西尾市地域文化育成補助金交付要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、地域の文化振興に寄与する活動を支援するため、西尾市地域文化育成補助金（以下「補助金」という。）の交付について、西尾市補助金等交付規則（昭和６２年西尾市規則第２号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（補助対象団体等）

第２条　市長は、地域の文化振興に寄与すると認められる活動に対して、予算の範囲内において補助金を交付する。

２　補助の対象団体は、別表第１のとおりとする。

３　補助の対象事業は、別表第２のとおりとする。

４　補助の対象経費は、別表第３のとおりとする。

５　補助の対象となる事業は、交付決定の日以後に着手し、当該交付決定の日の属する年度の末日までに完了するものでなければならない。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

（交付額の算定）

第３条　補助金の交付額は、補助対象経費の２分の１以内の額（千円未満は切捨て）と、補助の対象となる事業の経費から入場料、広告料、協賛金等の収入を控除した額とを比較し、いずれか低い額とする。ただし、補助上限額は１０万円とする。

（交付の申請）

第４条　補助金の交付を受けようとする団体(以下「申請者」という。)は、補助金交付申請書（様式第１号）に次に掲げる書類を添えて、市長が別に定める申請期間に提出しなければならない。

⑴　事業計画書（様式第２号）

⑵　収支予算書（様式第３号）

⑶　その他市長が必要と認める書類

２　申請は、同一年度内に１団体につき１事業までとする。ただし、受け付けた補助金の合計額が予算の範囲を超えたときは、交付申請書の受付を停止することができる。

（補助金の交付決定通知）

第５条　市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、補助金を交付することが適当であると認めたときは、補助金交付決定通知書（様

式第４号）により、補助金を交付することが適当でないと認めたときは、補助金不交付決定通知書により、申請者に通知するものとする。

（事業の変更）

第６条　前条の規定により交付の決定を受けた者（以下「補助団体」という。）は、補助事業計画を変更しようとする場合は、速やかに事業計画変更申請書（様式第５号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

（実績報告）

第７条　補助団体は、補助事業の完了後、その結果を記載した事業実績報告書（様式第６号）に次の書類を添えて、事業完了日から起算して３０日以内に市長に報告しなければならない。

⑴　事業報告書（様式第７号）

⑵　収支決算書（様式第８号）

⑶　その他市長が必要と認める書類

２　市長は、前項の規定による報告を受けたときは、その内容を審査し、交付決定の内容に適合すると認めたときは、補助金の額を確定し、補助団体に通知するものとする。

（補助金の請求）

第８条　補助団体は、前条第２項の規定による額の確定後、補助金の交付を請求しようとするときは、補助金交付請求書（様式第９号）を市長に提出しなければならない。

（帳簿等の備付け）

第９条　補助団体は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿並びにその証拠書類を整備し、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して５年間保存しなければならない。

（検査）

第10条　市長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため、補助団体の報告に基づき、帳簿等関係書類及び物件を検査することができる。

（補助金の取消し等）

第11条　市長は、補助金交付決定後に、補助団体が事業を申請どおりに行わなかった場合その他補助金の運用が不適当と認めた場合は、決定の一部又は全部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

（その他）

第12条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

１　この要綱は、令和８年１１月２日から施行し、令和８年度は４月１日以降に着手した事業にも適用する。

２　市長は、この要綱の施行後５年を目途として補助事業全般に関して、検討を加え、その結果に基づき廃止を含む必要な見直し等の措置を講ずるものとする。

別表第１（第２条関係）

補助対象団体

区分	要件
１　次に掲げる要件のいずれにも該当する団体であること	・文化芸術に関する活動を主たる目的とする団体 ・主に西尾市在住の者で構成され、活動の本拠が西尾市内にある団体、もしくは、この団体に加盟、登録等している下部団体
２　次に掲げる要件のいずれにも該当しない団体であること	・営利を主たる目的として活動する団体 ・政治的活動又は宗教的活動を目的とする団体 ・学校、企業等の文化活動サークル ・公序良俗に反する活動をする団体

別表第２（第２条関係）

補助対象事業

区分	要件
１　次に掲げる要件のいずれにも該当する事業であること	・地域の文化振興に寄与すると認められる活動で、補助対象事業例として備考に掲げる事業又はこれらに準ずる事業 ・会員等特定の者を対象とする活動でなく、広く一般の者が参加できる事業（刊行物については、投稿及び頒布が会員外の不特定多数に認められる事業） ・年度内(4月1日から翌年3月31日まで)に完了する事業
２　次に掲げる要件のいずれにも該当しない事業であること	・営利を目的とする事業 ・他の補助金等の交付を受けて実施する事業 ・政治的又は宗教的な意図を有する事業 ・文化芸術の振興以外（国際交流、環境保護、教育、福祉等）に重点が置かれている事業 ・個人のリサイタル、出版等 ・チャリティー活動を伴う事業 ・特定の企業名を事業名に付す事業

備考　補助対象事業例

・文学（小説、詩、短歌、俳句、川柳、随筆等）の発表、出版
・音楽（民謡、吟詠を含む）の発表、公演
・美術（絵画、彫刻、工芸等)、写真の発表、展示
・演劇の発表、公演
・舞踊の発表、公演
・メディア芸術（映画、漫画、アニメーション等）の発表
・伝統芸能（雅楽、能、狂言等）の発表、公演
・生活文化（茶道、華道、書道等）の発表
・芸術家の育成を目的とした文化事業（コンクール、公演等）
・他地域との文化交流事業

別表第３（第２条関係）

補助対象経費

経費区分	内容
報償費	講師・出演者等に係る謝礼 ただし、講師（これに準ずるものを含む。）の謝礼については、次の額を補助対象経費の上限とする。 ⑴ 専門職（大学教授、医師、弁護士等、講演内容を業としている者）：3万円 ⑵ その他一般（教諭、愛好家等）：1万円
旅費	講師・出演者等の交通費、宿泊費及び日当
需用費	ポスター・無料のプログラム等に係る印刷費、事業実施に必要な消耗品費
役務費	通信運搬費、広告料、手数料、筆耕翻訳料、保険料
委託料	音響照明等舞台操作委託料、警備・交通整理委託料、デザイン料、会場設営等業務委託料、看板製作等委託料
使用料及び賃借料	著作権等使用料、会場使用料、音響機材・運搬用車両・展示品等に係る賃借料