※緊急にお尋ねすることもあります。確実に連絡が取れるよう、携帯電話番号やメールアドレス等を記入してください。

審査事項確認調書

団体名

1 これまでに、文化による地域の元気創出事業費補助金及び秋田県芸術文化振興基金補助金（既存の文化芸術活動支援事業による補助金）を活用したことがありますか。

- 1 ある 2 ない

1-1 「1 ある」に○をした場合は、以下の項目について記入をお願いします。

年度	事業名	補助金額

2 対象経費に占める県補助金の割合は3割以下ですか。

- 1 はい 2 いいえ

※確認資料：別記様式2「⑨収支予算積算内訳」

3 本事業の実施に当たって、デジタル技術（SNS、ライブ配信等）を活用していますか。

- 1 はい 2 いいえ

はいの場合、活用しているデジタル技術について、具体的に記入してください。

デジタル技術名	詳細（アカウント名、活用方法等）

4 申込事業において、体験型コンテンツを実施しますか。

- 1 はい 2 いいえ

はいの場合、実施する体験型コンテンツについて、具体的に記載してください。

体験型コンテンツ名	詳細（どのような体験ができるか）

5 冬期間（12月～2月）に事業を実施しますか。

- 1 はい 2 いいえ

※確認資料：別記様式2「②事業の内容」

採択申込書チェックシート

団体名 _____

募集案内の記入例を参照の上、作成した提出書類に不備等がないことを□欄にチェックを入れ、最終確認してください。

★ 提出書類について

- 別記様式1～4を漏れなく作成しましたか。
- 団体の構成員（会員・団員等）名簿や団体の規約等を添付しましたか。
- 団体の構成員名簿には必要事項が記載されていますか。

★ 助成事業採択申込書について

- 日付は、令和8年6月22日以降になっていますか。
- 団体名に記入している団体が主催者ですか。
- 補助金の申込額について、千円未満を切り捨てましたか。
- 補助金の申込額が各枠の規定範囲内になっていますか。
（通常枠、若者応援枠：10～40万円）
- 補助事業の実施期間が令和8年8月1日から令和9年3月31日までの期間内になっていますか。

★ 事業実施計画書について

- 審査委員会における審査資料になるものですが、事業の趣旨・内容等が充分理解できるものになっていますか。（記入漏れはありませんか。）
- 入場予定者数について、会場の規模と比較し、適当な設定となっていますか。

★ 収支予算積算内訳について

- 入場料収入について、単価及び数量等の内訳を記入しましたか。金額等については充分精査しましたか。
- 協賛金や広告料収入等について、入場料等収入に記載しましたか。
- 補助対象経費の内訳は、補助対象経費一覧の「項目」により作成していますか。項目の内訳は、【別表】により整理されていますか。
- 補助対象経費に、補助対象外経費が含まれていませんか。
- 収入総額と支出総額は一致していますか。

★ 収支予算書について

- 前年度も事業を実施した場合は前年度予算を記入し、本年度予算との増減額について分析し精査しましたか。収入の部と支出の部の計の額は一致していますか。

★ その他

- 実績報告書には補助金出納表や領収証の写し、事業の実施状況が分かる資料を添付すること、実績報告に係る会計関係書類等を5年間保存することなど、事業全体のスケジュールや事務手続について理解しましたか。
- 控えとして、申込書の写しを取りましたか。（必ず保管してください。）