

文化振興基金助成事業

令和3年度事業募集案内・手引き

< 特別事業 >

アートマネージャー育成事業

(一財) 地域創造主催『ステージラボ豊橋セッション』

受付期間 令和3年11月15日(月)~11月30日(火) (必着)

公益財団法人岩手県文化振興事業団

アートマネージャー育成事業

アートマネジメント能力を向上させるため次の研修会受講に係る交通費に対して助成いたします。

助成対象者、事業内容、助成金額等について説明します。

1 助成申請者	岩手県が実施する『アートマネジメント研修』を受講した者が所属する団体。ただし、地方公共団体は対象外です。
2 対象事業	<p>・(一財)地域創造主催「ステージラボ豊橋セッション」</p> <p>岩手県が実施する『アートマネジメント研修』を受講した者が、「ステージラボ」等の研修会の全ての時間帯を受講した場合、研修会受講に係る交通費に対し助成する。</p> <p>岩手県が実施する『アートマネジメント研修』を受講した者で、過去に「ステージラボ」の研修を受講していない者、且つ、「<u>ステージラボ豊橋セッション</u>」に申込を行っている者を対象とする。</p>
3 助成対象経費	<p>出発地(居住地又は勤務地)から研修場所までに係る往復交通費(最も効率的な経路。宿泊費、日当等は含まない。)の額から次の費用を控除した額。</p> <p>(1) 国、県、市町村からの交付金及び補助金</p> <p>(2) 他団体からの助成金や寄附金</p> <p>※ 助成対象外事業経費</p> <p>交通費のうち実費を超える部分及びグリーン車料金等</p>
4 助成金の額	助成対象経費全額 (本事業予算の範囲内)

助成金の交付申請等事務手順について

助成金交付事務の手順は、次の表に示すとおりです。

助成は原則として1団体、年1事業となります。また、事業採択は、あくまでも年間予算の範囲内のため、助成額を減額することがあります。

〈助成金交付事務の手順〉

	事業主体者	事務局	備 考
申請・交付決定	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">助成金交付申請書の提出</div> <p>(様式第1号) (事業実施)</p>	<p>受理 →</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: 20px;">審 査 委 員 会</div> <p>← 交付決定</p>	<p>申請書受付 (必着)</p> <p>令和3年11月15日(月)～30日(火)</p> <p>採否の通知書送付</p> <p>令和3年12月下旬～令和4年1月上旬</p>
執行	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">助成事業中止届出書の提出</div> <p>(様式第4号)</p>	<p>受理</p>	<p>当該助成の対象となった事業を中止する場合に提出してください。</p>
実績報告・支払	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">助成事業実績報告書の提出</div> <p>(様式第5号)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">助成金交付請求書の提出</div> <p>(様式第6号)</p>	<p>審査 →</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: 20px;">確 認</div> <p>← 振込</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: 20px;">支 払</div>	<p>1 実績報告書</p> <p>(1) 提出は事業完了後30日以内です。</p> <p>(2) 決算が交付決定時の予算と異なる場合は、その程度に応じて助成金の額が減額になることがあります。(助成金交付決定額が上限となります。)</p> <p>(3) 領収書の原本又は、申請者が原本証明を行った領収書の写しを添付してください。</p> <p>領収書のないものは助成の対象となりません。</p> <p>2 支払</p> <p>(1) 助成金は原則として事業が完了した後に支払われます。</p> <p>(2) 支払は口座振込としますので、申請者名の口座が必要です。(漁協は不可)</p>

提出書類一覧

申請	<p>① 助成金交付申請書(様式第 1 号)</p> <p>② アートマネージャー育成事業実施計画書 (付表 10)</p> <p>③ 収支予算書 (付表 2)</p> <p>添付資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 助成対象研修の参加申込に必要事項を記入し印刷したもの ・ 団体の規約、会員名簿、 団体の総会資料、団体紹介、 活動実績等の資料
中止	<p>助成事業中止届出書 (様式第 4 号)</p>
実績 報告	<p>① 助成事業実績報告書(様式第 5 号)</p> <p>② アートマネージャー育成事業実施計画書 (付表 10) ※所属所名、氏名、旅行行程のみ記入</p> <p>③ 収支決算書 (付表 2 に準ずる)</p> <p>添付資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 領収書の写し (申請者が原本証明したもの) (バスの運賃、短区間の鉄道運賃は、料金表の添付でも可) ・ 受講修了書
請求	<p>① 助成金交付請求書(様式第 6 号)</p> <p>② 通帳の写し (口座番号及び口座名義 (フリガナ) が確認できるもの)</p>

様式第 1 号

令和 年 月 日

公益財団法人岩手県文化振興事業団

理事長 高橋 嘉行 様

住 所

フリガナ

名 称

代表者 職・氏名

印

(電話番号

)

助 成 金 交 付 申 請 書

公益財団法人岩手県文化振興事業団文化振興基金の助成を受けたいので、関係書類を添えて、次のとおり助成金の交付を申請します。

記

1 申請対象事業 ※ 該当する事業 1 つに <input checked="" type="checkbox"/> を記入して下さい。	<input type="checkbox"/> 文化活動成果発表事業	<input type="checkbox"/> 各種大会等参加事業	
	<input type="checkbox"/> 文化活動研修事業	<input type="checkbox"/> 文化団体備品整備事業	
	<input type="checkbox"/> 刊行物発行业業	<input type="checkbox"/> 参加する文化活動推進事業	
	<input type="checkbox"/> 文化団体結成促進事業	<input type="checkbox"/> 被災団体備品整備事業	
	<input type="checkbox"/> いわて芸術家派遣事業	<input checked="" type="checkbox"/> アートマネージャー育成事業	
	<input type="checkbox"/> 若手芸術家・民俗芸能後継者等育成事業	<input type="checkbox"/> 障がい者芸術活動支援事業	
2 助成対象事業名	ステージラボ豊橋セッション 受講		
3 助成金交付申請額	円		
4 添付書類	(1) 当該事業の実施計画書 (付表 10) (2) 当該事業の収支予算書 (付表 2) (3) その他参考資料		
5 申請担当者 ※確認事項等が発生した場合に直接ご対応いただける方の連絡先を記載してください。	氏名		
	住所	〒	
	TEL		FAX
	e-mail		

令和 年 月 日

公益財団法人岩手県文化振興事業団
理事長 高橋 嘉行 様

住 所

名 称

代表者職・氏名

印

助成事業中止届出書

令和 年 月 日付け公財岩文総第 号で助成金の交付決定を受けた事業を
中止するので、次のとおり届出します。

記

- 1 申請対象事業 アートマネージャー育成事業
- 2 助成対象事業名 ステージラボ豊橋セッション 受講
- 3 助成金の交付決定額 金 円
- 4 中止の理由
(関係書類添付のこと。)

申請担当者	
氏名	
連絡先	〒 電話 () - FAX () - e-mail :

※確認事項等が発生した場合に直接ご対応いただける方の連絡先を記載してください。

令和 年 月 日

公益財団法人岩手県文化振興事業団
理事長 高橋 嘉行 様

住 所

名 称

代表者職・氏名

印

助成事業実績報告書

令和 年 月 日付け公財岩文総第 号で助成金の交付決定を受けた事業を完了したので、次のとおりその実績を報告します。

記

- 1 申請対象事業 アートマネージャー育成事業
- 2 助成対象事業名 ステージラボ豊橋セッション 受講
- 3 助成金の交付決定額 金 円
- 4 添付書類
(1) 当該事業の実施内訳書 (付表 1 又は 4 に準ずる。)
(2) 当該事業の収支決算書 (付表 2 又は 5 に準ずる。)
(3) その他参考資料

申請担当者	
氏名	
連絡先	〒 電話 () - FAX () - e-mail :

※確認事項等が発生した場合に直接ご対応いただける方の連絡先を記載してください。

令和 年 月 日

公益財団法人岩手県文化振興事業団
理事長 高橋 嘉行 様

住 所

名 称

代表者職・氏名

印

助 成 金 交 付 請 求 書

令和 年 月 日付け公財岩文総第 号で交付決定のあった助成金について、次のとおり請求します。

記

- | | | |
|---|------------|------------------|
| 1 | 申請対象事業 | アートマネージャー育成事業 |
| 2 | 助成対象事業名 | ステージラボ豊橋セッション 受講 |
| 3 | 助成金の交付決定額 | 金 円 |
| 4 | すでに交付を受けた額 | 金 円 |
| 5 | 今回交付を請求する額 | 金 円 |
| 6 | 助成金の振込先 | |

銀行

支店

預金 口座番号No.

フリガナ
預金名義

付表 2

収 支 予 算 書
(収 支 決 算 書)

1 収入の部

区 分	予算額 (決算額)	積 算 内 訳
	円	
文化振興基金助成金		
その他の補助金及 び助成金		
寄 付 金		
自 己 資 金		
計		

2 支出の部

区 分	予算額 (決算額)	積 算 内 訳
	円	
助成対象外事業経費		
計		

付表 10

アートマネージャー育成事業実施計画書
(実施内訳書)

1 研修会参加者

所属部署		職名	
ふりがな			
氏名	(歳)		
主な仕事内容			
過去に受講した研修会等の名称 【アートマネジメント関係】	年度	研修会名称(内容)	
		主催者	
		研修会名	
		主催者	
		研修会名	
		主催者	
	研修会名		

2 旅行行程

<p>【往路】</p> <p>【復路】</p>

3 その他

<p>過去に、「全国劇場・音楽堂等アートマネジメント研修会」又は「ステージラボ」を受講したことがありますか。いずれかに○印をつけてください。</p> <p>1 受講していない</p> <p>2 受講した (①全国劇場・音楽堂等アートマネジメント研修会 ②ステージラボ)</p>
--

(実施内訳書)

収 支 予 算 書
(収 支 決 算 書)

1 収入の部

区 分	予算額 (決算額)	積 算 内 訳
文化振興基金 助成金	41,100 円	
他団体からの 補助	円	
計	41,100 円	

2 支出の部

区 分	予算額 (決算額)	積 算 内 訳
交通費	20,350 円	[往路] ○○バス停－盛岡駅(バス) 200 円 盛岡駅－東京駅－豊橋駅(新幹線) 10,190 円 乗車券 (往復割引適用後) 9,960 円 特急料金 (閑散期)
	20,750 円	[復路] 豊橋駅－東京駅－盛岡駅(新幹線) 10,190 円 乗車券 (往復割引適用後) 10,360 円 特急料金 (通常期) 盛岡駅－○○バス停 (バス) 200 円
計	41,100 円	

アートマネージャー育成事業実施計画書
(実施内訳書)

1 研修会参加者

所属部署	〇〇会館 事業課	職名	主事
ふりがな	いわて たろう		
氏名	岩手 太郎		(30歳)
主な仕事内容	自主事業の企画、運営。		
過去に受講した研修会等の名称 (アートマネジメント関係)	年度	研修会名称(内容)	
	R 1	主催者	〇〇〇〇
		研修会名	〇〇〇〇〇 〇〇コース
	30	主催者	〇〇県内公立文化施設協議会
		研修会名	自主文化事業担当者会議
	29	主催者	文化庁 全国〇〇施設協会
研修会名		東北ブロックアートマネジメント研修会	

2 旅行行程

<p>【往路】2月14日(月) 勤務地(〇〇会館) - [徒歩] - 〇〇バス停 - [バス] - 盛岡駅 - [新幹線] - 豊橋駅 - [徒歩] - 研修会場</p> <p>【復路】2月18日(金) 研修会場 - 豊橋駅 - [新幹線] - 盛岡駅 - [バス] - 〇〇バス停 - [徒歩] - 自宅</p>

3 その他

<p>過去に、「全国劇場・音楽堂等アートマネジメント研修会」又は「ステージラボ」を受講したことがありますか。いずれかに○印をつけてください。</p> <p>① 受講していない</p> <p>2 受講した (①全国劇場・音楽堂等アートマネジメント研修会 ②ステージラボ)</p>
--

公益財団法人岩手県文化振興事業団

〒020-0023 盛岡市内丸1 3 番 1 号

TEL (019) 654-2235

FAX (019) 625-3595

URL <http://www.iwate-bunshin.jp/>

e-mail kikin@iwate-bunshin.jp