

# 明日の文化人育成プロジェクト助成金交付要綱

## (趣旨)

第1条 この要綱は、やまぐち文化プログラム実行委員会（以下、「実行委員会」という。）が実施する明日の文化人育成プロジェクト助成金（以下、「助成金」という。）の交付について、必要な事項を定めるものとする。

## (目的)

第2条 この助成金は、若手文化人等に対する支援により、山口県のさらなる文化振興を図ることを目的とする。

## (交付の対象及び助成率)

第3条 助成金の交付の対象となる事業(以下、「助成対象事業」という。)は、若手文化人等のスキルアップを図り、地域文化を支える次代の文化人材を育成する事業（以下、「やまぐち若手文化人等スキルアップ支援事業」という。）とする。

- 2 助成金の交付の対象となる事業者、経費の区分及び助成率等は、別表1に定めるとおりとする。
- 3 助成対象事業は、交付決定の日から交付決定があった年度の3月31日までに実施する事業とする。

## (交付の申請)

第4条 助成金の交付を受けようとする者は、会長が別に定める日までに、助成金交付申請書（別記第1号様式）に、次に掲げる書類を添えて、実行委員会会長（以下、「会長」という。）に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(別記第2号様式)
- (2) 収支予算書(別記第3号様式)
- (3) 前号に掲げるもののほか、会長が必要と認める書類

## (助成金の交付決定)

第5条 会長は、前条の規定により提出のあった助成金交付申請書を審査し、助成金を交付することが適当であると認めるときは、予算の範囲内において、助成金の交付を決定し、その旨を書面により助成対象者に通知するものとする。

- 2 会長は、前項の規定による助成対象者の決定にあたっては、別に定める選考委員会の意見を聞かなければならない。
- 3 会長は、第一項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、助成金の交付の申請に係る事項を修正して助成金の交付の決定をすることができる。
- 4 会長は、第一項の規定により助成金の交付の決定をする場合において、当該助成金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、条件を付することができる。

## (事情変更による決定の取消し等)

第6条 会長は、天災地変その他助成金等の交付の決定後生じた事情の変更により、助成対象事業の全部若しくは一部を継続する必要がなくなったとき、又は助成対象事業を遂行することができなくなったとき(助成対象者等の責めに帰すべき事情による場合を除

く。)は、助成金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、助成対象事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

2 会長は、前項の規定による助成金の交付の決定の取消しにより特別に必要となった事務又は事業に対しては、次に掲げる経費について、助成金等を交付することができる。

- (1) 助成対象事業に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費
- (2) 助成対象事業を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費

#### (助成対象事業の変更等に係る承認の申請等)

第7条 助成対象者は、助成対象事業の内容若しくは助成対象事業に要する経費の配分を変更し、又は助成対象事業を中止し、若しくは廃止しようとするときは、あらかじめ変更承認申請書(別記第4号様式)、及び事業変更計画書(別記第5号様式)を会長に提出して、その承認を受けなければならない。ただし、別表2に定める軽微な変更については、この限りでない。

2 助成事業者は、助成対象事業が予定の期間内に完了しないとき、又は助成対象事業の遂行が困難となったときは、遅滞なく、その理由及び当該助成対象事業の遂行の状況を記載した書類を会長に提出して、その指示を受けなければならない。

#### (報告)

第8条 会長は、助成金に係る予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、助成対象者に対して報告をさせることができる。

#### (指示)

第9条 会長は、前条の報告等により、助成対象事業が助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、助成対象者に対し、必要な指示をすることができる。

#### (実績報告)

第10条 助成対象者は、助成対象事業が完了したとき(助成対象事業の廃止の承認を受けた場合を含む。)は、次に掲げる事項を記載した実績報告書(別記第6号様式)、及び事業報告書(別記第7号様式)を事業終了後30日以内、又は交付決定年度の3月31日のいずれか早い期日までに提出しなければならない。

- (1) 助成対象事業の成果
- (2) 収支決算書(別記第8号様式)
- (3) 前2号に掲げるもののほか、会長が必要と認める事項

#### (助成金の額の確定等)

第11条 会長は、前条の実績報告書の提出があった場合において、その内容を審査の上、当該助成対象事業の成果が助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、当該助成対象者に通知する。

### (是正のための措置)

第12条 会長は、第10条の実績報告書の提出があった場合において、当該助成対象事業の成果が助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該助成対象者に対し、これに適合させるため必要な措置をとるべきことを命ずることができる。

### (決定の取消し)

第13条 会長は、助成対象者が次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 助成金等を他の用途へ使用したとき。
- (2) 助成金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
- (3) この要綱の規定に基づく処分に違反したとき。

2 前項の規定は、助成対象事業について交付すべき助成金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

### (助成金の返還)

第14条 会長は、助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成対象事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、当該助成対象者に対し、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

### (その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、当該助成金について必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年2月22日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年3月11日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年3月16日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月5日から施行する。

付 則

この要綱は、令和4年3月22日から施行する。

付 則

この要綱は、令和5年3月23日から施行する。

別表 1 (第 3 条関係)

(1) 助成対象者 (団体等)

県内で文化芸術活動に取り組む若手文化人等、もしくは県内を拠点として文化芸術活動に取り組む団体等で、次の要件に原則全て該当すること。

- ア 実行委員会が運営する文化人材バンク「パフォーマーズやまぐち」に登録していること。
- イ 本県市町の住民基本台帳に登録され、現に居住すること。団体等については主な活動拠点を県内に有していること。
- ウ 専門とする文化芸術分野で一定の活動実績があること。
- エ 団体等の場合、地方公共団体等の公的機関は除く。

(2) 助成対象事業

- ア 文化芸術に関するスキルアップのための事業（技能の向上や継承のための研修会の実施・参加、他分野との連携・交流を通じた企画力向上やネットワーク構築など活動の活性化を図る取組のほか、オンライン配信による磨いた技術の発表機会の創出など、文化人材の育成を目的とした取組）であること。
- イ 営利を主たる目的としない事業であること。
- ウ 政治的・宗教的目的を有しない事業であること。
- エ 原則交付決定の日から交付決定があった年度の 3 月 31 日までの間に完了する事業であること。
- オ 助成対象事業完了後、発表会、所属する文化団体への報告会・勉強会の開催等を通じ、地域の文化芸術活動へ成果を披露する取組を実施する事業であること。
- カ 過去に当事業で採択されたことがない事業内容であること。（研修やオンライン配信を目的とした事業は除く）

(3) 対象事業・助成率等

事業内容	助成率
<p>○やまぐち若手文化人等スキルアップ支援事業 [活用イメージ]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・文化団体等の次期指導者育成を目的としたマニュアル作成、研修会の実施、外部講師の招聘等</li> <li>・若手文化人が参加する研修等への参加費用</li> <li>・他分野との連携・交流による発表会等の実施経費</li> <li>・イベントのオンライン配信</li> </ul>	<p>1 / 2  (上限 10 万円)</p>

#### (4) 対象経費・対象外経費

スキルアップ支援事業の実施にかかる経費の中で、以下の費目を助成対象経費とする。

費目区分	経費の内容
① 謝金 ※外部（個人又は団体）への支払いに限る	講師料・出演料・演奏料・スタッフ料 講師・出演者への交通費及び宿泊費
② 研修費	外部の研修に参加するための交通費・宿泊費・参加費
③ 通信連絡費	郵便切手やはがきの購入費 メール便・宅配料等の送料
④ 印刷費	研修資料や広告宣伝用のチラシ・ポスター等を作成するための用紙の購入費及び印刷費
⑤ 会場借上料	会場や設備の使用料
⑥ 映像撮影委託費	業者へ動画の撮影や編集を依頼した費用
⑦ 感染症対策費	消毒液・抗原検査キット等の購入
⑧ 消耗品費	※ワークショップ等を実施する際に参加者に配布する教材や演出に使用する材料費等、当事業で使い切る消耗品に限る

#### 【対象経費補足】

##### ○宿泊費

- ・一人当たり1泊9,800円を上限とする

##### ○交通費

- ・根拠資料として外部の機関等が発行する領収書等を添付すること。
- ・自家用車での移動については、移動距離が確認できる資料を添付すること。
- ・自家用車の旅費の算出方法は1km×30円とする。（※1km未満の端数切り捨て）また高速道路利用料も対象経費とする。

#### 【助成対象外経費】

- ・上記助成対象経費の費目に含まれないもの
- ・交付決定通知日より前に実施した行為や購入物に係る費用
- ・団体会員など内部のメンバーへの謝金
- ・代表者が申請者と同一の団体（任意団体、法人等）・個人への支払い

#### (5) その他

「若手」の定義については、文化芸術の分野によって差異があることから、年齢制限は設定せず、これからの地域文化を担う将来性のある者・団体等とする。

#### 別表2（第7条関係）

交付要綱第7条に定める「軽微な変更」の範囲については、以下の項目以外の変更とする。

- ①事業計画書における開催場所、期間、実施主体、事業目的の変更。

- ②事業計画書における事業概要について、基本構想、中心となる事業等についての変更。
- ③収支予算書の全体経費の2割を超える変更。
- ④収支予算書の科目区分の新設。
- ⑤その他、事業実施に際し会長が必要と認めるもの。