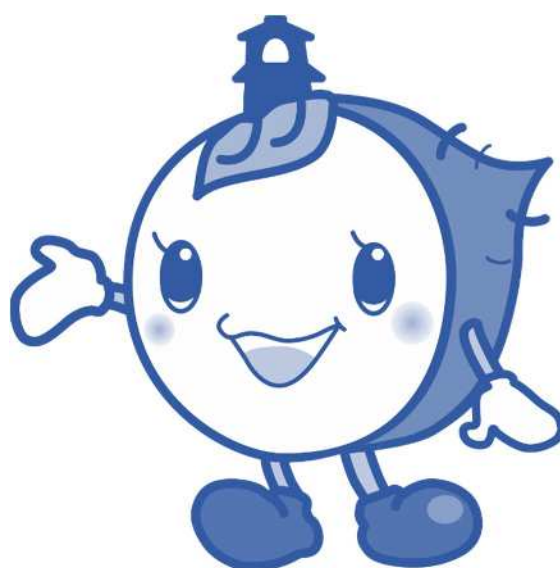


**令和5年度  
川越市文化芸術によるまちづくり補助金  
応募要項(2次募集)**



川越市マスコットキャラクター ときも

**みなさまの事業を支援します!!  
《最高18万円を補助》**

**【お問い合わせ】**

川越市 文化スポーツ部 文化芸術振興課  
〒350-8601 川越市元町1丁目3番地1  
電話 049-224-6157 (直通)  
Fax 049-224-8712

# 目次

1.	趣旨 . . . . .	2
2.	対象となる団体 . . . . .	2
3.	対象となる事業 . . . . .	2
4.	対象となる事業の期間 . . . . .	3
5.	補助対象となる経費 . . . . .	3
6.	補助金額等 . . . . .	4
7.	募集の期間 . . . . .	4
8.	応募方法 . . . . .	4
9.	提出書類 . . . . .	4
10.	審査の基準 . . . . .	5
11.	結果の通知 . . . . .	5
12.	事業の実施 . . . . .	6
13.	事業実施後の手続き . . . . .	6

## 1. 趣旨

連携・協働による新たな文化芸術の創出及び若い世代の文化芸術活動を充実するため、新たな文化活動を行う団体に対し、「川越市文化芸術によるまちづくり補助金」を交付し、その活動を支援します。

## 2. 対象となる団体

この補助対象となる団体は、次の要件を満たしていることが必要です。

活動の中心を川越市内とし、自ら企画・実施する能力のある非営利の市民団体（実行委員会の形式を含む。）で、

- (1) 5人以上の構成員で組織され、構成員に市民（川越市内に在住・在勤・在学）が過半数を占めると認められるもの
- (2) 団体の規約を有し、かつ、その代表者の氏名及び住所が明らかであるもの
- (3) 事業を実施するに当たり、明確な会計経理がなされ、又はなされると認められるもの
- (4) 事業実績があり、又は事業が完遂できると認められるもの

## 3. 対象となる事業

次のいずれかに該当する事業が対象です。

- (1) 文化芸術の新たな魅力や価値の創出を目指す事業又は地域の文化資源をいかした事業で、かつ、鑑賞、体験等市民の参加の機会を設けている。
- (2) 市内の若い世代に広く芸術文化の波及が期待できる事業で、かつ、鑑賞、体験等市民の参加の機会を設けている。

※市内の若い世代に広く波及することとは、ここでは最低概ね25人以上を目安とします。

- (3) その他、市長が特に必要であると認める事業

次のいずれかに該当する場合は、補助対象事業とはなりません。

(1) 営利目的(※)として行うもの

※企業・団体のPRや製品等の販売活動を目的とするものを含む。

(2) 特定の政治的・宗教活動を目的として行うもの

(3) 公序良俗に反するもの

(4) 国又は地方公共団体から財政的支援又は委託を受けて行うもの

(5) 第三者への寄附又は財政的支援を目的として行うもの

(6) 事業に関わる団体やその構成員等限られた者を対象とするもの

(7) その他市長が適当でないとするもの

## 4. 対象となる事業の期間

事業として採択された日(9月下旬予定)から令和6年3月までの間に実施される事業が補助の対象となります。

※既に事業が完了している場合や、採択される前に実施している事業については対象となりません。

## 5. 補助対象となる経費

補助の対象となる経費は、**事業実施に直接必要となる経費**です。

補助の対象となる経費の例は、次の表のとおりです。ご不明な点等につきましては、事前にお問い合わせください。

※新型コロナウイルス感染症対策に関わる経費も補助対象となります。

《補助対象経費の例》

項目	補助対象経費
報 償 費	講師・出演者・出品者等への謝礼 ※受領書や振込伝票等で支出先等が確認できるものを対象とします。
旅 費	事業に係る交通費、通行料等 ※必要最低限に限ります。
音 楽 費	著作権使用料、作詞・作曲・編曲費等
需 用 費	ポスター・ちらし・プログラム・報告書等の印刷費、消耗品の購入費
役 務 費	会場設営、運搬費、保険料等
使用料及び賃借料	会場使用料等、物品等のレンタル料
そ の 他	その他、市長が認める経費

新型コロナウイルス感染症  
対策に関わる経費

次のような“団体運営のための経費”は、補助の対象経費となりません。

- (1) 団体の構成員による会合等の飲食費
- (2) 団体の構成員に対する人件費や謝礼等（事業として必要な場合を除く。）
- (3) 団体が日常的に使用する物品の購入・修繕費
- (4) 日常の練習にかかる会場費、団体の事務所等を維持するための経費

## 6. 補助金額等

補助率は、補助対象経費の3分の1を限度とします。

補助金の額は、18万円を上限とし（千円未満は切捨て）、同一団体に対して5回まで（年1回）の交付を限度とします。

申請すれば必ず採択されるものではありません。1年ごとに審査があります。

## 7. 募集の期間

令和5年8月1日（火）から8月31日（木）まで

## 8. 応募方法

申請に必要な書類をそろえ、募集期間内に市役所5階の文化芸術振興課へ直接お持ちください。その際に、申請書の内容についてお伺いすることがありますので、内容を説明できる方が必ずお越しくください。

※受付時間は、平日8時30分から17時15分までとなります。

※提出期限は厳守してください。提出期限を過ぎての受付はいたしません。

※電子データ等の提供をお願いする場合があります。

## 9. 提出書類

申請に必要な次の書類（用紙サイズは、原則A4でお願いします。）を提出していただきます。（様式は、市のホームページにも掲載しています。）

- (1) 補助金申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）、（様式第2号2）及び（様式第2号3）
- (3) 収支予算書（様式第3号）

- (4) 団体概要書 (様式第4号)
- (5) その他の書類
  - ・任意様式。団体の定款や規約等、団体の会員名簿、団体の活動内容がわかるもの
- (6) 申請書類チェックシート

### 提出書類の作成について

申請に必要な書類の作成にかかる費用は、提出団体の負担となります。提出いただいた書類はお返しいたしませんので、必要な場合はあらかじめコピー等をとっておいてください。

## 10. 審査の基準

申請のあった事業については、次の視点に基づき審査し、予算の範囲内で補助金を交付します。

- (1) 企画力 (事業規模に対し適正な事業経費であるか・スケジュールは無理なく事業が実施できるものとなっているか)
- (2) 実施能力 (事業実施に必要な資質が有り、資金調達が可能かなど)
- (3) 公益性 (事業の効果が広く波及し、川越市の文化芸術振興に寄与するものであるかなど)

※申請前に文化芸術振興課と事業について協議していただくようお願いします。

## 11. 結果の通知

補助金の交付・不交付の結果については、各申請団体宛に通知します。

また、補助金が交付されることとなった事業名、団体名、事業概要、補助金額などは、市のホームページ等で公開を予定してします。

交付・不交付の結果通知については、9月下旬を予定しています。

## 1 2. 事業の実施

事業の実施に当たっては、参考資料となる写真の撮影、来場者アンケートなどを実施し、実績報告書に併せて提出してください。

補助金の概算交付を受けようとするときは、その必要性を記した書類（任意様式）を付し、概算払承認申請書（様式第13号）を提出してください。

## 1 3. 事業実施後の手続き

### (1) 実績報告について

事業の実施完了後30日以内又は令和6年3月31日までのいずれか早い日までに次の書類を提出していただきます。

ア 実績報告書（様式第10号）

イ 事業報告書

事業実施日時、参加人数、感想等を記入し、事業の概要がわかる書類（アンケート集計結果・チラシ・プログラム等参考となる書類）をあわせて添付してください。

ウ 収支決算書（任意様式）

エ 補助対象経費となる領収書又は支払を証明する書類の写し

オ 事業の実施状況の写真

事業の実施状況の写真は市のホームページで公開しますので、公開可能なものをご用意ください。

### (2) 補助金の額の確定

市は、提出された「実績報告書」をもとに補助金の額を確定し、通知します。

### (3) 補助金の請求・精算

補助金の額が確定した後、補助金を請求していただきます。

補助金の概算払いの承認を受けている団体は、補助金の精算をしていただくこととなります。

【個人情報の取扱いについて】

提出書類に記載されている個人情報については、川越市文化芸術によるまちづくり補助金対象事業選考会議における審査など、川越市文化芸術によるまちづくり補助金の実施に必要な範囲以外では使用しません。