
公益財団法人広島市文化財団

文化活動助成事業

令和6年度下期募集案内

対象となる事業の 実施期間	令和6年10月1日（火）～令和7年3月31日（月）
募集(提出)期間	令和6年6月3日（月）～6月28日（金）17時【必着】 ※ 提出方法：送付又は持参（月曜日～金曜日の8:30～17:00）



公益財団法人広島市文化財団

目 次

助成対象となる事業、助成の額等 _____	3
助成の対象となる事業／助成の対象となる団体・個人	
助成の額／助成の決定／助成金の交付	
申請から助成金交付までの流れ _____	4
提出書類：団体が申請する場合／個人が申請する場合	
申請に当たっての注意事項	
助成金交付申請書について／提出書類について	
個人情報取扱いについて／助成金額について	
結果通知	
助成決定後の注意事項	
提出先・問い合わせ先 _____	6
経費の取扱いについて _____	7
関連資料 _____	8
文化活動助成金交付申請書 記入例（8～12）	
規約 作成例（13-14）	
団体の構成員名簿 作成例（15）	
よくある質問（16-17）	

助成対象となる事業、助成の額等

1 助成の対象となる事業

音楽、美術、演劇、民俗芸能等の文化活動を行っている団体又は個人が日頃の活動の成果を発表する事業（出版物の発行及び学校行事は除く。）のうち、次に掲げる要件に該当するものとする。

- (1) 事業が広島市内で開催され、広く市民に公開されること。
- (2) 非営利の事業であること。
- (3) 政治又は宗教活動に関わりのない事業であること。

助成の対象とならない事業

- ア 広島市外で文化活動を行っている団体又は個人が行う事業
- イ 興業その他営利を主な目的とするもの及び特定企業の広報・宣伝活動と認められるもの
- ウ 鑑賞者が関係者（家族や友人を含む）に限定されていると認められるもの
- エ 政治的又は宗教的な普及宣伝活動と認められるもの
- オ 広島市及びその関係団体等（国及び同市以外の地方公共団体並びにこれらの関係団体を含む）から助成金等の交付を既に受け、又は既に受けることが決定しているもの
- カ 前項に掲げる団体及び営利団体等との共催事業で、直接又は間接を問わず、これらの団体の費用負担があるもの
- キ その他助成にふさわしくないと認められるもの

2 助成の対象となる団体・個人

- (1) 文化活動の場が主として広島市内であること。
- (2) 個人又は団体の構成員及び出演者・出品者の5割以上が、広島市内に居住又は通勤・通学していること。
- (3) 団体の事務局の所在地又は連絡先が広島市内にあること。
- (4) 目的、組織、代表者等団体の運営に必要な事項についての定めがあること。
- (5) 国・地方公共団体・企業等が、資本金・基本金その他これらに準ずるものを出資した法人でないこと。
- (6) 非営利団体であること。

3 助成の額

助成の対象となる経費の2分の1以内で、【20万円】を限度とします。

※助成の対象となる経費…事業の実施に伴う印刷費、会場使用料、舞台・会場設営費

4 助成の決定

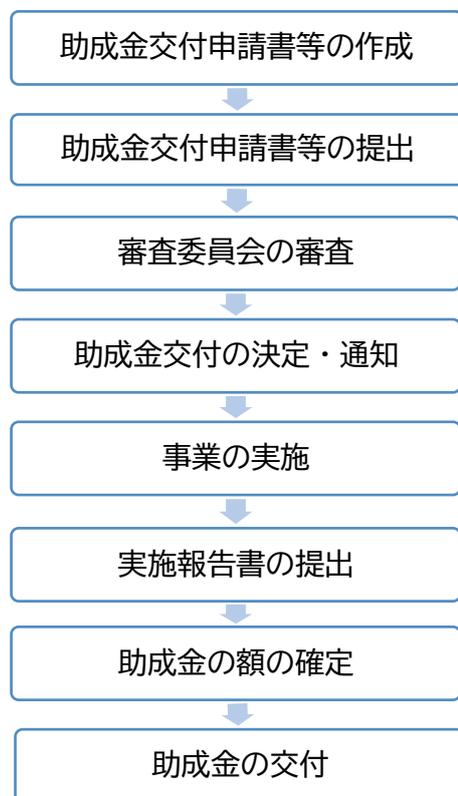
提出書類の内容について審査委員会で審査し、理事長が適当と認めたものについて交付の決定を行い、助成決定額（交付予定額）を通知します。

※申請状況によっては、申請額から減額された額となる場合があります。

5 助成金の交付

事業終了後、30日以内（事業実施月が3月の場合は3月31日まで）に事業実施報告書等を提出していただき、交付額を確定し、銀行振込により助成金を交付します。

申請から助成金交付までの流れ



◎助成金交付申請書について

■ 提出期間

令和6年6月 3日（月）から
6月28日（金）17時【必着】

■ 提出方法

次のいずれかの方法でご提出ください。

● 企画事業課への持参（平日 8:30～17:00）

● 企画事業課への送付（受付期間外の到着は無効）

※FAX、E-mail での提出は受け付けていません。

提出書類

1 団体が申請する場合

(1) 「助成金交付申請書」 No.1、No.2、No.3、No.4、No.5 の 計5枚

※各ページは、1 ページ 1 枚に納まるように記入してください。

(2) 「団体の規約」

※規約を作成していない団体は、添付の規約作成例を参照して作成のうえ、提出してください。

(3) 「団体の構成員名簿」

氏名、現住所、指導者歴・受賞歴等の特筆すべき活動歴

※広島市外在住者で広島市内に通勤・通学している場合は通勤・通学先も明記してください。

(4) 団体の活動状況がわかるもの

「活動実績一覧」、「過去の事業のチラシ」等

2 個人が申請する場合

(1) 「助成金交付申請書」 No.1、No.2、No.3、No.5 の 計4枚

※各ページは、1 ページ 1 枚に納まるように記入してください。

(2) 個人の活動状況がわかるもの

「活動実績一覧」、「過去の事業のチラシ」等

申請に当たっての注意事項

1 助成金交付申請書について

- (1) 助成対象事業決定にあたっての審査資料となりますので、採択後、記載内容に変更が生じないよう十分検討して作成してください。
- (2) 助成金交付申請書の作成にあたっては、最新の様式を使用してください。
(旧様式で作成された助成金交付申請書は無効です。)
- (3) 助成金交付申請書を手書きする場合は、鉛筆や消えるタイプのボールペンを使用しないでください。
- (4) 記載内容の訂正はできません。誤りがあった場合は正しい内容に修正のうえ、提出してください。

2 提出書類について

提出書類はお返しできませんので、事前にコピーを取るなどして必ず控えをお持ちください。
なお、記載内容に不明な点があった場合はお尋ねすることや、場合により修正をお願いすることがあります。

3 個人情報の取扱いについて

提出書類に記載のある個人情報につきましては、選考に関する業務及び採否の結果通知のために利用します。また、審査委員会の審査に必要な範囲で審査委員に提供することを除いては、第三者に個人情報を提供することはありません。

4 助成金額について

助成金交付が決定しても、助成金額は申請額どおりとはならず、減額となる場合があります。

結果通知

令和6年9月上旬（予定）

申請担当者に文書で郵送します。

※審査結果に関して、電話等でのお問い合わせには応じかねます。また、採否決定の経緯・理由についてはお答えできませんので、あらかじめご了承ください。

助成決定後の注意事項

1 事業の実施に際して作成する印刷物・看板等について

「公益財団法人広島市文化財団文化活動助成事業」の記載をお願いします。

※助成金の交付の決定前に作成したポスター・チラシについては記載されていなくても問題ありませんが、公演等の実施の際に使用する看板、配布するプログラム等には必ず記載してください。

2 次の場合には直ちに連絡してください。

- (1) 事業名や事業の実施日時・実施場所に変更が生じた場合、及び、事業の実施内容や収支予算等に大きな変更が生じた場合
- (2) 本財団の助成金の交付が決定した後、広島市及びその関係団体等（国及び同市以外の地方公共団体並びにこれらの関係団体を含む）から助成金等の交付決定の通知を受けた場合

3 事業終了後、30日以内に事業実施報告書及び次に掲げる書類を提出してください。

- (1) 助成対象経費（印刷費、会場使用料、舞台〈会場〉設営費）の領収書の写し
- (2) 印刷物、記録写真

※実施日が3月にかかる事業については、3月31日が提出期限となります。

※領収書に不備がある場合は、必要経費として認められない場合があります。

（宛名、日付、金額、ただし書、発行者の住所・氏名がない等）

4 助成金の交付が決定した後、次に該当する場合には、助成金交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。

- (1) 交付決定事業を中止したとき
- (2) 助成及び事業変更承認の申請並びに事業実施報告等の手続において、虚偽の申告をし、又は不実な行為があったとき
- (3) 交付決定事業の遂行が助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反していると認められるとき
- (4) 申請内容と実際に実施した事業内容が著しく相違したとき
- (5) 決算の収支に剰余金が生じたとき
- (6) 広島市及びその関係団体等（国及び同市以外の地方公共団体並びにこれらの関係団体を含む）から助成金等の交付を受け、又は受けることが決定したとき

提出先 問い合わせ先	<p>〒730-0812 広島市中区加古町4番17号 JMSアステールプラザ内 （公財）広島市文化財団 企画事業課「文化活動助成事業」係 TEL 082 (244) 0750 FAX 082 (245) 0246 Eメール bunka@cf.city.hiroshima.jp</p> <p>※FAX、Eメールでの応募は受け付けていません。 ※提出書類は、必ず、指定の提出先へ提出期間内に提出してください。 提出期間を過ぎたものは受け付けできませんのでお気をつけください。</p> <p>【ご相談・ご質問の受付】 月曜日～金曜日の8:30から17:00まで</p>
-----------------------	--

経費の取扱いについて

「公益財団法人広島市文化財団文化活動助成事業」は、発表事業自体に対しての助成となり、経費の項目ごとに、助成の対象となるもの・ならないもの、そして助成金交付申請書に記入できないものがあります。過度な積算とならないようご留意の上、発表会等に係る経費を下表に従って算出し、提出してください。

助成対象経費	印刷費	ポスター・チラシ・入場券・アンケート・無料で配布するプログラム・無料で配布する出品目録等の印刷費	
		これらの印刷に要する用紙代・インク代・コピー代・デザイン料	
	会場使用料	ホール、会議室、ギャラリー等の使用(利用)料(照明・音響等の附属設備料、光熱水費を含む)	
		*本番・前日のゲネプロ(通し総稽古)及び仕込みに係る経費は可	
	舞台・会場設営費	会場設営・撤去費 (会場看板作製委託料、テント設営、もうせん設置、舞台装飾、舞台花等)	
		大道具費(舞台美術料、舞台背景委託料等)	小道具費(家具、置物等)
		舞台操作費	照明費 (照明プラン、照明操作、照明機材賃借等)
		音響費 (音響プラン、音響操作、音響機材賃借等)	字幕費
		ピアノ調律費	機材賃借料(楽器、演出機材等)
		展示説明のためのキャプション作成費	舞台・会場設営に要する消耗品等
会場への道具・機材・楽器・作品運搬費(運搬に伴う車両賃借、駐車場代等※有料道路代は不可)			
*大道具費・小道具費について、日常で使用できる物の購入費は不可			
*発表のための一時的なステージ、展示壁、展示台等の設置費は可			
助成対象外経費	舞台費	衣裳費(着付け料、クリーニング代等)、被り物費、メイク費、かつら費、持ち道具費、履物費等	
	報償費	ゲスト・エキストラ出演料	作詞料、作曲料、編曲料
		受付賃金、会場整理員賃金	演出料、監修料、台本料、振付料、衣裳等デザイン料
		司会者謝礼金、譜めくり謝礼金、託児謝礼金	通訳・翻訳料
		舞台監督料、演出等助手料、稽古ピアニスト料	
	練習場使用料	本番前日までに使用した練習場の使用料(本番のための練習に限る)	
	事務費・その他	印刷に係る印刷費以外の作成経費(原稿執筆謝礼金、写真撮影費、写真掲載料等)	
		有料配布する場合のプログラム・出品目録等の作成経費	
		広告宣伝費(新聞・雑誌・駅貼り広告、宣伝デザイン料、ホームページ作成料、新聞折り込み、ポスティング、ちらし貼付け設置料等)	
		記録費(録画・録音・写真撮影、DVD、CD、MD、USBメモリ、写真アルバム等)	
記録集・報告書作成費		絵画等額縁経費・パネル代、ワークショップ材料費等	
楽譜購入費、楽譜賃借料		著作権使用料	
入場券等販売手数料		案内状送付料	
事務用品(消耗品)の購入		事務関係コピー代	
振込手数料	催事保険料		
会場駐車場警備費	ゲスト出演者等旅費(交通費・宿泊料)		
本番当日に係る出演者及びスタッフの弁当・ケータリング等の飲食代			
申請書に記入できない経費	事務所維持費	職員給与	
	楽器・事務機器・事務用品等の購入費	展示台等の作製経費	
	美術作品等の画材費・素材費	写真展等の写真プリント代・パネル代	
	音楽作品・映像作品等の作品制作費	電話代・ファックス代・メール代	
	取材・会議・企画・制作等に係る経費	マネジメント料	
	レセプションパーティーに係る経費・打ち上げ費等	予備費	

※ 助成対象経費は、事業実施報告書提出時、領収書等の写しが必要となります。

また、領収書等に不備がある場合は必要経費として認められない場合があります。

(宛名、日付、金額、ただし書、発行者の住所・法人(団体)名・代表者名がない等)

※ 営利事業とみなされる経費

申請する個人や団体の構成員(いずれも家族を含む)及びこれらの勤務先や関連する別団体に利潤が配分される場合(出演料や謝礼金等の名目で配分される場合を含む)は営利事業とみなし、助成の対象となりませんのでご注意ください。

【注意】訂正不可。

令和6年度下期文化活動助成金交付申請書

令和6年6月〇日

公益財団法人広島市文化財団理事長 様

※ 提出日を記入
してください。

(ふりがな)	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
団体名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
(ふりがな)	〇〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇
代表者 職・氏名	職名 〇〇 氏名 〇〇 〇〇 (芸名：〇〇〇〇) ※ 氏名は本名をご記入ください。芸名等がある場合は芸名欄に記入してください。
事務局 (代表者) 所在地	〒730-0812 広島市中区加古町 4-17
連絡先 (担当者) 所在地	〒730-0042 広島市中区国泰寺町 1-6-34
(ふりがな)	〇〇〇〇 〇〇〇
担当者 氏名	氏名 〇〇 〇 (芸名：) ※ 氏名は本名をご記入ください。芸名等がある場合は芸名欄に記入してください。
担当者電話1	090-0000-0000
担当者電話2	082-111-1111
担当者電話3	082-222-2222
担当者FAX	082-333-3333
担当者Eメール1	bunka@cf.city.hiroshima.jp
担当者Eメール2	〇〇〇@〇〇〇〇〇〇.〇〇.〇〇

※ 職名は申請する団体内で使用
しているものを記入してください。※ 郵便番号・住所は正しく
記入してください。※ 問合せ等に責任を持って対応できる
実務担当者名を記入してください。※ 上の欄に記載した、実務担当者
(1名)の連絡先を複数、記入して
ください。

- ※ 記入に当たっては、記入例を参照の上、楷書で記入してください。
- ※ この申請書に記載していただく個人情報につきましては、選考に関する業務及び採否の結果通知のために利用します。また、審査委員会の審査に必要な範囲で審査委員に提供することを除いては、第三者に個人情報を提供することはありません。
- ※ 申請内容についてお尋ねすることがありますので、担当者の方は連絡の取れる連絡先をご記入ください。確認が取れなかった場合、審査対象とならないことがあります。

3 収支予算

【収入】 ※予算額は千円単位（千円未満は切捨て）

費目	予算額	
入場料収入	875	一般： 前売 1,800 円×250 枚=450,000 円 当日 2,000 円×60 枚=120,000 円 学生： 前売 1,500 円×150 枚=225,000 円 当日 1,600 円×50 枚=80,000 円
寄付金等	80	〇〇〇〇有限会社（寄付金） 50,000 円 株式会社〇〇（協賛金） 30,000 円
広告料収入	100	〇〇〇株式会社 10,000 円ほか〇件
助成金 ※(1)	200	【支出】の助成対象費目（円単位）の合計（印刷費+会場使用料+舞台<会場>設営費）の2分の1（千円未満の端数は切捨て）以内、最高200千円までの金額を記入してください。 No.2の「申請額」にも同じ金額を記入してください。
自己負担金	230	会員会費積立より支出
他団体助成金	300	公益財団法人〇〇財団 300,000 円（申請中・令和5年3月末決定予定） ※ 他団体の助成金等を申請中の場合、必ず、申請金額及び助成団体名と決定時期をこちらに記入してください。
合計 ※(2)	1,785 千円	

※ 内訳について、各枠の縦幅は変更していただいてもかまいませんので、人名含め、できる限り詳細かつ具体的に記入してください。
※ 記入例では分かりやすくするため、仮の金額と内容を入れてありますので、実際の内容と金額を記入してください。
※ 内訳に記入する金額は、円単位としてください。

※ 件数と金額（単価）も記入してください。

【支出】 ※収入と支出の額は同額となります。

費目	予算額	内 訳
助成対象費目 ※(3)	188	ポスター印刷費 200 枚 47,700 円 チラシ印刷費 20,000 枚 67,200 円 入場券印刷費 600 枚 15,000 円 プログラム印刷費 600 部 57,950 円
		会場使用料 690 ホール使用料 479,380 円 附属設備使用料（照明、音響等） 210,300 円
		舞台（会場）設営費 231 舞台美術料 150,000 円 舞台操作費 30,000 円 会場設営・撤去費 51,000 円
		小計 1,109 千円
舞台費	95	衣裳費 75,000 円、メイク費 19,800 円
報償費 ※(4)	380	ゲスト出演者謝礼金（〇〇〇〇、〇〇〇〇〇、〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇） 50,000 円×5 人=250,000 円 舞台監督料（〇〇〇〇）80,000 円 会場整理員賃金（未定）5,000 円×10 人=50,000 円
練習場使用料	40	〇〇公民館 1 日 2,000 円×20 日=40,000 円
事務費・その他	161	ゲスト出演者交通費・宿泊費（〇〇〇〇、〇〇〇）55,000 円×2 人=110,000 円 案内状送付用封筒代 2,500 円、案内状送付用切手代 6,000 円 入場券販売手数料 8,450 円、振込手数料 3,750 円 保険料 5,000 円、記録費（録画・写真）25,000 円
合計 ※(2)	1,785 千円	※ 内訳には、雑費や通信費など内容が不明確となる表記はできません。

- ※(1) 【収入】の「助成金」の予算額には、【支出】の助成対象費目（円単位）の合計（印刷費+会場使用料+舞台<会場>設営費）の2分の1（千円未満の端数は切捨て）以内、200千円を限度として金額を記入してください。
 ※(2) 【収入】の合計金額と、【支出】の合計金額は同額になるようにしてください。
 ※(3) 助成金の交付が決定した場合は、事業実施報告書の提出時に助成対象費目の領収証の写しが必要となります。
 ※(4) 申請団体の構成員等に対して利潤が配分される場合は営利事業とみなし、助成の対象となりません。

4 団体概要（団体の場合）

（個人が応募する場合は「4 団体概要（No. 4）」ではなく、「5 個人略歴（No. 5）」に記入してください。）

（令和6年6月現在）

(ふりがな)	○○○○○○○○○○		
団体名	○○○○○○○○○○		
ホームページ アドレス	http://www.cf.city.hiroshima.jp/bunka/		
設立年月日	昭和・平成・令和 ○年 ○月 ○日		
沿革	平成 ○年○月 ○○○○○○○○○○○○○○ // ○○年○月 ○○○○○○○○○○○○ // ○○年○月 ○○○○○○○○○○○○○○ ・ ・ ・ ※ 受賞歴や各種大会の参加歴がある場合、こちらに記入してください。		
目的	※ 団体の設立目的や活動目的を詳細かつ具体的に記入してください。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;"> ※団体の構成員名簿の人数と一致していることを確認の上、正確に記入してください。 </div>		
加入条件	※ 簡潔に記入してください。		
会費	年会費 ○○○○円/月会費 ○○○○円	会員数	○○○人
定例活動日時 及び場所	毎月第○日曜日 ○時～○時 ○○区民文化センター ※ 詳細かつ具体的に記入してください。	会員数のうち広島市 内在住・通勤・通学者 の人数	○○人
主な事業実績（実施時期・場所・内容、入場者数、当財団以外の助成金・補助金等の受領実績等* 予定を含む）			
令和3年度	令和4年度	令和5年度	
○月○日 主催公演 第○回「○○○○○○○○」 場 所/○○○○○ 大ホール 入場者/○○○○人 助成/○○財団○○万円 ○月○日 ○○学園祭に参加 場 所/○○○○○ ホール 入場者/○○○人	○月○日 主催公演 第○回「○○○○○○○○」 場 所/○○○○○ 大ホール 入場者/○○○○人 ○月○日 ○○フェスに参加 場 所/○○○○○ 野外 入場者/○○○○人	○月○日 主催公演 第○回「○○○○○○○○」 場 所/○○○○○ 大ホール 入場者/○○○○人 助成/○○財団○○万円 ○月○日 合同公演への参加 「○○○○○○○○」 場 所/○○○○○ 入場者/○○○人	
☆申請団体が主催した事業なのか、他の団体等の主催事業に参加(出演・出展)したものなのかが分かるように記入してください。			

※団体の規約、団体の構成員名簿（氏名、住所、指導者歴・受賞歴等の特筆すべき活動歴、広島市外在住者は通勤・通学先を記載）及び団体の活動状況が分かるもの（活動実績一覧、事業のチラシ等）を添付してください。

5 個人略歴

(団体、グループの場合は、代表者又は芸術上中核となる者〔芸術監督・プロデューサー等〕の個人略歴を作成してください。)

(令和6年6月現在)

ふりがな 氏名(本名)	〇〇 〇〇	生年月	昭和 〇〇年 〇〇月
ふりがな (芸名等)	〇〇 〇〇	ホームページ アドレス	http://
勤務先等	〇〇株式会社		
経 歴	年 月	文化団体所属歴、主な文化活動歴等	
	平成 〇年〇月	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
	〃 〇年〇月	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
	〃 〇年〇月	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
	〃 〇〇年〇月	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
受賞歴等	年 月	受 賞 名 等	
	平成〇〇年〇月	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; display: inline-block;"> ※ 団体申請の場合、この項目の記入は不要です。 </div>			
主な公演・展示等の実績 (実施時期・場所・内容、入場者数、当財団以外の助成金・補助金等の受領実績等*予定を含む) ※個人が応募する場合に記入してください。			
令和3年度	令和4年度	令和5年度	

※活動状況が分かるもの(活動実績一覧、事業のチラシ等)を添付してください。

※これは作成例です。各団体・グループの実情に合った形で作成してください。

【規約作成例】

〇〇〇〇〇規約

(名称)

第1条 この団体は、〇〇〇〇〇（以下「本会」という。）と称する。

(所在)

第2条 本会は、別に定める会長が所在を定め、事務を統括する。

(目的)

第3条 本会は、〇〇〇〇の研鑽と振興、及び次代への継承のために、会員相互の連繋や技術交流、後継者の育成を図り、もって当地方における〇〇文化の昂扬発展と、〇〇的情操教育の涵養に資することを目的とする。

(事業)

第4条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 発表会の開催
- (2) 各種発表会の出演
- (3) 研修会、講習会の開催
- (4) その他本会の目的達成に必要な事業

(組織)

第5条 本会は、本会の目的に賛同した会員を以って組織する。

(会員)

第6条 本会の会員は次のとおりとする。

- (1) 正会員一広島県内に在住、若しくは広島県内で〇〇〇〇を行っている職格を有する者で、独自又は所属する団体が発表会等の公演実績があり、役員2名以上の推薦を受け、役員会で承認を受けた者。
- (2) 準会員一広島県内に在住し、〇〇〇〇を学んでいる者。
- (3) 賛助会員一本会の主旨に賛同する個人及び団体とする。

(役員)

第7条 本会は、次の役員を置き、会を運営する。

- (1) 会長一会を統括し代表する。(1名)
- (2) 副会長一会長を補佐し、会長不在の場合は代行する。(1名)
- (3) 幹事一会長の諮問に応じ、必要事項について助言する。(若干名)
- (4) 事務局長一会の事務を統括する。(1名)
- (5) 会計一本会の会計を行う。(1名)
- (6) 書記一本会の記録と必要とする通信事務を行う。(1名)
- (7) 監事一必要により本会の監査を行う。(2名)

2 役員は本会の総会で互選し、任期は2年とし、再任を防げないものとする。

(顧問および相談役)

第8条 本会には、顧問及び相談役を若干名おくことができる。

- (1) 顧問及び相談役は役員会でこれを推薦し、会長がこれを委嘱する。
- (2) 顧問及び相談役は本会の運営につき役員会及び会長に助言する。

(会議)

第9条 本会は事業並びに運営上の重要事項を議決するため、毎年12月第1日曜日に定期総会を開く。

第10条 会長は必要により、臨時総会を招集する。

第11条 会長は必要により、役員会を招集する。

(会費)

第12条 本会の運営に必要とする会費(年会費)を、次のとおり徴収する。又、必要により臨時会費を総会の議決により徴収する。

(1) 正会員一〇万円

(2) 準会員一〇千円

(3) 賛助会員

ア 個人一〇千円

イ 団体又は法人一〇万円

第13条 本会の会計年度は毎年4月1日に始まり3月31日に終わる。

(罰則)

第14条 会員が本会の運営を阻害し、又は本会の対面を著しく毀損し品位にもとる行動があった時は、総会の過半数をもって除名する。

(付則)

第15条 本会は、令和4年〇〇月〇〇日より施行する。

【団体構成員名簿作成例】

〇〇〇〇〇〇〇〇〇 構成員名簿

No.	氏名	役職	①住所	②広島市内に居住していないが、 広島市内に通勤・通学している 場合の勤務先または学校名	特筆すべき経歴・受 賞歴等
1	〇〇〇〇	〇〇	広島市中区加古町		〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇(〇〇 年)
2	〇〇〇〇〇〇	〇〇	広島市佐伯区 薬師が丘		〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇(〇〇 年)、〇〇〇〇〇〇 〇〇(〇〇年)
3	〇〇 〇〇	〇〇〇	広島市南区東雲		〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇(〇〇年)
4	〇〇 〇	〇〇	広島市中区国泰寺 町		
5	〇〇 〇〇		東広島市西条栄町	〇〇〇株式会社 (広島市東区曙)	〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇 〇(〇〇年)
			<div style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 20px; display: inline-block;"> <p style="font-size: 2em; margin: 0;">省 略</p> </div>		
25	〇〇 〇〇〇		広島市中区基町		〇〇 〇〇〇

文化活動助成事業よくある質問 (Q&A)

Q: 同じ年度に助成金を 2 回受けられますか。

A: 受けられません。

助成は、一つの団体又は個人に対し、同一年度内に1回としています。

Q: サークル(習い事の教室)の発表会を予定していますが、応募できますか。

A: そのサークル(習い事の教室)の運営主体が誰かによって異なります。

習われている方々がそれぞれ会費を持ち寄り、講師を招聘して運営しているのであれば応募できますが、講師が受講生を募り、会費(受講料)を徴収して運営している場合(発表者の一部がこれに該当する場合を含む)は、仮に営利を目的としない場合であっても営利目的とみなしますので、応募できません。

Q: 「広く市民に公開されること」とはどのような状態のことをいうのでしょうか。

A: チラシやポスター等を作成して公共機関で配布するなど、市民が鑑賞できるよう広く広報された状態を想定しています。

Q: 他の助成金を申請あるいは交付されている事業でも応募できますか。

A: 民間の助成団体の助成金を申請あるいは交付されている事業については応募できますが、広島市及びその関係団体等(国及び同市以外の地方公共団体並びにこれらの関係団体を含む)(以下「広島市等」という。)から助成金等※を交付されている事業又は交付決定している事業については応募できません。

これから広島市等の助成金等を申請する事業については当財団の助成金にも応募はできますが、当財団の交付決定前に広島市等から助成金等の交付決定通知を受けた場合、当財団の助成金申請を取り下げてくださいようになります。

また、当財団の交付決定後に広島市等から助成金等の交付決定通知を受けた場合には、当財団の助成金、あるいは広島市等の助成金等のいずれかを辞退していただくようになります。

※「助成金等」には、負担金や補助金等、同種の意味合いを持つものを含みます。

Q: 他の助成金を申請あるいは交付されている事業でも応募できますか。

A: 民間の助成団体の助成金を申請あるいは交付されている事業については応募できますが、広島市及びその関係団体等(国及び同市以外の地方公共団体並びにこれらの関係団体を含む)(以下「広島市等」という。)から助成金等※を交付されている事業又は交付決定している事業については応募できません。

これから広島市等の助成金等を申請する事業については当財団の助成金にも応募はできますが、当財団の交付決定前に広島市等から助成金等の交付決定通知を受けた場合、当財団の助成金申請を取り下げてくださいようになります。

また、当財団の交付決定後に広島市等から助成金等の交付決定通知を受けた場合には、当財団の助成金、あるいは広島市等の助成金等のいずれかを辞退していただくようになります。

※「助成金等」には、負担金や補助金等、同種の意味合いを持つものを含みます。

Q: 助成金額は申請金額と同額になりますか。

A: 同額とは限りません。

助成金の額は、助成対象経費の2分の1以内、20万円を限度とし、審査委員会の審査を経て予算の範囲内で決定しますので、申請額から減額された額になる場合もあります。

Q: 前日のゲネプロ(通し稽古)は本番とは違う会場を使用するのですが、対象経費(会場使用料)として認められますか。

A: 認められます。

Q: 助成金交付申請書の実施内容や特記事項が書ききれないため別紙として書いてもいいでしょうか。

A: 助成金交付申請書への記載については、1ページに収まるようにご記入ください。

ただし、実施内容に記載するゲスト出演(出品)者等が多くて書ききれない場合に限り、別添資料としてゲスト出演(出品)者名簿を作成して提出することができます。なおその際には、ゲスト出演(出品)者の所在地も分かるように記載してください。

Q: 印刷物・看板等には、必ず「公益財団法人広島市文化財団文化活動助成事業」の記載をお願いしますとありますが、審査結果通知書が届く前に印刷をしないと広報が間に合わないのですが、どうすればいいのでしょうか。

A: 助成金の交付決定前に作成したポスター・チラシについては記載されていなくても問題ありませんが、公演等の実施の際に使用する看板、配布するプログラム等には必ず記載してください。