



令和 8（2026）年度 芸術・文化活動助成事業 募集資料



（公財）佐野市民文化振興事業団

令和 8 年度に実施する事業の申込期限は、令和 7 年 1 0 月 3 1 日（金）です。
但し、助成金 5 万円の事業については、申込期限はありません。

【お問合せ先】

（公財）佐野市民文化振興事業団

327-0003 佐野市大橋町 2047

（佐野市郷土博物館内）

TEL 0283-55-5666 / FAX 55-5699

佐野市民文化振興事業団芸術・文化活動助成金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、佐野市民文化振興事業団の目的に沿って、市民の文化生活の充実のために、多彩な芸術・文化活動や地域伝統文化の保存・継承活動を行う団体のために助成を行い、本市の芸術・文化の振興を図り、潤いと活力のある生活を営める地域社会の創造に寄与することを目的とする。

(対象団体)

第2条 助成の対象となる団体は活動の本拠が佐野市内にあり、かつ次の各号の条件を満たすものとする。

- (1) 一定の活動実績があり、事業を完遂できる見込みがあること
- (2) 定款や規約・会則などを有しており、会計経理が明確で過去の決算書や活動実績を提出できること
- (3) 5人以上の会員で構成されていること
- (4) 前3号の規定にかかわらず、次の団体は対象としない
 - ア 国や地方公共団体から公的助成を受けている団体
 - イ 営利団体
 - ウ 企業、事業所内のサークル活動
 - エ 部活動、文化祭など学校での活動
 - オ 政治団体、宗教団体及びそれらに関係している団体

(対象事業助成金等)

第3条 対象事業の助成金は、①「地域の芸術・文化振興活動事業助成金」と②「地域の伝統文化保存・育成事業助成金」とする。

- 2 ①は、申請団体が実施主体で、定例的な事業や催し物ではなく、新たに試みる事業や初めて開催のイベント、または5周年・10周年などの記念事業等で、費用の助成が必要とされる事業。但し、一般市民が入場、見学できない事業は対象外とする。
- 3 ②は、申請団体が実施主体で、国・栃木県・佐野市の指定となった無形民俗文化財の保存や担い手の育成を目的とした事業。
- 4 助成対象となった事業は、チラシ、ポスター、プログラム等に事業団後援及び下記の表示を必ず明記しなければならない。

公益財団法人佐野市民文化振興事業団
〇〇年度芸術・文化活動助成事業

(対象経費)

第4条 ①「地域の芸術・文化振興活動事業助成金」は、事業の実施に要する直接的な経費（講師謝礼金、出演料、会場使用料、設営委託費、広告費、印刷製本費等）で、理事長が助成対象経費として必要と認めるもの、②「地域の伝統文化保存・育成事業助成金」は、事業の実施に要する直接的な経費（伝統芸能の発表、用具・衣装の更新代、備品購入費等）で、理事長が助成対象経費として必要と認めるものとする。但し、①・②とも団体の恒常的な経費は除く。

(助成金額)

第5条 予算の範囲内において、助成対象経費から事業収入（入場料収入、広告料収入等）を控除した金額の2分の1を限度として、上限額15万円、下限額5万円とする。なお、助成金額の範囲内で端数が出た場合は1千円単位で切り下げた金額とする。

(助成回数)

第6条 助成回数は、同一会計年度において1団体1回とする。また、助成を受けた団体が申請する場合は、助成金の運営費化を防ぐとともに公平な助成金の交付を図るため、助成事業の実施年度終了後4年が経過してから実施する事業を対象とする。

(交付申請)

第7条 助成金の交付を希望する団体は、芸術・文化活動助成金交付申請書（以下「申請書」という。様式第1号）に次の各号に定める関係書類を添えて、理事長に提出しなければならない。

- (1) 事業実施計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 構成員名簿及び役員名簿
- (4) その他理事長が必要と認めた書類

2 申請書は、定められた期日までに提出するものとする。但し、助成希望金

額が下限額 5 万円の場合はこの限りではない。

(助成事業の審査及び決定)

第 8 条 理事長は、申請書を受理したときは、事業検討委員会（以下委員会）に諮るものとする。但し、助成金額が下限額 5 万円の場合はこの限りではない。

2 委員会は、その内容を審査のうえ、助成する事業の可否とその助成額を理事長に答申するものとする。

3 理事長は、委員会の答申を受けた場合又は委員会に諮らずに審査した場合には、助成の可否及び助成額を決定し、芸術・文化活動助成金交付決定通知書（様式第 2 号）若しくは不採択通知を当該団体に送付する。

(事業検討委員会の構成)

第 9 条 委員会は、理事会が別に定める事業検討委員会規程により、理事会が選任し、理事長が委嘱する。

(審査基準)

第 10 条 委員会及び理事長は、第 8 条の審査にあたっては次に掲げる審査基準を考慮するものとする。

- (1) 団体の安定性
- (2) 事業の実効性
- (3) 財務の健全性
- (4) 助成の有効性
- (5) 活動の将来性

(申請の変更)

第 11 条 助成団体は、助成金の交付決定を受けた事業に変更が生じた場合は、速やかに助成事業変更承認申請書（様式第 3 号）を提出し、承認を得なければならない。但し、次に掲げる変更以外の軽微な変更の場合はこの限りではない。

- (1) 事業種目や種類の変更又は中止
- (2) 事業主体の変更
- (3) 事業費又は事業量の大幅な変更

2 変更の承認については、理事長が助成の可否及び助成金額を決定し、通知

する。なお、変更後の助成金額は、既に承認済の助成金額の範囲内とする。

(交付決定の取消等)

第12条 理事長は、助成金の交付決定及び交付した団体が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは交付決定の取消することができる。

- (1) 虚偽の申請をするなど、不正な手段により交付を受けたとき
- (2) 助成金の交付を受ける者として信用を失墜させる行為をしたとき
- (3) 助成金を目的外に使用したとき
- (4) 事業を中止したとき
- (5) 申請変更等によって助成要件を満たさなくなったとき
- (6) その他交付条件に違反したとき

(実績報告)

第13条 助成事業が完了した場合は、速やかに芸術・文化活動助成事業実績報告書(様式第4号)に次に掲げる関係書類を添えて理事長に提出しなければならない。

- (1) 当該事業の収支決算書
- (2) 事業実施報告書
- (3) その他実績を証明する写真、印刷物、領収書の写し等

2 理事長は、必要に応じて助成団体から助成金の使用状況の報告を求めることができる。

(助成金の額の確定)

第14条 報告書(様式第4号)の提出があったときは、その報告に係る助成事業の成果が、助成金の交付の決定内容及びこれに付した条件に適合するものか否かを調査し、適合すると認めたときは、助成金の額を確定し、芸術・文化活動助成金額確定通知書(様式第5号)を助成団体に通知する。

(助成金の交付)

第15条 決定通知を受けた団体は、芸術・文化活動助成金交付請求書(様式第6号)に関係書類を添えて理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の書類の提出があったときは、内容を確認した上で助成金を交付する。

(委任)

第 16 条 この要綱に定めるものの他、必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日より施行する。
- 2 この要綱の施行により、佐野市民文化振興事業育成助成金交付要綱（平成 13 年 4 月 1 日施行）及び佐野市文化財保護活動事業援助費交付内規（平成 10 年 4 月 1 日施行）は廃止する。

附 則

この要綱は、平成 29 年 1 月 1 日より施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この要綱は、令和 5 年 3 月 1 日より施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 9 月 1 日より施行する。

印

当財団が助成申請において得た個人情報、助成の可否の通知等、本申請に関する業務以外では使用いたしません。

(申請書添付書類)

团体概要書

ふりがな				記 載 状 況		令和		年		月現在	
団体名				団体設立年月		年		月			
				法人設立年月		年		月			
組 織	設立目的										
	主な役員（氏名・職業）				会員の構成				団体への加入条件		
		計		人							
沿 革	年 月		内 容			年 月		内 容			
過去 3 年 間 の 活 動 状 況	区 分		年度実績		年度実績		年度予算				
	団 体 が 自 ら 主 催 し た 公 演 ・ 展 示 等 の 事 業 と 事 業 費		円		円		円				
財 政 状 況	総収入 (A)		円		円		円				
	総支出 (B)		円		円		円				
	損益 (A)-(B)		円		円		円				
	市町村等各種補助金・助成金受領実績（本助成金以外のもの）										

※ 団体規約と会員名簿等を添付してください。

(申請書添付書類)

事業実施計画書

団 体 名 _____

1 事業名

2 主 催

3 実施日時（時期）

4 場 所

5 内 容

6 人 数（見込）

7 その他（特記事項など）

(申請書添付書類)
収支予算書

団体名	
-----	--

(収入)

項目	内 訳	予算額
事業収入	(入場料収入) 円	円
	(プログラム・図録等売上収入)	
	(共催者からの負担金)	
	(寄附金・協賛金)	
	(広告料・その他収入)	
小 計(イ)		
(団体負担金) (自己資金)		
小 計(ロ)		
本助成金の交付希望額(ハ)		
総額(イ)+(ロ)+(ハ)		

(支出)

項目	内 訳	予算額
助成対象経費		円
		円
小 計(A)		
助成対象外経費		
小 計(B)		
総額(A)+(B)		

整理番号 ◎



・収入総額と支出総額は一致させて下さい。
・◎印欄は、事務局記入欄です。記入の必要はありません。

◎	円
---	---

(申請書添付書類)
収支予算書

記入例

団体名	
-----	--

(収入)

項目	内 訳	予算額
事業収入	(入場料収入) 円	円
	入場料 〇〇円×〇〇枚	〇〇〇
	(プログラム・図録等売上収入)	
	図録 〇〇円×〇〇部	〇〇〇
	(共催者からの負担金)	
	(共催者) □□の会 負担金	〇〇〇
	(寄附金・協賛金)	
	寄付金 〇〇〇円 協賛金 〇〇〇円	〇〇〇
	(広告料・その他収入)	
	広告料 〇〇〇円	〇〇〇
小 計(イ)		〇〇〇〇
(団体負担金) (自己資金)	主催団体より(自己資金)	〇〇〇
小 計(ロ)		〇〇〇〇
本助成金の交付希望額(ハ)		〇〇〇
総額(イ)+(ロ)+(ハ)		〇〇〇〇

(支出)

項目	内 訳	予算額
助成対象経費	円	円
	講師謝礼費	〇〇〇
	出演料	〇〇〇
	機材借用料	〇〇〇
	会場使用料	〇〇〇
	会場設営・撤去委託費	〇〇〇
	宣伝・広告費	〇〇〇
	印刷製本費(図録)	〇〇〇
	案内状送付(郵送料)	〇〇〇
	※各経費の内容・内訳を記載	
小 計(A)		〇〇〇〇
助成対象外経費	図録のうち、主催団体会員へ配布する分	〇〇〇
	飲食代(講師・主催団体会員分)	〇〇〇
	小 計(B)	〇〇〇
総額(A)+(B)		〇〇〇〇

整理番号◎



・収入総額と支出総額は一致させて下さい。
・◎印欄は、事務局記入欄です。記入の必要はありません。

◎

円

R8 助成金 申請から交付までの流れ

R7.9.1

【令和8年度実施事業の助成申請受付】

- ・助成金額:15万円まで(5万円以上)の場合
申請受付期限 【令和7年10月31日(金)まで】

- ・助成金額:5万円の場合
随時申請受付(申込み期限なし)

.....

1. 申 請

申請書類の提出(事業団へ)

- ・交付申請書(様式1号)
- ・団体概要書(添付様式)
- ・団体規約
- ・構成員及び役員名簿
- ・事業実施計画書(添付様式)
- ・収支予算書(添付様式)
- ※その他必要な書類

2. 助成可否の決定

決定通知書(団体へ)

3. 事業の実施

- ・ポスター、プログラム等に助成の旨記載
- ・制作物や実施状況の写真等、記録
- ・領収書保存(団体宛名や内容記載確認)

※大きな変更がある場合のみ、事業団へ変更承認申請

4. 実施報告

実施報告書(事業団へ)

- ・事業報告書(添付様式)
- ・収支決算書(添付様式)
- ・領収書の写し
- ・記録写真

5. 内容確認・金額確定

助成金額確定通知(団体へ)

6. 交付請求

交付請求書(事業団へ)