

募集要項

令和 5 年度文化振興基金助成事業

< 特別事業 > アートマネージャー育成事業

応募書類の提出期限 令和 6 年 1 月 1 9 (金) 必着

令和 5 年 12 月
公益財団法人岩手県文化振興事業団

目 次

1. 事業概要	1
2. 助成対象者	2
3. 助成対象事業	2
4. 助成対象経費	2～3
5. 重要説明事項(申請にあたっての注意点)	3～4
6. 助成金の交付申請等事務手順	5～14

1. 事業概要

(1) 趣旨

文化振興基金は、県民の文化活動が活発に推進されるように、文化団体等の活動を奨励・援助するため本法人の事業の一環として設けたものです。

本基金の事業は、基金及び基金から生ずる利子によって行われますが、その基金の目標額5億円は昭和59年度に達成され、その後岩手県からの出捐金により現在の基金となり、本県の芸術文化及び文化財保護の活動に幅広く利用されております。

(2) 申請期間

令和6年1月19日（金）17時まで

(3) 申請書の提出方法

郵送または持参

（ただし、毎月第3月曜日（祝日の場合は翌平日）及び令和5年12月29日（金）～令和6年1月3日（水）はトーサイクラシックホール岩手（岩手県民会館）休館日）

(4) 申請書の提出先、お問合せ先

[事務局] 住所・提出先	〒020-0023 岩手県盛岡市内丸13番1号 トーサイクラシックホール岩手（岩手県民会館）内 （公財）岩手県文化振興事業団 総務部 基金担当
電話番号	019-654-2235
FAX	019-625-3595
e-mail	kikin@iwate-bunshin.jp
問合せ時間	午前9時～午後5時（土・日・祝日、12/29～1/3は除く）
URL	http://www.iwate-bunshin.jp/

2. 助成対象者

助成金の交付を受けることができる者は、これまでに岩手県が実施する『アートマネジメント研修』を受講した者が所属する団体です。ただし、地方公共団体は対象外です。

3. 助成対象事業

特別事業 **アートマネージャー育成事業**

(1) 次のいずれかの研修会に参加し、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します。

①(一財)地域創造主催

名 称：「ステージラボ（岡山セッション）」

開催期間：令和6年2月6日（火）～令和6年2月9日（金）

会 場：岡山芸術創造劇場ハレノワ（岡山県岡山市北区表町 3-11-50）

②文化庁/（公社）全国公立文化施設協会主催

名 称：「全国劇場・音楽堂等職員アートマネジメント研修会（ワークショップ1）」

開催期間：令和6年2月14日（水）～令和6年2月15日（木）

会 場：東京都中小企業会館（東京都中央区銀座 2-10-18）

③文化庁/（公社）全国公立文化施設協会主催

名 称：「全国劇場・音楽堂等職員アートマネジメント研修会（ワークショップ2）」

開催期間：令和6年2月20日（火）

会 場：東京都中小企業会館（東京都中央区銀座 2-10-18）

(2) ただし、次の全ての要件を満たす者を対象とします。

ア これまでに、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

イ 過去に上記①～③の研修会をいずれも受講していない者

ウ 上記①～③の研修会のいずれかに申し込みを行っている者

4. 助成対象経費

(1) 助成対象経費

出発地（居住地又は勤務地）から研修会場までの往復交通費実費の額から、次の費用を控除した額です。

ア 国、県、市町村からの交付金及び補助金

イ 他団体からの助成金や寄附金

なお、往復交通費実費の額は、最も効率的な経路で移動する場合の額とすること。

- (2) 助成対象外経費 ※以下については助成対象外となりますのでご注意ください。

内 容
宿泊費、日当等の交通費以外の経費
航空・列車運賃の特別料金（ファーストクラス・ビジネスクラス・グリーン料金等）

5. 重要説明事項（申請にあたっての注意点）

本事業に係る重要説明事項を以下のとおり御案内いたします。必ず確認のうえ、御理解いただいたうえで申請をお願いいたします。

- (1) 助成金の交付を受けるにあたっては、審査委員会（外部の有識者）の審査を受け、助成事業として採択されなければなりません。

助成事業の採択については原則として一年度につき一団体あたり、1事業とします。また、事業採択は、あくまでも年間予算の範囲内のため、助成額の減額又は採択されない場合があります。

- (2) 助成額は助成金交付内定通知書に記載した金額を超えることはありません。

助成金交付決定額が申請額と大幅に異なったために、事業実施に重大な支障をきたすといったことのないよう、不明点が生じた場合は計画段階で事務局に御相談ください。

- (3) 助成金交付内定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がないと、助成金は受け取れません。

助成事業の終了後は、助成事業で取り組んだ内容を報告する実績報告書及び支出内容がわかる関係書類等を、定められた期日までに事務局に提出しなければなりません。

もし、定められた期日までに、実績報告書等の提出が事務局で確認できなかった場合には、助成金交付内定を受けていても、交付内定が取り消され、助成金を受け取れなくなりますので、必ず期日を守ってください。

また、助成金は実績報告書を確認し、助成金の額を決定した後に支払います。

- (4) 実際に受け取る助成金は「助成金交付内定通知書」に記載した金額より少なくなる場合があります。

助成金の交付内定を受けても、実績報告書等の確認時に要件を満たしていない場合や、活動内容の変更等により対象経費が減額した場合等には、助成金を減額して支払うことがあります。

また、実績報告書等の確認時に、支出内容に助成対象外経費が計上されていることが

判明した場合には、当該支出を除いて助成対象経費を算出するよう連絡することがあります。

(5) 証書類の準備について

- ア 領収書等により支払いが証明された経費のみ助成対象となります。
- イ 領収書の「宛名（申請者名義）」「領収書日付」は必須記載事項です。
- ウ 受講修了書等により受講が証明された場合のみ助成対象となります。

(6) 助成金は、原則口座振り込みで支払います。

本助成金に関する額の確定通知後、申請団体名義の口座に銀行振込にて助成金を支払います。個人名義の口座への振込は行いませんので、御注意ください。

(7) その他

申請・助成事業に関し、本募集要項やウェブサイト等の案内に記載のない細部の事項については、事務局の指示によるものとします。

6. 助成金の交付申請等事務手順

助成金交付事務の手順は、次の表に示すとおりです。

〈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; margin-bottom: 5px;">助成金交付申請書の提出</div> (様式第1号) (事業実施)	受理 → <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">審 査 委 員 会</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">交 付 決 定</div>	申請書受付 (必着) 令和5年12月11日 (月) ~令和6年1月19日 (金) 採否の通知書送付 令和6年1月26日 (金) 予定
執行	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">助成事業中止届出書の提出</div> (様式第4号)	受理	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。
実績報告・支払	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">助成事業実績報告書の提出</div> (様式第5号) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">助成金交付請求書の提出</div> (様式第6号)	審査 → <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">確 認</div> ↓ (虚線) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">支 払</div> ← 振込	1 実績報告書 (1) 提出は事業完了後30日以内です。 (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。) (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。 領収書のないものは助成の対象となりません。 2 支払 (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。 (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)

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) ・ 受講修了書の写し
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 石田 知子 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☑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"/> 刊行物発行事業	<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	_____ 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 石田 知子 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 _____ 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 石田 知子 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 _____ 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 石田 知子 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 _____ 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	

2 旅行行程

【往路】
【復路】

3 その他

過去に、「ステージラボ」又は「全国劇場・音楽堂等アートマネジメント研修会」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。 1 受講していない 2 受講した (①ステージラボ ②全国劇場・音楽堂等アートマネジメント研修会)

(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	30,220 円	
他団体からの 補助	円	
計	30,220 円	

2 支出の部

区 分	予算額 (決算額)	積 算 内 訳
交通費	15,010 円	[往路] ○○バス停－盛岡駅(バス) 200 円 盛岡駅－東京駅－有楽町駅(新幹線) 8,580 円 乗車券 6,230 円 特急料金 (閑散期)
	15,210 円	[復路] 有楽町駅－東京駅－盛岡駅(新幹線) 8,580 円 乗車券 6,430 円 特急料金 (通常期) 盛岡駅－○○バス停 (バス) 200 円
計	30,220 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)	
	R4	主催者	〇〇〇〇
		研修会名	〇〇〇〇〇 〇〇コース
	R3	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
	R2	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(水) 勤務地(〇〇会館)－[徒歩]－〇〇バス停－[バス]－盛岡駅－[新幹線]－東京駅－[JR]－有楽町駅－[徒歩]－研修会場</p> <p>【復路】2月15日(木) 研修会場－有楽町駅－東京駅－盛岡駅－[バス]－〇〇バス停－[徒歩]－自宅</p>
--

3 その他

<p>過去に、「ステージラボ」又は「全国劇場・音楽堂等アートマネジメント研修会」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ステージラボ ②全国劇場・音楽堂等アートマネジメント研修会)</p>
--

公益財団法人岩手県文化振興事業団

〒020-0023 盛岡市内丸13番1号

TEL (019) 654-2235

FAX (019) 625-3595

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

e-mail kikin@iwate-bunshin.jp