

～県民の皆様の文化活動を支援します～

公益財団法人福島県文化振興財団助成事業 令和4年度助成事業について

(公財)福島県文化振興財団では、令和4年度助成事業の申請を受け付けています。申請方法などについては、最寄りの市町村窓口または下記の(公財)福島県文化振興財団文化推進課までお気軽にお問い合わせください。

1 対象期間

令和4年(2022年)4月1日～令和5年(2023年)3月31日までの間に行われる事業

※「文化の力」による地域づくり事業については、3会計年度の継続的な事業が対象。

2 対象者 ※個人については、現在対象としていません。

福島県内に住所を置き、活動の本拠を有する文化団体

- ①一定の規約を有すること。
- ②代表者及び所在地が明らかであること。
- ③会計経理が明確であること。
- ④一定の活動実績があること、またその見込みがあること。

3 対象となる文化活動の範囲

美術	絵画、彫刻、工芸、書、写真、デザイン ※遺作展を除く
音楽	邦楽(民謡、吟詠を含む)、洋楽
演劇	伝統演劇、現代演劇
文学	小説、エッセー、ノンフィクション、戯曲、詩、短歌、俳句、川柳、評論、児童文学、随筆 ※遺稿集を除く
舞踊	邦舞(民踊を含む)、洋舞
メディア芸術	映画(自主制作)、漫画、アニメーション、コンピュータ機器等を利用した芸術
文化財	民俗芸能、伝統技術、文化財
郷土史誌	※遺稿集を除く

4 対象となる事業について

県民文化活動推進事業

① 成果発表事業 自ら行う日頃の文化活動の成果を広く県民に公開する事業

(美術展、音楽会、演劇・舞踊の公演、文芸誌・郷土史誌の出版、広域的に行われる短歌大会等)

※出版による成果発表の場合は、当該年度中に刊行予定のもの。

広く公開することが確認できるよう、成果品の配布先や部数を申請書にご記入ください。

※ウェブ上や誌上での展覧会開催、無観客でのコンサート開催なども対象

[助成金額] 助成対象経費の1/3以下の額 ※団体が負担する自己資金額以内での助成

[上限額] ①10万円 ②8万円 ③5万円 のいずれか

※組織や活動の規模等により助成額の上限が異なります。

- ①全県的に会員を有し、その発表(展示)が全県的に大きな影響を与えるもの。
- ②市あるいは広域市町村圏段階レベルの団体で、その発表がその地域に大きな影響を与えるもの。
- ③上記以外。

[対象経費] 使用料及び賃借料、通信運搬費、印刷製本費、審査員・講師等旅費、

その他の経費(感染症対策にかかる購入費、借用費を含む)

※出版による成果発表の場合、対象経費は印刷製本費のみです。

② 全県規模の文化団体の事業

上表の文化活動の範囲に係る文化活動に関し連絡調整することを目的とする全県規模の文化団体の事業

[助成金額] 助成対象経費の1/3以下の額

[上限額] 財団の助成事業予算計画により決定します。

[対象経費] 事業に要する経費(感染症対策にかかる購入費、借用費を含む)

- ③ **特認事業** その内容が全県的に大きな影響を与え、県民文化の振興に著しく寄与すると認められるもの
[助成金額] 助成対象経費の1/3以下の額
[上限額] 財団の助成事業予算計画により決定します。
[対象経費] 事業に要する経費（感染症対策にかかる購入費、借用費を含む）

県民文化発信交流事業 [助成金額] 助成対象経費の1/3以下の額
[上限額] 10万円 ※団体が負担する自己資金額以内での助成

- ① **発表会等への参加事業** 国内での発表会等への参加事業で次のいずれかに該当するもの。
※一会計年度中一回のみ。申請時点で出場・出品が決定していない場合は見込みで申請してください。
・県代表以上の資格又はそれに準ずる資格を有すると認められるもの。
・国内の政府及び地方公共団体等の公的機関からの招聘に基づく事業で財団の認めるもの。
[対象経費] 出場→ 旅費、通信運搬費等、その他の経費（感染症対策にかかる購入費、借用費を含む）
出品→ 通信運搬費等、その他の経費（感染症対策にかかる購入費、借用費を含む）

- ② **東日本大震災又は原子力災害で被災した県民及び文化団体が参加する芸術文化及び伝統芸能に関する事業（当該被災した県民及び文化団体が主催する事業は除く。）**
[対象経費] 使用料及び賃借料、通信運搬費、印刷製本費、講師等旅費、被災者（被災文化団体）の参加に要する旅費、その他の経費（感染症対策にかかる購入費、借用費を含む）

文化財保護事業 [助成金額] 助成対象経費の1/2以下の額
[上限額] 10万円
[対象経費] 事業に要する経費（感染症対策にかかる購入費、借用費を含む）

- ① **文化財保護法に規定する文化財の保護・保存のための事業**
・登録文化財及び登録文化財及び市町村指定文化財であって、国及び自治体以外が所有するものを保護・保存する事業。
・当該市町村の推薦があり、特に財団が必要と認めるものを保護・保存する事業。
※記録写真集の刊行、記録ビデオ、DVD、CDの作成なども対象となります。
- ② **経済産業省が認定した近代化産業遺産の保護・保存のための事業（国及び自治体所有を除く）**
- ③ **文化財保護を目的として文化財関連の展示や民俗芸能等の発表会を行う事業**
- ④ **東日本大震災又は原子力災害で被災した県民及び文化団体が所有する伝統芸能の用具等（国及び県指定文化財を除く）の新調・修理事業**

「文化の力」による地域づくり事業 [助成金額] 助成対象経費の1/2以下の額
[上限額] 3会計年度の合計30万円（単年度上限額10万円）
※この事業は、3会計年度の活動計画を基に、継続して助成を行います。
申請の際には、3会計年度の事業計画及び収支計画が必要です。

- ① **文化振興による地域活性化に関するソフト事業であって、地域の文化振興への影響が大きい事業**
[対象経費] 事業に要する経費（感染症対策にかかる購入費、借用費を含む）
- ② **文化資源を生かした地域づくりに関するソフト事業であって、地域の文化振興への影響が大きい事業**
[対象経費] 事業に要する経費（感染症対策にかかる購入費、借用費を含む）
- ③ **伝統文化の保存・継承・発展を目的としたソフト事業であって、伝統文化の保存・継承・発展への影響が大きい事業（「文化財保護事業」の対象となる事業は除く。）**
[対象経費] 事業に要する経費（感染症対策にかかる購入費、借用費を含む）
- ④ **東日本大震災又は原子力災害で被災した県民及び文化団体が伝統文化（国及び県指定文化財は除く）の保存・継承のために行うソフト事業**
[対象経費] 使用料及び賃借料、通信運搬費、印刷製本費、被災者（被災文化団体）の参加に要する旅費、その他の経費（感染症対策にかかる購入費、借用費を含む）

5 注意点

助成の上限回数

すでに 10 回助成を受けた団体は原則として対象外 となります。不明な場合はご相談ください。

対象外となる事業

- ・学校の行う学校教育上の文化行事、部活動等。
- ・塾、教室等の教育的企業活動の事業。
- ・事業内容が自己宣伝（一流一派）の色彩の強いもの。
- ・事業の目的が会員の自己研修の域にとどまり、公開性に欠けるもの。
- ・商業的色彩の濃いもの。
- ・展覧会で、作品等の頒布をともなうもの。
- ・発表会で、入場者に飲食を提供するもの。
- ・発表会で、旅館等の宿泊施設で行うもの。
- ・寄附行為を行うもの（作品等のチャリティー販売等）。

助成対象経費について

- ・対象経費の内容については、別紙「**（公財）福島県文化振興財団 令和4年度 助成事業 対象経費一覧**」をご覧ください。
- ・国、県及び市町村から補助金等がある場合は、対象経費からその補助金等を控除します。
- ・申請の時点で、対象経費の合計×助成率の結果、助成金交付見込み額が5万円未満となった場合は、原則として助成の対象外 となります。

6 申請方法

所定の申請書に記入の上、団体の事務局がある市町村窓口へ提出してください。

- (1) 助成金交付申請書（第1号様式の1）または（第1号様式の2）
- (2) 添付書類（様式自由）

団体の会則、団体の会員名簿、活動実績を明示した資料、
前回の刊行物1冊（出版による成果発表事業の場合）、
保存・補修前の写真、保存・補修費の見積書（文化財保護事業の場合）

7 実績報告・助成金の支払い

実績報告

- ・前記4（1）～（3）の事業は、終了後2か月以内に、所定の様式に記入し、実績報告書を福島県文化振興財団 文化推進課へ郵送してください。
- ・前記4（4）「文化の力」による地域づくり事業については、毎年4月10日までに、前年度の実績報告書を提出してください。
（所定の様式に記入、郵送にて福島県文化振興財団 文化推進課へ）
※事業中止等の場合を除き、事業完了まで合計3回実績報告書を提出していただきます。
（例）令和4年5月1日～令和7年5月1日にわたり事業を行う場合
→（1年目）令和4年5月1日～令和5年3月31日の実績を報告
→実績報告書を令和5年4月10日までに提出
※2年目以降も同様となります

提出書類

- (1) 助成事業実績報告書（第6号様式）
- (2) 各種添付書類

助成金の支払い

実績報告書受け取り後、財団で内容を確認のうえ、助成金額を確定します。確定後は、「助成金確定交付通知書（第7号様式）」により通知するとともに、指定の口座へお振込みします。

※収支決算の結果、助成内定額が減額変更となる場合があります。

（例）助成対象経費が申請時より減少した／余剰金が出た／総事業費に対する自己負担額（自己資金額）が助成内定額を下回った など

8 成果物への表示

助成対象の発信媒体や広報物、成果物等には、(例1)または(例2)のとおり表記してください。(内定通知の前に作成したものはこの限りではありません。)

(例1) 「公益財団法人福島県文化振興財団助成事業」

(例2) 「(公財) 福島県文化振興財団助成事業」

9 申請から助成金交付までのスケジュール

(1) 申請から助成の内定まで

①申請書類を市町村窓口まで提出【受付期間:令和3年12月1日(水)
~令和4年1月31日(月)】

※各市町村から当財団へ申請書類送付 【令和4年2月10日(木) 財団必着】



②審査(書類による)



③財団より助成内定通知

※採択の有無にかかわらず、財団から各申請団体へ通知します。【令和4年4月予定】

(2) 事業の実績報告から助成金の支払いまで

④実績報告書を財団へ提出

※事業の実施後2か月以内に提出

※令和5年3月31日に事業が終了した場合と、「文化の力」による地域づくり事業については、4月10日までに報告書を提出



⑤財団より助成金額確定の通知



⑥財団より助成金振込

10 お願い

○本県の文化活動の活性化をはかるため、助成対象者の名称及び事業名、事業の概略等について公表します。あらかじめご了承ください。

○活動への視察や本助成に関連した調査等にご協力ください。

11 お問い合わせ・ご相談

公益財団法人福島県文化振興財団 文化推進課

電話 024-534-9191 (福島県文化センター代表電話)

FAX 024-536-1926

◎詳しくは、財団のホームページをご覧ください。

・申請にあたって

(「助成・顕彰事業」のページ → 「助成申請方法について」)

(公財) 福島県文化振興財団助成・顕彰事業要綱

(公財) 福島県文化振興財団助成事業実施要領

・申請書類等のダウンロード

(「助成・顕彰事業」のページ → 「各種様式のダウンロード」)

URL : <https://www.fcp.or.jp/about/zyoseikensyou.html>