

## 「芸術文化活動」助成事業要綱

### (目的)

第 1 条 この要綱は、音楽・美術・演劇・伝統芸能・舞踊などの分野において、芸術文化活動を行う団体に対し、事業又は活動にかかる費用の一部を助成することにより、当該団体の発表機会の充実と育成を図り、多くの熊本市民（以下「市民」という）に鑑賞する機会を提供することを目的とする。

### (助成団体及び助成事業)

第 2 条 この助成金の交付の対象となる団体（以下「助成団体」という）及び事業（以下「助成事業」という）は次のとおりとする。

(1) 助成団体とは、次の全ての要件を満たすものとする。

- ア) 熊本市内を活動拠点とし、団体事務局の住所が熊本市内であること
- イ) 構成員の過半数が熊本市に在住又は在勤をし、5人以上で構成される団体
- ウ) 会計、事業計画、予算及び決算を示すことができる団体
- エ) 文化芸能の振興に寄与していると認められる団体
- オ) 計画に従い、責任をもって事業を遂行できる団体

(2) 助成事業とは、次の全ての要件を満たすものとする。

- ア) 文化芸術に関する公演、展示、ワークショップ等を広く市民に提供する事業であること。
- イ) 熊本市内で実施される事業であること。
- ウ) 事業助成金は、1 会計年度で実施終了する事業であること。

2 前項の規定に関わらず次に掲げるものは、助成金の対象としない。

- (1) 営利、宗教、個人的趣味活動及び特定の政治活動を主たる目的とする団体
- (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 条）第 2 条に規定する暴力団員が、支配人、無限責任社員、取締役、監査役若しくはこれに準ずる地位に就任し、又は実質的に経営等に関与している団体
- (3) 上部団体、友好団体と同様又は類似した事業
- (4) 文化祭等の学校行事に類する事業
- (5) チャリティー等で寄附行為を行う事業
- (6) 特定企業の広報・宣伝活動を伴う事業
- (7) 以前から日常的に行っている活動（稽古ごと、習いごとなど）
- (8) 熊本県や熊本市、施設管理者などの使用許可が下りない事業
- (9) その他、事業内容等が芸術文化事業と認められない団体

### (助成金額及び交付回数の制限)

第 3 条 助成事業の助成金額及び交付団体数の限度は次のとおりとする。

- (1) 助成金の上限額は、1 事業あたり 5 万円を上限額とする。
- (2) 交付団体数は 4 団体とする。

(助成対象経費等)

第4条 この助成金の交付の対象となる経費は、次のとおりとする。

- (1) 会場費及び舞台費
- (2) 著作権使用料、作曲料、脚本料等の音楽費及び文芸費
- (3) 出演料、講師、専門家等の謝礼及び人件費(当該団体構成員を除く)
- (4) 事業遂行に必要な道具制作費、原材料費
- (5) 事業の遂行や体調保全に必要な飲料費等
- (6) その他事業のために必要かつ適正と認められる経費

2 次に掲げる経費は、助成対象経費としない。

- (1) 宴会・飲酒等、事業の遂行に属さない飲料費等
- (2) 商品券等の金券の購入代金
- (3) 家賃(敷金・礼金等を含む)
- (4) 団体の運営経費(経常的経費)
- (5) 領収書等により、事業実施団体が支払ったことが、明確に確認できない経費
- (6) その他、助成事業に直接関係のない経費、当公社が社会通念上適正でないとした経費

(助成事業の公募等)

第5条 助成事業を受ける団体の募集は、公募又はその他の方法によるものとする。

(助成事業の申請)

第6条 助成事業を企画実施しようとする団体は、次に掲げる書類を添え、当公社に申請するものとする。尚、申請書類等に使用する印鑑は、同一のものを使用するものとする。

- (1) 助成事業申込書(様式第1号)
- (2) 助成事業実施計画書(様式第1号添付)
- (3) 申込者調書(様式第1号添付)
- (4) その他公社が必要と認める書類

(助成事業の審査及び決定)

第7条 前条の規定により助成事業の申請書の提出を受け付けた場合、「芸術文化活動」支援事業選定委員会に諮るものとする

2 「芸術文化活動」支援事業選定委員会の答申を受け、事業の可否を決定したときに文書にて当該団体に通知するものとする。

(申請の取り下げ)

第8条 助成金の交付決定通知を受けた団体は、交付決定の内容又はこれに付された条件に異議がある場合には、助成金交付決定書を受けた日の翌日から起算して7日以内に書面をもって申請の取り下げをすることができる。

第9条 助成団体は、次の各号のいずれかに該当する場合には、助成事業金に係る事業計画(変更・中止・廃止)承認申請書(様式第3号)を提出し、公社の承認を受けな

ければならない。ただし、第1号に掲げる事項の内、軽微なものについてはこの限りでない。

(1) 助成事業の内容を変更しようとするとき。

(2) 助成事業を中止又は廃止しようとするとき。

2 公社は、前項の事業計画（変更・中止・廃止）承認申請書が提出されたときは、その内容を審査し文書により承認・不承認を通知するものとする。

（事故報告）

第10条 助成団体は、助成事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該事業の遂行が困難となった場合には、速やかにその理由その他必要な事項を書面により公社に報告し、指示を受けなければならない。

（状況報告）

第11条 公社は、助成事業の円滑かつ適正な執行を図るため必要があると認めるときは、助成団体に対し助成事業の遂行の状況に関し、報告させることができる。

（実績報告）

第12条 助成団体は、助成事業が完了したとき（助成事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から60日以内又は平成25年2月末日のいずれか早い時期までに、助成事業実績報告書（様式第2号）に収支決算書及びその他参考資料を添えて公社に提出しなければならない。

（交付決定の取消し）

第13条 助成団体が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、助成金の交付決定額の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽り、その他不正な手段により助成金の交付を受けたとき。

(2) 助成金を助成事業以外の用途に使用したとき。

(3) その他、本要綱の規定に違反したとき。

（助成金の返還）

第14条 前条の規定により助成金の交付決定を取り消した場合において、助成事業の当該取り消しに係わる部分に関し、すでに助成金が交付されているときは、別に期限を定めてその返還を命ずるものとする。

（関係書類の整理等）

第15条 助成団体は、助成事業に係る収支を明らかにした証拠書類を整理し、かつ補助金に係る会計年度終了後5年間保管しておかななければならない。

（補則）

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、公社が別に定める。

附則

この告示は、公布の日から施行する。