

文化による地域の元気創出事業費補助金取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、秋田県財務規則（昭和39年2月25日秋田県規則第4号。以下「財務規則」という。）及び秋田県観光文化スポーツ部文化振興課関係補助金交付要綱（平成24年4月1日施行。以下「要綱」という。）に定めがあるものを除くほか、文化による地域の元気創出事業費補助金（以下「本補助金」という。）の交付の手續等に関し必要な事項を定めるものとする。

(補助対象団体)

第2条 本補助金の交付の対象の団体は、次の各号に掲げる要件を満たす民間の団体とする。

- (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、団体構成員が主に県内在住者であること。
 - (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あり、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) 補助を受けようとする年度の4月1日現在で、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。ただし、実行委員会の場合を除く。
- 2 前項において、次の各号のいずれかに該当する場合には、本補助金の交付の対象外とする。
- (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) 事業の実施に必要な経費のうち、本補助金を除く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
 - (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を受けている団体
- 3 過去に本補助金（平成29年度以前における「秋田県芸術文化振興基金補助金」を含む。）の交付を受けている団体については、次の各号に定めるとおり本補助金の交付に関し制限を設ける。なお、団体名称が異なっている場合であっても、役員構成又は事業内容等から実質的に同一と判断できる場合は同様とする。
- (1) 第3条第1項に規定する「通常枠」について、平成20年度以降、本補助金（平成29年度以前における「秋田県芸術文化振興基金補助金」を含み、平成30年度以後については「通常枠」に係る補助金に限る。）の交付を、既に3回受けている団体は、原則として、「通常枠」に係る補助金の交付を受けることができない。
 - (2) 第3条第2項に規定する「交流人口拡大枠」について、本補助金（「交流人口拡大枠」に係る補助金（平成29年以前における同枠に相当する補助金を含む。）に限る。）の交付を、既に5回受けている団体は、原則として、「交流人口拡大枠」に係る補助金の交付を受けることができない。
 - (3) 第3条第3項に規定する「活動応援枠」について、本補助金（「活動応援枠」に係る補助金に限る。）の交付を、既に2回受けている団体は、原則として、「活動応援枠」に係る補助金の交付を受けることができない。

(補助対象事業)

第3条 「通常枠」は、次の各号のいずれかに該当する事業で、補助金の採択申込額（計画額）が10万円以上の事業を対象とする。

- (1) 会員等特定の者のみを対象とせず、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（シンポジウムや講演会などの事業及び毎年同様の内容で開催する定例的な活動を除く。）
 - (2) 県内において実施する、子どもや若者など若い年代を対象とする事業や、ワークショップ等の文化芸術体験型又は後継者育成型の事業
 - (3) 国の内外の文化祭等への参加又は文化交流のための事業（国民文化祭への参加は除く。）
 - (4) その他芸術文化の振興のため特に必要と認める事業
- 2 「交流人口拡大枠」は、前項に掲げる「通常枠」の対象事業のうち、次の各号のいずれかに掲げる事業で、補助金採択申込額（計画額）が100万円以上の事業を対象とする。
- (1) 東北又は全国規模の文化事業で、県内外からの交流人口の増加が見込まれる事業
 - (2) 地域の文化芸術資源を活用し、多様な文化芸術の発展や地域経済の活性化に資する事業
- 3 「活動応援枠」は、本補助金の「通常枠」において3回交付を受けた団体、「交流人口拡大枠」の4回目以降の交付を受けようとする団体又は本補助金未交付の団体の活動継続に資する取組のうち、次の各号に該当する事業を対象とする。
- (1) 事業資金を調達するための事業（クラウドファンディングの利用、インターネットによる入場券販売等）
 - (2) 会員や事業の来場者増加のための広報事業（団体のウェブサイト構築や更新等）
 - (3) 専門人材を活用した団体の体制強化事業（技術指導、会計・運営改善の指導等）
 - (4) 国指定、国選択、県指定又は市町村指定無形民俗文化財等の後継者を育成するために行う研修や記録作成等の事業
 - (5) その他団体が活動を継続するために特に必要と認める事業
- 4 次の各号に掲げる事業は、本補助金の交付の対象外とする。
- (1) 学校教育関連の活動
 - (2) 特定の企業名を付した冠公演や企業宣伝活動
 - (3) 文化事業を専業とする営利団体の事業
 - (4) 寄附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ごとや習い事等の発表会
 - (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) 入場料が事業の内容や規模に比して著しく高額な事業

(補助金の交付額及び限度額)

第4条 本補助金は、予算の範囲内で交付するものとし、交付額は次のとおりとする。

- (1) 「通常枠」の事業については、本補助金の交付対象として知事が認める経費（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以内の額とし、40万円を限度とする。
- (2) 「交流人口拡大枠」の事業については、本補助金の交付対象として知事が認める経費（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以内の額とし、300万円を限度とする。ただし、本補助金（「交流人口拡大枠」に係る補助金（平成29年度以前における同枠に相当する補助金を含む。）に限る。）の交付を3回以上受けている団体については、前回交付額の8割に相当する額を限度とするが、活動応援枠を併用し事業を開催する団体については、前回交付額の9割に相当する額を限度とする。
- (3) 「活動応援枠」の事業については、本補助金の交付対象として知事が認める経費（補助対象経費）の3分の2以内の額とし、20万円を限度とする。
- (4) 本補助金の交付対象として知事が認める経費（補助対象経費）及び交付対象としない経費（補助対象外経費）については、別表に記載のとおりとする。

2 本補助金の交付額は、千円未満を切り捨てた額とする。

(募集)

第5条 本補助金の募集期間は、別に定めるものとする。予算の範囲内で当初の募集の他に追加の募集を行うことがある。

2 本補助金の助成を受けたい団体は、前項に定める募集期間内に事業採択申込書（別記様式1）を提出するものとする。

3 前項の事業採択申込書には、事業実施計画書（通常枠・交流人口拡大枠）（別記様式2）又は事業実施計画書（活動応援枠）（別記様式2）、収支予算書（通常枠・交流人口拡大枠・活動応援枠）（別記様式3）及び団体の概要（別記様式4）を添付するものとする。

(意見の聴取)

第6条 知事は、財務規則第248条の規定による本補助金の交付の決定をしようとするときは、あらかじめ文化による地域の元気創出事業費補助金審査委員会設置要綱（平成27年4月1日施行）に基づき設置された審査委員会の意見を聴くものとする。

(補助金の交付等)

第7条 知事は、第4条による本補助金の交付の決定に当たり、本補助金の内示（別記様式5）を行うものとし、補助金の交付を受けようとするものは当該内示に基づき、要綱第3条第1項に定める補助金交付申請書（様式第1号）を知事に提出するものとする。

2 要綱第3条第2項に規定する事業実施計画書（様式第2号）は、「事業実施計画書（通常枠・交流人口拡大枠）」（別記様式2）又は「事業実施計画書（活動応援枠）」（別記様式2）に、収支予算書（様式第3号）は「収支予算書（通常枠・交流人口拡大枠・活動応援枠）」（別記様式3）によるものとする。

3 知事は、第1項の申請があったとき、本補助金の交付を認めたもの（以下「補助事業者」という。）については、本補助金の交付の決定をするものとする。

4 本補助金の交付の決定前に補助事業に着手をしようとする場合は、事前に交付決定前着手届（別記様式6）を知事に提出するものとし、知事は、当該補助事業の目的や効果を考慮して、これを認めることができる。

5 本補助金の概算払の交付時期は、補助事業者に対して別途通知する。

(事業遅延の報告)

第8条 補助事業者は、補助事業が予定期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難な場合には、速やかに補助事業遅延報告書（別記様式7）を知事に提出し、その指示を受けるものとする。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、要綱第6条第1項に規定する補助事業等実績報告書（様式第8号）に、要綱に定めるもののほか、補助金出納表（別記様式8）、収入及び支出に係る領収書等の証拠書類の写し及び実施状況が確認できる資料を添付するものとする。

2 要綱第6条第2項に規定する事業実績書（様式第9号）は、「事業実績書（通常枠・交流人口拡大枠）」（別記様式9）又は「事業実績書（活動応援枠）」（別記様式9）に、収支精算書（様式第10号）は「収支精算書（通常枠・交流人口拡大枠・活動応援枠）」（別記様式10）によるものとする。

(関係書類等の保管)

第10条 補助事業者は、本補助金の交付に関する一連の通知、関係する帳簿、関係書類、領収書等の証拠書類を、本補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管するものとする。

(補助金の額の確定等)

第11条 知事は、第9条の報告があった場合において、当該報告に係る書類の審査等により、補助事業の成果が本補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定する。また、すでに行った交付の決定の変更が必要なときは、変更の決定を行うものとする。

2 前項の規定において、交付の決定を受けた後に補助対象経費の額が増額した場合においても、補助金額を増額することはできない。

3 事業終了時において、補助金額を含めた収入総額が支出総額を上回る場合は、当該収入総額から支出総額を差し引いた額を、補助金額から減額するものとする。

4 確定した補助金額が、既に概算払により交付した補助金額に満たないときは、その決定額を超える部分について期限を定めて返還を命ずるものとする。

第12条 財務規則、要綱及びこの要領に定めるもののほか、必要な事項は秋田県観光文化スポーツ部文化振興課長が別に定める。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年2月26日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年3月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年3月10日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年3月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年3月3日から施行する。

【補助対象経費】 通常枠・交流人口拡大枠

項目	内容
人に関わる経費	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 講師謝金、編集費、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(実費相当額(自家用車利用の場合は、1kmにつき37円で計算した額)) 高速道路利用料、宿泊費(1泊につき11,800円を限度とし、食事代を除く。) 駐車料金、移動用レンタカー賃借料・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、舞台用物品運搬用レンタカー賃借料、大・小道具費、衣装借上費、効果(照明・音響)費等
	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
	会場費 会場使用料、会場付帯設備使用料
	役員費 広告宣伝費、入場券販売手数料、傷害保険料、送料等
事務費 事業周知や事業実施に必要な消耗品の購入費等	
その他	その他事業実施のため特に必要と認められる経費
特記事項	次に該当する費用は、補助対象経費とする。 ○史料価値がある印刷物に係る費用 ○リハーサル等に係る費用 ・公演日前3か月以内に実施する1回分に限り ○映像に係る費用 ・ライブ配信に係る経費 ・事業実施当日の録音・録画・撮影に係る人件費

【補助対象外経費】

項目	内容
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(ファーストクラス料金グリーン料金)、タクシー料金等
手数料	各種手数料(振込手数料、代引手数料、外貨両替手数料、海外送金手数料等)
食糧費	飲食代、茶菓代、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等の印刷費、広告提供・協賛依頼に係る経費
その他	広告提供・協賛依頼に係る通信運搬費、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・美術作品等などの消耗品を含む)
特記事項	次に該当する費用は、対象外経費とする。 ○収入において団体の自己財源に区分される項目に係る費用 広告料収入、企業からの協賛金、寄付金等に係る経費 ○映像に係る費用 当日記録した映像・音源等の保存、編集又は記録媒体の作成等に係る経費

別表

【補助対象経費】活動応援枠

項目	内 容
謝 金	講師謝金、原稿執筆料等
旅 費	交通費（実費相当額（自家用車利用の場合は、1kmにつき37円で計算した額）、高速道路利用料、宿泊費（1泊につき11,800円を限度とし、食事代を除く。）駐車料金等
会 場 費	会場使用料、会場付帯設備使用料
委 託 費	ウェブサイト構築等に係る経費で外部に委託する費用
印 刷 費	取組との関連性が認められるもの（クラウドファンディング宣伝チラシ等）
役 務 費	入場券販売手数料、クラウドファンディング利用手数料、通信費、運搬費、デザイン料広告宣伝費等
事 務 費	講習会等の当日に使用する資料作成費、事業当日に必要な消耗品の購入費
そ の 他	その他必要と認められる経費

【補助対象外経費】

項目	内 容
謝 礼	講師謝金以外の花束・菓子代、お土産代等
旅 費	航空・列車運賃の特別料金（ファーストクラス料金、グリーン料金）、タクシー料金等
食 糧 費	飲食代、茶菓代、レセプション・パーティー開催に係る経費等
会議・練習費	打合せ等会議に係る経費、定例的な練習に伴う経費（会場費、指導料、旅費等）
備 品 費	楽器購入費、美術作品購入費等
そ の 他	対象事業以外でも使用できる消耗品の購入費、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	次に該当する費用は、補助対象外経費とする。ただし、事業資金を調達するための事業の場合を除く。 ○収入において団体の自己財源に区分される項目に費用 広告料収入、企業からの協賛金、寄付金等に係る経費

文化による地域の元気創出事業採択申込書

年 月 日

(宛先) 秋 田 県 知 事

所在地又は住所 〒

団 体 名

代表者職・氏名

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 ・ 交流人口拡大枠 ・ 活動応援枠 (いずれかを選択)
- 3 補助金の申込額 円
- 4 補助事業の実施期間 年 月 日 から 年 月 日まで

事業実施計画書（通常枠 ・ 交流人口拡大枠）

代表者職氏名「 _____ 」

事業名		団体名	
実施場所		事業実施期間	
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：主催団体の構成員 _____ 人、構成員以外 _____ 人、公募 _____ 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			

事業実施計画書(活動応援枠)

代表者職氏名「」

事業名		団体名	
実施場所		事業実施期間	
①事業の趣旨			
②これまでの交付実績と事業の内容			
③事業の企画について工夫したところ			
④事業終了後の見通し			
⑤参加予定者数			
人			

⑨ (⑥) 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 (イ)			小 計 (A)
団体の自己財源			補助対象外経費	
	小 計 (ロ)			小 計 (B)
文化による地域の元気創出事業費補助金 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			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(通常枠・交流人口拡大枠・活動応援枠)

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					

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						
沿革							
活動の様子							
今後の活動							
公演・展示等実績	区分	令和4年度		令和5年度		令和6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（会員・団員）名簿、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。

様

秋田県知事

年度文化による地域の元気創出事業費補助金の内示について（通知）

年 月 日付けで採択の申込があった 年度文化による地域の元気創出事業費補助金について、次のとおり補助金の内示を行います。

については、補助金交付申請書を 年 月 日までに提出してください。

1 事 業 名

2 補助金の内示額 円

3 留 意 事 項

交 付 決 定 前 着 手 届

(宛先) 秋田県知事

所在地又は住所 〒

団 体 名

代表者職・氏名

次の補助事業について、別記事項を了承の上、補助金等交付決定前に着手したいので、届け出ます。

- 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 文化による地域の元気創出事業
- 3 実施年度 年度
- 4 着手予定年月日 年 月 日
- 5 理 由

【別記事項】

- 1 補助金等の交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等の事由によって実施した事業に損失等が生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担すること。
- 2 補助事業等の審査により不採択となった場合、補助金等の交付を受けることができないことについて了承すること。
- 3 当該事業については、着手から交付決定を受ける期間内において、事業計画の変更を行わないこと。

補助事業遅延報告書

(宛先) 秋田県知事

所在地又は住所 〒

団 体 名

代表者職・氏名

年 月 日付け指令文振一 で交付決定のあった事業について、事業が予定の期間内に完了し難くなったので、秋田県観光文化スポーツ部文化振興課関係補助金等交付要綱第4条の規定により次のとおり報告します。

- 1 補助事業名
- 2 予定の期間までに完了しない理由（遂行困難となった場合を含む。）
- 3 補助事業の実施の経過
- 4 補助事業の完了予定日
変更後 年 月 日
申請時 年 月 日

事業実績書(通常枠・交流人口拡大枠)

補助事業者名「

」

事業名			
実施場所		事業実施期間	
①事業の趣旨			
②事業の内容(別紙も可)			
③特記事項			
④出演・出品等者数			
⑤入場者数と事業規模(主な参集範囲)			
⑥後援者等			
⑦広報手段と主な広報先			

事業実績書（活動応援枠）

補助事業者名「

」

事業名			
実施場所		事業実施期間	
①事業の趣旨			
②事業の内容（別紙も可）			
③特記事項			
④事業終了後の見通し			
⑤参加者数		人	

⑧ (⑥) 収支内訳

収入の部			支出の部		
	内 訳	金額 (単位円)		内 訳	金額 (単位円)
入場料等収入			補助対象経費		
	小 計 (イ)			小 計 (A)	
団体の自己財源			補助対象外経費		
	小 計 (ロ)			小 計 (B)	
	文化による地域の元気創出事業費補助金 (ハ)				
	総額 (イ) + (ロ) + (ハ)			総額 (A) + (B)	

○実績による算出額

$$(\text{補助対象経費 (A)} - \text{入場料等収入 (イ)}) \times \text{補助率} \quad / \quad = \quad \text{円}$$

(※千円未満切捨)

○補助金決定額

円

補助金確定額 (ハ)

円

(※実績による算出額と補助金決定額のいずれか少ない額を記入すること。)

⑧(⑥)収支内訳【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 精 算 書 (通常枠・交流人口拡大枠・活動応援枠)

収入の部

(単位：円)

区 分	本年度精算額	本年度予算額	差 引 増 減		摘 要
			増	減	
計					

支出の部

区 分	本年度精算額	本年度予算額	差 引 増 減		摘 要
			増	減	
計					