

みやしろ芸術祭パートナーシップ補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、地域の文化芸術の創造や発展につなげるとともに、文化芸術の楽しさや感動、喜びを共有できる場を創出することを目的に、みやしろ芸術祭の開催に賛同する文化芸術事業（以下「事業」という。）を行う個人や団体（以下「団体等」という。）に対して、予算の範囲内において補助金を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

2 前項の補助金の交付に関しては、宮代町補助金等の交付手続等に関する規則（昭和 58 年宮代町規則第 7 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象事業)

第 2 条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、原則として町民を対象に町内で実施され、かつ、文化芸術（文化芸術基本法（平成 13 年法律第 148 号）第 8 条から第 12 条までに規定する芸術、メディア芸術、伝統芸能、芸能、生活文化又は国民的娯楽をいう。）に関する事業であって、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 団体等が自ら主催する事業であること。

(2) 事業の準備を含め、団体等が自ら会場の確保や設営、事業の運営を行うものであること。

2 前項の事業は、町が別に定めるみやしろ芸術祭開催期間中の活動とする。

3 第 1 項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものは対象としない。

(1) 主として営利を目的として行うもの

(2) 政治活動又は宗教活動を目的として行うもの

(3) 公序良俗に反するもの

(4) 国、地方公共団体又はその他の団体から委託を受けて行うもの

(5) 第三者への寄附又は財政的支援を目的として行うもの

(6) 事業に関わる団体やその構成員等限られた者を対象とするもの

(7) 暴力団員（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 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。）との関係が認められるもの

(8) その他町長が適当でないと認めるもの

(補助対象団体等)

第 3 条 補助金の交付を受けることができる団体等は、次の各号に掲げる要件を満たすものとする。

(1) 事業を実施するに当たり、明確な会計経理がなされると認められるもの

(2) 事業の実績がある又は事業を完遂できると認められるもの

2 前項の規定にかかわらず、政治活動又は宗教活動を目的とする団体は除く。

(補助対象経費等)

第 4 条 補助の対象となる経費は、次の表のとおりとする。

項目	補助対象経費	補助対象外経費
報償費	【区分1】 会場整理、設営、受付、荷物運搬など作業へのお礼として支払うもの	補助金の交付を受ける団体等の構成員に対して支払うもの
	【区分2】 外部から招へいする客演者、伴奏者などに対する謝礼金	
需用費	プログラム・ポスター等の印刷製本費、ワークショップや作品等制作に係る材料費、事務用品等の消耗品	飲食費、通常の活動に伴う事務用品、用途の確定が困難な経費（ガソリン代、タクシー料金、駐車場料金等）
使用料及び賃借料	会場使用料、附属設備使用料、 会場の音響・照明操作サポート料	日常の練習に係る会場費、本番会場以外（町内の公共施設を除く）でのリハーサル等に伴う会場費、団体の事務所等を維持するための経費
その他	町長が認める経費	

（補助金の額）

第 5 条 補助金の額は、前条に規定する補助対象経費について、別表に定める補助率及び補助上限額により算定した額の合計額とし、5 万円を上限とする。

2 前項の規定により算定した額に 100 円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

（交付申請）

第 6 条 この補助金の交付を受けようとする団体等（以下「申請団体等」という。）は、みやしろ芸術祭パートナーシップ補助金交付申請書（様式第 1 号）を指定する期間内に町長に提出しなければならない。

2 申請団体等は、1 年度につき 1 回を限度として申請できるものとする。ただし、町長が特に必要があると認めたときは、この限りではない。

（交付決定等）

第 7 条 町長は、前条第 1 項の申請を受けたときは、その内容を審査し、その適否を決定するものとする。

2 町長は、補助金を交付することを決定したときは、みやしろ芸術祭パートナーシップ補助金交付決定通知書（様式第 2 号）によって、申請団体等に通知するものとする。

3 町長は、補助金を交付しないことを決定したときは、みやしろ芸術祭パートナー

シップ補助金不交付決定通知書（様式第 3 号）によって、申請団体等に通知するものとする。

4 同一団体等に対する補助金の交付は、同一年度内において原則 1 回に限る。

（交付条件）

第 8 条 規則第 6 条第 2 項に規定する交付の条件は、次のとおりとする。

- (1) 前条第 2 項の規定による交付決定通知書を受けた事業（以下「補助事業」という。）に要する経費の配分（補助対象経費の総額の 20% 以下の変更を除く。）又は補助事業の内容の変更（補助事業の目的を変えない軽微な変更で、その変更が補助目的の達成をより効率的にすると認める場合は除く。）をする場合においては、あらかじめ町長の承認を受けること。
- (2) 補助金は、当該事業以外の目的に使用しないこと。
- (3) 補助事業を中止する場合は町長の承認を受けること。
- (4) 補助事業が予定期間内に完了しない場合又は遂行が困難になった場合は、速やかに町長に報告してその指示を受けること。なお、交付決定を受けた事業の中止をした団体等は、その理由を次年度以降の本要綱に基づく申請の審査要素として加味する。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要であると認めること。

（交付請求）

第 9 条 第 7 条第 2 項の規定による交付決定を受けた団体等（以下「交付決定団体等」という。）は、みやしろ芸術祭パートナーシップ補助金概算払請求書（様式第 4 号。以下「請求書」という。）を町長に提出することにより、補助金を請求するものとする。

2 町長は、前項の請求書を受理したときは、速やかに補助金を交付するものとする。

（事業の変更）

第 10 条 交付決定団体等は、第 8 条第 1 号の規定に係る変更をしようとするときは、あらかじめ、みやしろ芸術祭パートナーシップ補助金変更承認申請書（様式第 5 号）を町長に提出し、承認を受けなければならない。

2 町長は、前項の申請を受けたときは、その内容を審査し、その結果について、みやしろ芸術祭パートナーシップ補助金変更承認（不承認）通知書（様式第 6 号）により通知するものとする。

（事業の中止）

第 11 条 交付決定団体等は、補助事業を中止しようとするときは、第 8 条第 3 号の規定により、みやしろ芸術祭パートナーシップ補助金中止承認申請書（様式第 7 号）を町長に提出し、承認を受けなければならない。

2 町長は、前項の申請を受けたときは、その内容を審査し、その結果について、みやしろ芸術祭パートナーシップ補助金中止承認（不承認）通知書（様式第 8 号）により通知するものとする。

（実績報告）

第 12 条 交付決定団体等が、この補助金を受けて実施した補助事業を完了したときは、当該活動の完了後 30 日以内に、みやしろ芸術祭パートナーシップ補助金実績報告書（様式第 9 号。以下「実績報告書」という。）に当該活動に係る収入及び支出に関する証拠書類（以下「証拠書類」という。）の写しを添付して、町長に提出しなければならない。

（事業収入の取扱い）

第 13 条 町長は、補助金の額の確定に当たり、補助事業に係る事業収入（補助事業の実施又は補助事業に関連して得られる収入であって、交付決定団体等が負担する自己資金（交付決定団体等が補助事業に充当する現金、預金、会費、繰越金等であって、事業収入に該当しないもの）以外の収入をいう。これには、参加費、負担金、売上げ、協賛金、寄附金、他の補助金又は助成金その他これらに類する収入を含む。）があるときは、次の各号により取り扱うものとする。

(1) 町長は、事業収入の額のうち補助対象外経費の実支出額の範囲内の額を、当該補助対象外経費に充当したものとみなすことができる。

(2) 町長は、事業収入の額が補助対象外経費の実支出額を超えるときは、その超過額を補助対象経費の実支出額から控除する。

2 交付決定団体等は、前項の取扱いを適用する場合、実績報告において、事業収入の内訳及び補助対象外経費の内訳を明らかにしなければならない。

3 交付決定団体等は、他の補助金又は助成金等について、当該交付条件により用途又は精算方法が定められているときは、当該条件を遵守しなければならない。

（額の確定）

第 14 条 町長は、第 12 条に規定する実績報告書の提出を受けたときは、規則第 14 条の規定に基づき、その内容を審査し、適正と認めるときは、補助金の額を確定し、みやしろ芸術祭パートナーシップ補助金確定通知書（様式第 10 号）によって、速やかに交付決定団体等に通知するものとする。

2 前項の補助金の額は、次の各号により算定する。

(1) 補助金の額は、交付決定額と次号により算定した額とを比較して、いずれか少ない額とする。

(2) 補助対象経費の実支出額から、次号に規定する事業収入超過額を控除した額とする。ただし、当該額が 0 円を下回るときは、0 円とする。この場合において、当該額に 100 円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

(3) 前号の事業収入超過額は、事業収入の額が補助対象外経費の実支出額を超えるときにおける当該超える額とし、事業収入の額が補助対象外経費の実支出額以下であるときは、0 円とする。

（補助金の返還）

第 15 条 町長は、第 10 条第 1 項及び第 11 条第 1 項の規定による申請書の提出があった場合において、当該変更等に係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

2 町長は、前条の規定により確定した補助金の額が既に交付した額を下回るときは、その差額の返還を命ずるものとする。

3 第1項及び前項の規定により返還を命じられた者は、町長が指定する期日までに返還しなければならない。

(書類等の整備)

第16条 交付決定団体等は、活動に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、証拠書類を整備し、保管しておかななければならない。

2 前項の帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日に属する会計年度の翌会計年度から5年間保管しなければならない。

(委任)

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、令和6年6月7日から施行する。

附 則 (令和7年告示第97号)

この告示は、令和7年4月17日から施行する。

附 則 (令和8年告示第104号)

この告示は、令和8年4月16日から施行する。

別表（第5条関係）

費目	補助率	補助上限額	備考
報償費	対象経費の2分の1以内	【区分1】 5,000円/人	会場整理員等
		【区分2】 5万円/人	外部から招へいする客演者等
需用費	対象経費の2分の1以内	5万円	
使用料及び 賃借料	対象経費の10分の10以内	5万円	

備考 補助金の総額は5万円を超えないものとする。