

## 沖縄県文化振興基金助成事業実施規程

(趣旨)

第1条 この規程は、財団法人沖縄県文化振興会（以下「財団」という。）が、沖縄県の文化の振興を図るため、文化団体が実施する文化活動に対する助成に関し、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において「文化活動」とは、沖縄県内の文化団体等が実施するもので、次に掲げる分野における活動をいう。ただし、宗教的または政治的な宣伝意図を有するものや、営利を主目的とするものは除く。

- (1) 美術 (絵画、彫刻、美術工芸、書、写真、デザイン、その他)
- (2) 音楽 (琉球古典音楽、琉球民謡、邦楽、洋楽、その他)
- (3) 演劇 (伝統演劇、現代演劇、音楽劇、舞踊劇、その他)
- (4) 文学 (小説、戯曲、詩歌等)
- (5) 舞踊 (琉球舞踊、邦舞、洋舞、その他)
- (6) 映画
- (7) 生活文化
- (8) 民俗芸能 (エイサー、獅子舞、棒術、その他)
- (9) その他 (県民文化の振興、創造に寄与するもの)

(助成事業の種類)

第3条 沖縄県文化振興基金助成事業の種類は、次のとおりとする。

- (1) 自主企画・成果発表事業
- (2) 芸術文化派遣招へい事業
- (3) 芸術文化普及事業
- (4) その他特に必要と認める事業

(助成対象団体)

第4条 この助成金の交付の対象となる団体は、沖縄県内に活動の本拠を有する文化団体もしくは文化活動を目的とする実行委員会で、次の各号に掲げる要件を満たすものをいう。

- (1) 団体にあっては規約等を有するとともに代表者、所在地及び会計処理が明確であること。
- (2) 一定の活動実績があること。ただし、発足後間もない団体については、今後の活動計画が定まっていること。
- (3) 前2号の規定にかかわらず、次の団体は対象としない。

ア 地方公共団体  
イ 県文化協会及び各市町村文化協会  
ウ 地方公共団体、県文化協会及び各市町村文化協会を構成員とする実行委員会  
エ 文化施設の運営を目的とする団体  
オ 営利団体  
カ 学校の文化サークル  
キ 政治団体、宗教団体等及びそれらに関係している団体  
ク 構成員の大半が、その団体の活動分野を主な職業としている団体

(助成事業の対象事業及び対象経費等)

第5条 この助成金の対象事業、対象経費及び助成金額等は、別記のとおりとする。

(助成回数の制限)

第6条 助成金の交付を受けた団体は、その翌年度は助成金の申請が出来ないものとする。また、同一年度内における助成金交付申請は、1団体1事業までとする。

(助成金の交付申請)

第7条 助成金の交付を受けようとする者は助成金交付申請書（様式第1号）に必要な書類を

添えて、所定の期日までに、財団法人沖縄県文化振興会理事長（以下「理事長」という。）に提出するものとする。

（沖縄県文化振興基金助成事業審査委員会の設置）

第8条 沖縄県文化振興基金に係る助成事業の適正な運営を図るため、沖縄県文化振興基金助成事業審査委員会（以下「審査委員会」という。）を置くものとする。

（助成金の交付の決定及び通知）

第9条 第7条の規定による助成金交付申請書の提出があったときは、審査委員会の審査に基づいて理事長が交付を決定し、助成金交付決定通知書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

（助成金の交付条件）

第10条 理事長は助成金の交付を決定する場合において、交付の目的を達成するために必要な条件を付すことができる。

（計画の中止または取り消し）

第11条 第9条の規定により通知を受けた者（以下「助成事業者」という。）は、助成金の交付決定を受けた事業（以下「助成事業」という。）を中止する場合は、すみやかに助成事業計画中止申請書（様式第3号）を提出し、理事長の承認を受けなければならない。第14条に定める期限までに、助成事業実績報告書の提出又は助成事業計画中止申請書の提出がなく、催告してもなお提出がないときは、理事長は当該事業の交付決定を取り消すことができる。

（事業計画の変更）

第12条 助成事業の計画に変更が生じたときは、助成事業者は速やかに助成事業変更承認申請書（様式第4号）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りではない。

- 2 理事長は、前項の変更承認をする場合は、助成事業者に対し、助成事業変更承認書（様式第5号）により通知する。
- 3 理事長は、変更承認をするにあたり、助成金の交付目的を達成するために必要がある時は、条件を附することができる。

（助成事業の調査及び検査）

第13条 理事長は、助成金の交付目的を達成するために必要と認めるときは、助成事業の遂行状況を調査し、帳簿及び関係書類等を検査することができるものとする。

（実績報告）

第14条 助成事業者は、事業終了後30日以内、ただし、3月10日以降に完了する事業については4月10日までに、助成事業実績報告書（様式第6号）に必要な書類を添えて、理事長に提出するものとする。

（助成金の額の確定及び通知）

第15条 理事長は、助成事業実績報告書の提出があったときは、その内容を精査の上、助成金の額を確定し、助成金の額の確定通知書（様式第7号）により助成事業者へ通知するものとする。

（助成金の請求）

第16条 助成事業者は、前条に規定する通知を受けたときは、その日から起算して10日以内に、助成金交付請求書（様式第8号）を理事長に提出するものとする。

（助成金の交付）

第17条 理事長は、前条に規定する請求書を受け取ったときは、助成事業者に対し助成金を交付するものとする。

(概算払)

- 第18条 理事長は実施上必要と認めるときは、助成金の一部または全部を概算払いすることができる。
- 2 助成事業者は、概算払の交付を受けようとするときは、助成金概算払申請書(様式第9号)を理事長に提出しなければならない。

(助成金の返還)

- 第19条 理事長は、助成事業者が次のいずれかに該当するときは、助成金の交付を取り消し、また既に交付した助成金の全部もしくは一部の返還を命ずることができる。
- (1) 助成金を、事業の目的以外に使用したと認められるとき
  - (2) 事業の実施に当たって、不正な行為があると認められたとき
  - (3) 事業の実施について理事長が指示した事項に従わないとき

(帳簿及び証拠書類の保管)

- 第20条 助成事業者は、助成対象事業に係るべき費用の収支を明らかにした書類、帳簿等を整理し、事業完了の年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

(その他)

- 第21条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は理事長が別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 6年 6月 3日から施行する。

附 則

この規程は、平成 17年 1月 31日から施行する。

附 則

この規程は、平成 18年 1月 6日から施行する。

附 則

この規程は、平成 20年12月 22日から施行する。

附 則

この規程は、平成 21年12月 8日から施行する。

財団法人沖縄県文化振興会  
理事長 尚 弘子 様

住 所 〒 -

団体名  
代表者



平成 年度助成金交付申請書

下記の事業を行いたいのので、沖縄県文化振興基金助成事業実施規程第7条に基づき、助成金の交付を申請します。

記

助成事業の種類	ジャンル	整理番号	-
事業名			
(趣旨・目的)			
(実施時期)	(実施場所・収容人数)	(実施回数)	
(演目・曲目・幕構成・主な出演者・主なスタッフ等) / (展示作品の種類・点数・主な作品名・出品者名等)			
(特記事項) ※当該事業の特色 (例年との相違点等)、事業内容の詳細が未定の場合は、その理由等			
共催者名・後援者名とその役割	書類送付先住所 〒 -	〒 ( ) (勤務先・自宅・携帯)	
	団体における職・担当	勤務先の場合：名称・所属部署	
担当者先 連絡	氏名 (ふりがな)	時間外連絡先	〒 ( )
		FAX番号	( )
		e-メール	
		ホームページ	
		URL	

(申請書添付書類)

事業収支予算書

単位：円

●当該申請事業予算

収入			支出		
項目	内訳等	金額 円	項目	内訳等	金額 円
入場料収入			助成対象経費		
その他の収入			助成対象経費		
自己負担金			助成対象経費計 (a)		
(B)			助成対象外経費 (c)		
県文化振興基金助成金希望額(C)					
総額 (A)+(B)+(C)		円	総額 (a)+(b)		円

※ 収入と支出の総額は一致させてください。[(A)+(B)+(C)=(a)+(b)]

助成金交付希望額	円	((a)-(A))÷2以内の金額で、かつ、規程に定める上限額を超えない額(1,000円未満切捨て1,000円単位)を記載してください。
----------	---	---

団 体 概 要 書

ふりがな		ふりがな	
団体名		代表者名	
所在地		設立年月日	
設立目的			
組織体制 (役職名等)		会員数	
組織		人 計	
年月日		年月日	
内 容		内 容	
組織の沿革			
年月日		年月日	
内 容		内 容	
過去の活動実績			
年間事業計画			
□収入		□支出	
項目	内訳等	項目	内訳等
年間事業予算	金額 円		金額 円

助成事業実施年度の事業計画及び予算(※1)

- ※ 団体の会則、規約等がありましたら提出書類に添付してください。
- ※1 助成金業実施年度における、当該事業も含めた貴団体(殿)の全事業計画を御記入下さい。
- ※ 実行委員会等形式で事業を実施する場合は、「助成事業実施年度の事業計画及び予算」の記載の必要はありません。
- ※ 「助成事業実施年度の事業計画及び予算」が策定されてなければ、今年度の事業計画等を記載してください。

平成 22 年度沖縄県文化振興基金助成事業チェックシート

団体名	事業の種類	
	記入者氏名	<input type="checkbox"/> 自主企画・成果発表 <input type="checkbox"/> 芸術文化派遣招へい事業
事業名	<input type="checkbox"/> 芸術文化普及事業	

募集案内の記入例を参照の上、作成した提出書類に不備等がないことを口欄にチェックを入れ、最終確認してから提出してください。

1. 助成対象団体要件について

- 地方公共団体ではないこと。
- 県文化協会及び市町村文化協会ではないこと。
- 上記の団体が参加する実行委員会ではないこと。
- 文化施設の運営を目的とする団体ではないこと。
- 営利団体ではないこと。
- 学校の文化サークルではないこと。
- 政治団体、宗教団体等及びそれらに関係している団体ではないこと。
- 構成員の大半が、その団体の活動分野を主な職業としている団体ではないこと。

2. 助成対象事業要件について

- 専ら販売（営利）を目的とした出版物、電子記録物を作成する事業ではないこと。
- 専らインターネット等により発表・公開・展示する事業ではないこと。
- 営利、チャリティーを主たる目的とする事業ではないこと。
- 学術的な会合ではないこと。
- 国及び県からの補助金、負担金等の援助を受けている事業ではないこと。
- 事業の鑑賞者が実施団体の構成員やその関係者に限られる事業ではないこと。
- 外部の団体等が大部分を制作する事業ではないこと。（芸術文化派遣招へい事業、芸術文化普及事業を除く）
- 外部の団体等が企画・制作した事業の買い取りや招聘を中心とする事業ではないこと。（芸術文化派遣招へい事業、芸術文化普及事業を除く）

3. 提出書類について

- 申請書作成時に、助成対象経費、助成対象外経費の確認をしてください。
- 団体の会則、規約等がありましたら提出書類に添付してください。
- 団体の構成員名簿を添付してください。（新たに作成する場合は氏名のみでよいです）
- その他必要により、補足資料等を添付してください。

4. その他

- 記入例を参照の上、記入しましたか。
- 記入漏れがないかチェックしましたか。
- 団体の控えとして、提出物のコピーをとりましたか。必ず保管してください。

このチェックシートは申請書と一緒に提出してください。

財 沖 文 第 号  
平 成 年 月 日

様

財団法人沖縄県文化振興会  
理事長 尚 弘子

平成 年度助成金交付決定通知書

平成 年 月 日付けで申請のあった事業については、下記のとおり交付することに決定した  
ので通知します。

記

- 1 助成対象事業名
- 2 助成事業の種類
- 3 助成金交付決定 (内定) 額 金 円
- 4 交付の条件等  
事業を行うにあたっては、次の事項に留意してください。
  - (1) 事業計画を変更し、または中止する場合は、あらかじめ理事長の承認を受けること。  
(理事長の承認変更が必要な場合)
    - ① 事業費の総額の20%以上の変更
    - ② 事業実施の基本に関わるような内容変更
  - (2) 助成金は、助成の目的以外に使用しないこと。
  - (3) 交付決定額は事業計画に基づき予定額であり、完了報告に基づき助成金確定等で変更になる  
ことがある。

平成 年 月 日

財団法人沖縄県文化振興会  
理事長 尚 弘子 様

住 所 〒 \_\_\_\_\_

団体名

代表者



平成 年度助成事業実績報告書

平成 年 月 日付け財沖文第 号 で助成金の交付決定のあった事業を完了したの  
で、下記のとおり報告します。

記

- 1 助成対象事業名
- 2 助成事業の種類
- 3 助成金交付決定額 金 円
- 4 添付書類
  - (1) 事業の実績報告書
  - (2) 事業の収支決算書
  - (3) 参考資料

<事務連絡先>

住 所 〒 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
電 話 \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
F A X \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

# 事業実績報告書

## 1 事業の実施状況

(1) 日時(期間)

(2) 場所

(3) 参加者

(4) 事業内容

(5) 事業の効果

(6) 参考資料

事業内容のわかる資料を添付してください。

①作成したパンフレット、チラシなど

②活動の様子のわかる写真2～3枚(A4の紙に貼り付けてください。)

③事業に要した領収書の写しなど(助成対象経費の費目ごとにA4の紙に貼り付けて合計額を記載してください。)

④市町村の助成金も併せて受けている場合は、交付決定通知書の写しなど、金額の確認できる書類を添付してください。

⑤協賛金・広告料などの領収書を発行する際は、複写式のものを使用するなどして、その写しを添付してください。

# 事業収支決算書

(当該申請事業決算額)

収入			支出		
項 目	内訳等 (金額は円単位)	金 額 円	項 目	内訳等 (金額は円単位)	金 額 円
入場料収入					
その他の収入					
収入計 (A)			助成対象経費計 (a)		
自己負担金 (B)			助成対象外経費 (b)		
県文化活動支援助成金確定希望額 (C)			総 額 (a)+(b)		
※ 収入と支出の総額は一致させてください。					
助成金確定希望額	円		((a)-(A))÷2以内の金額で、かつ、交付決定額を超えない額(1,000円未満切捨て 1,000円単位)を記載してください。		

財沖文第 号  
平成 年 月 日

様

財団法人沖縄県文化振興会  
理事長 尚 弘子

平成 年度助成金額確定通知書

平成 年 月 日付け財沖文第 号で交付決定した助成金は、平成 年 月 日付けの事業完了報告に基づき、助成金額を下記のとおり確定したので通知します。

記

- 1 助成対象事業名
- 2 助成事業の種類
- 3 助成金交付決定額 金 円
- 4 助成金交付確定額 金 円

平成 年 月 日

財団法人沖縄県文化振興会  
理事長 尚 弘子 様

住 所 千 一  
団体名  
代表者



助成金交付請求書

平成 年 月 日 付け財沖文第 号 で確定通知のあった助成金については、次の  
とおり請求します。

助成金交付確定額 金 \_\_\_\_\_ 円 (※1)  
助成金概算交付済額 金 \_\_\_\_\_ 円 (※2)  
今 回 請 求 額 金 \_\_\_\_\_ 円

振込先

金融機関名 (※3)	(銀行・信金・信組・農協)	支店
種 別	普通 ・ 当座 ・ 貯蓄 ・ その他	
口座番号		
(フリガナ)	(※4)	
預金名義人		

- (※1) 助成金額確定通知書の金額を記載してください。
- (※2) 概算払いを受けた方のみ金額を記入してください。
- (※3) 郵便局の口座へは振込できません。
- (※4) フリガナは必ずご記入ください。

平成 年 月 日

財団法人沖縄県文化振興会  
理事長 尚 弘子 様

住 所 于 \_\_\_\_\_  
団体名 \_\_\_\_\_  
代表者 \_\_\_\_\_



### 助成金概算払申請書

平成 年 月 日付け財神文第 号 で交付決定のあった助成金について、概算交付をしてくださいますようお願いいたします。

#### 記

- 1 助成対象事業名 \_\_\_\_\_
- 2 助成金交付決定額 金 \_\_\_\_\_ 円
- 3 助成金概算交付希望額 金 \_\_\_\_\_ 円
- 4 概算交付を必要とする理由 \_\_\_\_\_

## 自主企画・成果発表事業

## 1 助成対象事業

当事業は、以下に該当する事業を助成対象とする。

## (1) 自主企画型

県内の文化団体や各種団体等が県内で行う自主企画による公演・展示事業で、県民の文化に対する関心を高め、日常の文化活動を活発にすることに寄与する事業。

## (2) 成果発表型

県内の文化団体が自ら主催し、日頃の文化活動や練習の成果を県内において広く県民に発表又は公開する事業で、文化振興に寄与する事業。

ただし、次に掲げる項目に該当する事業は対象としない。

- ① 専ら販売（営利）を目的とした出版物、電子記録物を作成する事業
- ② 専らインターネット等により発表・公開・展示する事業
- ③ 営利、チャリティーを主たる目的とする事業
- ④ 学校教育上の文化行事、学術的な会合
- ⑤ 国及び県からの補助金、負担金等の援助を受けている事業
- ⑥ 事業の鑑賞者が実施団体の構成員やその関係者に限られる事業  
(例：同窓会事業やそれに類する事業、芸術鑑賞団体やそれに類する団体が実施する事業)
- ⑦ 外部の団体等が大部分を制作する事業
- ⑧ 外部の団体等が企画・制作した事業の買い取りや招聘を中心とする事業

## 2 助成対象経費

事業実施に要する経費から、下記の助成対象外経費を控除した額とする。

- (1) 事務機器・文具事務用品等の購入費
- (2) 印紙代・振込手数料
- (3) 電話・ファックス・電子メール代
- (4) 交際費・接待費
- (5) 予備費
- (6) 取材・会議・企画・打合せの等に係る経費
- (7) レセプション・パーテナー・打ち上げに係る経費
- (8) 飲食費
- (9) 記念品・贈答品代・各個人への支給品
- (10) マネージメント料

## 3 助成金の額

助成対象経費から、下記の収入を控除した額の二分の一の範囲で、財団の定める額。ただし、上限30万円とし、千円未満は切り捨てるものとする。

- (1) 入場料収入（これに準ずるものを含む）
- (2) 参加料・出展料等収入
- (3) 協賛金収入
- (4) 広告料収入
- (5) 関連団体からの補助金及び負担金等収入

## 芸術文化派遣招へい事業

## 1 助成対象事業

当事業は、以下に該当する事業を助成対象とする。

## (1) 派遣型

県内の文化団体が海外又は県外における全国規模の催し等で公演等を行い、文化の発信と交流を図る事業で、かつ、当該催しの主催者である国、県及び市町村等の公的機関及びNPOなどの非営利組織からの招へいを受けていること。

又は県の代表として公演等を行う事業。

## (2) 指導者招へい型

文化活動を行うに当たり、文化団体のレベルアップのために指導者を招へいする事業

ただし、次に掲げる項目に該当する事業は対象としない。

- ① 専ら販売（営利）を目的とした出版物、電子記録物を作成する事業
- ② 専らインターネット等により発表・公開する事業
- ③ 営利、チャリティーを主たる目的とする事業
- ④ 学術的な会合
- ⑤ 国又は県からの補助金、負担金等の援助を受けている事業

## 2 助成対象経費

事業実施に要する経費から、下記の助成対象外経費を控除した額とする。

- (1) 事務器械・文具事務用品等の購入費
- (2) 印紙代・振込手数料
- (3) 電話・ファックス・電子メール代
- (4) 交際費・接待費
- (5) 予備費
- (6) 取材・会議・企画・打合せの等に係る経費
- (7) レセプション・パーテナー・打ち上げに係る経費
- (8) 飲食費
- (9) 記念品・贈答品代・各個人への支給品
- (10) マナージメソト料

## 3 助成金の額

助成対象経費から、下記の収入を控除した額の二分の一の範囲で、財団の定める額。ただし、上限30万円とし、千円未満は切り捨てるものとする。

- (1) 入場料収入（これに準ずるものを含む）
- (2) 参加料収入
- (3) 協賛金収入
- (4) 広告料収入
- (5) 市町村又は関連団体からの補助金及び負担金等収入

## 芸術文化普及事業

## 1 助成対象事業

当事業は、以下に該当する事業を助成対象とする。

- (1) 体験型  
県内の文化団体等が行う芸術文化を普及する活動で、県民が芸術文化を体験・学習できる事業。
- (2) 訪問型  
活動や児童生徒又は日ごろ公演等の会場まで行けない施設入所者等を対象にしたアウトリーチ活動が加味される事業。

ただし、次に掲げる項目に該当する事業は対象としない。

- ① 専ら販売（営利）を目的とした出版物、電子記録物を作成する事業
- ② 専らインターネット等による発表、公開、指導等を行う事業
- ③ 営利、チャリティーを主たる目的とする事業
- ④ 学術的な会合
- ⑤ 国及び県からの補助金、負担金等の援助を受けている事業
- ⑥ 対象者が固定化している事業

## 2 助成対象経費

事業実施に要する経費から、下記の助成対象外経費を控除した額とする。

- (1) 事務器械・文具事務用品等の購入費
- (2) 印紙代・振込手数料
- (3) 電話・ファックス・電子メール代
- (4) 交際費・接待費
- (5) 予備費
- (6) 取材・会議・企画・打合せの等に係る経費
- (7) レセプション・パーテイナー・打ち上げに係る経費
- (8) 飲食費
- (9) 記念品・贈答品代・各個人への支給品
- (10) ｻﾞｰﾈｰｼﾞﾓﾝﾄﾞ料

## 3 助成金の額

年間助成対象経費（申請団体が負担したものに限り。）から、下記の収入（申請団体の収入に限る。）を控除した額の二分の一の範囲で、財団の定める額。ただし、上限30万円とし、千円未満は切り捨てるものとする。

- (1) 入場料収入（これに準ずるものを含む）
- (2) 参加料及び受講料収入
- (3) 協賛金収入
- (4) 広告料収入
- (5) 施設等からの謝礼金収入
- (6) 関連団体からの補助金及び負担金等収入