

令和 8 年 度

文化活動助成

ご利用の手引き

公益財団法人姫路市文化国際交流財団では、豊かな市民文化の振興、普及のため、市民のみなさまが自発的に実施される文化活動に対して、幅広く資金援助を行い、応援しています。

助成があれば活動計画が実現できる方、さらに事業を充実したい方は、どうぞご応募ください。

詳細については、財団事務局にお問い合わせください。



公益財団法人

姫路市文化国際交流財団

HIMEJI CULTURAL AND INTERNATIONAL EXCHANGE FOUNDATION

〈応募書類送付先〉〒670-0836 姫路市神屋町 143-2
姫路市文化コンベンションセンター内
〈TEL〉 079-289-1101 〈FAX〉 079-289-8181
〈URL〉 <https://himeji-culture.jp>
〈E-mail〉 josei@himeji-culture.jp

趣旨・目的

姫路市の文化の向上に寄与すると認められる団体又は個人の自主的な文化活動事業に対して、公益財団法人姫路市文化国際交流財団（以下「財団」という。）がその費用の一部を助成することにより、市民文化の振興を図ることを目的とし、より幅広い世代の市民が参画する多様な市民文化活動を促進させ、市民文化のさらなる醸成を推進していきます。

申請から交付までの流れ

申請書提出 → (受付) → (審査会) → (助成可否通知) → 事業実施 → 報告書提出 → (助成金交付)

対象事業の実施期間・申請受付期間

上期

事業実施期間	申請受付期間
令和8年（2026年） 4月1日 ～ 9月30日	令和8年（2026年） 1月9日（金）～2月9日（月）必着

下期

事業実施期間	申請受付期間
令和8年（2026年） 10月1日 ～ 令和9年（2027年） 3月31日	令和8年（2026年） 7月10日（金）～8月10日（月）必着

※事業実施予定日が上期・下期にまたがる場合は、上期の受付期間に申請を行ってください。

申請にあたっての注意事項

- ・1団体または1個人につき、1年度あたり2事業まで申請できます。（上期・下期で各1事業）
- ・記載漏れ、書類不足、金額誤りなどの不備がある場合は、**審査対象となりません**。期日に余裕がある場合は修正・再提出が可能ですので、ゆとりを持ってご提出ください。
- ・自己資金や他の助成金申請、協賛金の獲得を含む資金計画に基づき、事業を確実に実施できるようにしてください。
- ・助成決定後の辞退は、他の申請者に対する助成機会を奪うこととなるため、十分な計画性をもって申請してください。

書類送付先 【郵送またはメール】

〒670-0836 姫路市神屋町143-2 姫路市文化コンベンションセンター内
公益財団法人姫路市文化国際交流財団 文化活動助成係 josei@himeji-culture.jp

助成対象者

助成交付の対象者は、以下の要件すべてを満たすものに限りです。

- 姫路市内に主たる活動の本拠（事務所又は活動拠点、活動実績）を有する団体及び個人であること
- 活動に対する会計経理が明確であること
- 事業を完遂できる見込みがあること

助成対象事業

市民文化の振興に資する事業で、以下に例示する公演、発表会、展示会、講演会等を通じて、広く市民を対象とするもの

- 発表事業 …日頃の文化活動の成果を、広く市民に向けて公開・発表するもの
(例) 音楽会、演劇・舞踊の公演、美術展、自主映画会、民謡・民謡の発表、生活文化展（華道、書道展など）、文芸作品集の発行等
- 鑑賞事業 …自身の活動発表でなく、他の芸術家による演奏会や展覧会をプロデュースして開催し、市民が文化芸術に触れる機会を提供するもの
- 普及・啓発事業…市民に対して文化芸術の理解や関心を深めることを目的とするもの
(例) 文化講演会、講座、セミナー、シンポジウム、フォーラム、公開レッスン、ワークショップ等

助成の対象とならない事業

- 姫路市の文化振興に寄与しない事業
(例) 姫路市外の会場で実施する事業
- 助成を受けなくても事業の遂行が十分可能とみなされる事業
- 宗教的、政治的活動を目的とみなされる事業
- 営利や宣伝を目的とみなされる商業的な側面が強い事業
(例) フリーマーケットの要素を含む事業、事業と関係ない物品（飲食物等）の販売を主とする事業
- 広く一般市民が入場、見学できない事業
- 文化祭など学校行事や学校のサークル・クラブ活動の一環とみなされる事業
- 学術的な会合や学会に類する事業
- 売上の寄付を目的とするチャリティー事業
- 「文化芸術事業会場費補助金」を除く、その他の姫路市の資金援助による助成金等の交付対象となっている事業
- その他助成にふさわしくない事業

申請の上限額

助成対象経費の50%以内（申請額がそのまま交付されるわけではありません。）

※助成対象経費から入場料等の収入を控除した金額が、助成対象経費の2分の1を下回る場合は、その控除後の金額を申請上限額とします。

(例) 対象経費100万円、収入60万円の場合：控除後40万円 ⇒ 申請限度額40万円

助成対象経費

項 目	内 容 (例)
会場・舞台費	会場使用料（本番のための打ち合わせ、練習、リハーサル等含む）、看板代、展示会場設営（レンタル料等含む）・撤去費、大・小道具、衣装代、舞台製作費、舞台人件費（音響・照明・美術等）、音響・照明費
出演料・謝金・人件費、展示品等借上料	指揮料、演奏料、ソリスト出演料、合唱料、俳優等出演料 編集謝金、原稿謝金、講師謝金、通訳料、ゲスト謝金、アルバイト賃金（会場整理、設営撤去）、展示品等借上料、保険料
旅費交通費	出演者等の交通費、宿泊費、日当
音楽・文芸費	作曲・編曲料、作詞料、楽器・楽譜借料、著作権料、写譜料、調律料、翻訳料、演出料、振付料、舞台監督料、デザイン料、脚本料、プラン料
通信運搬費	チラシ・ポスター・案内状等の郵送費、道具・楽器・展示作品等の運搬料
印刷・宣伝費	プログラム・台本・作品集・ポスター・チラシ・入場券・案内状・図録等の印刷、新聞、雑誌、TV等広告費、立看板代
記録費	録画費、録音費、写真費等
その他	消耗品等雑費、特に必要と認める経費

助成の対象とならない経費

項 目	内 容 (例)
事務運営管理費	<ul style="list-style-type: none"> ●家賃、光熱水費、電話代、インターネット使用料、ウェブサイト管理費等 ●内部取引経費(団体の所属者・関係者への謝金、日当、交通費等) ●関係者の利用による経費(ガソリン代、駐車場利用料等) ●物品の購入・製作費(事業後に財産となり得るもの、継続して利用可能なもの) <ul style="list-style-type: none"> -美術作品制作にかかる経費(絵具、筆、キャンバス等) -美術作品展示にかかる経費(展示板、パネル、額縁等)
申請者の自己負担によるべき経費	<ul style="list-style-type: none"> ●表彰関連費(賞金、賞品、楯、メダル等) ●作品制作および事業の実施に伴う経費(取材・調査や出演交渉に要する旅費・交通費等) ●関係者が所有または管理する施設利用にかかる経費
助成金により負担することが社会通念上適切と認められない経費	<ul style="list-style-type: none"> ●飲食費(ケータリング、懇親会、打ち上げ等) ●出演者・来場者関連経費(記念品、ノベルティ、DVD 等) ●内部配付物の作成経費(事業終了後に作成する記念誌・DVD 等)
その他	助成事業の実施と直接的な因果関係が認められない経費全般

助成金交付申請提出書類

1. 助成金交付申請書（様式第1号）
2. 団体・個人概要（様式第2号）
3. 事業計画書（様式第3号）
4. 収支予算書（様式第4号の1、2）※
5. 添付書類
 - ・ 団体規約および会員名簿
 - ・ 過去の活動資料（チラシ、プログラム、案内はがきなど）

【収支予算書（様式第4号の1）の入場料収入、書籍販売収入について】

- ・ 入場料収入：有料の事業の場合、会場定員の65%以上を入場見込み数として計上してください。
- ・ 書籍販売収入：寄贈を除き、全冊販売するものとして計上してください。

助成の決定

受付期間終了後30日以内に、審査会による決定内容（可否及び予定額）を郵送で通知します。

審査基準

助成金の可否及び交付額については、以下の優先度を基準として審査します。

◎優先度の高いもの

- 芸術・技能性…作品や出演者の芸術性や技術水準が高いと認められる事業
- 創造・独自性…これまで姫路で行われなかった事業や、新たな手法による事業
- 市民参加性 …主催する側でも観る側でも一般市民の参加が多い事業
- 適時性 …団体等の成長(周年・記念事業等)や、市民文化の向上に内容が時宜を得ている事業
- 郷土性 …郷土で培われてきたものに焦点を当てた事業
- 将来性 …優秀な資質を有し、新規事業等で将来性が期待される事業や、後継者の育成・普及に資する事業

◎優先度の低いもの

- 会員向け色彩の強い事業
- 趣味的サークル活動で、団体・会員の親睦を主目的とする事業
- 観光を主目的とする事業
- 入場料等により容易に行われる事業
- 例年どおりの内容で定例的に行っている事業
- ページ数や印刷部数(配布・販売場所)の少ない小刊行物
- 近い過去に財団から助成を受けている事業

助成交付決定事業の変更・中止・辞退

助成が決定した事業について、内容の変更、事業の中止、または助成金の辞退がある場合は、以下の届出を提出してください。

- ・ 変更届（様式第5号）
- ・ 事業中止届（様式第6号）
- ・ 文化活動助成辞退届（様式第7号）

助成金の交付

事業終了後、以下の報告資料等を提出してください。交付額の確定後に助成金を交付します。

1. 事業完了報告書（様式第8号）
2. 収支決算書（様式第9号の1、2）
3. 通帳コピー（様式第10号）
※団体名義、または代表者・事務局担当者・会計担当者名義のもの
4. 添付書類
 - ・領収書（写し、コピー）、
 - ・実施資料（チラシ、プログラム、写真など）

事業完了報告についての注意事項

●事業完了報告書の提出

- ・ 事業完了後30日以内に、郵送またはメールで提出してください。
- ・ 期限を過ぎた場合は、助成金の請求を行わないものとみなします。
- ・ やむをえず期限を過ぎる場合は、事前にご連絡のうえ、ご相談ください。

●領収書に関する注意事項

以下の領収書は、助成対象外経費として取り扱います。

- (1) 宛名が申請者名でないもの
 - ・ 例外として、代表者名、事務局担当者名、会計担当者名の場合は有効とします。
 - ・ 少額の場合には、宛名のない簡易なレシートも有効とします。
- (2) 支出の根拠が確認できないもの
 - ・ 領収書には発行者の住所、団体名または個人名を必ず記載してください。
 - ・ 署名または押印を取得してください。
 - ・ 領収書が取得できない場合は、銀行等振込明細書やATM利用明細書に、支出内容を確認できる資料（請求書等）を添付すれば有効とします。
- (3) 団体内部・関係者への謝礼に関するもの
 - ・ 支出の性質上、助成対象には含まれません。
- (4) 事業と直接関係がないもの
 - ・ 事業開始日より前の支出は対象外です。
 - ・ 例外として、舞台公演や展示会の場合は会場予約日、出版等の場合は見積もり依頼日を事業開始日とみなします。

●助成対象経費の決算額が申請予算額より80%未満に減少した場合は、助成金を減額します。

助成金の取消等

以下の場合は、助成金の交付決定を取り消します。

- 事業を中止したとき
- 決算額が黒字になった場合
- 助成金の申請に関して虚偽又は不正の事実があるとき
- 助成金を助成事業以外に使用したとき
- 助成金交付の条件その他文化活動助成実施要綱の規定に違反したとき

公益財団法人姫路市文化国際交流財団文化活動助成実施要綱

（趣旨）

第1条 姫路市の文化芸術の向上に寄与すると認められる団体又は個人の自主的な文化芸術活動事業に対して、公益財団法人姫路市文化国際交流財団（以下「財団」という。）がその費用の一部を助成することにより、市民文化芸術の振興を図ることを目的とし、この要綱で助成に関する必要な事項を定める。

（助成対象者）

第2条 助成金の交付を受けようとする者（以下「助成申請者」という。）は、次に掲げる要件を満たさなければならない。

- (1) 姫路市内に主たる活動の本拠を有すること
- (2) 活動に対する会計経理が明確であること
- (3) 事業を完遂できる見込みがあること

（対象事業）

第3条 助成の対象となる事業（以下「助成対象事業」という。）は、次に掲げるものとする。

- (1) 市民文化芸術の振興に資する公演、発表会、展示会、講演会等の事業で広く市民を対象とするもの。ただし、次のアからケまでのいずれかに該当するものを除く。
 - ア 姫路市の文化芸術振興に寄与しない事業
 - イ 特定の政党や宗教に関する事業
 - ウ 営利を目的とするなど商業的色彩の濃い事業
 - エ 文化祭など学校行事として行われる事業
 - オ 学術的な会合や学会に類する事業
 - カ 一般市民が入場、見学できない事業
 - キ 売上の寄付を目的とするチャリティー事業
 - ク 「姫路市文化芸術事業会場費補助金」を除く、その他の姫路市の資金援助による助成金等の交付を受ける事業
 - ケ その他の事業で、財団の理事長（以下「理事長」という。）が第1条の趣旨に照らし不相当と認める事業
- (2) その他市民文化芸術の振興に資する事業で理事長が認めるもの

（対象経費および助成額）

第4条 助成の対象となる経費及び助成額は次のとおりとする。

- (1) 助成対象経費
会場・舞台費、出演料・謝金・人件費、旅費交通費、作曲料・脚本料等の音楽・文芸費、通信費、印刷・宣伝費、記録費、その他理事長が必要と認める経費。
- (2) 助成額
財団は、予算の範囲内で、事業に要する助成対象経費の50%（当該事業に要する助成対象経費から当該事業により得られる入場料等収入を控除して得られる額が当該助成対象経費の2分の1の額を下まわる場合は、当該控除して得られる額）を限度として助成するものとする。

2 助成対象事業に係る助成は、助成申請者一者につき、一会計年度二事業までとする。

（重複助成の制限）

第5条 助成申請者は、同一の助成対象事業に対し、前2条に規定する助成と重複して申請できない。

（助成の申請）

第6条 助成申請者は、助成金交付申請書に必要な書類を添えて、理事長に提出しなければならない。

2 前項の書類の申請時期は、理事長が別に定める。

（申請書の審査）

第7条 理事長は、前条の規定による申請を受けたときは、その内容を審査し、当該審査に係る結果を助成申請者に通知するものとする。

(審査会の設置)

第8条 前2条に規定する申請を審査するため、審査会を置く。

2 審査会は、理事長が委嘱する委員若干名で構成する。

(審査基準)

第9条 第7条の審査にあたっては次に掲げる審査基準を考慮するものとする。

- (1) 芸術・技能性
- (2) 創造・独自性
- (3) 市民参加性
- (4) 適時性
- (5) 郷土性
- (6) 将来性

(事業の変更・中止)

第10条 助成金の交付予定通知を受けた申請者（以下「助成対象者」という。）は、事業を変更（軽微な変更を除く。）しようとするときは、すみやかに事業計画変更申請書を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 助成対象者は、事業を中止するときは、すみやかに事業中止届を理事長に提出しなければならない。

(事業の実績報告)

第11条 助成対象者は、助成対象者の事業が完了したときは、その日から30日以内に事業完了報告書を理事長に提出しなければならない。

(助成金の交付)

第12条 理事長は、前条の規定による事業完了報告書の提出があったときは、その内容を審査のうえ助成額を確定し、助成金を交付するものとする。

(事業の調査)

第13条 理事長は、助成対象者に対して必要に応じて報告を求め、または関係書類を調査することができるものとする。

(助成金の取消等)

第14条 理事長は、助成対象者が次のいずれかに該当するときは、助成金の交付決定を取り消し、又は既に交付した助成金の全部もしくは一部の返還を命ずることができる。

- (1) 交付決定事業を中止したとき
- (2) 助成金の申請に関して虚偽又は不正の事実があるとき
- (3) 助成金を助成事業以外に使用したとき
- (4) 助成金交付の条件その他この要綱の規定に違反したとき

(委任)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は平成10年11月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成22年2月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成30年12月1日から施行する。

附 則

この要綱は令和5年12月1日から施行する。