

## 熊本市駐車場公社 芸術文化活動 助成事業実施要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、音楽・美術・演劇・伝統芸能・舞踊等の分野において、芸術文化活動を行う団体（以下「団体等」という。）に対し、事業又は活動にかかる費用の一部を助成することにより、当該団体等の発表機会の充実と育成を図り、多くの熊本県民（以下「県民」という。）に鑑賞する機会を提供することを目的とする。

### (助成対象者)

第2条 助成対象者は、次の各号に掲げる要件に該当するものとする。

- (1) 団体等の住所が熊本県内であること。
- (2) 構成員の過半数が熊本県に在住又は在勤をし、5人以上で構成される団体であると。  
※但し、今迄に活動の成果があったと認められた場合は、この人数に限らず5名以下でも可能とする。
- (3) 芸術・文化の振興に寄与していると認められる団体。
- (4) 計画に従い、責任を持って事業を遂行できる団体。

### (助成対象事業)

第3条 助成対象事業は、次の各号に掲げる要件のいずれかに該当するものとする。

- (1) 優れた舞台芸術の鑑賞機会を広く県民に提供し、情操の涵養に寄与することが期待されるもの。
- (2) 発表・公演内容等が創造的であり、県民が優れた文化に触れることができるもの。
- (3) 活動する団体等の今後の成長・発展が期待できるもの。
- (4) 活動する団体等が自ら企画し、出演し、作品を発表するもので、県民にわかりやすい内容であるもの。
- (5) フラシ・ポスター等を作成することで、県民に広く鑑賞を呼びかけているもの。
- (6) その他、県民の文化振興に寄与すると思われるもので、助成の対象としてふさわしいもの。

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活動は、この要綱による助成の対象としない。

- (1) 興業その他営利を目的とするもの。
- (2) 政治的又は宗教的な普及宣伝活動と認められるもの。
- (3) 特定企業の広報・宣伝活動を伴うもの。
- (4) チャリティー事業等で寄附行為を行うもの。
- (5) 学校関連行事（文化祭、定期演奏会など）、カルチャー教室等の発表会等で、活動団体内部の親睦的色彩の濃いもの。
- (6) その他内容が助成にふさわしくないと認められるもの。

(助成額)

第4条 助成額は、1件につき5万円を限度とする。

(助成金交付申請)

第5条 助成金交付申請は助成対象者が行うものとし、熊本市駐車場公社芸術文化活動助成金交付申請書(様式第1号)に定める必要書類を添えて、別に定める期間内に熊本市駐車場公社理事長(以下「理事長」という。)に提出しなければならない。

2 同一の団体等が同一年度内に助成を受けられる事業は、1事業とする。

(助成金交付決定)

第6条 前条の規定により提出された申請内容を、熊本市駐車場公社芸術文化活動助成事業審査委員会(以下「審査委員会」という。)で審査し、理事長が決定する。なお、助成の交付が決定した団体等(以下「決定団体」という。)に対しては、熊本市駐車場公社芸術文化活動助成金交付決定通知書(様式第2号)にて通知する。

2 審査委員会の設置、その他必要な事項は別に定める。

(助成対象経費)

第7条 助成額の対象となる経費(以下「助成対象経費」という。)は、助成事業に要する経費の内、原則として次に掲げるものとする。

(1) 会議費(会議費の内、飲食代は対象外になります。)

(2) 印刷費(印刷、コピー、現像代等)

(3) 通信運搬費(郵便や宅急便代等)

(4) 消耗品費(コピー用紙、インク、文房具等)

(5) 賃借料(会議室や会場を借りる時の賃借料等)

(6) 謝礼金(講師や専門家の援助に対する謝礼等)

(7) 交通費(活動時に必要とされるもの)

(8) その他事業のために、必要且つ適正と認められる経費

※人件費、交際費、備品購入費、委託費等、その他適当でないと認められた経費については対象外となります。

2 次に掲げる経費は、助成対象経費としない。

(1) 宴会・飲酒等、事業の遂行に属さない飲料費等

(2) 商品券等の金券の購入代金

(3) 家賃(敷金、礼金等を含む)

(4) 土地の取得、補償に関する経費

(5) 領収書等により、事業実施団体が支払ったことが明確に確認できない経費

(6) その他、助成事業に関係のない経費、理事長が不適正と判断した経費

(活動支援)

第8条 決定団体のうち、優れた団体等及び活動と評価されたものは、次に掲げる支援を受けられるものとする。

(1) 告知活動の協力。

(助成金請求)

第9条 決定団体は、申請内容に基づき、適正に完了したことを証する書類等を添え、熊本市駐車場公社芸術文化活動助成金請求書(様式第3号)にて理事長に請求するものとする。

2 前項に掲げる書類は「事業実績報告書」、「決算書」及びその他理事長が認めるものとし、請求書に添えて助成事業終了後30日以内に提出しなければならない。

(助成事業の変更・中止等)

第10条 助成事業等に要する予算を変更し、又は助成事業等の内容を変更しようとするときは、理事長の承認を受けなければならない。

2 助成事業等を中止し、又は廃止しようとするときは、理事長の承認を受けなければならない。

3 助成事業等が予定の期間内に完了しないとき又は助成事業等の遂行が困難となったときは、遅滞なく理事長に報告して、その指示を受けなければならない。

(助成金の返還等)

第11条 助成条件に違反したとき、又は不正行為がなされたとき、その他理事長が助成を不相当と認めたときは、助成を取消し、若しくは助成決定額を減じ、既に交付されたものについては返還を命じることができる。

(助成金事業の監査)

第12条 審査委員会が必要と認めたときは、助成について監査をすることができる。

(その他)

第13条 この要綱に定めのない事項については、別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年12月1日から施行する。