

埼玉県のマスコット コバトン



埼玉県文化振興基金

# 令和3年度 次世代未来サポート

(事業名：次世代文化芸術活動助成事業)

## 申請の手引き

当事業は令和3年度県予算の県議会における議決に基づき、正式に実施が決定されます。  
第1期につきましては、その点を御了承の上、御申請ください。

事業実施に当たっては、新型コロナウイルス感染症に関する今後の国、県及び市町村から示されるイベント開催の方針等を御確認いただき、主催団体にてクラスター(集団)感染発生リスクとなる3条件

- ① 換気の悪い密閉空間
- ② 多数が集まる密集場所
- ③ 間近で会話や発声をする密接場所

を防ぐなど、

感染症予防対策を徹底し、開催方法の工夫など必要な措置を講じていただきますようお願い申し上げます。



埼玉県県民生活部

文化振興課 文化振興担当

〒330-9301

埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

〔TEL〕048-830-2887

〔FAX〕048-830-4752

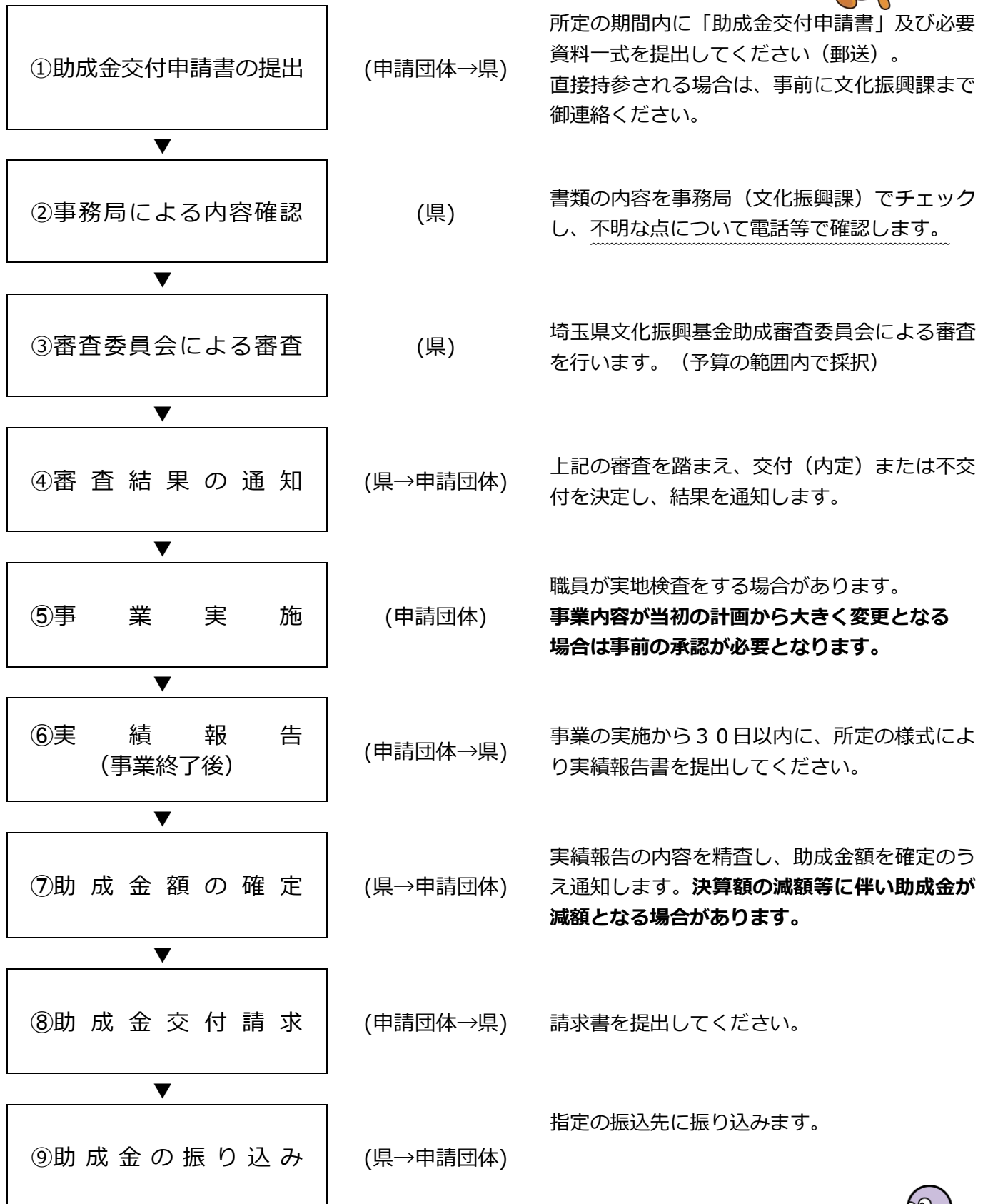
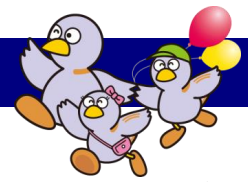
〔e-mail〕a2875-07@pref.saitama.lg.jp



◆申請から助成金交付までの流れ	2
◆活動成果サポートの概要	3
1 助成メニューと助成金額	
2 助成対象者（申請者）の要件	
3 助成対象となる文化活動の範囲	
4 助成対象とならない活動	
5 助成の審査基準	
6 助成の対象となる経費	
7 申請受付期間	
8 申請時の提出資料	
9 助成金を受けることができる回数	
10 beyond2020 プログラム認証への同時申請について	
◆別表1 助成の対象となる経費	8
◆別表2 助成の対象とならない経費	9
◆助成が決定した後のお願いと注意点	10
◆記入例	11

[巻末] 申請様式

（助成金交付申請書・助成事業計画書・収支予算書・  
交付申請書チェックリスト）

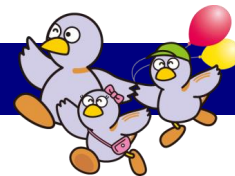


## 埼玉県文化振興基金とは

民間の方々の寄附金と県の出資金で成り立っている基金です。

昭和59年度の設立以来、埼玉県の個性豊かな地域文化の発展に役立っています。





次世代未来サポート（事業名：次世代文化芸術活動助成事業）は、子どもや若者が身を持って文化芸術に触れ、感じる機会を提供するイベントや講座に対し助成する事業です。令和3年度においては、10件程度の事業の採択を予定しています。

## 1 助成メニューと助成金額

部 門	事 業 内 容	助成金額
子ども・若者 文化芸術 体験部門	<p>未就学児、小中学生、高校生等を対象とした文化芸術の体験事業（原則としてプロを招聘して行うもの）が助成の対象となります。</p> <p>&lt;対象となる事業の具体例&gt;</p> <p>【例①】プロの演奏家を招き、小中学生を対象にミニコンサートや楽器演奏体験を行う場合</p> <p>【例②】獅子舞保存会が、子どもたちを対象に獅子舞の体験教室を開催する場合</p> <p>【例③】プロの画家を招いて、高校生を対象に絵画教室を2日間にわたって行う場合</p>	<p>助成対象経費から当助成金以外の収入（※）を引いた額 （限度額20万円）</p>
文化芸術 活動人材 育成部門	<p>文化芸術を担う若手人材（高校生、大学生、10代～20代のアーティスト等）の発掘・養成を目的とした体験型の講座等（原則としてプロを招聘して行うもの）が助成の対象となります。</p> <p>&lt;対象となる事業の具体例&gt;</p> <p>【例①】プロの演奏家を講師とし、音楽を学ぶ学生を対象に講習会を行う場合</p> <p>【例②】学生を対象に、美術の専門家によるワークショップを行い、そこで作成した作品の展示会を開催する場合</p>	

※当助成金以外の収入とは、以下のものを指します。

- ・事業の実施に伴う入場料
- ・市町村等からの補助金・助成金
- ・その他の収入（広告料、協賛金、寄附金、会員外の参加費・出品料など）

## 2 助成対象者（申請者）の要件

次の条件を満たす文化団体及びNPO等が申請できます。なお、ボランティア団体、子育て支援サークル、地域の商工会議所など、文化芸術活動を主たる目的としない団体も対象となります。

- ①県内に住所又は活動の本拠を有すること。
- ②一定の活動実績があり、又は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、かつ代表者と会計責任者が明らかであること。  
(同一人物の兼務は認めない。)
- ④団体は複数の会員から構成されていること。

### ■申請者となれない団体

- ・国、県又は市町村等が基本金その他これに準ずるものを出資している団体。
- ・暴力団（埼玉県暴力団排除条例（平成23年埼玉県条例39号。以下「暴排条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- ・代表者、役員、使用人、従業者、構成員に、暴力団員等（暴力団並びに暴排条例第2条2号に規定する暴力団員及び第3条2号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者がいる団体。

## 3 助成対象となる文化活動の範囲

芸術文化の振興	<ul style="list-style-type: none"><li>・美術（絵画、彫刻、工芸、書、写真など）</li><li>・音楽（民謡、詩吟を含む）</li><li>・演劇（演芸を含む）</li><li>・舞踊</li><li>・文学（短歌、俳句、川柳、詩など）</li><li>・映画の上映（自ら制作したものに限り）</li></ul>
伝統文化の保存・継承	<ul style="list-style-type: none"><li>・文化財の保存、紹介</li><li>・郷土芸能、伝統的な行事などの振興</li><li>・郷土の民話、伝説、うたなどの発掘、継承</li><li>・郷土の民芸品、工芸品などの普及、振興</li><li>・郷土史の研究、編さん</li></ul>
その他地域文化の創造、振興	<ul style="list-style-type: none"><li>・郷土に関する調査、研究</li><li>・生活文化（華道、茶道等含む）</li></ul>

## 4 助成対象とならない活動

- ・専ら営利を目的とするもの。
- ・特定の政治、宗教活動を目的とするもの。
- ・チャリティコンサートなど、寄附を主な目的として開催するもの。
- ・コンクール、コンテストを目的とするもの。
- ・教室（カルチャースクールを含む）、学生サークル、同好会、流派が行う稽古事や習い事の講習会、発表会、温習会等
- ・自治体（教育委員会、自治体が基本金等を出資する法人等を含む）が主催又は共催するもの。
- ・学校教育の活動（学校の行事、部活動、課外活動など）に関するもの。
- ・国または県からの補助金・助成金を受けているもの（または受ける予定であるもの）。
- ・事業の実施に必要な経費のうち、当該助成金を除く額を調達できる見込みがないもの。
- ・その他、この制度による助成が適当でないと認められるもの。

## 5 助成の審査基準

埼玉県文化振興基金助成審査委員会による審査を行います。

審査にあたっては、予算の範囲内で下記の観点を中心に総合的に判断を行います。

実現性	<ul style="list-style-type: none"><li>・過去の活動実績があり、現在も継続的に活動している。</li><li>・事業計画および予算計画が妥当である。</li><li>・申請内容を確実に実行できる体制がある。</li></ul>
事業内容	<ul style="list-style-type: none"><li>・県が補助するのにふさわしい内容である。</li><li>・質の高い文化芸術を体験できる事業である。</li><li>・次世代の文化芸術の担い手を育成する事業である。</li></ul>
経費の適正さ	<ul style="list-style-type: none"><li>・適正な経費で実施される事業である。</li><li>・助成金が有効に活用される事業である。</li></ul>
事業効果	<ul style="list-style-type: none"><li>・本県の文化振興に寄与する事業である。</li><li>・今後の継続・発展が期待できる事業である。</li></ul>

## 6 助成の対象となる経費

事業の実施における全ての経費が助成の対象となるわけではありません。

助成の対象となる経費は、「別表1」（8ページ）に掲げています。なお、助成の対象とならない主な経費については「別表2」（9ページ）に掲げましたので、こちらも参考にしてください。

## 7 申請受付期間

所定の期間内に助成金交付申請書等書類一式を提出してください。受付期間内の消印有効です。

区分	対象となる事業の実施期間	申請受付期間
第1期	令和3年4月1日（木）以降に開始し、 令和4年3月31日（木）までに終了する活動	令和3年2月1日（月） ～2月22日（月）
第2期	令和3年10月1日（金）以降に開始し、 令和4年3月31日（木）までに終了する活動	令和3年7月1日（木） ～7月20日（火）

## 8 申請時の提出資料

### (1) 申請書 ※A4片面印刷

- ① 埼玉県文化振興基金助成金交付申請書（必須）
- ② (附表1) 埼玉県文化振興基金助成事業計画書（必須）
- ③ (附表2) 収支予算書（必須）
- ④ (別紙) beyond2020 追加項目
- ⑤ (別紙) 誓約書兼同意書

### (2) 添付資料

※原則A4片面

※③と④で合計最大10ページ程度（チラシ・パンフレット等は該当箇所が分かるようにする）

- ① 規約・会則等（必須）
- ② 会員名簿等（必須）  
※会員全員の住所（市町村名までで可）と氏名が入ったもの
- ③ 申請事業の詳細が判明できる資料  
（出演者、演目、開演・終演時間、展示内容などの詳細がわかるもの）
- ④ 過去の活動状況がわかる資料（過去の発表会のプログラム、美術作品展の写真等）
- ⑤ 交付申請書チェックリスト（任意）

※提出書類は、審査の基礎資料となることから、書類の記載にあたっては具体的な内容をご記入いただくとともに、記入漏れや誤りのないように注意してください。

※書類の不備や不明な点などがある場合、電話等で確認を行いますので、**必ず控えをお取りください。**また、必要に応じて、追加資料の提出をお願いする場合があります。

※事務局で確認を行い、正式に申請を受理した事業については、提出書類の返却はできませんので、御了承ください。

## 9 助成金を受けることができる回数

- ・ 助成回数は、1団体につき過去の実績を含み、通算で5回までとします。
- ・ 複数の団体又は実行委員会による事業については、主たる団体（申請団体）を1回とします。  
また、同一事業は通算で5回までとします。

※申請多数の場合には、過去の助成回数が少ない事業、新規性の高い事業を優先的に採択する場合があります。

## 1 0 beyond2020 プログラム認証への同時申請について

当事業の申請にあたっては、原則として beyond2020 プログラム認証への同時申請をしていただくようお願いいたします。ただし、申請済みもしくは非該当の場合はその限りではありません。beyond2020 プログラムについては、下記のとおりです。

### (1) beyond2020 プログラムとは

東京 2020 オリンピック・パラリンピック大会は、文化プログラムを通じて日本の魅力を世界に発信する絶好の機会です。

beyond2020 プログラムとは、皆様が行う文化事業・文化イベントを、次世代に誇れるレガシー(遺産)を創出する「文化プログラム」として認証する制度です。内閣官房 東京オリンピック競技大会・東京パラリンピック競技大会推進本部事務局が、オールジャパンの統一感を持って展開していくため制定しました。

平成 29 年 7 月からは、埼玉県も認証申請受付窓口となりました。すでに県内の文化団体から申請を受け付けています。

### (2) 認証要件

- ① 日本文化の魅力を発信する事業・活動であること
- ② 以下のいずれかの要素を付加した事業・活動であること
  - ア 障害者にとってのバリアを取り除く取組
  - イ 外国人にとっての言語の壁を取り除く取組

### (3) beyond2020 認証のメリット

#### ① beyond2020 ロゴマークの使用

認証されると、beyond2020 ロゴマークが使用できます。このロゴマークは、様々な活動が beyond2020 の理念を共有しているというメッセージを届け、beyond2020 の活動が広く認知されることを目的にしています。

(ロゴマークのデータは、認証後にメールにて送付いたします。)

#### ② 認証機関のホームページでの事業紹介

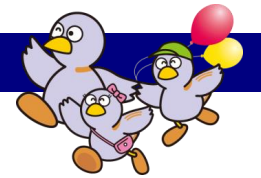
認証されると、埼玉県ホームページ「埼玉 beyond2020 カタログ」をはじめ、文化庁のホームページに掲載され、取組が国内外に発信されます。



### (4) 認証決定手続について

beyond2020 プログラム認証については、申請手続の手間を省くため、文化振興基金助成事業の申請と一括で行うことができますが、認証要件を満たしていれば文化振興基金助成事業の申請前に認証されることがあります。また、beyond2020 プログラム認証の決定については、随時書面にてお知らせいたします。ただし、beyond2020 プログラムに認証されたことをもって文化振興基金助成事業の交付決定を保証するものではありませんので御注意ください。





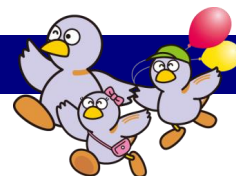
## 別表1 助成の対象となる経費

助成の対象となる経費は、下表に掲げる区分に該当する経費です。

助成の対象について不明な点がございましたら、文化振興課までお問い合わせください。

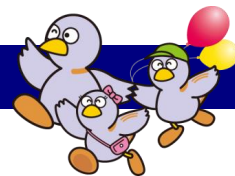
区 分	内 容
賃 金	<ul style="list-style-type: none"> <li>■会場整理、受付などのアルバイト賃金など</li> <li>※ 交付決定（内定）以降の増額や増員は、原則として認められません。</li> <li>※ 賃金発生理由が不明確な場合や賃金単価が不適正な場合は、減額又は対象外になる場合があります。</li> </ul>
報 償 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>■外部から招へいする客演者、伴奏者に対する謝礼金など</li> <li>※ 交付決定（内定）以降の増額や増員は、原則として認められません</li> <li>※ 報償費発生理由が不明確な場合や報償費単価が不適正な場合、減額又は対象外になる場合があります。</li> <li>※ 客演者に交通費を支払う場合は、報償費に計上してください。</li> </ul>
印 刷 製 本 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>■プログラム、ポスター、チラシなどの作成費（用紙・インク代含む）</li> </ul>
音 楽 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>■調律料、楽器借用代、編曲料</li> <li>※ 楽器の借用はリハーサル1回分と事業当日のみ対象とします。</li> <li>■著作権使用料</li> <li>※ 入場料の有無に関わらず、著作権使用料は必ず日本音楽著作権協会等に確認し、必要な場合は経費として計上してください。</li> </ul>
舞 台 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>■大道具費</li> <li>■衣装代</li> <li>※ 演劇における貸衣装代など当該事業の実施に必要と認められるもののみ対象となります。</li> <li>※ 舞台装飾用の花代は助成対象外です。</li> </ul>
通 信 運 搬 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>■チラシ送付料（切手代、配送料）</li> <li>■機材等運搬費（運送料、荷物運搬用車両の借上料）</li> </ul>
広 報 ・ 宣 伝 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>■新聞、雑誌等の広告費</li> </ul>
会 場 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>■会場使用料</li> <li>■展示パネル、音響・照明等の付属設備使用料 等</li> <li>※ 会場及び附属設備の使用は、<u>リハーサル1回分と事業当日のみ対象と</u>します。</li> <li>■看板代</li> <li>■新型コロナウイルス感染症対策（検温システムレンタル料、非接触型体温計レンタル料、アルコール消毒液購入費 等）※備品の購入は除く。</li> </ul>
消 耗 品 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ワークショップに使用する材料</li> </ul>
保 険 料	<ul style="list-style-type: none"> <li>■レクリエーション保険、楽器等に対する保険 等</li> </ul>

## 別表2 助成の対象とならない経費



助成の対象とならない経費の主なものを下表に掲げましたので、参考にしてください。  
不明な点については、文化振興課までお問い合わせください。

区 分	内 容 ( 例 )
恒常的な運営費や人件費	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 事務所維持費、電話代</li> <li>■ 打ち合わせ等の会議費</li> </ul>
団体の財産となるものの購入費等	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 事務用品の購入・借用等</li> <li>※ ただし、チラシ、歌詞カード、アンケートなどに使用した用紙代は対象になります。</li> <li>■ 事務機器、楽器等の備品購入費や修繕費</li> </ul>
練習に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 会議室使用料</li> <li>■ 指導料</li> <li>■ 楽譜代など</li> </ul>
記録のために要する経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 記録のための要員に対する賃金</li> <li>■ DVD・CD代、写真代等</li> </ul>
交際費・接待費・渉外費	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 飲食代、手土産など</li> <li>■ レセプションパーティーや打ち上げなどの経費</li> </ul>
会員・事業参加者等に対する支払い	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <u>会員(事業実施団体の構成員)に対する支払い</u></li> <li>※ 事業実施団体と同一性が高い団体等への支払いは、対象外となる場合があります。事前にご相談ください。</li> <li>■ 事業の参加者(来場者等)に対する支払い</li> </ul>
食糧費	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 弁当代</li> <li>■ お菓子代</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 賞品、賞状、記念品代(花束代含む)</li> <li>■ 謝礼として渡すために購入した金券等(図書カード、クオカードなど)</li> <li>■ 事業実施後に礼状を送付するための郵送代</li> <li>■ 収入印紙</li> <li>■ ガソリン代</li> <li>■ 各種振込手数料</li> <li>■ 物品購入に係る送料・代引手数料</li> <li>■ 交通費(客演者等に支払うものを除く)</li> <li>■ 舞台装飾用花代</li> </ul>



## 1 ポスター、チラシ等への掲示

- ・ 助成を受けることが決定した事業のポスターやパンフレット等広報物に、以下のマークの表示又は「埼玉県文化振興基金助成事業」の明記をお願いします。
- ・ マークの表示をしていただける団体には、マークのデータを送付します。



## 2 募金活動の御協力

- ・ 助成事業の実施に当たっては、文化振興基金への募金活動の御協力をお願いしています。
- ・ 審査結果の通知とともに内定団体に、簡易募金箱（厚紙製・組み立て式）をお送りします。

## 3 助成事業のホームページへの掲載

- ・ 助成を受けることが決定した事業について、助成対象事業の概要を『埼玉県文化振興基金助成事業ホームページ』に掲載します。

## 4 事業内容の変更等

- ・ 助成事業の次の事項について、変更する場合は、事前に変更申請が必要となります。
  - ①事業内容を大幅に変更する場合
  - ②事業費総額の20%以上を変更する場合
  - ③経費配分を大幅に変更する場合
- ・ 助成事業を中止し、または廃止する場合は、事前に申請してください。
- ・ 貸金、報償費を増額する場合、助成事業が予定の期間内に完了しない場合、または助成事業の遂行が困難となった場合には、速やかに文化振興課まで連絡のうえ、指示を受けてください。
- ・ 助成事業の確認のため、職員が実地検査をする場合があります。

## 5 助成金額について

- ・ 事業の終了後、提出された実績報告書の内容を精査し、助成金額の確定を行います。
- ・ 事業内容の変更や事業費に減額が生じた場合、実績報告の確認等により助成金が減額となる場合があります。

※ 実績報告書には、申請団体名を宛名とした領収書コピーを添付していただきます。領収書コピーの提出がない経費については助成の対象となりませんのでご注意ください（詳細については、助成金交付団体決定後に通知を行います）。

## 6 帳簿書類等の保管

- ・ 助成事業にかかる収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整備し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を令和9年3月31日まで（当該事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間）保管しておいてください。