

令和7年度 (公財) 高知県文化財団文化事業助成金

交付申請マニュアル

県内各地で芸術文化活動に取り組む団体や個人の方を応援します！

申請期間 令和7年2月1日(土)～2月28日(金)

～ 令和6年度から助成金交付要綱の一部が改正となりました ～

【主な改正点】

- 助成限度額の拡大
県内文化の発展振興に資する芸術文化活動事業を積極的に支援していくため、助成対象経費が150万円以上の大規模で大きな成果が期待できる特別な事業について100万円を限度とし助成します。
- 助成金の支払いにあたり領収書等の証拠書類の提出が必須となります。

ご不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。

〒781-8123 高知県高知市高須 353-2 高知県立美術館内

公益財団法人高知県文化財団

TEL(088)866-8013 FAX(088)866-8008

受付時間 平日 8:30～17:15 *土日祝日は休みです。

目 次

1. 助成金の概要	1
2. 申請手続きについて	2～3
3. 交付決定から事業実施まで	4
4. 事業終了から助成金の交付まで	5
5. 申請書類の記入例（1～4）	6～10
6. 注意事項（1～2）	11

1. 助成金の概要

助成対象者

高知県内に事務所又は活動拠点を有し、芸術文化活動を行う団体、個人が対象です。

助成対象事業

次の要件すべてに適合するものとします。

1. 高知県内外で行われる音楽、演劇、映像、美術、古典芸能、民俗芸能、文学等に関する事業で、企画性、創造性が高く、また人材の育成やネットワーク形成につながるなど、将来的に高知県の芸術文化の継承・発展に寄与すると認められるもの
2. 興行その他専ら営利、宣伝を目的としないもの
3. 特定の政治又は宗教活動を目的としないもの
4. 明確な会計経理の実施・報告ができるもの
5. ポスター、チラシ、パンフレット、看板等に財団の助成事業である旨を表示するもの

※定期的に行われている演奏会などについては、創造的な事業が付加される場合などに限り、その事業に要する経費を対象とします。

事業実施期間

令和7年4月1日（火）～令和8年3月31日（火）

*原則としてこの期間内に実施される事業が対象となります。展覧会や出版事業などで長期にわたる場合には、申請時にご相談ください。

【令和6年度の助成採択事業一覧】

- ① ルミナスコンサート2024
- ② 「満洲の歴史を語り継ぐ集い」と記録集の発行
- ③ 四万十で楽しまん！大正盆踊り大会
- ④ 高知出身種谷睦子マリンバ75年の軌跡～高知出身のマリンバ奏者ととともに～
- ⑤ 野々村嘉怜高知凱旋コンサート with Kstrings
- ⑥ 和紙の遊び場！Washi Park
- ⑦ Kochi art warming第3回公演「手を結ぶ～オンディーヌに寄せて～」

助成金額

- ・収支の合計額から入場料、他からの補助金・助成金、プログラム売上等を差し引いた金額の3分の2以内の金額とします。令和7年度事業の限度額は50万円です。ただし、助成対象経費が150万円以上の特別事業については、100万円を限度額とします。(千円未満切り捨て)
- ・助成金は当該事業が終了し、規定の報告書を提出していただいた後に交付します。
- ・最終的に、申請時よりも支出額や対象経費が減った場合などは、助成金を減額する場合があります。

採択予定数

- ・通常事業(限度額50万円)については6事業を、助成対象経費が150万円以上の特別事業(限度額100万円)については1事業の採択を予定しています。

収支予算書の作成

- ・申請時の収支予算書には「対象外経費」(具体例は次項目に記載。)を含めずに作成すること。
- ・収入の合計額と支出の合計額は同じ金額にすること。

●収支予算書の記入例、助成金の計算方法については9、10頁をご覧ください。

対象外経費

下記のような経費は対象となりませんので、ご注意ください。

- ・恒常的に使用する事務所を借りるための借用料
- ・事務員やアルバイト等の長期にわたる人件費 *事業当日や準備等の一時的な手伝いへの謝礼は可
- ・レセプション・パーティ代、事業終了後の打ち上げ費用
- ・パソコンなどの備品購入費等

●不明なものがあれば、お問い合わせください。

2. 申請手続きについて

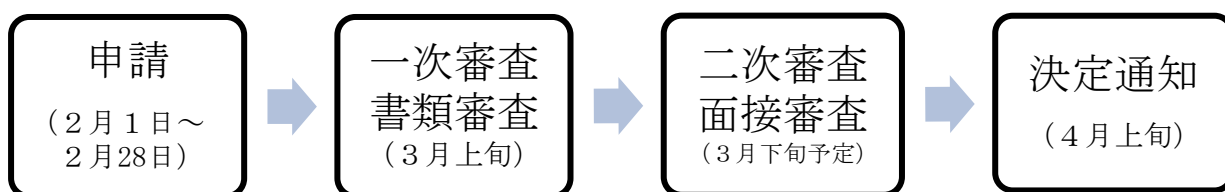
申請の期間・方法

- 申請期間…令和7年2月1日(土)～2月28日(金)*当日必着(17時15分まで)
- 申請方法…所定の申請書類を用いて、(公財)高知県文化財団総務部までご提出ください。
※郵送、持参の他、文化財団HPからの電子申請も受け付けます。
※なお、郵送の際には封筒の表に「文化事業助成金申請書在中」と朱書きしてください。
※ご持参の場合、平日の8時30分から17時15分までをお願いします。

申請書類

1. 交付申請書（第1号様式）
 2. 収支予算書（第2号様式）
 3. 企画書（様式1）…助成金の交付を希望する事業についての企画のねらい、目標等
 4. 文化団体概要書（様式2）…申請する団体についての設立目的、活動実績等
 5. 団体又は個人の過去の業績、活動歴などがわかる資料
 - *過去に行った事業のチラシ、パンフレット、写真など。個人の場合は参加事業（個展、コンクール、公演等）、受賞歴などを簡潔にまとめたもの
- 1～4は（公財）高知県文化財団で配布しています。HPからダウンロードもできます。
 - 申請書類は原則返却しませんので、必要な場合はコピーをとっておいてください。
 - 申請書類の記入例を6頁以降に記載していますので、参考にしてください。

交付決定までの流れ



- 一次審査は申請書類をもとに書類審査をします。審査結果は3月中旬までにお知らせします。
一次審査を通過した団体又は個人には二次審査の日程をお知らせします。
 - 二次審査は一次審査を通過した団体又は個人を対象とし、審査員による面接審査を行い決定します。
二次審査に出席しなかった場合は、失格とします。
審査結果は4月上旬にお知らせします。
- 但し、当該申請をしたものが、11頁に掲げている注意事項1のいずれかに該当すると認められた場合は決定通知後でも、助成金の交付を取り消す場合があります。

3. 交付決定から事業実施まで

助成の明記について

助成金の交付を受ける団体又は個人は、印刷物等に（公財）高知県文化財団から助成を受ける旨を必ず明記してください。（下記記載例参照）

但し、令和7年度当初に開催する事業で印刷物等への表示が間に合わない場合は、この限りではありません。

《記載例》

例1…（公財）高知県文化財団助成

例2…この事業は（公財）高知県文化財団の助成を受けています。

*（公財）高知県文化財団は公益財団法人高知県文化財団の表記でも可

●「印刷物等」は次のようなものをさします。

ポスター、チラシ、ダイレクトメール、公演パンフレット、図録、看板、広告など

ポスター、チラシ等の提供について

事業のポスター、チラシ等が出来上がりましたら、可能な範囲で広報に協力させていただきますのでご提供ください。（ポスター1枚、チラシ20枚、パンフレット1部）

事業内容の変更等について

やむをえず事業内容（開催日、会場、演目等）を変更又は事業を中止する場合は、速やかに電話、メール等で連絡のうえ、助成事業変更承認申請書（第5号様式）、計画の変更内訳書（様式3）又は事業中止届出書（第6号様式）で必要な手続を行ってください。必要な手続を怠ったときは、助成金の交付決定を取り消す場合があります。

但し、軽微な内容変更はその必要はありません。

事業視察について

助成金の交付対象事業を審査員、事務局員等が視察を行う場合がありますので、招待券等のご惠与をお願いします。

4. 事業終了から助成金の交付まで

実施報告 ※当該事業終了後1カ月以内に下記資料を提出してください。

1. 実施報告書（第7号様式）
2. 事業の成果（様式4）
3. 収支決算書（第8号様式）
4. 収支決算の内容のわかる領収書等証拠書類の写し
5. 当該事業の実施状況がわかる資料（写真、パンフレット、新聞記事等）

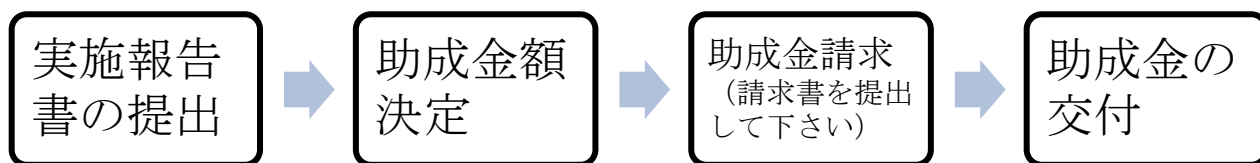
収支の証拠書類について

実施報告の際、必要となる領収書のコピー等は提出いただきますが、当該助成事業の収入支出の帳簿及び証拠書類は、5年間保存し、必要に応じて提出できるようにしてください。保管不備の場合、助成金の返還を求める場合もありますので、ご注意ください。

●領収書等の保管方法

- ・ A4の用紙に領収書又はレシートを報告書の項目ごとに日付順に貼ってください。このとき、領収書等は重ねて貼らずに、全てが見えるように1枚ずつ貼ってください。
- ・ 領収書の場合、宛名は助成金の交付申請書に記載した名称で統一し、用途がわかるように但し書きを記入してもらってください。また、購入先の印鑑やサインがあることを確認してください。

実施報告書の提出から助成金交付まで



- 実施報告書（第7号様式）は事業終了後1カ月以内に提出してください。令和8年3月10日以降に終了する事業の場合は4月10日までに提出してください。
- 実施報告書に基づき、助成金額を確定し、通知書を送付します。
- 通知書を受け取ったら、規定の請求書（第10号様式）に必要事項を記載のうえ返送してください。請求書を受付後、2週間以内に指定口座にお振込みします。
- 収支決算の結果、助成対象経費が申請時より減少した場合などには、助成決定額が減額変更となる場合があります。

5. 申請書類の記入例（1～4）

記入例 1

第1号様式（第5条関係）

令和7年度（公財）高知県文化財団 文化事業助成金
交付申請書

令和7年2月10日

公益財団法人 高知県文化財団
理事長 鎌倉 昭浩 様

公益財団法人高知県文化財団文化事業助成金交付要綱に基づき、助成金の交付を収支予算書を添えて申請します。なお、本件の助成が決定した場合は、事業名・団体名など個人情報を一般公開することに同意します。

団体名 たかす合唱団
団体所在地 高知市高須××-×
代表者住所 高知市高須〇〇-〇
代表者氏名 五台山太郎

希望交付申請額	300,000円 *対象経費の3分の2以内で希望額を記入。限度額は50万円です。（対象経費が150万円以上の特別事業は100万円）		
事業名	歌でつづる高知の歴史（仮称） *事業名が決定でない場合は、（予定）（仮称）等を記載すること。		
開催期日	令和7年6月8日（日）14:00～15:30		
開催場所	高知県立美術館ホール		
対象者	小学生以上 *対象年齢等を記入	入場者見込数	350人
入場料	一般2,500円（前売り2,000円）高校生以下無料 *料金区分等を詳しく記入のこと。		
連絡先	〒781-8123高知市高須〇〇-〇 五台山太郎 *連絡窓口となる方の名前を記入すること。 TEL 088-×××-×××× FAX 088-×××-×××× 携帯電話番号 090-〇〇〇〇-〇〇〇〇 Mail ***@****.**		
内容等	県出身の作家、作曲家に作詞、作曲を依頼。高知の歴史を歌でつづっていく合唱組曲をお披露目する。内容については郷土史家に監修していただく。曲と曲の間には県内アマチュア劇団による、高知の歴史をたどるオリジナル劇を交える。関係する遺跡、史跡などをスライドで紹介するなど多彩な表現を盛り込む。		
後援・協賛団体（予定可）	高知新聞社等、県内マスコミに後援依頼予定 *予定している後援、協賛団体等があれば記載すること。		
主な添付書類 ※該当に○をお願い します。	○文化団体規約、概要書等 ・過去の公演・展覧会等のプログラム ・事業内容のわかる資料、企画書等（その他）		

■申請において得た個人情報は、助成の可否通知等、本申請に関する業務以外では使用いたしません。

(様式1)

企画書	◆企画のねらい、特徴、達成したい目標 等 ◆プログラムの内容（参加出演者・芸術家名等を含む）
<p>★企画のねらい・特徴、目標、内容（出演予定者や演奏予定曲）などを<u>具体的に</u>記載すること。</p> <p>★「<u>別紙参照</u>」ではなく、この枠内に簡潔にまとめて記載すること。</p> <p>★但し、この様式以外に<u>補足説明として別紙や資料をつけることは構いません。</u></p>	

(様式2)

文化団体概要書

団体名	たかす合唱団	設立年月日	平成5年6月1日
所在地	〒 781-8123 高知市高須××-×	TEL	(...) …—…
代表者氏名	五台山太郎		
設立目的	(記入例) 高知市高須を拠点に、みんなで歌うことで生活に楽しみをもたらし、元気な人を増やすことで地域に活力を生み出そうと結成。		
活動実績	(記入例) ・毎年春と秋に発表会 (有料) ・小学校、老人ホーム等でのボランティア演奏 (年間50回程度)		
組織図及び団体名簿			
<p>★代表者の氏名やメンバーの人数などを具体的に記載すること。</p> <p>★実行委員会などの場合は構成団体等がわかるように記載すること。</p>			

収支予算書

項目	予算額	説明	
収入	入場料収入	725,000	前売券 2,000円×300=600,000 当日券 2,500円× 50=125,000
	補助金・助成金 (予定含む)	400,000	〇〇財団助成金 300,000円（決定） 〇〇事業団補助金 100,000円（申請中）
	物販等売上	50,000	小冊子 500円×100=50,000
	広告料収入	240,000	プログラム掲載広告料
	その他	50,000	〇〇会社よりの寄付 50,000円
	自己負担金	35,000	
	高知県文化財団助成金	500,000	
合計	2,000,000		

収入項目は
変更しない
こと。

項目	予算額	説明	
支出	借用料	88,000	ホール使用料 78,000円 附属設備料 10,000円
	設営・舞台費	600,000	照明 200,000円、音響 150,000円 大道具 200,000円 道具輸送料 50,000円
	出演料等	450,000	出演料450,000円(税込み)
	宣伝・印刷費	467,000	ポスター(400枚)・チラシ(5,000枚)・チケット(600枚) 357,000円、小冊子 400冊 50,000円、立看板代 30,000円、チケット販売手数料 30,000円
謝金・旅費 通信費等	275,000	東京-高知 航空券5人 200,000円 宿泊費 75,000円	
その他	120,000	ビデオ撮影費 20,000円、CD制作費 100,000円	
合計	2,000,000		

支出項目は
通常使用し
ている費目
等を使用す
ること。

収入と支出は同額
にすること。

【参考：高知県文化財団文化事業助成金の計算方法】

※前頁の記入例4をもとに計算しています。

- ① 支出の合計額から入場料収入、高知県文化財団以外からの補助金・助成金、物販等売上を差し引きます。それが対象経費となります。

但し、支出の積算には、2頁に記載のある「対象外経費」が含まれないことに注意すること。

※「対象外経費」は、事務所の借用料や恒常的な職員・アルバイト等の人件費、レセプション・パーティ代、事業終了後の打ち上げ費用、パソコンなどの備品購入費等です。

* 支出合計2,000,000円－（入場料収入725,000円＋補助金等400,000円＋プログラム等売上50,000円）＝825,000円（対象経費）

- ② 交付額は対象経費の3分の2以内の金額で、限度額は50万円です。

* $825,000円 \times \frac{2}{3} = 550,000円 > 500,000円$ （限度額）となり、交付可能額は限度額の50万円です。

- ③ 交付額は千円単位です。千円未満は切り捨てます。

6. 注意事項（1～2）

【注意事項1】

以下のいずれかに該当する場合、助成金の交付は認められません。決定通知後でも、助成金の交付を取り消す場合があります。

「公益財団法人高知県文化財団文化事業助成金交付要綱」別紙（第6条関係）

- 1 暴力団（高知県暴力団排除条例（平成22年高知県条例第36号。以下「暴排条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）であるとき。
- 2 暴排条例第18条又は第19条の規定に違反した事実があるとき。
- 3 その役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含み、法人以外の団体にあつては、代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。以下同じ。）が暴力団員等であるとき。
- 4 暴力団員等がその事業活動を支配しているとき。
- 5 暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用しているとき。
- 6 暴力団又は暴力団員等がその経営又は運営に実質的に関与しているとき。
- 7 いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員等に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与え、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与したとき。
- 8 業務に関し、暴力団又は暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与していると認められる者であることを知りながら、これを利用したとき。
- 9 その役員が、自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の利益を図り、又は第三者に損害を加えることを目的として、暴力団又は暴力団員等を利用したとき。
- 10 その役員が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

【注意事項2】

次のような場合は交付決定後、又は交付後であっても、助成金の全額又は一部について交付取り消しや変更、返還をしていただく場合があります。

- 申請内容に虚偽があることが判明したとき
- 活動の実施、継続が困難であると判断されたとき
- 実施報告内容に虚偽があることが判明したとき
- 正当な理由なしに証拠書類等が所定期間（当該事業の完了後5年間）、保存されていないとき