

大分県民芸術文化祭負担金交付要領

(趣旨)

第1条 大分県民芸術文化祭実行委員会（以下「実行委員会」という。）が実施する行事は、この要領の定めるところにより予算の範囲内において、大分県民芸術文化祭（以下「文化祭」という。）負担金を交付する。

(負担対象経費及び負担金の額)

第2条 この負担金の交付の対象となる経費（以下「負担対象経費」という。）及び負担金の額は、別表1及び2のとおりとする。

(負担金の交付申請)

第3条 負担金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、大分県民芸術文化祭実行委員会会長（以下「会長」という。）が別に定める日までに、負担金交付申請書（様式第1号）に次の各号に掲げる書類を添えて、会長に提出しなければならない。

- (1) 文化祭行事計画書（様式第2号）
- (2) 文化祭行事収支予算書（様式第3号、4号）
- (3) その他会長が必要と認める書類

(負担金の交付決定)

第4条 会長は、前条及び第5条第1項の規定による申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、負担金の交付を決定し、その旨を負担金交付決定通知書（様式第5号）及び負担金変更交付決定通知書（様式第6号）により、申請者等に通知するものとする。

(行事内容等の変更及び行事の中止（廃止）)

第5条 負担金の交付決定を受けた者（以下「主催団体」という。）は、交付決定のあった行事（以下「負担対象行事」という。）の内容を変更または中止（廃止）しようとするときは、文化祭行事内容変更及び中止（廃止）承認申請書（様式第7号）を会長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 前項の内容の変更とは、負担対象経費の20%を超える増減とする。

(実績報告)

第6条 主催団体は、負担対象行事が完了したときは、負担対象行事が完了した日から30日以内に、負担金実績報告書（様式第8号）に次の各号に掲げる書類を添えて、会長に提出しなければならない。

- (1) 文化祭行事実績報告書（様式第9号）
- (2) 文化祭行事収支決算書（様式第10号、11号）

- (3) 負担対象経費の支払いにかかる証拠書類の写し
- (4) その他会長が必要と認める書類（チラシ・パンフレット・開催行事の写真等）

（負担金の額の確定）

第7条 会長は、前条の規定により報告書を受理したときは、これを審査し、適当であると認めるときは、交付すべき負担金の額を確定し、負担金の額の確定通知書（様式第12号）により主催団体に通知するものとする。

（負担金の請求）

第8条 主催団体は、前条の規定による通知を受けたときは、負担金交付請求書（様式第13号）を、会長に提出しなければならない。

（負担金の交付）

第9条 会長は、前条の規定による請求書を受理したときは、主催団体に対し負担金を交付するものとする。

（負担金の概算払い）

第10条 負担対象行事の円滑な遂行を図るため会長が必要と認めるときは、前2条の規定にかかわらず、負担金の一部又は全部を概算払いすることができる。

- 2 主催団体は、負担金の概算払いを受けようとするときは、負担金概算払交付請求書（様式第14号）を、会長に提出しなければならない。

（負担金の交付決定の変更等）

第11条 会長は、主催団体が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、負担金の交付決定の変更若しくは取り消し、又は既に交付した負担金の全部若しくは一部の返還を命じることができる。

- (1) この要領に違反したとき。
- (2) 負担金交付決定の内容又はこれに付された条件に違反したとき。
- (3) 偽りその他不正の手段により負担金の交付の決定を受け、又は負担金の交付を受けたとき。

（関係書類の保管等）

第12条 主催団体は、負担対象行事に係る収入支出の帳簿及び証拠書類を整備し、負担対象行事の終了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間これを保管しなければならない。

(その他)

第13条 この要領に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要領は、平成17年8月23日から施行する。

この要領は、平成18年7月6日から施行する。

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

この要領は、平成20年4月1日から施行する。

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

別表 1

負担対象経費

出演料又は借上料	指揮料、演奏料、ソリスト出演料、合唱料、出演料、展示品等借上料、会場借上料、その他
音楽・文芸費	作曲・編曲料、作詞料、稽古ピアニスト料、調律料、楽譜・楽器借料、写譜料、楽譜制作料、その他
設営・舞台費	会場設営費、展示工作・撤去費、作品運搬料、大道具費、小道具費、衣装費、かつら費、履物費、美粧費、照明費、音響費、効果費、道具運搬費、楽器運搬費、その他
謝金・旅費・通信費	編集謝金、原稿執筆謝金、会場整理・警備賃金、出演者等交通費、出演者等宿泊費、通信連絡費、講演講師謝金、調査旅費、出演交渉旅費、その他
広報費・印刷費	広告宣伝費、立看板費、ポスター・チラシ・プログラム印刷費、入場券印刷費、台本印刷費、資料印刷費、図録印刷費、入場料販売手数料、その他
記録費	録画費、録音費、写真代、記録ビデオ作成費、記録活動に必要な消耗品の購入等
保険料	催事保険料、楽器等運送保険料、その他
企画制作費	委託料
その他	会長が特に認めるもの

(注意)

負担対象経費に含まれないもの

- ・ 飲食等の経費
- ・ 主催団体の会員への謝金

別表 2

文化祭行事区分	負担率	限度額／行事	
開幕行事	事業費の5分の4以内	予算の範囲内	
閉幕行事	事業費の2分の1以内	100万円	
県美展	事業費の2分の1以内	100万円	
ジャンル別行事	事業費の2分の1以内	40万円	
若者文化行事	入場無料の学生行事	事業費の3分の2以内	30万円
	その他の行事	事業費の2分の1以内	30万円
研修事業	事業費の範囲内	予算の範囲内	
地域文化行事	事業費の2分の1以内	60万円	
その他、周期的、記念的な行事	事業費の範囲内	予算の範囲内	

(注意)

- 負担金の交付を受けようとする文化祭行事に対して、国、地方公共団体の補助金等の交付を受けるときは、当該文化祭行事に係る負担対象経費から当該交付を受けた補助金等の額を控除した額を、負担対象経費とみなす。
- 前1に定める補助金等を交付する地方公共団体が大分県であるときは、この負担金を交付しないこととする。
ただし、実行委員会が特に必要と認めるときは、前1に定めるところにより、負担金を交付することとする。

※ご注意

HPには、行事主催団体から提出いただく書類の様式のみ掲載しています。変更申請の際は、交付要領にない資料も添付が必要になりますので、提出前に事務局にお知らせください。