

2025年度 アーツカウンシルしずおか

「文化芸術による地域振興プログラム」募集要項

1 募集する事業

まちづくりや観光、国際交流、福祉、教育、産業など社会の幅広い分野の多様な担い手が「住民プロデューサー」*として行う創造的なプログラムで、以下の要件を満たすアートプロジェクトを募集します。

- ・まちづくりや観光、国際交流、福祉、教育及び産業などの様々な分野と文化芸術が協働する取組であること
- ・地域住民、団体等との協働の事業であること
- ・地域資源や社会課題についての新たな見方を提示するなど、地域の魅力の向上や、社会課題に対して創造的な対応を目指す取組であること
- ・協働する分野等への波及効果が期待される取組であること
- ・先駆的な取組で、本助成金の有無に関わらず継続的な実施を見込んでいること

*「住民プロデューサー」…当該地域に居住または拠点を置くなど、住民等と共に地域に根ざしてアートプロジェクトを統括する人や団体を指します。

[対象とならない事業]

- ・「住民プロデューサー」の活動の活性化を目指す本制度が寄与できる余地が少ない事業
- ・団体の通常活動や所属、もしくは招聘アーティストの発表が中心で、地域や他分野との新たな連携の要素が少ない事業
- ・アーティスト等の寄与が不明確で、文化・芸術の関わりが見い出せない事業
- ・宗教活動、政治活動を目的とするもの
- ・慈善事業への寄付を主な目的とするもの
- ・サークル、同好会等が行う習い事や稽古事等の講習会、発表会等
- ・コンクール、コンテストを主な目的とするもの
- ・営利を主目的とするもの
- ・国等の委託により実施する事業
- ・既に企画制作されたパッケージを購入した展示・公演
- ・展示物や制作物等の販売活動を主な目的とするもの

2 助成金交付の対象となる事業期間

2025年4月から原則2026年2月28日まで

※助成対象事業の完了を3月としたい場合は、別途手続きが必要なためご相談ください。

3 応募資格

静岡県内に主たる活動拠点を置く団体・グループ(法人格の有無は問いません)

- ・市町は応募することができません。但し、民間団体・グループを主体とする実行委員会に市町が参加することは可能です。
- ・次に掲げる法人、その他の団体は、応募することができません。
 - ・暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(以下「法律」という。)第2条第2号に該当する団体)
 - ・法人その他の団体、グループを構成する者が暴力団員(法律第2条6号)または暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものに該当する場合。

※助成回数の制限

2022年度の助成から数えて、同一事業での助成回数は、助成の区分に関わらず通算5回までとします。また、応募の都度審査を行い、助成の可否を決定するものであり、継続した助成を確約するものではありません。

4 実施場所

静岡県内

県内が主な実施場所であれば、県外地域(海外含む)との連携実施も可能です。

5 得られる支援

(1) 助成金による支援

地域資源の活用や社会課題への対応を目指す先駆的な取組（以下、「先駆的事业」という。）に係る経費の一部を下表の区分により助成します。

助成区分	対象	助成金額上限	助成率 ^{※1}
地域 クリエイティブ支援	先駆的事业	5,000 千円	助成対象経費 ^{※2} の 4分の3以内 又は2分の1以内
地域はじまり支援	先駆的事业の実施に 向けた試行的取組	300 千円	助成算定経費 ^{※3} の 10分の10

ただし、算出された助成額に 1,000 円未満の端数が生じた場合にはこれを切り捨てるものとする。

※1 団体区分による助成率の違い

	団体区分	助成率
ア	・非営利の民間団体・グループ (但し、市町の外郭団体、公立文化施設の指定管理者、学校、公益法人及び市町が加わる実行委員会等は除く。)	4分の3 以内
イ	・企業、市町の外郭団体、公立文化施設の指定管理者、学校、公益法人及び市町が加わる実行委員会等	2分の1 以内

※2 助成対象経費… 助成対象事業の実施に要する経費のうち、アーツカウンシルしずおかが助成の対象として認める経費

※3 助成算定経費… 助成対象事業の実施に要する経費から補助金、負担金、その他の収入(自己資金を除く)を控除した額のうち助成対象経費に該当する経費

(2) 伴走支援

アーツカウンシルしずおかに所属するプログラム・ディレクター、プログラム・コーディネーター(以下、「PD・PC」という。)による伴走支援を受けながら、事業を実施していただきます。これまでに、以下のような支援実績があります。団体毎に担当PD・PC等との協議によって随時内容を決定しますので、逐次連絡を取り合うようお願いします。

- ・事業の内容、推進方法、広報等に対する助言
- ・事業の推進に必要なネットワーク形成支援
- ・アーティストとの仲介、調整支援
- ・地域との調整支援
- ・他のプログラムとの連携支援

(3) 伴走評価

PD・PC等と共に事業の目的や価値を可視化し、事業内容のより良い発展につなげるための「伴走評価」を実施しています。

(4) 広報支援

アーツカウンシルしずおかのネットワークやホームページ、SNS、県政記者クラブ等を通じ、活動の意義を県民に向けて周知するための支援を行いますので、随時活動に係る情報の共有をしていただきます。

6 助成予定件数

20～30 件程度

地域クリエイティブ支援のうち、上限額 500 万円での交付決定は 1～2 件程度の予定です。応募計画書の予算額が適正でないと判断された場合は、減額等の対象となる等、助成希望金額が必ずしも交付決定額とはなりませんので予めご承知おきください。

7 事業実施までのスケジュール

① 事前相談期間(予約制)

2024 年 11 月 5 日(火)～12 月 20 日(金)

- ・初めて応募される団体は、オンラインによる事前相談の参加を応募の条件とします。12 月になると混雑が予想されるため、希望される方は早めに相談日を設定してください。
- ・事前に文化芸術による地域振興事業費助成金交付要綱及び文化芸術による地域振興事業費助成金実施要領に目を通しておいてください。
- ・下記 URL よりお申し込みください。(募集案内ページ内)

<https://artscouncil-shizuoka.jp/support/requirements2025/>

② 事前応募に関するオンライン説明会 (予約不要/参加任意)

下記の日時で、応募に関するオンライン(zoom)説明会を開催します。本事業の主旨をより深くご理解いただくために、ぜひご視聴ください。初めて応募を検討される方には特におすすめていたします。

視聴の際は、お手元に募集要項をご用意ください。

この説明会への参加は任意です。参加による選考への影響はありません。

<説明会日時・視聴方法>

11/7（木） 14:00-14:30

<https://zoom.us/j/94891140051?pwd=zgWW0YbqLbBTIeTgKVLAnsKbv70VY0.1>

ミーティング ID: 948 9114 0051

パスコード: 023065

11/7（木） 18:30-19:00

<https://zoom.us/j/92135910044?pwd=xukWw9vDVJwQK3igYM3NLgpC8F0Ajz.1>

ミーティング ID: 921 3591 0044

パスコード: 614590

③ 応募受付期間

2024年12月6日(金)～2025年1月10日(金)

【提出書類】

- ・ 応募計画書（様式第1号）
- ・ 収支予算書（様式第2-1号）※可能な限り精緻に積算してください。
- ・ 経費明細表（様式第2-2号）
- ・ 会則又は定款等 ※作成している団体は、必ず提出してください。

④ 審査

- ・ 外部有識者による審査委員会において、原則書面により審査します。

⑤ 内定通知

- ・ 3月中旬までに結果を通知します。
- ・ 審査の経過・結果についてのお問合せには応じられませんので、予め御了承ください。

⑥ アーツカウンシルしずおかとの協議

- ・ 審査委員会の意見等を踏まえ、事業内容等について、内定者とアーツカウンシルしずおかの間で協議を行い、必要な変更を交付申請に反映していただきます。

⑦ 助成金交付申請

- ・ 助成金を得て事業を実施するためには、交付決定が必要となります。
- ・ ⑤の協議内容が反映された、交付申請書、事業計画書、収支予算書、経費明細表、宣誓書を作成し、交付申請を行ってください。

申請締切: 2025年4月25日(金)

- ・ 期限までに交付申請書の提出がない場合は、交付内定を取り消す場合があ

ります。

⑧ 助成金交付決定

- ・アーツカウンシルしずおかにおいて交付申請書類の内容を審査し、適正と認められた場合は、交付決定通知書を送付します。

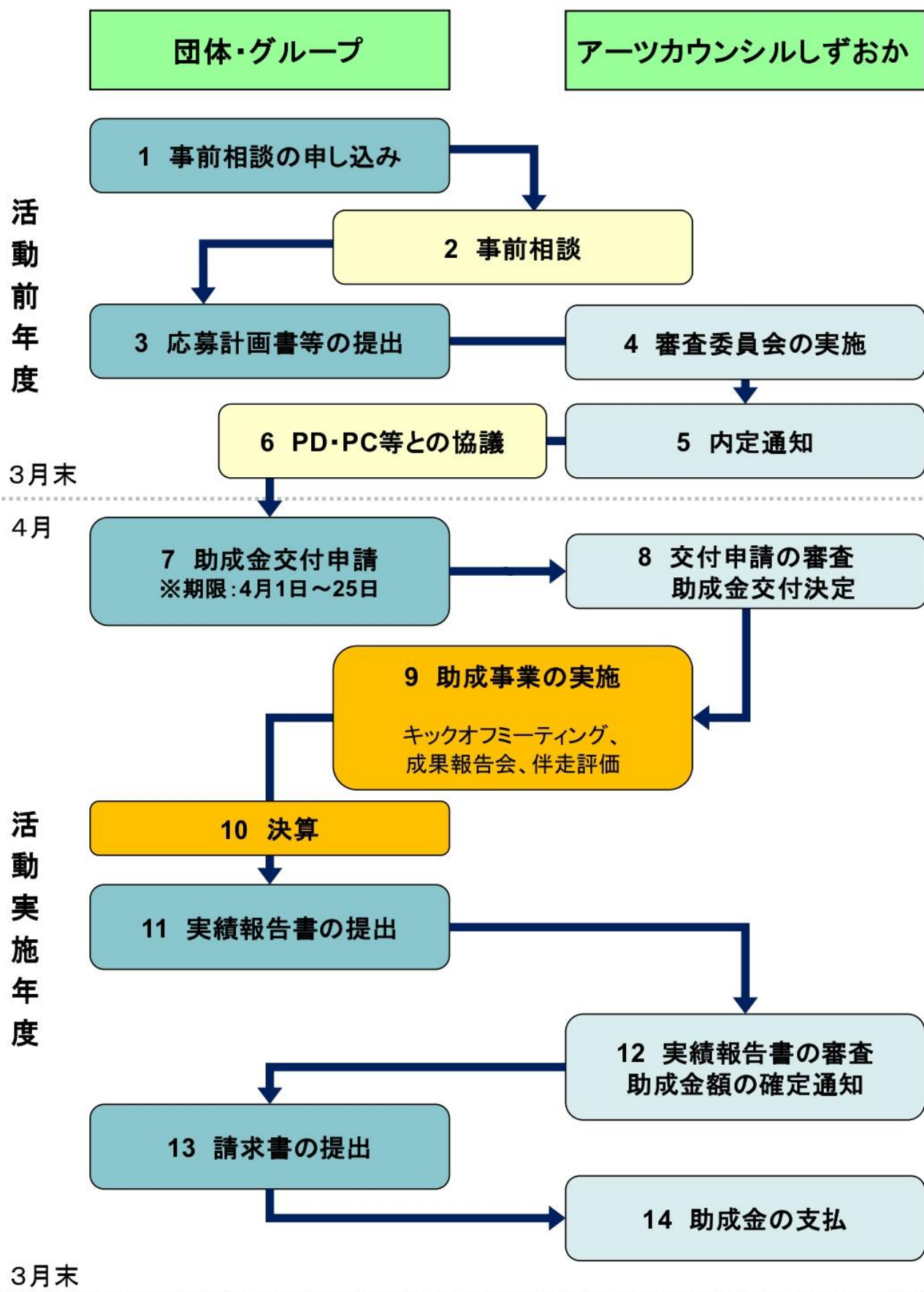
本事業に係る交付決定は、アーツカウンシルしずおかに係る令和7年度静岡県一般会計予算の成立及び公益財団法人静岡県文化財団理事会による令和7年度予算の承認を条件とします。

《事業実施に係る事務手続きの流れ》

	日 程	備 考
1 事前相談の申し込み	2024年11月1日～	
2 事前相談	2024年11月5日 ～12月20日	・初めての応募団体は必須 ・オンラインで実施します
3 応募計画書等の提出	2024年12月6日 ～2025年1月10日	
4 審査委員会の実施	2025年2月上旬 ～2月下旬	・応募書類の審査を行います
5 内定通知	2025年3月中旬	
6 PD・PC等との協議	2025年3月中旬～	
7 助成金交付申請	2025年4月1日 ～25日	
8 交付申請の審査 助成金交付決定	～2025年5月	・交付申請の内容を審査し、適正と認められた場合に、助成金の交付決定を通知します
9 助成事業の実施	2025年4月 ～2026年2月28日* (交付決定通知で指定した期間)	・担当PD・PC決定 ・キックオフミーティング、成果報告会等への出席 ・「伴走評価」の実施(事前、事後)
10 決算		・対象経費の支払完了をもって、助成事業完了とします
11 実績報告書の提出	助成対象事業完了後、30日以内、又は3月15日のいずれか早い日まで (交付決定通知で指定した日)	・期日厳守で提出してください
12 実績報告書の審査 助成金額の確定通知	～2026年3月	・実績報告書と支払に係る証拠書類(領収書の写し等)の内容を審査し、適正に活動が終了したと認められた場合に、助成金額を確定し通知します
13 請求書の提出	交付確定通知書の受理後、速やかに	・助成金額の確定通知の受理後に提出してください
14 助成金の支払	～2026年3月31日	

※ 2026年3月に事業を実施したい場合は、別途手続きが必要ですので、事前にお申し出ください。

《フローチャート》



8 審査のポイント

助成金の区分	審査のポイント				
	目的性	地域性	創造性 革新性	計画性 継続性	波及性 発信性
地域 クリエイティブ支援	○	○	○	○	○
地域はじまり支援	○	○	○		

- ・ **目的性**：地域資源の活用や社会課題への対応を目指す、地域に根ざした取組としての発展が期待できること
- ・ **地域性**：取組と住民をつなぎ、関わる人達の主体性を引き出す視点があること
- ・ **創造性、革新性**：新たな価値を生み出し、現状の変革が期待されること
- ・ **計画性、継続性**：将来ビジョンを持つ継続的かつ実現可能な取組であり、事業計画、収支予算が妥当であること
- ・ **波及性、発信性**：地域の魅力を発信し、同分野の他事業や他地域のモデルとなることが期待されること

9 応募方法

応募受付期間 2024年12月6日(金)～2025年1月10日(金)

アーツカウンシルしずおかのウェブサイトに掲載している応募書類に必要事項を記載してください。

URL：<https://artscouncil-shizuoka.jp/support/requirements2025/>



【ウェブサイトからの応募】

ウェブサイト上の申請フォームより応募書類を送付してください。

申請フォームより応募書類を送信後、すぐに受領確認メールが届きます。メールが届かない場合は、正しく受付ができていない可能性がありますので、アーツカウンシルしずおかまで電話、もしくはメールでご連絡ください。

[注意点]

応募締め切り(2025年1月10日23時59分)の直前は、回線が混雑し送信できない可能性がありますので、時間に余裕を持ってご応募ください。送信トラブル回避のため、1月9日までに送信作業を完了されることを強くお勧めします。

【郵送での応募】

申請フォームでの応募を基本としますが、郵送も受け付けます。封筒に赤字で「応募書類在中」と明記し、簡易書留で下記までお送りください。（1月10日必着）

〒422-8019

静岡県駿河区東静岡二丁目3番1号 グランシップ 1F
アーツカウンシルしずおか（公益財団法人静岡県文化財団）

アーツカウンシルしずおか事務所への持ち込みは受け付けいたしません。

10 事業実施にあたっての注意点

事業実施に際しては、この募集要項と併せて、「文化芸術による地域振興事業費助成金交付要綱（以下「交付要綱」という。）」及び「文化芸術による地域振興事業費助成金実施要領」をよくお読みください。

(1) 事業内容の公表

- ・内定した事業については、団体の名称、事業の概要、助成金額等の情報を、ウェブサイト等の広報媒体で公表します。

(2) 団体名義の銀行口座

- ・交付決定を受けた事業については事業開始までに団体名義の銀行口座をご用意ください。

(3) アーツカウンシルしずおかのロゴマークの掲載

- ・チラシ、ポスター、プログラム等の印刷物やウェブサイトには、アーツカウンシルしずおかのロゴマーク等を掲載してください。
- ・掲載に当たっては、事前にアーツカウンシルしずおかの確認を受けてください。

(4) アーツカウンシルしずおかによる視察等

- ・アーツカウンシルしずおか関係者による視察や訪問、撮影等に協力をお願いします。

(5) 事業経過報告及び実績報告

- ・事業の進行状況、実績等について、適宜報告をしていただくとともに、キックオフミーティング、報告会等年2回程度開催する集いで発表していただきます。（原則公開）
- ・「地域はじまり支援」に採択された団体については、団体所在地等から会

場までの2名分の往復交通費を別途支給します。「地域クリエイティブ支援」については、各団体でご負担ください(助成対象経費としていただくことも可能です)。

- ・事業終了後、指定する期日までに、指定の様式による実績報告書及び会計書類の提出をしてください。

(6) 事業を変更・中止する場合

- ・事業内容の変更又は事業を中止する場合は、原則、変更承認申請書等の提出が必要です。
- ・変更の承認を受けずに変更、中止をした場合は、助成金の支払ができない場合がありますので、必ず事前に（変更又は中止の検討を始めた時点で）アーツカウンシルしずおかへ状況を報告してください。

(7) 会計書類等の収集・保管・調査

ア 支払に係る証拠書類の収集

- ・実績報告に伴う会計書類として、助成金対象経費の支払に係る証拠書類（[領収書]又は[請求書と金融機関振込明細票のセット]）の写しを提出していただきます。申請期間中に事業の準備が進行する場合は、次の点に留意し予め支払に係る証拠書類を収集してください。

- (i) 支払に係る証拠書類に記載の名称は、団体名と一致させること。（略称は不可）
- (ii) 発行日、宛名、発行者の名称・住所・押印、明細が記載されていること。
※支払に係る証拠書類に不備があった場合、その分の経費が認められず、助成金額が減額となる場合があります。

イ 助成金交付に関する書類の保管〔5年間〕

- ・助成事業者は、助成金交付に関する一連の通知、関係書類、関係する帳簿及び支払に係る証拠書類（領収書、請求書、金融機関利用明細書等）を他の経費と区分して整理し、助成金の交付を受けた年度の終了後5年間保管してください。

ウ 帳簿及び支払に係る証拠書類の調査

- ・助成対象事業が適正に遂行されているかを確認する必要があるときは、アーツカウンシルしずおか関係者が助成事業者の事務所等に立ち入り、帳簿書類等を調査させていただきます。

(8) 助成金の返金・減額

- ・助成金の交付後でも、経費の虚偽申告や実績報告内容等に事実と相違する点のあることが判明した場合、また交付要綱や法令に違反した場合は、交付決定を取消し、助成金を返還していただくことがあります。

(9) 安全配慮

- ・事業の運営にあたっては、安全等に充分配慮し、万一事故等が発生した場合は、責任をもって対処するとともに、速やかに状況を報告してください。

11 お問い合わせ

ウェブサイトの「お問い合わせフォーム」、メールもしくは電話にてお問い合わせください。尚、電話受付時間は9時から17時までとなります(土曜・日曜・祝日・年末年始〈12月29日～1月3日〉を除く)。

「お問い合わせフォーム」 URL : <https://artscouncil-shizuoka.jp/contact/>



アーツカウンシルしずおか
(公益財団法人静岡県文化財団内)

〒422-8019 静岡市駿河区東静岡二丁目3番1号
グランシップ 1F

TEL : 054-204-0059

(別紙)

助成対象経費

費 目	内 容
報 償 費	企画・調査料 ^{*1} 、芸術家謝金、講師謝金、通訳謝金等
制 作 費	作品等制作費、作品等実演費、賃借料(美術作品、機材等)等
委 託 費	業務委託費 (会場設営・撤去等)
使 用 料	会場使用料(付帯設備費を含む)、(現地制作に係る)稽古場・作業工房等の使用料等、チケット販売システム使用料等
運 搬 費	道具運搬費、楽器運搬費、作品運搬費等
賃金 ^{*2} ・保険料	展示品保険、イベント保険等
旅 費	国内交通費、国外交通費、宿泊費等
通 信 費	郵送料等
著 作 権 料	著作権料及びその手続きに要する経費
広告・印刷費	ウェブサイト制作費、ポスター・パンフレット等デザイン料、印刷費等
消 耗 品 費	消耗品費

(注) 助成対象経費は本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ支払に係る証拠書類によって金額等が確認できるものに限る。

*1 企画・調査料は、助成対象経費の1割または50万円のいずれか低い方を上限とする。

*2 助成対象事業に従事する者を一定期間、臨時に雇用する場合に限り、事務整理賃金、会場整理等賃金、作業員賃金、労災保険料等の経費が対象となります。

※この表に該当しない経費については、別途お問い合わせください。

助成対象とならない経費

<ul style="list-style-type: none">・団体等の職員給与等人件費 (時間外勤務手当等含む)・団体等の維持管理費 (事務所賃料、電話等の契約料、光熱水費、生活雑貨、ウェブサイト管理料、ウェブ会議サービス月額使用料等)・航空・列車・船舶運賃の特別料金 (ファーストクラス、ビジネスクラス、グリーン料金等)・行政機関に支払う手数料 (印紙代、ビザ取得経費等)・金融機関、宅配業者等に支払う手数料 (振込手数料、代引き手数料等)・手土産代・飲食に係る経費 (取材・打ち合わせ時の飲食代、交際費、接待費、レセプション・パーティー費、打ち上げ費、ケータリング・弁当類)・高額な備品 (パソコン・コピー機、カメラ・ビデオ機器等) 購入費・施設整備費・業として会場の貸し出しを行っていること等が客観的に明らかでない会場の使用料・海外傷害保険等の各種保険料 (イベント保険、美術品借用に伴うものは除く)・予備費・雑費等使途が曖昧な経費
--