

さいたま文化芸術都市創造助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、文化芸術都市の創造に向けて、市民の自主的な文化芸術活動の促進及び本市の文化芸術（さいたま市文化芸術都市創造条例（平成23年さいたま市条例第42号）第2条第1号に規定する文化芸術をいう。以下同じ。）の振興を図るため、市内に事務所を置き、文化芸術活動を行う団体（以下「文化芸術団体」という。）又は実行委員会が市内で実施し、一般に公開する文化芸術事業（文化芸術の振興に資する事業をいう。以下同じ。）に対し、さいたま文化芸術都市創造助成金（以下「助成金」という。）を予算の範囲内で交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

(交付の対象となる者)

第2条 助成金の交付の対象となる者（以下「助成対象者」という。）は、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当する文化芸術団体、文化芸術団体が組織する連合体又は複数の団体で文化芸術事業を実施するために組織する実行委員会（以下「文化芸術団体等」という。）とする。

- (1) 規約若しくは会則又はこれらに代わるものを有すること。
- (2) 文化芸術団体等の意思を決定し、執行する組織が確立されていること。
- (3) 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること。
- (4) 市内に活動の本拠としての事務所を有すること。
- (5) 主として市内在住の者で構成されていること。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する文化芸術団体等は、助成対象者としなない。

- (1) 暴力団（さいたま市暴力団排除条例（平成24年さいたま市条例第86号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）
- (2) 役員（代表者、理事、監事又はこれらに準じる者をいう。）のうちに暴力団員（さいたま市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。）に該当する者があるもの。

(助成対象事業)

第3条 助成金の交付の対象となる事業（以下「助成事業」という。）の名称及び内容は、別表第1のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、助成事業としない。

(1) 法令又は公序良俗に反する事業

(2) 宗教的又は政治的な宣伝意図を有する事業

(3) 営利を主たる目的とする事業

(4) 寄附を目的とする事業

(5) 学校、企業、事業所及びこれらに準じる団体内で実施する事業

(6) 教授所、教室等が行う稽古事、習い事等の発表会、団体の通常の総会、集会、講習会等

(7) シンポジウム、又は収集に限られる事業

(8) さいたま市やアーツカウンシルさいたまの交付する補助金、助成金等を受けて実施する事業

(9) 公益財団法人さいたま市文化振興事業団の共催を申請している、若しくは申請の予定がある事業

3 公益財団法人さいたま市文化振興事業団理事長（以下「理事長」という。）は、助成金の交付を受けようとする文化芸術団体等が助成金の交付の決定を受ける前に文化芸術都市創造事業（別表第1の項内容の欄ウを除く。）を実施する場合であつて、当該事業の実施前に申請を受け付けたときは、当該事業を助成金の対象とすることができる。

(助成対象者、助成金額及び助成対象経費)

第4条 助成事業ごとの助成対象者及び助成金の額は、別表第2左欄に掲げる助成事業の区分（以下「別表第2左欄の区分」という。）に応じ、それぞれ同表中欄に定める者及び同表右欄に定める額とする。

2 理事長は、助成事業のうち、助成金交付の対象として理事長が認める経費（以下「助成対象経費」という。）について、予算の範囲内で助成金を交付する。

3 助成対象経費の種類は、別表第3に掲げるとおりとする。

(交付の申請)

第5条 助成金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、事業の実施日が属する年度（4月1日から翌年3月31日までの間をいう。）の理事長が指定する期間に、文化芸術都市創造助成金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付して、理事長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 構成員名簿
- (4) 規約若しくは会則又はこれらに代わるもの
- (5) その他理事長が必要と認める書類

2 前項の規定による助成金の交付の申請は、1年度につき1事業を限度とする。

(交付の決定)

第6条 理事長は、前条第1項の規定による助成金の交付の申請があったときは、これを審査し、助成金の交付の可否及び額を決定し、当該申請に係る助成金を交付すべきと認めた場合は文化芸術都市創造助成金交付決定通知書（様式第2号）により、不交付と認めた場合は文化芸術都市創造助成金不交付決定通知書（様式第3号）により申請者に通知するものとする。

2 理事長は、前項の規定により助成金の交付を決定する場合において、必要があると認めるときは、条件を付することができる。

3 第1項の規定による審査は、前条第1項に規定する申請期間に受け付けた申請を一斉に行うことができる。この場合において、当該申請に係る助成金の要望額の別表第2左欄の区分ごとの総額が、あらかじめ定めた交付予定総額を超えるときは、当該区分ごとに一定の割合で助成金の要望額を減額し、助成金の交付を決定することができる。

4 第1項及び前項の規定による助成金の額の決定は、1,000円を単位として行うものとし、1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(変更等の申請)

第7条 前条第1項の規定により助成金の交付の決定を受けた者（以下「助成事業者

」という。)は、助成金の申請事項に関し次に掲げる変更をしようとするとき又は助成事業を中止しようとするときは、速やかに文化芸術都市創造助成金変更(中止)申請書(様式第4号)を理事長に提出しなければならない。

- (1) 助成事業に要する経費のうち総額30%以上の変更
- (2) 実施日時、会場の変更その他実施内容の大幅な変更
(変更等の決定)

第8条 理事長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、当該申請の承認又は不承認を決定し、文化芸術都市創造助成金変更(中止)決定通知書(様式第5号)により助成事業者に通知するものとする。

(状況報告)

第9条 助成事業者は、理事長から事業の遂行状況について報告の要求があったときは、当該要求に係る事項を書面により報告しなければならない。

(実績報告)

第10条 助成事業者は、助成事業が完了したとき(第8条の規定により中止の承認を受けたときを含む。)は、完了の日から60日を経過した日又は事業完了日の属する年度の末日のいずれか早い日までに、文化芸術都市創造助成金実績報告書(様式第6号)に、次に掲げる書類を添付して理事長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書(助成事業を中止した場合を除く。)
- (2) 収支決算書
- (3) 監査報告書
- (4) 助成対象経費の領収書の写し
- (5) 前各号に掲げるもののほか、理事長が必要と認める書類

(助成金の額の確定)

第11条 理事長は、前条の報告書を受領したときは、これを審査し、助成金の交付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、助成金の額を確定し、文化芸術都市創造助成金額確定通知書(様式第7号)により、助成事業者に通知するものとする。

2 前項の規定による助成金の額の確定は、1,000円を単位として行うものとし、1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

3 前項の規定にかかわらず、別表第1に規定する文化芸術を生かした地域活性化事業における助成金の額の確定は、1円を単位として行うものとする。

(交付時期等)

第12条 助成金は、前条の規定により確定した額を助成事業が完了した後に交付するものとする。ただし、理事長が助成金の交付の目的を達成するため特に必要があると認めるときは、助成事業完了前に助成金の全部又は一部を交付することができる。

2 助成事業者は、前項の規定により助成金の交付を受けようとするときは、文化芸術都市創造助成金請求書(様式第8号)を理事長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第13条 理事長は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、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。この場合において、既に助成金が交付されているときは、期限を定めてその全部又は一部の返還を命じることができる。

(1) 偽りその他不正の行為により助成金の交付を受けたとき。

(2) 助成金を他の用途に使用したとき。

(3) 第2条第2項各号のいずれかに該当するとき。

(4) 第3条第2項各号のいずれかに該当することが判明したとき。

(5) 前各号に掲げるもののほか、助成事業に関して助成金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件に違反したとき又は理事長の指示に従わなかったとき。

2 前項の規定は、第11条の規定による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。

3 理事長は、第1項の規定により助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すときは、文化芸術都市創造助成金交付決定取消通知書(様式第9号)により助成事業者に通知するものとする。

(書類の整備)

第14条 助成事業者は、助成事業に係る経費の収入支出を明らかにした書類及び帳簿を整備し、10年間保存しておかなければならない。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）

対象事業	対象事業の内容	対象分野
(1) 文化芸術都市 創造事業	<p>文化芸術団体等が活動の充実を目指して取り組み、かつ広く参加者・観客等を募る工夫を行う文化芸術事業で、次のいずれかに該当するもの。</p> <p>ア 広く市民等に公開される文化芸術事業</p> <p>イ さいたま市の文化振興に寄与し、公益性を有する事業</p> <p>ウ 周年的・記念的な文化芸術事業 （50周年以降10年以上の単位の間隔を持って行われる文化芸術事業で、内容、規模等において通例を大きくしのぎ、かつ本市の文化芸術の振興に寄与すると認められるもの。）</p>	<p>さいたま市文化芸術都市創造条例第2条に規定する文化芸術活動</p> <p>具体例：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・芸術（文学、音楽、美術、写真、演劇、舞踊等） ・メディア芸術（映画、漫画、アニメーション、コンピュータ等を利用した芸術）
(2) 文化芸術を生かした地域活性化事業	<p>文化芸術を生かして地域のにぎわいを創出する事業で、地域資源を活用し、事業者又は市民団体等と連携して実施するもの</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・伝統芸能（雅楽、能楽、文楽、歌舞伎、組踊その他の我が国古来の伝統的な芸術） ・芸能（講談、落語、浪曲、漫談、漫才、歌唱等） ・生活文化（茶道、書道、華道等） ・地域文化（地域固有の伝統芸能、地域の人々による民俗芸能等）

別表第2（第4条関係）

区分	助成対象者	助成金の額
(1) 文化芸術都市創 造事業	文化芸術団体等	助成対象経費の2分の1以内とする。 ただし、20万円を限度とする。 ※別表第1の項内容の欄ウは、助成対象経費の2分の1以内とする。 ただし予算の範囲内で理事長が必要と認める額を限度とする。
(2) 文化芸術を生かした地域活性化事業	市内に住所又は活動の拠点がある次のアからウまでのいずれか2以上を含む団体等から選出された委員で構成される実行委員会 ア 市民又は文化芸術団体 イ 地域団体（自治会等） ウ 事業者（商店会・商工団体等を含む。） ※ イとウは、会場となる区内を中心に活動している又は事務所があること。	助成対象経費の範囲内とする。 ただし、200万円を限度とする。

別表第3（第4条関係）助成対象経費内訳

項目	細目	内 訳
作品借料		作品借料（保険加入が必須条件の場合のみ保険料を含む。）
出演・音楽・文 芸・美術費	出演費	アーティスト出演料、指揮料、演奏料、ソリスト料、ゲスト料、合唱料、俳優・舞踊家・司会者等出演料
	音楽費	作曲料、編曲料、作詞料、訳詞料、音楽制作料、副指揮料、コレペティ料、楽器借料、楽譜借料、写譜料、楽譜製作料、調律料、伴奏料
	文芸費	企画制作料、演出料、演出助手料、監修料、振付料、振付助手料、舞台監督料、舞台助手料、舞台美術・衣装等デザイン料、照明・音響プラン料、脚本・台本料、翻訳料、著作権使用料、特設WEBサイト作成料、音声ガイド費

	美術費	アーティストフィー、アートプロジェクト制作費、映像作品制作費（撮影費、フィルム関係費、ロケーション費等含む）
会場・舞台・設 営・運搬費	会場費	会場使用料、会場付帯設備使用料、その他会場費（警備委託費を含む）
	舞台費	大道具費、小道具費、衣裳・かつら・履物借料、メイク料、舞台スタッフ費、照明費、音響費、字幕費
	設営費	会場設営費、会場撤去費、機材借料（バリアフリー機器を含む）、清掃費
	運搬費	作品運搬費、道具運搬費、楽器運搬費、一時保管費
謝金・旅費・保 険料	謝金	プロデューサー報酬費、編集謝金、原稿執筆謝金、講師謝金、手話通訳謝金、介助士謝金、会場整理謝金、託児謝金、会場監視員謝金、駐車場整理謝金、医師・看護師謝金、審査員謝金
	旅費	交通費（福祉タクシー代を含む）、宿泊費、日当
	保険料	事業実施期間内の参加者等に係る催事保険料
通信・宣伝・印 刷・記録費	通信費	開催案内に係る送付料、出演者募集案内に係る送付料
	宣伝費	広告宣伝費、入場券等販売手数料、立看板費、デザイン費（特設WEBサイトデザイン費を含む）
	印刷費	印刷費（プログラム、パンフレット、台本、活動関係資料、チラシ・ポスター、入場券、展示資料等）
	記録費	録画費、録音費、写真費、アーカイブ制作費
管理費		役務費、実行委員会等事業運営組織の全体会議費、賃金、催事保険料
新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策を実施するに当たって必要となる諸経費	消耗品費	マスク、消毒液、ペーパータオル、パーテーション、ビニール手袋の購入費用
	委託料	無観客公演等を実施する事業のうち、撮影、編集、配信作業を制作会社等に委託し、不特定多数に公開した場合の委託料
	物品借料	検温機器、サーマルカメラ、足踏み式消毒液スタンド、自動消毒液噴霧器、パーテーションの賃借料（レンタル業者やリース業者等への支出であって、当該業者が発行する書類において賃借物の内容、賃借期間等が確認できるものに限る）
	機材借料	無観客公演等を実施する事業のうち、借用した機材で撮影、編集、配信作業を行い、不特定多数に公開した場合の機材借料

備考

- 1 事業終了後、申請団体又は申請団体構成員の財産となり得るものを購入する費用は助成対象外経費とする。
- 2 いずれの経費も申請団体（共催者を含む。）の構成団体及び構成員に対する支出は対象外とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、文化芸術を生かした地域活性化事業にあつては、実行委員の所属する団体又はその所属する団体の構成員（実行委員を除く。）に対する支出は対象とする。

さいたま文化芸術都市創造助成金交付申請書

年 月 日

宛先（公財）さいたま市文化振興事業団理事長

住	所	〒	
団	体	名	
代表者 職	氏	名	※
電	話	番	号
		①	②

※本人(代表者)が手書きしない場合は、記名押印してください。
また、この申請書に記名押印した場合は、実績報告等事後の
手続きにおける氏名欄にも、記名押印をしてください。

さいたま文化芸術都市創造助成金の交付を受けたいので、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 事業名			
2 助成事業 の区分	1. 文化芸術都市創造事業 (□ア □イ □ウ ※いずれかに☑) ※上限 20 万円 2. 文化芸術を生かした地域活性化事業 ※上限 200 万円 ※上記のいずれか一つに○を付け、「1.」は、併せてア又はイ又はウにチェック☑を付けてください。ア又はイ又はウの区分については、手引き1ページを参照。 ※ウは、助成対象経費の2分の1以内です。ただし予算の範囲内で理事長が必要と認める額を限度とします。		
3 要望額	金 円 *付表2の②の金額を記入。 以下のいずれか希望する方法にチェックを☑を記入。※原則は確定払いです。概算払いは別途手続きが必要です。必ずしも概算払いの希望が認められるとは限りません。 <input type="checkbox"/> 確定払い（事業実施後） <input type="checkbox"/> 概算払い（事業実施前）		
4 添付書類	（提出前にすべて揃っているか確認し、チェック☑を記入） <input type="checkbox"/> 事業計画書（付表1） <input type="checkbox"/> 収支予算書（付表2） <input type="checkbox"/> 構成員（会員）名簿 <input type="checkbox"/> 規約又は会則等 <input type="checkbox"/> 概算払請求予定書（概算払を選択する場合） 2. 文化芸術を生かした地域活性化事業は、以下の書類も併せて添付 <input type="checkbox"/> 全体スケジュール <input type="checkbox"/> 開催区域図（区域内の各会場の位置） <input type="checkbox"/> 詳細な事業計画書（別紙可）		
5 さいたま 市暴力団排 除条例に係 る誓約	（確認後チェック☑を記入） <input type="checkbox"/> 申請団体は暴力団ではありません。 <input type="checkbox"/> 役員は暴力団員ではありません。 <input type="checkbox"/> 申請する事業は暴力団の利益になる事業ではありません。 <input type="checkbox"/> 申請書及び役員名簿に記載されている情報を暴力団排除のため、必要に応じ、関係する官公庁へ照会する必要があることに同意します。なお、前記のことについては、役員全員が了承していることを確認しています。		
担当者 連絡先	担当者の職など		(ふりがな) 氏名
	電話番号	①	②
	メールアドレス		
	住所（書類送付先）	〒	

- 担当者の欄には、申請書等に関する問い合わせのための連絡先等を記入してください。なお、関係書類は、「担当者連絡先」に記載の住所へ送付します。
- 太枠内を漏れなく記入してください。
鉛筆、記載を消せるボールペンや修正テープ等は使用しないでください。

さいたま文化芸術都市創造助成金変更（中止）申請書

年 月 日

宛先（公財）さいたま市文化振興事業団理事長

申請者 住 所

団 体 名

職・氏名

電話番号



（所在地、団体名、代表者名、電話番号）

※本人(代表者)が手書きしない場合は、記名押印してください。

また、以前提出した交付申請書に記名押印した場合は、

この申請書の「職・氏名」欄にも、記名押印をしてください。

年 月 日付け文書番号第 号で交付決定された助成事業に
ついて、

- さいたま文化芸術都市創造助成金の申請事項を変更したいため、
- 中止としたいため、

下記のとおり申請します。

記

1 変更（中止）の理由及び内容

2 交付決定額

金 円

3 変更（中止）申請に伴う交付申請額

金 円

さいたま文化芸術都市創造助成金実績報告書

_____年 _____月 _____日

宛先（公財）さいたま市文化振興事業団理事長

住 所	〒		
団 体 名			
代 表 者 職	氏 名		※
電 話 番 号	① ----- ②		

※本人(代表者)が手書きしない場合は、記名押印してください。
また、以前提出した交付申請書に記名押印した場合は、この報告書の「代表者職・氏名」欄にも、記名押印をしてください。

_____年 _____月 _____日付け文書番号第 _____号で決定通知を受けた、さいたま文化芸術都市創造助成金の対象事業が完了（中止）したので関係書類を添えて、下記のとおり報告します。

記

1 事業名			
2 助成金の 交付決定額	金	円	* 交付決定通知書に記載の交付決定額を記入。
3 助成金の 概算払額	金	円	* 事前に助成金の支払いを受けている場合のみ記入。
4 助成金の 精算額	金	円	* 付表2の②の金額を記入。
5 添付書類	<p>(提出前にすべて揃っているか確認し、チェック☑を記入)</p> <input type="checkbox"/> 事業報告書（付表1） <input type="checkbox"/> 収支決算書（付表2） <input type="checkbox"/> 監査報告書（付表3） <input type="checkbox"/> 助成対象経費すべての領収書の写し <input type="checkbox"/> 印刷成果物（助成対象経費で支出した印刷物） <input type="checkbox"/> 郵便切手等受払簿兼送付先管理簿および送付物（助成対象経費で支出した通信費） <input type="checkbox"/> 材料費・消耗品使途表（助成対象経費で支出した費用） <input type="checkbox"/> その他（ ） ※事業を中止した場合は、事業報告書（付表1）の添付は不要です。 2. 文化芸術を生かした地域活性化事業は、以下の書類も併せて添付 <input type="checkbox"/> 全体スケジュール <input type="checkbox"/> 開催区域図（区域内の各会場の位置） <input type="checkbox"/> 詳細な事業報告書（別紙可）		
担当者 連絡先	担当者の職など		(ふりがな) 氏名
	電話番号	①	②
	メールアドレス		
	住所（書類送付先）	〒	

- ・ 担当者の欄には、報告書等に関する問い合わせのための連絡先等を記入してください。
なお、関係書類は、「担当者連絡先」に記載の住所へ送付します。
- ・ 太枠内を漏れなく記入してください。
鉛筆や記載を消せるボールペンや修正テープ等は使用しないでください。

さいたま文化芸術都市創造助成金請求書

年 月 日

宛先（公財）さいたま市文化振興事業団理事長

請求者 住 所

団 体 名

職・氏名

（所在地、団体名、代表者名）

※

※本人(代表者)が手書きしない場合は、記名押印してください。

また、以前提出した交付申請書に記名押印した場合は、

この請求書の「職・氏名」欄にも、記名押印をしてください。

年 月 日付け、文書番号第 号で、さいたま文化芸術都市創造助成金の（交付決定・確定通知）を受けたので、下記のとおり請求をします。

記

1 助成金交付請求額 金 円

2 概算払を希望する理由（助成事業完了前の交付を希望する場合のみ）

アーツカウンシルさいたまから受け取る助成金は、別紙「口座振替依頼書」で指定する預金口座への振替を依頼します。

