

## ○ 令和2年度 松江市文化協会 加盟団体助成事業 募集要項

### 1. 制度の趣旨

松江市文化協会(以下「協会」という)の加盟団体が、「各々の団体の発表・展示等を通じた会員のレベル向上」を主たる目的として行う事業に助成金を交付し、松江市全体の市民文化レベルの向上を図ります。

### 2. 助成の対象

#### (1) 対象者

次のいずれかに該当する加盟団体。

ただし、申請時点で会費を滞納している加盟団体は対象になりません。

- ① 協会の加盟団体
- ② 協会の加盟団体が共同で開催する事業の代表団体

\* 審査に際しては、②を優先します。

#### (2) 対象事業

松江市内において一般市民を対象に、加盟団体が主催または共催で行う事業。

ただし、次のいずれかに該当する事業は、対象になりません。

- ① 一般市民の参加や来場について、チラシ・ポスター・はがき等を通じて広報・PRしていない事業
- ② チラシ・ポスター・パンフレット・プログラム等に「松江市文化協会加盟団体助成事業」と表記できない事業、または協会のロゴマークを表記できない事業
- ③ 営利を主な目的とした事業
- ④ イベント参加型事業(他のものの主催事業へ参加するなど)
- ⑤ 縣市など行政が主催・主導する事業

#### (3) 対象期間

令和2年4月1日～令和3年3月31日

\* 期間内に行う事業の事前準備などで期間前に支出が必要となる場合は、事前に事務局へご相談ください。

#### (4) 申請件数

申請件数は、1つの加盟団体につき、原則として1件とします。

### 3. 助成の金額

#### (1) 助成の対象、割合、上限

事業実施に係わる助成対象経費(別表)のうち、加盟団体負担額(\*2)の 1/3 以内で 20 万円を上限として助成金を交付します。

\*1 原則として千円単位で交付します。

\*2 加盟団体負担額に入場料・受講料などの収入は含まれません。

\*3 加盟団体負担額に余剰がある場合、その額を助成金から減額します。

#### (2) 予算の上限

加盟団体が申請する助成金額の合計が、令和 2 年度協会加盟団体事業助成金の予算を超えた場合には、予算の範囲内で助成金を配分します。

### 4. 申請手続き

#### (1) 申請書類

##### ① 加盟団体助成事業交付申請書(様式第1)

\*協会の名義公演を申請する場合は、該当欄にチェックを入れてください。

##### ② 添付書類

###### ア) 収支予算書

\*支出の部:助成対象外経費は、予算書に記入しないでください。

\*《収支予算書の記入例》に従って作成してください。

###### イ) 団体構成員の名簿

#### (2) 提出期限

令和 2 年 2 月 28 日(金)

\*押印が必要な箇所があるため、ファックスまたはメールでの申請はできません。

\*申請書がそのまま理事会の資料となります。

#### (3) 提出先・問い合わせ先

松江市文化協会事務局

〒690-8540 松江市末次町 86 番地 松江市役所観光文化課内

Tel:0852-26-1157 Fax:0852-55-5634

## 5. 申請後から交付までの手続き

### (1) 内定時期及び方法

令和2年3月または4月開催予定の理事会において審査し、令和2年度収支予算(案)の加盟団体事業助成金の範囲内で内定します。

### (2) 内定通知

理事会で内定した助成額を、書面により、申請した加盟団体へ通知します。

### (3) 決定通知

総会で令和2年度収支予算(案)が承認された後、決定通知書により、申請した加盟団体へ助成決定額を通知します。

### (4) 実績報告

事業終了後2か月以内に、次の書類を協会事務局まで提出してください。

\* 決定通知書が届く前に事業が終了した場合は、2か月を過ぎてもかまいません。

\* 令和3年2月～3月に実施するものも年度内に提出してください。

① 実績報告書(様式第4)…決定通知書とともに用紙を送付します。

② 添付書類

ア) 写真

\* 事業の様子がわかる写真を1枚以上提出してください。返却はしません。

提出された写真は、実績報告の確認以外には使用しません。

イ) 収支決算書(領収書の写しを添付)

\* 領収書の写しやレシートの写しを添付する場合は、団体の責任者または、事業担当者の押印が必要です。

ウ) チラシ・ポスター・パンフレット・プログラム等

### (5) 助成金の交付

提出された実績報告書を確認し、助成金の額が確定した後に、指定された口座に振り込みます。なお、振り込み手数料は、申請団体の負担となります。

\* 報告内容によっては、助成決定額より減額、あるいは既に交付した助成金の返還を求められる場合があります。

\* 当年の年会費が未納の場合は、入金確認後に振り込みます。

## 6. その他

### (1) 松江市民文化祭事業

10月～11月に開催されるものは、松江市民文化祭事業としてPRします。

令和2年6月30日(火)までに市民文化祭事業として申請された事業が、松江市市総合文化センターを使用する場合は、会場使用料が全額減免となる予定です。

### (2) 令和2年度松江市民文化祭

#### ① 日程(予定)

10月10日(土)～12日(月)

#### ② 会場

松江市総合文化センター

### (3) 名義使用

協会の名義後援を申請する場合は、加盟団体事業助成交付申請書(様式第1)の該当欄にチェックを入れてください。助成を受ける事業について、改めての後援申請は必要ありません。

## (別表) 事業実施に係わる助成対象経費

項目	細目	助成対象経費(支出の部)	助成対象外経費 ※予算書に記入できない経費
出演 音楽 文芸費	出演費	指揮料、演奏料、ソリスト料、合唱料、俳優出演料	申請団体の構成員に対する出演費
	音楽費	作曲料、編曲料、作詞料、楽器借料、楽譜購入料、楽譜借料、写譜料、楽譜製作料、調律料	申請団体の構成員に対する音楽費
	文芸費	演出料、演出助手料、監修料、振付料、振付助手料、舞台監督料、舞台助手料、舞台美術、衣装等デザイン料、照明、音響プラン料、台本料、訳詞料、著作権使用料	申請団体の構成員に対する文芸費
舞台 会場費	設営費	会場設営費、会場撤去費	申請団体の構成員に対する設営費
	舞台費	大道具費、小道具費、衣装費、かつら費、履物費、メイク費、舞台スタッフ費、照明費、音響費、舞台美術費(レンタル料含む)	申請団体の構成員に対する舞台費
	会場費	会場使用料、会場付帯設備使用料 (発表:本番・リハーサル2回) (展示:公開期間、設営・撤去日) 駐車場使用料	打ち合わせ会場使用料、 日常の練習会場使用料、 自ら設置又は管理する施設の会場使用料
	運搬費	作品運搬費、道具運搬費、楽器運搬費	申請団体の構成員に対する運搬費
謝金 旅費	謝金	講師謝金、編集謝金、原稿執筆謝金、会場整理謝金、託児謝金、医務員謝金 会場監視員謝金、駐車場整理謝金	賞品代・賞金、 申請団体の構成員に対する謝金
	旅費	講師などに対する交通費、 講師などに対する宿泊費	航空・列車運賃の特別料金、 申請団体の構成員に対する旅費
宣伝 印刷費	宣伝費	広告宣伝費(新聞、雑誌等)、入場券販売手数料、看板費	申請団体の構成員に対する宣伝費
	印刷費	プログラム印刷費、収録制作費、台本制作費 チラシ印刷費、ポスター印刷費、入場券印刷費 アンケート用紙印刷費	申請団体の構成員に対する印刷手数料
事務費	記録費	録画費、録音費、写真費	申請団体の構成員に対する記録費
	事務費	郵送費(切手・宅配便等)、消耗品購入費、保険料 総事業費の5%相当の事務費	事務機器等の備品購入費、 団体運営経費(振込手数料含む)、予備費

\*食糧費は、助成対象外経費です。

\*個人作品の額装代などは、助成対象外経費です。

\*領収書の取れないものは、助成対象外経費です。(銀行などへの振込明細は可)

\*申請団体の構成員に対する支払いは、助成対象外経費です。

\*この表に該当しない経費については、事務局にお問い合わせください。