

○京田辺市文化振興計画実現モデル事業補助金交付要綱

令和8年3月31日

告示第66号

(趣旨)

第1条 この告示は、京田辺市文化振興計画の推進を図り、文化芸術の力を活用して、子育て、教育、福祉等の幅広い分野における社会的課題の解決、心豊かな市民生活の実現及び都市の魅力の創造に寄与することを目的として、市民が主体となって行う文化芸術事業に要する経費に対し、京田辺市補助金等の交付に関する規則（平成2年京田辺市規則第19号）及びこの告示に定めるところにより、京田辺市文化振興計画実現モデル事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(対象分野)

第2条 補助金を交付する事業の対象となる文化芸術の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 音楽、美術、写真、演劇、舞踊、文学、映画等のメディア芸術、芸能、伝統芸能（能、狂言その他の我が国古来の伝統的な芸能をいう。）
）、茶道、華道、書道その他これらに類するもの
- (2) その他市長が適当と認めるもの

(補助金の区分及び対象事業等)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、補助金の交付を受けようとする者が自ら企画し、広く市民を対象として、新規に又は内容を拡充して実施する事業であり、文化芸術の力を活用した地域課題の解決又は本市の魅力向上に資するものとする。

2 補助事業は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 文化芸術活動スタートアップ支援事業 市内を拠点として行う文化芸術活動であって、新規に又は内容を拡充して実施する事業のうち、地域課題の解決又は市民の文化芸術活動の裾野拡大に資するもの

(2) 文化芸術による魅力創造・展開事業 文化芸術の力を活用し、分野横断、多主体連携、対外発信等により、本市の魅力の創出、向上及び波及効果が見込まれる事業

3 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助事業としない。

(1) 関係者のみを対象とする事業

(2) 政治、宗教若しくは選挙活動を目的とする事業又は営利を目的とする事業

(3) 公序良俗に反する事業又は反するおそれがあると認められる事業

(4) 国、地方公共団体その他これらに準ずる団体が主催し、又は共催する事業

(5) 京田辺市から他の補助金等の交付を受けている事業

4 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当する団体とする。

(1) 京田辺市を拠点とした文化芸術等の活動を行う団体であること。

(2) 事務局など活動の拠点が市内であること。

(3) 3名以上で構成され、構成員の過半数が京田辺市民であること。

(4) 国又は地方公共団体が資本金、基本金その他これに準じるものを出資している団体でないこと。

5 第2項第1号に掲げる補助事業について、同一の補助事業への補助金の交付は、連続する3年度を上限とする。この場合において、複数年度にわたって補助金の交付を申請するときは、年度ごとに申請を行い、審査を受けるものとする。

6 補助対象者が、第2項第2号に規定する補助事業について補助金の交付を申請するときは、概ね3年以上にわたり文化芸術活動を行った実績を有する者でなければならない。

7 補助事業の実施期間は、補助金交付決定を受けた日から同一年度の3月末日までとする。

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は

、補助事業の実施に要するもので、別表に定める費目のうち、市長が補助事業の実施に必要なものと認めるものとする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、毎年度予算の範囲内で、次に掲げるとおりとする。

(1) 文化芸術活動スタートアップ支援事業 補助対象経費の3分の2以内(算出された額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた金額)とし、10万円を限度とする。

(2) 文化芸術による魅力創造・展開事業 補助対象経費の3分の2以内(算出された額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた金額)とし、50万円を限度とする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする補助対象者(以下「申請者」という。

)は、市長が定める期限までに、京田辺市文化振興計画実現モデル事業補助金交付申請書(別記様式第1号)に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。ただし、申請することができる補助事業は、第3条第2項各号に掲げるもののいずれかとする。

(1) 事業計画書(別記様式第2号)

(2) 収支予算書(別記様式第3号)

(3) 申請団体情報(別記様式第4号)

(4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第7条 市長は、前条の規定による申請があった場合は、当該申請に係る事業計画について、外部有識者の意見を聴取した上で審査するものとする。この場合において、必要に応じて、申請者から事業計画の内容等を聴取することができる。

2 市長は、前条の規定による審査を行い、補助金の交付を決定したときは京田辺市文化振興計画実現モデル事業補助金交付決定通知書(別記様式第5号)により、補助金を交付しないと決定したときは京田辺市文化振興計画実現モデル事業補助金不交付決定通知書(別記様式第6号)により、申請者に通知するものとする。

(補助金の交付の条件)

第8条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の実施に当たり、次に定める条件を遵守しなければならない。

- (1) 補助金は、その目的以外に使用してはならないこと。
- (2) 補助事業の内容又は補助事業に要する経費の配分について変更（軽微な変更を除く。）し、又は補助事業を中止し、若しくは廃止しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けること。ただし、補助金の額を増額する内容の変更を申請することはできない。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- (4) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管すること。
- (5) 補助金の交付決定の内容又は法令若しくはそれに基づく市長の処分に違反したときは、補助金の全部又は一部を返還しなければならないこと。

(経費配分等の軽微な変更)

第9条 前条第2号の軽微な変更は、補助事業の目的及び内容の本質に影響を及ぼさない変更であって、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 事業実施日程、実施場所、実施体制その他事業運営上の変更であって、市長が軽微と認めるもの
- (2) 補助対象経費の費目間の配分変更であって、各費目における増減が当該費目の20パーセント以内であるもの

(交付申請の取り下げ)

第10条 補助事業者は、交付決定の通知を受けた日から起算して10日以内に交付申請を取り下げることができる。

(補助事業の変更)

第11条 補助事業者は、第8条第2号の規定により、補助事業の内容又は経費配分を変更しようとするときは、あらかじめ京田辺市文化振興計画実現モデル事業補助金変更交付申請書（別記様式第7号）に第6条各号に掲げる書類のうち、市長が必要と認めるものを添えて提出し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定により交付決定に係る事項の変更を承認したときは、京田辺市文化振興計画実現モデル事業補助金変更交付決定通知書（別記様式第8号）により、補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、京田辺市文化振興計画実現モデル事業補助金実績報告書（別記様式第9号）を補助事業が完了した日（以下「完了日」という。）の翌日から起算して30日以内又は完了日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに市長に提出しなければならない。

2 前項の規定による実績報告を行うに当たっては、次の書類を添付しなければならない。

- (1) 事業実施報告書（別記様式第10号）
- (2) 収支決算書（別記様式第11号）
- (3) 補助対象経費の領収書又は支払った金額等が確認できる書類
- (4) 前3号に規定するもののほか、市長が必要と認める書類

(補助金の確定通知)

第13条 市長は、前条第1項の規定による実績報告があったときは、その内容を審査し、交付すべき補助金の額を確定した上で、京田辺市文化振興計画実現モデル事業補助金確定通知書（別記様式第12号）により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求等)

第14条 補助事業者は、前条の確定通知を受けたときは、京田辺市文化振興計画実現モデル事業補助金交付請求書（別記様式第13号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の交付請求書を受理したときは、速やかに補助金を交付する

ものとする。

(調査等)

第15条 市長は、補助金を交付するため必要があると認めるときは、補助事業者に対して必要な報告をさせ、又は職員をして事業に係る帳簿その他の書類を調査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(成果の公表等)

第16条 市長は、補助事業の成果について、報道機関若しくは各種媒体等を通じて公表し、又は事業報告会等において補助事業者に発表を求めることができる。

2 前項の規定による公表等を行う場合において、市長が補助事業者に協力を求めたときは、補助事業者はこれに協力しなければならない。

(委任)

第17条 この告示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

この告示は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

費目	内容
消耗品費	事業との関連性が認められるもので単価3万円未満（税込）の文具代、インク代、用紙代等
印刷製本費	印刷費（プログラム、入場券、チラシ、ポスター、アンケート用紙、デザイン料、図録）、展示資料作成費等
通信運搬費	案内状、チラシ送付、出演者等への連絡に係る郵送料等
記録費	録画費、録音費、写真費等
宣伝費	広告宣伝費、宣伝デザイン料等
手数料	振込手数料等
保険料	参加者等にかかる催事保険料等

作品制作関連費	ソリスト料、合唱料、指揮料、出演料、作詞・作曲料、演出料、音響・照明料、舞台美術・衣装等デザイン料、著作権使用料、専門指導料等
謝金	外部講師謝金、審査員謝金、手話通訳謝金、要約筆記謝金、託児謝金、ガイドスタッフ謝金、会場整理員謝金等 ※支出先が明確でない商品券等の金券は、対象外とする。
委託料	警備、受付業務、会場整理業務等
使用料及び賃借料	会場及び施設使用料、付帯設備費、借上自動車代等
その他	市長が必要と認める経費