

2026 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

アーツカウンシルしずおかは、「視点を変え、発想をひらく」という理念のもと、県民の皆さまの創造的な活動を応援するため、文化芸術の力を通じて地域社会に活力を生み出す助成制度「文化芸術による地域振興プログラム」を展開しています。本プログラムでは、「住民プロデューサー」の方々が中心となり、文化芸術活動とともに、まちづくり、観光、福祉、教育、産業といった社会の幅広い分野で、地域の皆さまや多様な団体と協働して取り組む、地域に根ざした創造的で先駆的なアートプロジェクトを募集します。

地域の資源や差し迫った社会課題に対し、文化芸術が新しい視点や発想をもたらし、地域の魅力向上や課題解決につながるような、取組に出会えることを楽しみにしています。これまでの助成事業からも、交流人口の増加、コミュニティの活性化、地域経済の活性化、そして持続可能な地域づくりへとつながる多様な成果が生まれています。

私たちは、皆さまの事業が長く続いていくよう、必要に応じて助言や伴走支援を行い、一緒に創造的な地域づくりを目指したいと考えています。ご応募を心よりお待ちしております。

※「住民プロデューサー」…当該地域に居住または拠点を置き、地域住民や団体等と共に地域に根ざしたアートプロジェクトを統括する個人や団体を指します。

1 募集する事業

文化芸術の力を活用した地域振興を推進するため、地域の人々や団体等が主体的に関わる創造的で先駆的なアートプロジェクトを募集します。地域資源や社会課題に対して新たな視点を提示し、地域の魅力向上や、創造的な課題解決を目指す取組や様々な分野や地域と文化芸術が協働するような取組を歓迎します。

【対象とならない事業】

- ・宗教活動、政治活動を目的とするもの
- ・営利を主たる目的とするもの

2 助成金交付の対象となる事業期間

2026 年 4 月から原則 2027 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創造的で先駆的な取組（以下、「創造的・先駆的事業」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	創造的・先駆的事業	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	創造的・先駆的事業の 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、学校法人、市町が加わる実行委員会及び公益法人等は除く。)	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、学校法人、市町が加わる実行委員会及び公益法人等	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

必要に応じて、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ることもできます。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いたします。

- ・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
- ・他のプログラムとの連携支援

(3)広報支援

アーツカウンシルしずおかのホームページ、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。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)

2025 年 11 月 14 日(金)～12 月 26 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/requirements2026/>

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いたします。

視聴の際は、お手元に本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。参加の有無による選考への影響はありません。

<説明会日時・視聴方法>

11/13 (木) 14:00-14:30

<https://zoom.us/j/95698899457?pwd=6aWpSQviZ5rzqJ2fvNmIsnmGulaMDC.1>

ミーティング ID: 956 9889 9457

パスコード: 681878

11/13 (木) 19:00-19:30

<https://zoom.us/j/93254731644?pwd=CBrBaXgISIFvGFqgeaAIAZ5sVbY70F.1>

ミーティング ID: 932 5473 1644

パスコード: 630268

12/6 (土) 14:00-14:30

<https://zoom.us/j/94152702030?pwd=3r3TLVNmulydethyqrMbSzlw57xyI.1>

ミーティング ID: 941 5270 2030

パスコード: 183479

③ 応募受付期間

2025 年 12 月 5 日 (金)～2026 年 1 月 13 日 (火)14:00

【提出書類】

- ・事業計画書（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く場合があります。

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。
- ・⑥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：2026 年 4 月 24 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。

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。

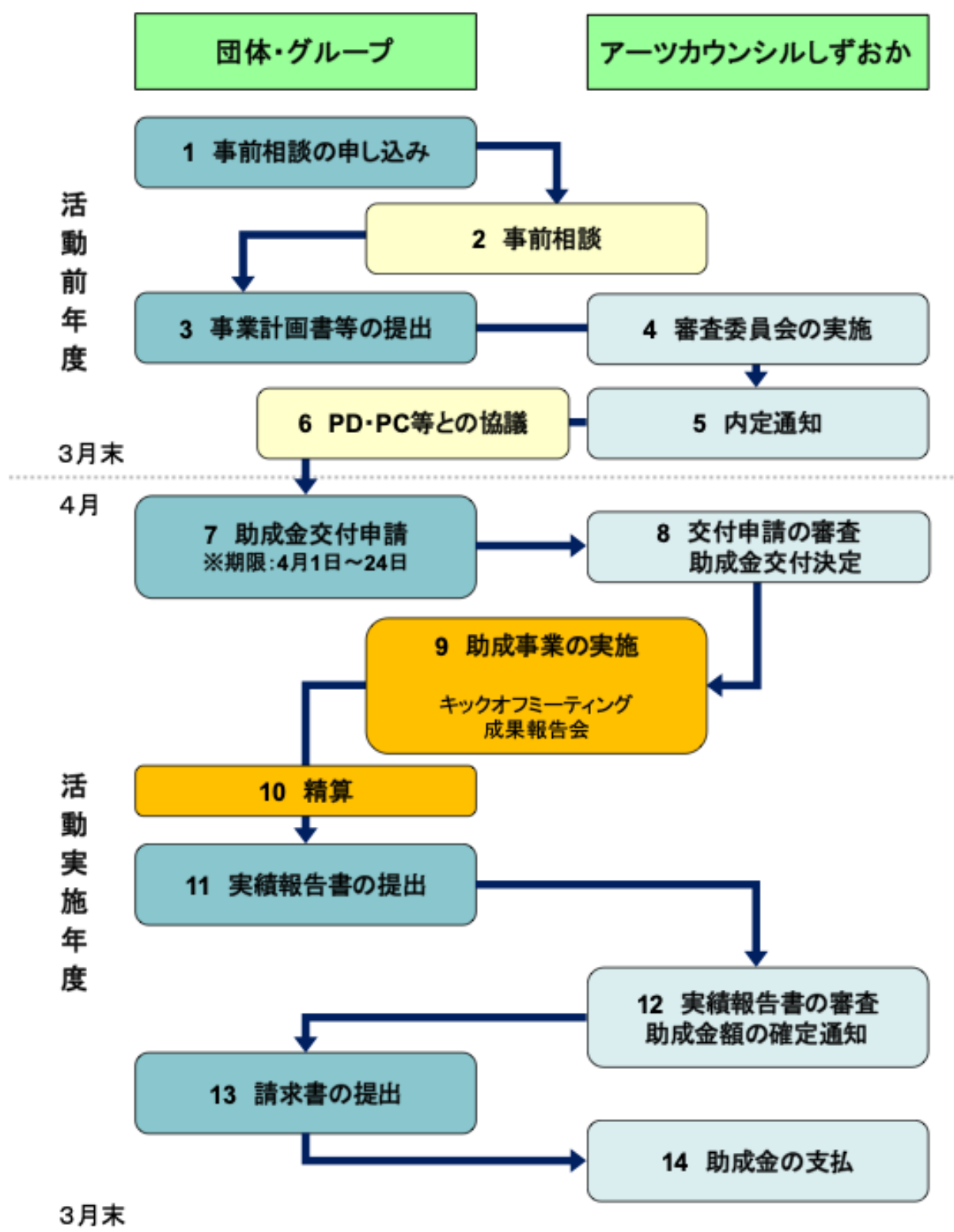
本事業に係る交付決定は、アーツカウンシルしずおかに係る令和８年度静岡県一般会計予算の成立及び公益財団法人静岡県文化財団理事会による令和８年度予算の承認を条件とします。

《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	2025 年 10 月 20 日～	
2 事前相談	2025 年 11 月 14 日～ 12 月 26 日	・初めての応募団体は必須 ・オンラインで実施します
3 事業計画書等の提出	2025 年 12 月 5 日～ 2026 年 1 月 13 日	
4 審査委員会の実施	2026 年 2 月下旬	・応募書類の審査を行います
5 内定通知	2026 年 3 月中旬	
6 PD・PC 等との協議	2026 年 3 月中旬～	
7 助成金交付申請	2026 年 4 月 1 日～ 24 日	
8 交付申請の審査 助成金交付決定	～2026 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	2026 年 4 月 ～2027 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
10 精算		・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	～2027 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	～2027 年 3 月 31 日	

※ 2027 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。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					
	創造性 先駆性	目的性	地域性	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	◎	○	○	○		

- ・ **創造性、先駆性**：既存の枠にとらわれない独創的で先進的なアプローチであること
- ・ **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
- ・ **計画性**：事業計画、収支予算が妥当であること
- ・ **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 2025 年 12 月 5 日(金)～2026 年 1 月 13 日(火)14 時

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/requirements2026/>



【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(2026 年 1 月 13 日 14 時)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 12 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13日14時必着）

〒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、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、承認申請書などの提出が必要です。
- ・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。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。

(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、交付決定を取り消し、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27日～1月4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} 、出演料、芸術家謝金、講師謝金、通訳謝金等、旅費(国内外交通費、宿泊費等) ※団体構成員の交通費も含む
制 作 ・ 運 営 費	作品等制作費、作品等実演費、賃借料(美術作品、機材等)等 業務委託費(会場設営・撤去等) 道具運搬費、楽器運搬費、作品運搬費等 著作権料及びその手続きに要する経費 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 消耗品費
賃金 ^{*2} ・保険料	臨時雇用職員(事務整理、会場整理、作業員)の賃金、労災保 険料等 展示品保険、イベント保険等
広告・通信費	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、郵送料等

(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

・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
--