

# 令和5年度 助成事業の手引

## 1 助成事業の対象となる事業

### (1) 基本的な考え方(実施要綱第4条)

- ア 広域的で先導的な事業であること。
- イ 原則として行政機関から補助金が交付されないこと。
- ウ 市町村等の行政機関が主催、共催する事業又は行政機関から委託された事業でないこと。

### (2) 助成の趣旨(交付要綱第2条別表1)

- ・青少年活動助成事業  
青少年の自主性、社会性、芸術性を培う多様な体験活動及びボランティアに関する学習や実践活動のための体験活動を助成することにより、心豊かな青少年の育成に資する。
- ・地域文化活動助成事業  
地域文化振興のために実施する事業に助成することにより、地域文化活動の活性化に資するとともに、県民の文化財への理解を深め、文化財保護の普及・発展に資する。

### (3) 助成対象事業等(交付要綱第2条別表1、別表3 抜粋)

事業項目			助成対象事業	留意事項	事業助成費		事業申請者
中項目	小項目	細目			上限額		
1 青少年活動助成事業	(1) 青少年体験	(ア)ボランティア活動及び自然等体験助成事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・青少年がボランティアを学習し、実践活動する事業</li> <li>・青少年が自然等とのふれあいを体験する事業</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・青少年自身が活動、体験するものであること。</li> </ul>	20万円		
		(イ)芸術文化発表体験助成事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・青少年が芸術文化(公演・演奏・展示等)の創造・発表を体験する事業</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の芸術文化団体・グループ等が自主的に行う事業であること。</li> </ul>			
2 地域文化活動助成事業	(1) 芸術文化活動	(ア)地域文化発表体験助成事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の芸術文化団体・グループ等が自らが行う公演・展示等の発表事業</li> <li>・地域の芸術文化団体・グループ等が自らが行うワークショップ等の体験講座等事業</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広く一般市民を対象とした事業であること。</li> <li>・地域の芸術文化団体・グループ等が自主的に行う事業であること。</li> </ul>	30万円	予算の範囲内において助成対象経費の2分の1以内とする。ただし、右記金額を上限とする。	学校又は教育文化団体及び地域・団体単位で組織された実行委員会
		(イ)地域文化人材育成助成事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・芸術文化団体等が実施する芸術文化活動の研修会、芸術文化活動リーダー養成講座、編集・脚色・演出・音響・照明等に係るステージスタッフ養成講座等の事業</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広く一般市民を対象とした事業であること。</li> <li>・地域の芸術文化団体等が自主的に行う事業であること。</li> </ul>			
	(2) 文化財保存活動	(ア)民俗芸能等奨励助成事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・伝承教室・講習会等での発表・公開事業又は伝承者の養成事業</li> <li>・パンフレット作成等の普及広報活動事業</li> <li>・保存伝承のための用具新調、修理事業</li> <li>・文化財保護及び活動に資する調査、記録作成等の事業</li> <li>・上記の他、文化財保護のため緊急を要する事業</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国、県及び市町村から無形民俗文化財の指定を受けたもの、又はこれに準ずるもの。</li> </ul>			

※ 助成事業は採択委員会で協議の上決定されます。応募多数の場合等により希望額(申請額)を下回る場合や採択されない場合があります。あらかじめ御了承ください。

**(4) 助成の対象とならない事業(交付要綱第2条別表1)**

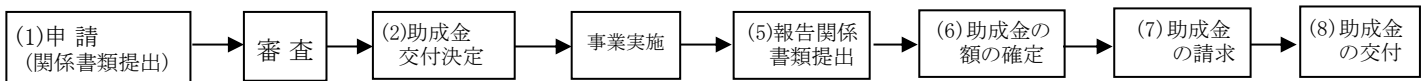
- ① 政治活動、宗教活動又は営利活動を主たる目的とする団体の実施する事業
- ② 暴力団の利益になる事業又は暴力団の活動を資することとなる事業
- ③ 特定の団体や企業の広報・宣伝活動と認められる事業
- ④ 市町村等の行政機関が主催・共催する事業又は行政機関から委託された事業
- ⑤ 行政機関や他の財団等から助成を受けている事業(文化財保存活動助成事業を除く。)
- ⑥ 事業計画若しくは事業予算が不明確である事業又は4人以上の役員がないなど組織体制が小規模又は不明確な団体が実施する事業
- ⑦ 小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校又は特別支援学校等が教育課程に基づいて実施する授業や学校行事等の教育活動
- ⑧ チャリティーを目的とした事業
- ⑨ 音楽、書道、生花、茶道、スポーツ、囲碁、将棋又は舞踊等の教授所若しくは教室等が行う発表会等の事業や個展、会員展、クラブ発表会等特定の構成員のみによって行われる事業
- ⑩ 事業総額が助成金の上限額の5倍以上となる事業(例えば、助成金の上限額が20万円の場合、事業総額100万円以上の事業は助成の対象とならない。)
- ⑪ 過去3年間連続して助成を受けている団体の事業(文化財保存活動助成事業を除く。)
- ⑫ 1つの団体が行う2つ以上の事業(1回の募集で1団体につき1事業とする。)

**2 助成対象経費(交付要綱第2条別表2)**

費目	内容
賃金	会場の整備、運営の補助等のためのアルバイトの一時的な雇用に要する経費 実行委員会等の構成員に係るものは該当しない。
報償費	講演、講習会等の講師、指導者等への謝礼(旅費等は含まない。) 実行委員会等の構成員に係るもの及び、報償の目的で購入される記念品、賞品等に係るものは該当しない。
旅費	講師、指導者等の旅費及び実行委員会等の構成員が事業実施運営のための会議等に出席する旅費(算出の根拠を明瞭にすること。)
需用費	消耗品費 事業の運営に要する消耗品費 団体運営に係るものは該当しない。
	食糧費 講師、指導者等の食糧費(弁当程度のもの。) 実行委員会等の構成員に係るものは該当しない。
	印刷製本費 ポスター、チラシ、プログラム等の印刷費
役務費	通信運搬費 郵便料、電信料、運搬料
	手数料 振込手数料、クリーニング代、ピアノ調律手数料、著作権使用料等
	保険料 参加者及び実行委員会等の構成員の傷害保険料等
委託料	事業を一括して、第三者に委託するなど事業そのものの委託は該当しない。
使用料及び賃借料	事業の運営に要する会場、器具等借用料、車借上料、有料道路通行料、駐車場使用料等 団体運営に係るものは該当しない。
その他の費目等	文化財保存活動助成事業は、保存伝承のための用具の新調(備品購入費)及び修理費を助成対象とすることができる。 団体の運営のための人件費、運営費、備品購入費、接待費、飲食費及び上部団体への負担金などは該当しない。

**3 申請等の要領**

・申請から助成金交付までの流れ



**(1) 申請関係(交付要綱第3条)**

- ・助成金交付を希望する申請者は、助成金交付申請書(様式1)、事業実施計画・収支予算書(様式2)及び事業実施要領等参考資料を提出してください。
- 併せて、「助成事業の手引」4ページにある教育文化事業助成金交付申請チェック表を提出してください。
- ・関係書類は審査資料となりますので、誤りや記入漏れ等のないように作成してください。
- ・提出された書類は返却しません。(申請者はあらかじめ控えをとっておいてください。)

**※ 申請書類は、令和5年2月28日(火)までに(公財)福岡県教育文化奨学財団へ直接、郵送してください。**

## (2) 交付決定(交付要綱第4条)

- ・助成事業採択委員会において、採択基準に基づき助成事業を協議します。  
財団は、協議結果に基づき助成金の交付を決定し、3月末頃に助成金交付決定通知書(様式3)により申請団体へ通知します。

## (3) 財団名の表示

- ・事業実施に際して作成する印刷物・看板等に「公益財団法人福岡県教育文化奨学財団助成事業」の表示をお願いします。  
なお、助成金交付申請から交付決定通知までの間に作成する印刷物・看板等には「公益財団法人福岡県教育文化奨学財団助成事業申請中」の表示をお願いします。

## (4) 事業計画の変更及び承認(交付要綱第5条)

- ・交付決定後、事業内容に変更等がある場合は、速やかに助成事業変更承認申請書(様式4)を提出してください。財団は、申請書に基づき事業内容の変更を承認し、助成事業変更承認通知書(様式5)により通知します。  
ただし、交付決定された助成金の額に変更をきたさないなどの軽微な場合は、連絡をもってこれに代えることができます。  
・事前に変更承認を受けることなく事業内容等を変更した場合は、助成金を交付しないことがあります。

## (5) 実績報告(交付要綱第6条)

- ・事業完了後1か月以内、なお、3月11日以降に実施する団体にあつては4月10日までに、助成事業実績報告書(様式6)、事業実施収支決算書(様式7)及び事業実施参考資料を提出してください。

## (6) 助成金の額の確定(交付要綱第7条)

- ・財団は、報告書等の内容、成果等を審査の上、助成金の額を確定し、助成金の額の確定通知書(様式8)により通知します。

## (7) 助成金の請求(交付要綱第8条)

- ・助成金の額の確定通知のあった日から10日以内に助成金請求書(様式9)を提出してください。

## (8) 助成金の交付(交付要綱第9条)

- ・財団は、助成金請求書を受けた日から1か月以内に助成金を交付します。

## (9) 助成金の概算払(交付要綱第10条)

- ・概算払を希望する場合は、速やかに助成金概算払申請書(様式10)を提出してください。財団は、概算払が適当であると認めた場合には申請書に基づき助成金を概算払いします。

## 4 事業の調査及び検査(交付要綱第11条)

- ・財団は、助成事業の実施状況を現地調査し、又は必要書類、帳簿及び関係資料等を検査することがあります。

## 5 助成金の返還(交付要綱第12条)

- ・下記のいずれかに該当するときは、助成金の額を減額し、又は一部若しくは全額の返還を求めることがあります。
- ・返還の場合の振込手数料は、助成対象事業者の負担となります。
  - ① 助成金の交付申請、実績報告について不正の事実があった場合
  - ② 助成金を目的以外の用途に使用した場合
  - ③ 事業計画の変更の承認を事前に受けなかった場合
  - ④ 助成事業の実施状況の調査や必要書類等の検査を拒んだ場合
  - ⑤ その他不正な手段により助成金の交付決定を受け、又は助成金の交付を受けた場合
  - ⑥ 助成金確定額が助成金の概算払額を下回った場合

## 6 帳簿及びその証拠書類の保存(交付要綱第13条)

- ・助成事業に係る経費の収支を明らかにした書類及び帳簿を整理し、助成事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存してください。

### 【問い合わせ先】

公益財団法人福岡県教育文化奨学財団 総務助成グループ 助成チーム  
〒830-0003 久留米市東櫛原町1713(福岡県青少年科学館内)  
TEL 0942-37-6811 FAX 0942-37-3770

URL <http://www.science.pref.fukuoka.jp/kyouikubunka/index.html>

## 教育文化助成事業助成金交付申請チェック表

団 体 名	申請事業名
-------	-------

申請する事業項目等に応じ、該当するチェック欄(A・B・C)のチェック事項を確認し□に☑を付けて、助成金交付申請関係類とともに提出してください。

申請する事業項目等（該当する欄に☑を付けて矢印に従ってください。）					
中項目	小項目	細 目	区 分	該 当	
1 青少年活動助成事業	(1) 青少年体験活動助成事業	(ア) ボランティア活動及び自然等体験助成事業		☐	→ チェック欄Aへ
		(イ) 芸術文化発表体験助成事業		☐	→ チェック欄Aへ
2 地域文化活動助成事業	(1) 芸術文化活動助成事業	(ア) 地域文化発表体験助成事業		☐	→ チェック欄Aへ
		(イ) 地域文化人材育成助成事業		☐	→ チェック欄Aへ
	(2) 文化財保存活動助成事業	(ア) 民俗芸能等奨励助成事業		☐	→ チェック欄Bへ

チェック欄	チ ョ ッ ク 事 項	
A	B	
☐	☐	①政治活動、宗教活動又は営利活動を主たる目的とする団体ではありません。
☐	☐	②暴力団と関わりのない事業です。
☐	☐	③特定の団体や企業の広報・宣伝活動ではありません。
☐	☐	④市町村等の行政機関が主催・共催する事業又は行政機関からの委託を受けて実施する事業ではありません。
☐	☐	⑤行政機関や他の財団等から助成金・補助金・負担金等の交付を受けません。
☐	☐	⑥事業計画及び事業予算は明確であり、団体の組織体制(4人以上の役員がいるなど)は整っています。
☐	☐	⑦学校の教育課程に基づいて実施するものではありません。
☐	☐	⑧チャリティーを目的とした事業ではありません。
☐	☐	⑨音楽、書道、生花、茶道、スポーツ、囲碁、将棋又は舞踊等の教授所若しくは教室等が行う発表会等の事業や個展・会員展・クラブ発表会等特定の構成員のみによって行われる事業ではありません。
☐	☐	⑩事業総額は助成金の上限額の5倍未満です。
☐	☐	⑪過去3年間連続して助成を受けている団体ではありません。
☐	☐	⑫今回申請する事業は1件だけで、他にはありません。
☐	☐	⑬申請額は助成対象経費の2分の1以下で、助成金の上限額以下です。
☐	☐	⑭必要書類のチェック
☐	☐	(ア) 交付申請書
☐	☐	(イ) 事業実施計画・収支予算書
☐	☐	(ウ) 役員名簿
☐	☐	(エ) 事業実施要領
☐	☐	(オ) 市町村文化財担当部署の推薦書(ひな形を参考にしてください。)
☐	☐	(カ) その他参考資料