

令和7年度

文化団体活動再開支援事業／
文化団体交流・共演事業

Q & A

(令和 7. 4. 1 時点)

※現時点での考え方を示すものであり、今後内容に変更等が生じる場合があります。

(公財)いしかわ県民文化振興基金

(1)対象団体について

Q(1)－1 個人でも助成の対象になりますか？

A 対象となりません。

Q(1)－2 「満3年以上の活動実績」とはどの時点から起算しますか？

A 団体の設立日、すなわち団体の規約等が作成された日付を起算日とします。

なお、規約等で確認できない場合は、団体の活動実態が分かる書類をもって判断する場合もあります。

Q(1)－3 実行委員会を作って文化イベントをしたいのですが、助成の対象になりますか？

A 対象となります。

ただし、実行委員会の中心となる団体が、団体要件を満たしている必要があります。

なお、中心となる団体が団体要件を満たしていれば、構成団体に地方公共団体や企業、文化活動以外の主たる活動を行う団体(国際交流団体等)など、助成対象外の団体が入っていても対象となります。

Q(1)－4 実行委員会等、臨時的に組織される団体の場合も一定の規約が必要ですか？

A 必要です。中心団体の規約と役員名簿及び実行委員会役員名簿とともに提出して下さい。

Q(1)－5 実行委員会等、臨時的に組織される団体の中心団体はどのように判断しますか？

A 当該実行委員会等における代表者の所属団体又は事務局担当団体(提出する団体概要調書に記載する事務担当者の所属団体)のいずれかとします。

Q(1)－6 同好会や愛好会でイベントをしたいのですが、助成の対象になりますか？

A 団体の規約がない場合や、会計経理が明確でない場合、団体の主たる目的が文化活動でない場合は対象外です。

Q(1)－7 地方公共団体が設立した団体は助成の対象になりますか？

A 地方公共団体が中心となって設立した団体は対象になりません。

ただし、構成団体の一つとして参加することは問題ありません(中心団体は不可)。

(2)対象事業について

Q(2)－1 「文化団体活動再開支援事業」について、活動が休止していることが条件でしょうか？

A 活動休止まで至っていなくとも、令和6年能登半島地震や令和6年奥能登豪雨の発生前と比較して、活動が縮小している状況であれば申請可能です。

Q(2)－2 「文化団体活動再開支援事業」について、練習のみ行うものや、用具の修繕のみ行うものは対象となりますか？

A 一般に公開される、発表会・展示会等を合わせて行う必要があります。
(会場は公民館等の小規模な会場でも可。他団体が主催するイベントに参加するものでも可)

Q(2)－3 「文化団体交流・共演事業」について、交流・共演先の団体が、練習や発表場所の確保ができていないことが要件ですか？

A 交流・共演先の団体が、練習や発表場所が確保できていないなど、令和6年能登半島地震や令和6年奥能登豪雨の影響を受けていることが必要であり、既に通常の文化活動を行っている場合は、対象になりません。

Q(2)－4 「文化団体交流・共演事業」について、合同練習のみ実施する、もしくは、合同発表のみ実施する場合は、対象になりますか？

A 事業終了後も、継続的な交流に繋げていくという趣旨から、合同練習と合同発表会のどちらも実施していただく必要があります。

Q(2)－5 「文化団体交流・共演事業」について、共演は、団体の会員全員が参加する必要がありますか？

A 必ずしも会員全員の参加までは求めませんが、令和6年能登半島地震や令和6年奥能登豪雨の影響を受けている文化団体の活動活性化を目的とした助成であることから、双方の会員の概ね半数以上が参加する必要があります。

Q(2)－6 「文化団体交流・共演事業」について、能登から招待するのではなく、能登に行ってしまうものは、対象になりますか？

A 発表会場が確保できないなどの影響を受けている文化団体の支援を目的とした助成であることから、能登に行ってしまうものは対象とはなりません。ただし、合同練習については能登で行うことも可とします。

Q(2)－7 「文化団体交流・共演事業」について、合同練習や合同発表は、対面で実施する必要がありますか？

A 対面で実施する必要があり、配信や機関誌の紙面上など実在する会場での交流・共演がない事業は対象外です。

Q(2)－8 復興支援を目的としたチャリティー事業の実施は可能ですか？

A 復興支援を目的としたものを含め、事業収入の一部(イベント参加料等)を寄付するなど、寄付行為を伴うチャリティー活動は、本事業の対象外となります。ただし、チャリティーを趣旨としないイベントで、会場に募金箱を設置する程度であれば可能とします。(その場合も、「チャリティー」や「募金」など、寄付行為と直接的に結びつく文言を事業名やチラシ等広報媒体

に記載することは不可)

(3)助成額、対象経費について

Q(3)－1 備品は対象となりますか？

A 「文化団体活動再開支援事業」については、活動再開に必要な用具の修繕・購入を対象としていますが、机やパソコン、事務用品など、汎用性の高い備品等の購入・修理費は対象外(収支予算に記載できない対象外経費)です。

Q(3)－2 公募展等の実施に際して、賞状や副賞、記念品、賞金などは対象になりますか？

A 賞状や副賞、記念品については、一般的に過度でない範囲のものであれば対象としますが、賞金(現金)については対象外(収支予算に記載できる対象外経費)となります。

Q(3)－3 イベント当日のスタッフへの人件費・交通費は対象になりますか？

A 団体役員・職員・会員の人件費(謝金等を含む)・交通費については通常の団体運営に係る経費であり、対象外(収支予算に記載できない対象外経費)となります。
ただし、臨時的に雇うアルバイト等(団体役員・職員・会員を除く)に係る人件費、交通費は対象となります。

Q(3)－4 招へいする外部指導者等との打ち合わせ等にかかる会員の旅費については対象になりますか？

A 団体の役員・職員・会員の、会議・打ち合わせ等への出席や、イベント等への参加のための交通費については、原則、助成対象となりません(収支予算に記載できない対象外経費)。

Q(3)－5 助成決定前に発生した経費は助成対象経費として計上できますか？

A 助成期間中に実施されるイベントに係る経費であり、かつ助成期間中に実施、発注、納品、支払等の全ての行為が行われるものが対象経費として計上できます。

Q(3)－6 印刷や運搬などを会員や親族が経営する会社などに委託してもよいのか？

A 内容で判断させていただきます。

社会通念上、適正な価格・競争の下での取引と認められないことから、原則、外部への委託をお願いします。

ただし、やむを得ない事情(専門的な知識を有するなど)により、会員や親族が経営会社等に委託する場合は、仕様書や請求書、領収書などを提出して下さい。

Q(3)－7 感染症の対策に要する費用(アルコール消毒液、アクリル板の設置など)については助成対象となりますか？

A 助成対象となります。

ただし、備品購入費(サーモグラフィーカメラなど)については、収支予算書に記載できない対象外経費となります。

Q(3)－8 謝金や外注費用等の支払額に制限はありますか？

A 事業内容での判断となります。

分野毎の慣行・相場やこれまでの経緯・実績等を参考に、著しく社会的妥当性を欠かない額としてください。

(4)応募方法等について

Q(4)－1 応募の方法を教えてください。

A 応募にあたっては、「事業計画書」等の必要な書類を提出していただく必要があります。(原則、電子データによる提出、様式についてはホームページからダウンロードできます

https://www.pref.ishikawa.lg.jp/muse/noto_bunka.html)

Q(4)－2 1つの事業について、その他の助成金と重複して応募することができますか？

A 国や他の地方公共団体、民間団体からの助成は可能です。

ただし、本事業に認定され、かつ石川県の補助金等にも採択された場合には、重複して助成を受けることはできませんので、どちらかを辞退していただきます。

(5)認定後の手続きについて

Q(5)－1 応募しましたが、助成金がもらえるかどうかはどうやってわかりますか？

A 審査結果は、採否にかかわらず事業計画提出の1か月以内を目途に書面により通知します。

Q(5)－2 事業認定書を受け取ったのですが、交付申請は別に必要ですか？

A 必要です。事業実施後に「交付申請書兼実績報告書」を提出してください。

Q(5)－3 助成金はいつ頃貰えるのでしょうか？

A 事業実施後に、実績報告書を確認の上、交付します。請求書の提出後、おおむね1～2か月後に支払いとなる見込みです。

Q(5)－4 交付申請の段階で、事業認定された助成額を超えた助成額を申請することは可能ですか？

A できません。交付申請額は事業認定された助成額を上限に申請できます。

Q(5)－5 助成金を受け取る前に何らかの事情で事業を実施することができない(中止する)場合は、どのような手続きが必要になりますか？

A 交付申請書兼実績報告書に事業を中止する旨およびその顛末を記載して速やかに提出してください。なお、原則として助成金は交付しませんが、事業の実施状況により、助成金の一部を交付する場合があります。

Q(5)－6 収入・支出の内容を証する関係書類や会計帳簿を5年間保存する旨の記載がありますが、具体的に何をいつまで保存する必要があるのでしょうか？

A 助成金の収入・支出に関する帳簿、入場料等の売上げに関する帳簿、請求書・領収書・振込書等の支払に関する証拠書類、助成対象活動の収入・支出に係る預金通帳等です。なお、これら帳簿等については、助成対象活動に係る収入・支出が明確にわかるように整理し、助成事業が完了した日の属する会計年度終了後5年間保存してください。(例. 令和8年3月31日(令和7年度)に助成事業を完了した場合、令和13年3月31日(令和12年度末)まで保存することになります。)

なお、この間、必要に応じて、(公財)いしかわ県民文化振興基金の職員が活動の実績等を調査する場合がありますので、閲覧できる形で保存してください