

公益財団法人やまなみ文化基金助成金交付要綱

（目 的）

第1条 この要綱は、県民の文化活動が、自主的かつ活発に推進されるため、文化団体等（以下「助成事業者」という）が実施する文化事業に対して、助成金を交付するのに必要な事項を定めることを目的とする。

（助成対象事業）

第2条 助成対象となる事業は、助成事業者が主催して実施する次に掲げる文化事業のうち、個性豊かな地域文化の向上に寄与すると認められる事業とする。

- （1）地域文化振興に資する事業
- （2）芸術文化の創作・成果発表等
- （3）文化教養活動

（助成事業者）

第3条 助成事業の対象となる者は、県内に居住または活動する文化団体等で次の各号に該当するものとする。

- （1）一定の活動実績があること。
- （2）団体にあつては、一定の規約を有し、代表者が明らかであること。
- （3）会計処理が明確であること。

（助成対象経費）

第4条 助成対象経費は、第2条に掲げる事業を実施するために必要な経費とする。ただし、食糧費及び助成事業者の構成員等に対する人件費の支払は対象外とする。

（助成金の額）

第5条 助成金の額は、助成対象経費の合計額から他の団体からの補助金または助成金等の収入を除いた額の2分の1以内とする。ただし、最低事業費は、100万円とする。

（助成金の交付申請）

第6条 助成事業者は、助成金の交付を受けようとするときは、やまなみ文化基金助成金交付申請書（様式1）に事業計画書（別紙1）、助成事業にかかる収支予算書（別紙2）及びその他参考となる資料を添えて、（公財）やまなみ文化基金理事長（以下「理事長」という）に提出しなければならない。

(助成事業選考委員会の設置)

第7条 理事長は、助成対象事業の決定にあたり、公平性を図るために、助成事業選考委員会を置き、審議するものとする。

(助成金の交付決定)

第8条 理事長は、助成事業選考委員会の答申を経て、理事会において、助成金の交付を決定し、助成金交付決定通知書(様式2)を助成事業者に交付する。

(事業計画の変更、中止、廃止)

第9条 助成事業者は、助成対象事業の内容の変更、又は中止、廃止をする場合には、あらかじめ、変更等承認申請書(様式5)を理事長に提出し、その承認を得なければならない。

2 理事長は、前項の規定による変更等承認申請書を受理した場合は、これを審査し、変更又は中止、廃止を承認することを決定したときには、助成事業者にその旨通知するものとする。

3 理事長は、前項の場合において、助成金の額を変更する必要があると認められるときは、その額を変更して交付決定することができる。

(実績報告書の提出)

第10条 助成事業者は、事業終了後、やまなみ文化基金助成金実績報告書(様式3)に、事業報告書(別紙3)、収支決算書(別紙4)証拠書類の写し及び参考資料等を添えて、理事長に提出しなければならない。

(助成金の額の確定)

第11条 理事長は、前条に規定する関係書類を受理したときは、その内容を審査のうち、適当と認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成金交付確定通知書(様式4)を助成事業者に通知するものとする。

(助成金の請求及び支払)

第12条 前条の確定通知書を受理した助成事業者は、助成金請求書を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の請求書を受理し、適当と認められるときは助成事業者に助成金を交付する。

(調査)

第13条 理事長は、助成対象事業について、必要に応じ調査することができる。

(助成金の返還)

第14条 理事長は、この助成金の交付を受けた助成事業者が、次の各号いずれかに該当するときは、助成金の交付の決定を取り消し、又は、既に交付した助成金の全部もしくは一部の返還を命ずることができる。

(1) 助成金を事業の目的以外に使用したとき。

(2) 事業の実施にあたって、不正な行為があると認められるとき。

(3) 事業の実施について理事長が指示した事項に従わないとき。

附 則

1 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、理事長が定める。

2 この要綱は、昭和59年11月19日から施行する。

3 この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

4 この要綱は、平成30年5月10日から施行し、翌年度助成事業から適用する。

5 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

(第1号様式)

令和 年 月 日

公益財団法人やまなみ文化基金理事長 殿

団体名
代表者

やまなみ文化基金助成金交付申請書

このことについて、別紙計画書のとおり実施したいので、関係書類を添えて助成金の交付を申請いたします。

- 1 交付申請額 円
- 2 事業計画書 別紙1のとおり
- 3 収支予算書 別紙2のとおり
- 4 その他参考資料

(別紙1)

事業計画書

1 事業名

2 事業の主旨

3 事業内容

4 実施期日

5 場 所

6 主 催

7 後援等

8 入場料

9 その他

収 支 予 算 書 (例)

(単位：円)

収 入 の 部		支 出 の 部	
項 目	金 額	項 目	金 額
入場料収入 @チケット単価×入場者数		賃 金 アルバイト等	
出品料収入 @出品料×予定数		報償費 謝礼等	
補助金収入		旅費・交通費 宿泊料等	
負担金収入		消耗品費 看板代、事務用品等	
広告料収入		印刷製本費 ポスター、チラシ等	
諸収入 預金利息等		通信運搬費 切手代等	
やまなみ文化基金 助 成 金		広告料 新聞・テレビ等	
		手数料 入場券販売手数料等	
		保険料 損害保険料等	
		委託料 DVD制作委託料等	
		使用料 会場使用料、器具使用料等	
		雑費 (内訳を記入)	
計		計	

(第2号様式)

やま文第一号
令和 年 月 日

様

公益財団法人やまなみ文化基金
理事長

やまなみ文化基金助成金交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった、やまなみ文化基金助成金の交付については、やまなみ文化基金助成金交付要綱に基づき次のとおり交付します。

事業終了後は、記録写真および経費支払い領収書の写し等を添付のうえ、事業実績報告書を提出してください。

交付決定額 円

交付対象事業

(第3号様式)

令和 年 月 日

公益財団法人やまなみ文化基金理事長 殿

団体名
代表者

やまなみ文化基金助成金実績報告書

令和 年 月 日付けで助成金交付の決定のあった助成事業について、その実績を次のとおり報告します。

- 1 事業報告書 別紙3のとおり
- 2 収支決算書 別紙4のとおり
- 3 その他参考資料
 - ・ ポスター・チラシ
 - ・ パンフレット
 - ・ 写真
 - ・ 領収書

(別紙3)

事業報告書

実施期日	事業内容	事業実績	備考

収 支 決 算 書 (例)

(単位：円)

収 入 の 部		支 出 の 部	
項 目	金 額	項 目	金 額
入場料収入 @チケット単価×入場者数		賃 金 アルバイト等	
出品料収入 @出品料×予定数		報償費 謝礼等	
補助金収入		旅費・交通費 宿泊料等	
負担金収入		消耗品費 看板代、事務用品等	
広告料収入		印刷製本費 ポスター、チラシ等	
諸収入 預金利息等		通信運搬費 切手代等	
やまなみ文化基金 助 成 金		広告料 新聞・テレビ等	
		手数料 入場券販売手数料等	
		保険料 損害保険料等	
		委託料 DVD制作委託料等	
		使用料 会場使用料、器具使用料等	
		雑費 (内訳を記入)	
計		計	

(第4号様式)

令和 年 月 日
— 号

様

公益財団法人やまなみ文化基金
理事長

やまなみ文化基金助成金交付額確定通知書

令和 年 月 日付け第 — 号で交付決定したやまなみ文化基金助成金については、実績報告書を審査した結果、やまなみ文化基金助成金交付要綱に基づき、次のとおり確定いたします。

交付確定額 円

交付対象事業

(第5号様式)

令和 年 月 日

公益財団法人やまなみ文化基金理事長 殿

団体名
代表者

やまなみ文化基金事業内容変更等承認申請書

令和 年 月 日付け第 ー 号で助成金交付決定のあった補助事業について、次の理由により事業の（変更、中止、廃止）を申請いたしますので、承認をお願いいたします。

- 1 （変更、中止、廃止）の理由
- 2 変更等の内容