

## 文化活動に対する知事賞の交付に関する事務処理要綱

平成12年 7月17日 決裁  
平成12年 7月17日 施行  
平成16年 3月 1日 改正  
平成20年 4月 1日 改正  
平成20年 5月14日 改正  
平成24年 3月31日 改正  
平成28年10月 1日 改正

### (趣旨)

第1条 県は、県内で行われる文化活動を奨励するため、当該文化活動の成績優秀者に知事賞を交付する。

### (対象文化事業)

第2条 知事賞交付の対象となる文化事業は、次の各号に掲げる分野に係る事業のうち、県の文化振興施策の推進に寄与すると認められる事業で、全県又は複数の市町村等を単位としてコンクール形式で行われるもの（他の課所室及び各地域振興センター（事務所を含む。）が所管するものを除く。）とする。

- (1) 芸術
- (2) メディア芸術
- (3) 伝統芸能
- (4) 芸能
- (5) 生活文化
- (6) 国民娯楽
- (7) その他前各号に準ずるもの

2 前項の文化事業が次の各号のいずれかに該当する場合は、知事賞交付の対象としない。

- (1) 政治的目的を有するもの又は政治団体が主催するもの
- (2) 宗教的目的を有するもの又は宗教団体が主催するもの
- (3) 営利を目的とするもの
- (4) 主催者が十分な事業遂行能力を持たないと認められるもの又は設備その他の条件が事業の実施のため十分でないとして認められるもの
- (5) 参加者が特に少ないもの
- (6) 参加者に多大な費用の負担を強いるもの
- (7) その他知事が適当でないとして認めるもの

(知事賞の交付数)

第3条 知事賞の交付数は、原則として申請のあった事業1件につき1個とする。ただし、事業の部門がいくつかに分かれているときは、この限りでない。

(申請)

第4条 知事賞の交付を受けようとする文化事業の主催者は、様式第1号の申請書を、文化振興課の長に提出しなければならない。その際、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 定款、寄附行為、会則等その団体の概要を示す書類
- (2) 役員及び事業関係者の名簿
- (3) 事業計画書等行事の目的、内容等が詳細に分かる書類
- (4) 行事に係る収支予算書
- (5) その他参考となる書類

2 埼玉県の後援又は共催とあわせて知事賞の交付を申請する場合は、前項にかかわらず、様式第1号-2の申請書を、文化振興課の長に提出しなければならない。その際、添付書類については、後援又は共催の申請書類に既に添付されているものは省くことができる

(交付)

第5条 文化振興課の長は、申請のあったものについて知事賞交付の可否を審査し、適当と認めるものには、知事賞を交付する。

(交付の取消)

第6条 文化振興課の長は、知事賞の交付を承認した事業が当初の趣旨に反するなど交付が不適当と認められるに至ったときは、交付の承認を取り消すこととする。

(報告)

第7条 知事賞の交付を受けた文化事業の主催者は、事業終了後、速やかに様式第4号の事業実績報告書に必要事項を記載の上、文化振興課の長に提出しなければならない。その際、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 行事に係る収支報告書
- (2) 知事賞受賞者が分かる資料（受賞者名簿、写真等）
- (3) 実施状況が分かる資料（パンフレット、ちらし等）

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、この事業の実施について必要な事項は、知事が定める。

附 則

- 1 この要領は、平成12年7月17日から施行する。
- 2 この要領の施行により、「文化事業の共催・後援及び知事賞交付承認事務処理要領」（昭和52年4月1日施行）は廃止する。

附 則

この要領は、平成16年3月1日から施行する。ただし、知事賞交付日が平成16年3月31日以前の事業については、なお従前の例による。

附 則

この要領は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成20年5月14日から施行する。

附 則

この要領は、平成24年3月31日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年10月1日から施行する。

文化事業に係る知事賞交付申請書

年 月 日

(あて先)

埼玉県知事

団 体 名  
所 在 地 〒  
代表者の職・氏名  
電 話 番 号

下記の事業について、知事賞の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。  
記

- 1 行事名
- 2 目的・趣旨
- 3 開催日時
- 4 開催場所
- 5 応募者（団体）数
- 6 来場者数
- 7 入場料、出品料等
- 8 交付希望数  
賞状 枚  
文化振興課用意  
申請者用意（押印のみ依頼）※賞状の文案を添付してください。  
副賞（名義使用） 個（品名 ）※副賞は団体で用意してください。
- 9 交付希望部門名

10 受賞者の決定方法（審査方法）

11 知事賞以外の褒賞

12 表彰日

13 その他参考となる事項

文化事業に係る知事賞交付申請書

後援等を申請した事業について、あわせて下記のとおり知事賞の交付を受けたいので申請します。

記

- 1 交付希望数  
賞状 枚  
文化振興課用意  
申請者用意（押印のみ依頼）※賞状の文案を添付してください。  
副賞（名義使用） 個（品名 ）※副賞は団体で用意してください。
- 2 交付希望部門名
- 3 受賞者の決定方法（審査方法）
- 4 応募者（団体）数
- 5 知事賞以外の褒賞
- 6 表彰日
- 7 その他参考となる事項

承認通知書

文振第 号  
年 月 日

様

埼玉県知事

年 月 日付け申請のあった下記事業に係る について  
承認します。

記

1 行事の名称

2 開催期日

3 開催場所

4 知事賞の交付

5 承認の条件

- (1) 事業計画に変更があった場合は、直ちに報告してください。
- (2) 承認後、県が知事賞を交付することが適当でないと認められた場合には、この承認を取り消すことがあります。
- (3) この事業が終了した場合には、速やかに事業実績報告書（決算報告及び知事賞受賞者名簿を含む）を提出してください。

様式第3号

不承認通知書

文振第 号  
年 月 日

様

埼玉県知事

年 月 日付け申請のあった下記事業に係る について  
では承認しません。

記

- 1 行事の名称
- 2 開催期日
- 3 開催場所

様式第4号

事業実績報告書

年 月 日

(あて先)

埼玉県知事

団体名  
所在地  
代表者の職・氏名  
電話番号

知事賞の交付を受けた事業が終了したので、下記のとおり報告します。

記

- 1 行事の名称
- 2 実施期日
- 3 実施場所
- 4 実施内容
- 5 応募者（団体）数
- 6 来場者数
- 7 後援・共催団体等
- 8 その他添付書類
  - (1) 決算書
  - (2) 知事賞受領の際の受領部門及び受賞者氏名
  - (3) ポスター、ちらし、パンフレット、入場券、その他参考となるもの