

文化振興奨励補助金 <補助対象経費、補助対象外経費対比表>

補助対象（補助対象外）経費等の具体例を以下のとおり表記しましたので、補助申請を行うに当たり参考としてください。

また、申請書を提出する前に、「◆補助金申請に当たっての注意事項」を確認ください。

1. 公演、展示等の芸術文化事業(音楽、舞踊、演劇、美術等の公演・展示等に関する事業)

項 目	補助対象経費	補助対象外経費
消耗品費	○看板作成代 ○チラシ・プログラム等の用紙代、印刷用インク代及びコピー代 ○美術作品の名札、説明文等当該展示会に限って使用するもの	○文房具代、額縁、フィルム代等個人の所有物になるもの ○舞台花
印刷製本費 (上限5万円)	○ポスター・チラシ・プログラム等の印刷製本費	○写真現像代 ○印刷業を生業としていない業者・個人での印刷製本費 ○5万円を超える印刷製本費
郵便料 (上限1万円)	○案内状用切手・ハガキ代 ※送付先名簿を提示	○送料、振込手数料 ○1万円を超える郵便料
使用料	○会場費（会場設営のための前日利用を含み、市民会館、美術館、公民館等の公共施設を使用した場合に限る） ○付属設備費（音響・照明機器・反響板・ピアノ・毛氈・平台・指揮者台など、会場付属設備の使用料） ○著作権料 ○搬入出用レンタカー代	○搬入出のためのアルバイト代 ○練習の会場費、公共施設以外の会場費 ○会場付属設備以外の備品などの使用料 ○駐車場代、ガソリン代など
その他	○会場備品のピアノの調律費	○謝礼、礼状、人件費（舞台監督・音響・照明係員への支払いを含む）、食料費、接待費（花束、手土産等）、交通費、制作費、団体運営費、楽器等購入費・借料・修繕費、調律費(会場備品のピアノを除く)、衣装代・クリーニング代、賞金・記念品、練習経費、保険料、事前の準備に係る費用など
補助申請額: 補助対象経費が6万円以上の場合に限り、補助対象経費の1/2以内 補助限度額: 10万円		

2. 講師招請事業（研修会、講演会、シンポジウム等に関する事業）

項 目	補助対象経費	補助対象外経費
報償費	○講師謝礼（研修、講演会、シンポジウム等であることが明確な事業で外部講師の場合に限る）	○接待費（手土産、花束等） ○講師以外の謝礼
交通費	○講師のみの交通費（最低料金で計算） ※交通経路を添付	○マネージャーや付き人など講師本人以外の交通費 ○特別料金（グリーン車等） ○宿泊費
消耗品費	○看板作成代 ○チラシ・プログラム・研修資料等の用紙代、印刷用インク代及びコピー代 ○演台花	○文房具代、フィルム代、記録メディア等個人の所有物になるもの ○演台花以外の装飾に係る費用
印刷製本費 （上限5万円）	○ポスター・チラシ・プログラム等の印刷製本費	○写真現像代 ○印刷業を生業としていない業者・個人での印刷製本費 ○5万円を超える印刷製本費
郵便料 （上限1万円）	○案内状用切手・ハガキ代 ※送付先名簿を提示	○送料、振込手数料 ○1万円を超える郵便料
使用料	○会場費（会場設営のための前日利用を含み、市民会館、美術館、公民館等の公共施設を使用した場合に限る） ○付属設備費（音響・照明機器・反響板・演台・司会者台・プロジェクターなど会場付属設備の使用料） ○著作権料	○公共施設以外の会場費 ○会場付属設備以外の備品などの使用料 ○会場使用等を生業としていない業者・個人での使用料 ○駐車場代、ガソリン代など
その他		○礼状、人件費、食料費、団体運営費、衣装代・クリーニング代、賞金・記念品、保険料、事前の準備に係る費用など
補助申請額：補助対象経費が4万円以上の場合に限り、補助対象経費の1／2以内 補助限度額：5万円		

3. 出版事業

市の歴史・考古・自然等に関する研究成果、文芸等の出版に関する事業

項 目	補助対象経費	補助対象外経費
消耗品費	○原稿作成用紙代、表紙コピー代等	○文房具代、フィルム代等個人の所有物になるもの
印刷製本費	○出版物の印刷製本費	○印刷業務を生業としていない業者等での印刷製本費
郵便料 (上限1万円)	○出版物送料	○振込手数料 ○1万円を超える郵便料
その他	—	○謝礼、礼状、人件費、食料費、接待費（花束、手土産等）、団体運営費、保険料など
補助申請額：補助対象経費が6万円以上の場合に限り、補助対象経費の1／2以内 補助限度額：25万円		

◆補助金申請に当たっての注意事項

※ 補助対象経費については、完了報告書提出時に業者発行の領収書の写しを提出する必要があります。（講師謝礼は個人の領収書の写し可）

※ 領収書は、金額、宛名（補助申請団体名）及び但し書き（品名等）が明記されており、かつ発行者がわかるものに限りです。（必要事項が明記されていれば、レシートも可）

※ 完了報告書提出時に、補助対象経費の全てが確認できない場合には、補助金額が減額される場合があります。

※ 完了報告時に、参考資料として、ポスター・プログラム・出版物・記録写真等を提出していただきます。

※ 申請に係る書類は、5年間保存していただく必要があります。

◆オンラインによる申請について

※ 以下のすべての条件を満たす方は、申請に限りメールでも受け付けます。

ただし、修正等を求められた場合、修正が完了するまで受理されませんので、期限に余裕をもって申請してください。（メールによる提出期限は、最終日の17時必着です。）

- 1 2年以内に本補助金の交付を受けたことがある団体・個人、または、今年度の事前相談期間に、生涯学習課で事前相談を済ませた団体・個人
- 2 申請責任者及び連絡用のアドレスが明記され、メールでの質疑応答等の交信ができること（提出資料の確認や修正依頼をメールにて行うため）
- 3 申請書類が不足なくデータにて添付されていること

※ 補助金オンライン申請時の注意事項

オンラインによる補助金申請は、以下のとおり行ってください。

- 1 件名を「R 8文化振興補助申請（申請団体または個人名を記載）」としてください。
- 2 送付文には、
 - 1 申請責任者（問い合わせ先）
 - 2 交信可能なメールアドレス
 - 3 開庁時間に受信できる電話番号
(メールの交信ができない場合の連絡に必要です。)

のみ記載してください。

- 3 提出（添付）書類は、
 - (1) 交付申請書（様式第1）
 - (2) 事業実施計画書（別紙様式1）
 - (3) 予算額調（別紙様式2）
 - (4) 活動状況調（別紙様式3及び様式3別紙）
 - (5) 団体規約（任意様式）＊
 - (6) 名簿（役員名簿及び会員名簿/任意様式）＊
＊は団体のみ提出
＊＊その他資料（チラシ等）の提出は任意
- 4 送信先 稲沢市教育委員会事務局生涯学習課
アドレス：shogai@city.inazawa.aichi.jp
- 5 その他 申請送信後は、必ず受信メールを確認ください。

稲沢市 HP <https://www.city.inazawa.aichi.jp/0000002853.html>

問合せ先 稲沢市教育委員会事務局生涯学習課生涯学習グループ
電話 0587-32-1440(ダイヤルイン)
ファックス 0587-32-1196
メールアドレス：shogai@city.inazawa.aichi.jp