

令和8年度 苫小牧市民文化芸術振興助成事業 募集要領

■ 助成内容について

1 助成対象者

苫小牧市内に活動の本拠がある市民及び団体（主催者が企業の場合は対象外）

2 助成対象事業

次の①から③のものうち、広く市民を対象として催され、苫小牧市の文化芸術振興に著しく寄与すると認められるもの

- ① 以下のアからオのいずれかに該当する分野での自主的な創作発表及び鑑賞提供事業
 - ア 文学、音楽、美術、写真、演劇、舞踊等の芸術分野
 - イ 映画、漫画、アニメーション及びコンピュータその他の電子機器等を利用した芸術分野
 - ウ 雅楽、能楽、文楽、歌舞伎、組踊等の日本古来の伝統的な芸能分野
 - エ 講談、落語、浪曲、漫談、漫才、歌唱その他の芸能分野
 - オ 生活文化（茶道、華道、書道、食文化その他の生活に係る文化をいう。）における分野
- ② 文化芸術に関する講演会、研究会等の開催事業
- ③ その他文化芸術の振興に必要な活動として教育委員会が認めた事業

3 助成対象外事業

- (1) 稽古ごと、習いごとのおさらい会、発表会等申請者の年間活動運営事業
- (2) 営利を目的とする事業
- (3) 政治的又は宗教的な普及宣伝活動を目的とする事業
- (4) 暴力団の利益になると認められる事業
- (5) 特定の会員に限定した事業
- (6) 個人的な出版に限られる事業
- (7) 市又は教育委員会から他の補助金又は会場使用料の免除を受ける事業
- (8) 学校における部活動又は企業及び事業所内の団体が行う部活動、サークル活動等

上記のほか、申請者と事業の主催者が異なる事業は対象になりません。

4 助成金額

助成対象となる経費から入場料や広告料などの収入を差し引いた額の50パーセント以内の額で、50万円を限度として予算の範囲内で助成します。

支出		収入	
助成対象経費	助成対象経費から入場料・広告料収入などを差し引いた額	入場料・広告料収入など	
		自己財源	50%
		助成金 (50万円を限度) ※1万円未満端数切捨て	50%

助成金額 = (助成対象経費 - 入場料・広告料などの収入) × 50% (1万円未満切捨・50万円限度)

〈助成対象経費一覧〉

項目	内容
会場・舞台費	公演当日（本番前のリハーサル・ゲネプロ）会場使用料（付帯設備費を含む）、大道具費、小道具費、衣裳費、かつら費、履物費、美粧費、照明費、音響費、効果費、道具運搬費、楽器運搬費、会場設営費・撤去費等
創作・展示・発表費	展示工作費・撤去費、創作材料費、説明パネル、展示台、ディスプレイ、スポット、作品借上げ料、作品運搬費、作品梱包費等
出演費	指揮料、演奏料、ソリスト料、俳優等出演料等（ゲスト出演等の場合）
音楽・文芸費	作曲料、編曲料、作詞料、調律料、楽器借料、写譜料、楽譜製作料、演出料、監修料、振付料、舞台監督料、デザイン料、脚本料、台本料、訳詞料、著作権使用料、講習料等
謝金・通信費・旅費	編集謝金、原稿執筆謝金、翻訳謝金、会場整理員賃金、通信連絡費、交通費、宿泊費、日当等（苫小牧市旅費規程の範囲内） ※交通費は原則公共交通機関（実費）、タクシーは認めない
宣伝・印刷費	入場券販売手数料、広告宣伝費（新聞等）、立て看板、チラシ・ポスター印刷費、入場券印刷費、台本印刷費、プログラム及び図録・資料等の印刷費（無料配布する場合）等
保険費	レクリエーション保険料、楽器等の運搬に係る保険料等

※補助対象外経費 公演等に直接的な経費とならないものについては全て対象外

- ・申請団体の会員に支払われる経費（賃金、謝金、手数料、委託料、交通費等）
- ・申請団体の通常活動と一体と判断される経費（ポスター等を自分たちで作成する場合のコピー用紙、プリンターインク等の消耗品を除く消耗品、ダイレクトメール・礼状など特定の個人宛の郵便料、当日のリハーサル・ゲネプロ以外の練習、事業実施に係る打合せ等に係る経費（会場使用料、交通費等））
- ・申請団体又は個人の事務に係る経費（助成事業申請に係る通信費、消耗品費の経費等）
- ・事業終了後に申請団体又は個人の所有になる備品（楽器、楽譜、衣裳、事務機器、什器等）及び事務用品の購入費
- ・食糧費（弁当、飲料水、茶菓子等）
- ・出演者などに謝金とは別に謝意を表すものの経費（花束やお土産等）
- ・有料配布するプログラム・パンフレット印刷費、グッズ製作費等

■ 要望計画書の提出について

- ◎要望計画書の作成にあたっては、「苫小牧市民文化芸術振興助成金交付要綱」、「苫小牧市文化芸術振興助成金要綱取り扱いに係る留意事項」をご一読いただくとともに、記載例を必ずご確認ください。
- ◎必要書類の提出がない場合や記載内容に不備がある場合、助成対象外となる場合がありますのでご注意ください。

1 事業実施期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までに行う事業を対象とします。
事業実施期間外に実施した事業は補助対象外となりますのでご注意ください。

2 募集期間

令和8年1月16日（金）から2月13日（金）まで

3 申込方法

以下の提出書類を募集期間内に生涯学習課へ持参・郵送（消印有効）・FAX・Eメールのいずれかで提出してください。

●お願い●

例年、募集締切近くでの提出が多くなっております。
可能な限り早めのご提出にご協力をお願いします。



交付要望計画書様式は、市のホームページよりダウンロードできます ↑
(生涯学習課窓口でも配布)

〈提出書類〉

	個人	団体
苫小牧市民文化芸術振興助成金交付要望計画書（様式第1号）	○	○
別紙1 事業計画の内容	○	○
別紙2 事業の計画予算書	○	○
印刷物作成予定一覧（任意様式） ※ポスター・チラシの配布先・枚数等を記載。	○	○
団体の規約・会則・会員等の名簿	×	○
出演者の活動状況がわかるもの（ホームページの写しなど） ※出演費の支出がある場合のみ	※	※
事業実施時の感染症等対策（任意様式） ※感染症等対策を行う場合のみ	※	※

〈提出先〉

苫小牧市教育委員会 教育部生涯学習課
住所：苫小牧市旭町4丁目4番9号 市役所第2庁舎2階
TEL：32-6752 / FAX 32-1233
E-mail：shogai@city.tomakomai.hokkaido.jp

〈提出時の注意事項等〉

- 提出された要望計画書の記載内容等について確認させていただく場合がありますので、要望計画書には必ず日中連絡可能な電話番号、メールアドレスを記入してください。（メールは shogai@city.tomakomai.hokkaido.jp から送信します。受信設定をご確認ください。）
- 郵送または持参で提出される際は、提出書類はクリップ止めとし、ホッチキスは使用しないでください。
- 提出される前に、記載漏れがないか、書類は揃っているか必ず確認してください。

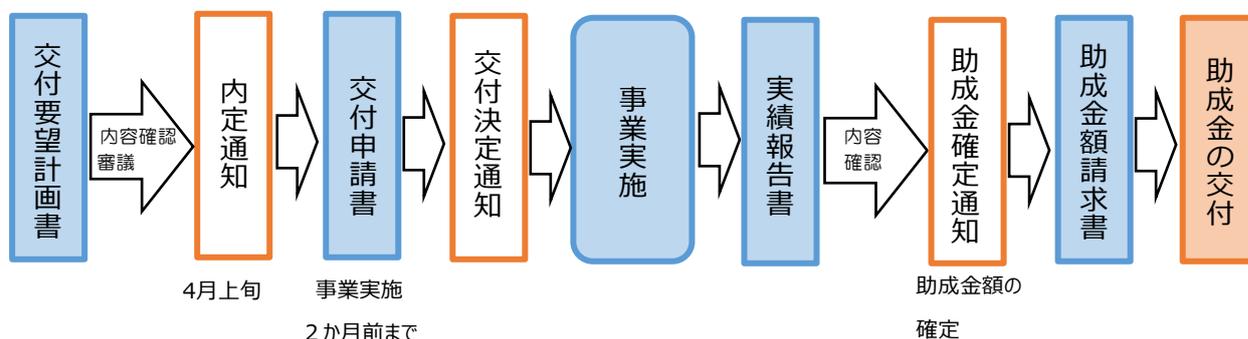
■ 助成金の交付について

〈交付までの流れ〉

「交付要望計画書」について、苫小牧市民文化芸術審議会でも内容を審議し、4月上旬までに結果を通知します。

○助成事業として内定した場合○

- ・4月上旬に助成金内定額を通知します。
(この額が助成額の上限であり、実際の交付額は事業終了後に提出された「実績報告書」等を基に確定しますので、収支状況によっては減額となる場合があります。)
- ・内定後に「交付申請書」を提出し、事業終了後1か月以内に「実績報告書」を提出していただき、審査を行った上で交付します。
- ・ポスター、チラシ、看板や新聞広告等には、必ず「苫小牧市民文化芸術振興助成事業」と表示してください。表示がない場合、助成対象外経費となることがあります。
(内定結果通知の前に作成する必要がある場合は、生涯学習課にご連絡ください)



■ 審査について

1 審査方法

審査は、提出いただいた要望計画書に基づいて、外部の有識者で構成する苫小牧市民文化芸術審議会において審査を行いますので、要望計画書には事業内容を明確に記載することを心掛けてください。

なお、要望計画書の記載内容等に疑義が生じた場合、必要に応じて苫小牧市民文化芸術審議会委員で構成する審査会を開催し、申請者からの説明を求める場合があります。あらかじめご了承ください。

2 審査基準

苫小牧市では、下表のとおり「**公益性**」「**効果性**」「**発展性**」の3項目について審査基準を定めています。

苫小牧市民文化芸術審議会では、以下の審査基準に基づき審査を行い、**助成内定の可否を決定**します。

要望計画書の作成にあたっては、審査基準の趣旨を踏まえ、**計画する事業が審査基準を満たしているか**注意してください。

審査項目	
公益性	<ul style="list-style-type: none">・多くの市民に開かれたものとなっているか・事業について広く市民に周知し、参加者を募る工夫がなされているか・地域・社会への好影響が期待できるか
効果性	<ul style="list-style-type: none">・本市の文化芸術の振興に有益な事業目的となっているか・適切に事業費が見積られているか・補助額に見合った効果が期待されるか・事業目的を達成できるような内容になっているか・独自の視点での発想や創意工夫が見られるか
発展性	<ul style="list-style-type: none">・さらなる活動の広がりが見込めるか・今後の本市における文化芸術の発展に寄与することが期待されるものか

**苫小牧市民文化芸術振興
助成金交付要望計画書
記載例**

様式第1号(第4条第1項関係)

苫小牧市民文化芸術振興助成金交付要望計画書

令和 ○年 ○月 ○日

苫小牧市教育委員会 様

苫小牧市民文化芸術振興助成金交付要綱第4条第1項に基づく計画書を下記のとおり提出します。

申請者	住所	苫小牧市○町○丁目○ー○
	氏名 (団体の場合は 団体名及び 代表者名)	○○苫小牧会 代表 苫小牧 太郎
	担当者名	樽前 一郎
	連絡先	○○○ー○○○ー○○○
	メールアドレス	tarumae@○○.ne.jp
事業の名称	○○演奏会	日中連絡の取れる連絡先 (携帯電話含む)
事業計画の内容	別紙1のとおり	生涯学習課からのメールを受信できるようにしてください
助成希望額	○○, ○○○ 円	別紙2「事業の計画予算書」の市助成金と同額を記入してください。
助成対象経費(支出見込額ー入場料収入、出品料、広告料等)×50パーセント=助成希望額		
過去に市又は苫小牧市文化振興基金からの補助を受けて事業を行ったことがあれば、その事業名及び補助を受けた直近の年月日を記入してください。		
事業名	補助(助成)金受理年月日	
○○演奏会	令和○年○月○日	

【添付書類】

- 別紙1「事業計画の内容」・別紙2「事業の計画予算書」
- 印刷物作成予定一覧(配布先・枚数等を記載。任意様式)
- 団体の場合は、規約又は会則及び会員等の名簿を添付してください
- 出演費の支出がある場合は、その出演者の活動状況がわかるもの
- 事業実施時の感染症等対策(任意様式) ※対策を行う場合のみ

添付書類が揃っているか
必ず確認してください

実施する事業が市の文化芸術振興にどのように寄与するのが具体的に記入してください。

事業計画の内容

事業の名称	〇〇演奏会
実施年月日	令和〇年〇月〇日
会場	名称 〇〇センター多目的ホール (定員 〇〇〇 名)
入場予定人数	〇〇〇人 (主催者 〇〇人+一般参加者見込 〇〇〇人) うち招待予定者 〇〇 人
事業目的 【意義・効果】	◎事業の審査対象になりますので、具体的に記入してください。 (市民にどのように参加してもらうのか、どのように呼びかけるのか等) <div style="border: 2px solid blue; padding: 10px; text-align: center;"> 市民にどのように参加してもらうのか、どのように呼びかけるかを具体的に記入してください。 </div>
	(事業のアピールポイント、独自性、工夫等) <div style="border: 2px solid blue; padding: 10px; text-align: center;"> 事業のアピールポイント、独自性、工夫等を具体的に記入してください。 </div>
	(助成金の活用方法や効果、開催の意義等) <div style="border: 2px solid blue; padding: 10px; text-align: center;"> 助成金の活用方法や効果、開催の意義等を具体的に記入してください。 </div>
	(次年度以降の事業展望等) <div style="border: 2px solid blue; padding: 10px; text-align: center;"> 次年度以降の事業展望等を具体的に記入してください。 </div>
	(市民にどのように参加してもらうのか、どのように呼びかけるのか等) <div style="border: 2px solid blue; padding: 10px; text-align: center;"> 市民にどのように参加してもらうのか、どのように呼びかけるかを具体的に記入してください。 </div>

事業内容	入場料の徴収	有 (○○○○ 円) ・ 無
	広報・周知方法	広報・周知方法 を具体的に記入してください。 ※周知先として必須となっている公共施設へのポスター・チラシを含む
	後援・協賛者	○○連盟、○○新聞社
	構成等	(演目や曲目、特別出演者、展示作品の種類や点数等、事業の内容を具体的に記入してください) <div style="border: 2px solid blue; padding: 10px;"> <p>事業内容を詳細に記入してください。</p> <p>【公演（発表会、演奏会）】 演目（曲目）、構成、あらすじ、出演者、ゲスト出演者などを記入 ※事前にワークショップを実施する場合は、ワークショップの内容、講師なども記入</p> <p>【展示の場合】 展示作品の種類（絵画、写真、生け花等）、展示数、主な出品者・作品名、出品規定（公募展の場合）などを記入（出品規定は別添でも可）</p> <p>【講演会等の場合】 講演内容、講師等出演者などを記入</p> </div>
その他・特記事項	(この事業及び類似事業の過去の実績) <ul style="list-style-type: none"> • ○○演奏会 令和○年○月○日開催 ○○ホール 参加者○○人 ゲストに道内で活躍されているピアニスト○○氏を迎え、伴奏のほか独奏を披露していただいた。 • ○○演奏会 令和○年○月○日開催 ○○会館大ホール 参加者○○○人 会場を○○会館に移し、ゲストとして、プロバイオリン奏者△△氏を迎え、質の高い演奏を披露していただいた。 	

※記載スペースが不足する場合は、自由に追加してください。

◎交付内定額の基礎となるため、**細かく算定**してください。
 ◎**積算内訳は必ず記入**してください。 ※「〇〇一式」は不可。詳細を記入。
 ◎**全ての経費について過剰に計上しない**ようにしてください。

事業の計画予算書

定員の6割以上の集客を目指し、積算
 (定員1,500名の場合、900名以上で積算)

収入の部

経費の区分	金額	積算内訳
入場料収入	255,000	一般300円×800枚、学生100円×150枚
市助成金	190,000	助成額=対象経費668,000-(入場料収入255,000+その他収入30,000)×50% ※1万円未満切捨(上限50万円)
自己財源	243,000	
その他(出品料・広告料等)	30,000	協賛金
合計	718,000	クラウドファンディング等も収入に含めること

※「助成対象経費一覧」(P.2)を基に経費を分類して記入

単位：円

	項目	金額	積算内訳	
助成対象経	創作・会場・舞臺費・展示・発表費	会場費	450,000 多目的ホール使用料(当日) 300,000円 会場備品使用料(当日) 150,000円	
		調律代	30,000 ピアノ調律代	
	文芸費	出演費	80,000 ソリスト〇〇氏出演料 70,000円、伴奏者謝礼 10,000円	
		謝金・通信費・旅費	謝金 10,000 受付・場内整理(会員外) 2,000円×5人 手数料 13,000 チケット販売手数料(販売金額×5%) 宿泊費 10,000 ソリスト〇〇氏 交通費 10,000 ソリスト〇〇氏 8,000円、伴奏者 2,000円	
	印刷物作成予定一覧 を作成してください (チラシ・ポスターの配布先・枚数等を記載)	チラシ・ポスター印刷費	40,000	チラシ〇枚、ポスター〇枚
		チケット印刷費	5,000	〇枚
		プログラム印刷費	15,000	〇部
	保険費	感染防止対策費	5,000	手指消毒液、消毒スプレー、拭き取りペーパー
		小計	668,000	感染防止対策費を計上する場合、「事業実施時の感染症等対策(任意様式)」の提出が必要です。
	助成対象外経費	その他	食糧費	20,000 昼食代
花束代			10,000 ソリスト・指揮者(5,000円×2)	
謝金			20,000 当日手伝い謝礼(会員) 2,000円×10人	
	小計	50,000	申請団体の会員に支払った経費は助成対象外です。	
	合計	718,000		

《印刷物作成予定一覧 作成例》

RO.O.O開催 OO演奏会印刷物 配布予定リスト

配布場所	ポスター	チラシ
苫小牧市役所・第2庁舎	各1	各20
苫小牧市文化交流センター	2	20
苫小牧市美術博物館	1	10
勇払公民館	1	10
植苗ファミリーセンター	1	10
各コミセン（4か所）	各1	各10
沼ノ端交流センター	1	10
東開町文化交流サロン	1	10
市内公共施設（上記以外・5か所）	各1	各10
市内各高校等（10か所）	各1	-
市内飲食店等（15か所）	-	各10
その他（予備）	8	60
合計	36	410

様式任意

取り扱いに係る留意事項
別表「市内公共施設一覧」より

別紙2「事業の計画予算書」に
記載の数量と一致させてください

《お願い》

印刷費で作成するポスター、チラシ、看板や宣伝費で掲載する新聞広告等には、必ず「苫小牧市民文化芸術振興助成事業」と表示してください。
表示がないものについては、助成対象外とすることもあります。

※内定結果通知前に印刷する必要がある場合など、表示が難しい場合には生涯学習課にご連絡ください。