令和8年度 芸術文化振興事業補助制度 Q&A

Q1 団体の内部の人間が講師を務める場合の謝金は補助金の対象となりますか。

A1 「応募の手引」3ページ「**!**③団体の人件費」にあたるため、補助の対象になりません。

Q2 事業のプログラムの一環で飲食をしますが、その費用は補助金の対象となりますか。

A2 「応募の手引」3ページ「**!**⑤事業終了後に参加者が持ち帰りできるものとその材料費、食べ物、飲み物等」にあたるため、補助の対象になりません。参加にあたり飲食するものは対象外です。

Q3 事業のプログラムの一環でワークショップを行います。その材料等の費用は補助金の対象となりますか。

A3 「応募の手引」3ページ「**!**⑤事業終了後に参加者が持ち帰りできるものとその材料費、食べ物、飲み物等」にあたるため、補助の対象になりません。参加者が持ち帰る成果品は対象外です。

Q4 団体の規模が小さく、会則がありませんがどうしたらよいですか。

A4 補助金交付申請のためには定款、規約または会則等の提出が必要です。新規で作成が必要な場合はお問合せください。

Q5 団体の役員構成（名簿）には何を書けばよいですか。

A5 既に名簿がある場合はそのままご提出いただいても構いません。役員構成（名簿）がない場合は、最低限の情報として肩書と名前を書いて提出してください。審査会の際は、肩書と名前は代表と副代表のみ残し、他の個人情報には黒塗りをし、審査にあたります。

Q6 今年度の団体の活動予定が決まっていないため、企画書や収支予算書に詳細に記入することができません。

A6 補助金交付申請のためには団体の直近の収支予算書の提出が必要です。
詳細な日程が確定していない場合は、令和8年●月頃 など大まかな開催予定とその概要を記入してください。ただし、事業内容の変更や、提出した収支予算書の対象経費の配分を変更するとき（変更額が対象経費の3割以上の場合は、変更申請書の提出が必要となります。

Q7 補助金交付決定後に事業内容を大きく変えて実施しても良いですか？

A7 申請の内容と著しく異なった事業を行ったとき、又は著しく異なった事業を行うことが明らかなきは、補助金交付は取り消されます。

Q8 補助金はいつ支払われるのですか。

A8 事業終了後、報告書を提出していただきます。その後、補助金額を確定して交付します。

ただし、補助金がないと事業が実施できない場合は、予定される補助金額の2分の1を限度として前払いが認められることがあります。

Q9 様式2号「事業の目的」や「期待される効果」はどのように書けば良いですか。

A9 補助金の交付の対象となる事業は、対象団体が市民を対象に行う芸術文化振興事業です。詳しくは「応募の手引」1ページ「1. 補助金交付の対象となる事業」をご確認いただき、その内容に合った目的や効果をご記入ください。

Q10 審査会のプレゼンテーションの時、講師や知り合いを立ち会わせてもよいですか。

A10 審査会のプレゼンテーションは団体の発表・審査の場ですので、ご提出いただいた役員名簿に記載されていない方の立ち合いはお断りします。

Q11 他の団体のプレゼンテーションは傍聴できますか？

A11 審査を公平に進めるためにも、同じ年度の補助金申請に応募している他団体のプレゼンテーションは傍聴できません。