

川越市文化芸術によるまちづくり補助金交付要綱

川越市文化芸術によるまちづくり補助金交付要綱（平成23年6月23日市長決裁）の一部を改正する。

（趣旨）

第1条 この要綱は、本市における連携・協働による新たな文化芸術の創出及び若い世代の文化芸術活動を充実するため、新たな文化芸術活動を行う団体（以下「団体」という。）に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

2 前項の補助金の交付に関しては、川越市補助金等の交付手続等に関する規則（昭和54年規則第9号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

（定義）

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 事業者 活動の中心を市内とし、自ら企画・遂行する能力のある非営利の市民団体（実行委員会の形式を含む。）をいう。
- (2) 事業 「芸術」、「メディア芸術」、「伝統芸能」、「芸能」、「生活文化」又は「国民娯楽」を実施する事業をいう。ただし、すでに企画制作されたパッケージを購入する、いわゆる「買い公演」や営利を目的とする「招聘公演」は除く。

（補助対象事業）

第3条 補助の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、市内で実施する次の各号いずれかに該当する事業とする。

- (1) 先駆的・実験的な内容で創造性にあふれた事業、又は地域の文化資源を活かした事業で、かつ、鑑賞、体験等市民の参加の機会を設けるなど、事業の成果が市内の若い世代に広く波及することが期待できるもの
- (2) その他、市長が特に必要であると認める事業

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業については、補助事業の対象外とする。

- (1) 営利目的として行うもの
- (2) 特定の政治・宗教活動を目的として行うもの
- (3) 公序良俗に反するもの
- (4) 国又は地方公共団体から財政的支援又は委託を受けて行うもの
- (5) 第三者への寄附又は財政的支援を目的として行うもの
- (6) 事業に関わる団体やその構成員等限られた者を対象とするもの
- (7) その他市長が適当でないと認めるもの

(補助対象団体)

第4条 補助金の交付を受けることができる事業者は、次の各号に掲げる要件を満たす団体とする。

- (1) 本市に主たる活動の場を有し、5人以上の構成員で組織し、構成員に市民が過半数を占めると認められるもの。なお、この場合において、市内在学の構成員は、市民とみなす。
- (2) 団体の規約を有し、かつ、その代表者の氏名及び住所が明らかであるもの
- (3) 事業を実施するに当たり、明確な会計経理がなされ、又はなされると認められるもの
- (4) 事業の実績があり、又は事業が完遂できると認められるもの

2 前項の規定に関わらず、特定の政治・宗教活動を目的とする団体は除く。

(補助対象経費及び補助額)

第5条 補助の対象となる経費は、第3条に規定する事業の実施に要する経費であって、別表に定めるものとする。

2 前項の経費に対する補助額は、当該事業に要した経費の3分の1の額とし、25万円を限度に予算の範囲内で補助するものとする。ただし、千円未満の端数が生じた場合は、その端数は切り捨てるものとする。

3 同一事業者に対する補助金の交付は、同一年度内において原則1回に限るものとし、5回を限度とする。

(交付申請の様式等)

第6条 規則第4条第1項の申請書の様式は、川越市文化芸術によるまちづくり補助金交付申請書(様式第1号)のとおりとする。

2 規則第4条第1項の申請書の提出期限は、市長が別に定める日とする。

(記載事項)

第7条 規則第4条第1項第5号に規定する市長の定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 団体概要書
- (4) その他市長が必要と認めるもの

2 前項第1号から第3号までのそれぞれの様式は、それぞれ様式第2号から様式第4号までのとおりとする。

3 規則第4条各号に掲げる事項を記載した書類は、添付することを要しない。

(補助金の交付の条件)

第8条 規則第6条第2項に規定する交付の条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分（補助事業費の20%以下の変更を除く。）又は補助事業の内容の変更（補助事業の目的を変えない軽微な変更で、その変更が補助目的の達成をより効率的にすると認める場合は除く。）をする場合においては、あらかじめ市長の承認を受けること。
- (2) 補助金は、当該事業以外の目的に使用しないこと。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は市長の承認を得ること。
- (4) 補助事業が予定期間内に完了しない場合又は遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。なお、決定事業の中止・廃止をした団体は、その理由を次年度以降の補助事業申請の審査要素として加味する。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要であると認めること。

(交付決定の通知等)

第9条 規則第7条第1項の交付決定書の様式は、川越市文化芸術によるまちづくり補助金交付決定通知書（様式第5号）のとおりとする。

(事業の変更)

第10条 前条の規定による補助金の交付決定を受けた事業者（以下「補助事業者」という。）で、第8条第1項にかかる変更申請をしようとするときは、

川越市文化芸術によるまちづくり補助金変更承認申請書（様式第6号）を市長に提出し、承認を受けなければならない。

- 2 市長は、前項の申請を受けた場合は、その内容を審査し、補助事業者に川越市文化芸術によるまちづくり補助金変更承認（不承認）通知書（様式第7号）により通知するものとする。

（事業の中止又は廃止）

第11条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、川越市文化芸術によるまちづくり補助金中止（廃止）承認申請書（様式第8号）を市長に提出し、承認を受けなければならない。

- 2 市長は、前項の申請を受けた場合は、その内容を審査し、補助事業者に川越市文化芸術によるまちづくり補助金中止（廃止）承認（不承認）通知書（様式第9号）により通知するものとする。

（状況報告）

第12条 規則第11条の規定により補助事業に遂行の状況を報告するときは、書面によるものとする。

（報告書の様式等）

第13条 規則第13条の報告書の様式は、川越市文化芸術によるまちづくり補助金実績報告書（様式第10号）のとおりとする。

- 2 前項の報告書には、次に掲げる事項を記載した書類を添付しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 補助対象経費となる領収書又は支払を証明する書類の写し
- (4) 事業の実施状況の写真
- (5) その他市長が必要と認めるもの

（報告書の提出時期等）

- 3 前2項の報告書等は、補助事業の完了した日から起算して30日以内、又は補助金の交付決定を受けた会計年度の3月31日のいずれか早い日までに市長に提出しなければならない。

（確定通知書）

第14条 規則第14条第1項の規定により補助金の額を確定し、通知するとき、川越市文化芸術によるまちづくり補助金交付確定通知書（様式第11号）によるものとする。なお、確定額は様式第5号に記載された交付決定額を上限とする。

（補助金の交付）

第15条 補助事業者は、前条による川越市文化芸術によるまちづくり補助金確定通知書を受領した日から起算して7日を経過する日までに、市長に対して川越市文化芸術によるまちづくり補助金交付（概算払）請求書（様式第12号）により請求するものとする。

（概算払の承認申請）

第16条 補助事業者は、補助金の概算交付を受けようとするときは、川越市文化芸術によるまちづくり補助金決定通知書を受領した日から起算して7日を経過する日までに、川越市文化芸術によるまちづくり補助金概算払承認申請書（様式第13号）を市長に提出しなければならない。

（概算払の承認等）

第17条 市長は、前条の申請を受けた場合は、その内容を審査し、補助事業者に対して川越市文化芸術によるまちづくり補助金概算払承認（不承認）通知書（様式第14号）により通知するものとする。

（概算払の請求手続き）

第18条 補助事業者は、前条による川越市文化芸術によるまちづくり補助金概算払承認通知書を受領した場合は、市長に対して川越市文化芸術によるまちづくり補助金交付（概算払）請求書（様式第12号）により請求するものとする。

（補助金の返還）

第19条 規則第17条の規定による補助金の返還の命令については、川越市文化芸術によるまちづくり補助金返還命令書（様式第15号）によるものとする。

（書類の整備等）

第20条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかなければ

ればならない。

2 前項の帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日に属する会計年度の翌会計年度から5年間保管しなければならない。

(その他の事項)

第21条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、市長が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、決裁の日（平成30年1月9日）から施行し、平成29年度分までの補助金の交付については、従前の例による。

附 則

この要綱は、決裁の日（平成31年3月29日）から施行する。

別表（第5条関係）

| 項 目 | 補助対象経費 | 補助対象外経費 |
|----------|--|-----------------------------------|
| 報償費 | 講師・出演者・出品者等への謝礼 | 補助交付団体の構成員に対して支払うもの |
| 旅費 | 事業にかかる旅費 (必要最低限に限る。旅費の計算については、川越市旅費の運用に準拠する。) | 同上 |
| 音楽費 | 著作権使用料、作詞・作曲・編曲費等 | 日常の練習にかかる楽譜代、楽器購入費・修繕費等財産取得に関する経費 |
| 需用費 | ポスター・ちらし・プログラム・報告書等の印刷費、消耗品の購入費 | 団体の構成員による会合等の飲食費 |
| 役務費 | 会場設営、運搬費、保険料等 | 電話・インターネット使用料、備品等の修理費 |
| 使用料及び賃借料 | 会場使用料、物品等のレンタル料 | 日常の練習にかかる会場費、団体の事務所等を維持するための経費 |
| その他 | その他、市長が認める経費 | |