

# 佐世保市文化活動持続化交付金募集要項

アルカス SASEBO の大・中・イベントホールは、令和8年度から順次改修工事が行われる予定です。工事期間中、ホールは利用休止となるため、市内の文化団体等が文化活動を継続できるよう支援制度を設けています。

## I 制度の概要

### 1 支援の内容

アルカス SASEBO のホールで発表会等の文化事業を定期的に行ってきた市内の文化団体等が、他の会場で開催する際、従来よりも経費が増加した場合、増加分の経費を市が支援するもの。

### 2 交付対象団体

交付対象は、次の全てに該当する個人又は団体（法人を含む）とします。

- ①市内に住所地又は団体所在地を有すること
- ②文化活動を継続的に実施していること
- ③アルカス SASEBO のホールにおいて、過去10年間に複数回の文化事業を実施した実績を有すること

\*以下の個人又は団体（法人を含む）は交付対象としません。

- ①文化芸術の振興、教育を主たる目的としないもの
- ②単発的な興行の主催及び運営による営利を主たる業とするもの

### 3 文化事業の定義

対象となる文化活動の内容は、文化芸術基本法第8条から第14条までに列挙された分野及びその複合した事業又は生涯学習に資する事業を指すものとします。

※文化芸術基本法第8条から第14条に列挙された分野

- ア 文学、音楽、美術、写真、演劇、舞踊
- イ 映画、漫画、アニメーション及びコンピュータその他の電子機器等を利用した芸術（メディア芸術）
- ウ 雅楽、能楽、文楽、歌舞伎、組踊その他の我が国古来の伝統的な芸能
- エ 講談、落語、浪曲、漫談、漫才、歌唱その他の芸能
- オ 生活文化（茶道、華道、書道、食文化その他の生活に係る文化）
- カ 国民娯楽（囲碁、将棋その他の国民的娯楽）
- キ 出版物及びレコード等
- ク 有形及び無形の文化財並びにその保存技術

ケ 地域固有の伝統芸能及び民俗芸能（地域の人々によって行われる民俗的な芸能）

コ その他、上記の複合分野等

#### 4 交付対象事業

交付対象となる文化事業は、次の全てに該当するものとします。

- ① 市内で実施する文化事業。ただし、事業の目的を達成するために必要と認められる場合、西九州させば広域都市圏での実施を対象とすることができます。
- ② 申請を受け付けた日の属する年度内に実施するもの

\*以下の事業は交付対象としません。

- ① 政治的、宗教的な意図で実施される事業
- ② この交付金以外に市から補助金等が交付されている事業
- ③ 市長が不相当と認める事業

#### 5 交付対象経費

事業の実施に係る次の経費を対象とします。

費目	経費の種類
賃金	新たな会場となることで発生する会場整理などの人件費
旅費	新たな会場となることで発生する出演者などの交通費
需用費	新たな会場となることで増加する開催告知のポスターやチラシなどの印刷費、会場の光熱水費など
役務費	新たな会場となることで発生する運搬料など
委託料	新たな会場となることで発生する会場設営や警備、清掃などの委託料
使用料及び賃借料	新たな会場の会場使用料、器具借上料、駐車料、車両借上料など

#### 6 交付金額

文化事業を新たな会場で実施することで、アルカス SASEBO の利用時よりも経費が増加する場合において、当該事業にかかる交付対象経費からアルカス SASEBO の利用時での交付対象経費を差し引いた額とします。（1,000 円未満の端数は切捨てます）

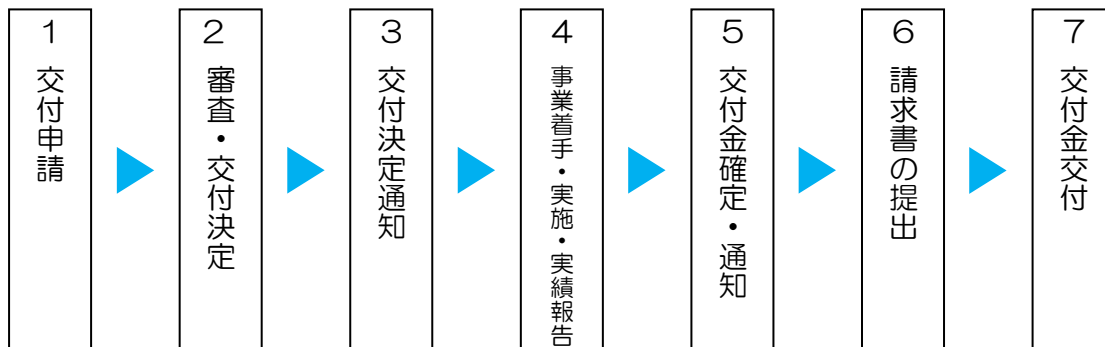
● 交付限度額：2,000,000 円（1 回につき）

※ 上記交付金額および交付限度額は、本交付金要綱上の規定によるものです。

予算状況や申請状況等により、交付額を調整させていただく場合があります。

## II 交付金の交付申請

### ◆手続きの流れ



### 1 交付申請

#### (1) 提出書類

次の書類を期限までに提出してください。

- ①交付申請書（様式第1号）
- ②事業計画書（様式第2号）
- ③収支予算書（様式第3号）
- ④過去にアルカス SASEBO を利用した際の交付対象経費を確認することができる資料
- ⑤その他市長が必要と認める書類

#### (2) 提出期限

令和9年2月26日（金）必着

いったん提出されても、不備がある場合は修正や再提出をお願いする場合がありますので、期日に十分に余裕をもって申請を行ってください。書き方等でご不明の点は、お気軽にお問い合わせください。

### 2 審査・交付決定

申請書類をもとに審査・交付決定します。

### 3 交付決定通知

提出から2週間後を目処に、申請団体へ交付決定通知書（様式第4号）または不交付決定通知書（様式第6号）を送付します。

### 4 事業内容の変更

事業実施前に、計画内容が大幅に変更となった場合、変更申請を行う必要があります。該当するのは、以下のような場合です。

- ア 交付決定された交付対象事業のうち50万円以上の減額を伴う変更がある場合

## イ その他、市長が変更申請が必要と認める場合

変更申請にあたっては、事業変更承認申請書（様式第7号）のほか、必要な添付文書をご提出いただきます。

- ① 事業計画書（変更）（様式第2号）
- ② 収支予算書（変更）（様式第3号）
- ③ その他市長が必要と認める書類

変更申請を受けて再審査を行い、再度交付決定（不交付決定）の通知を行います。事業内容を変更したいが、その変更の程度が変更申請の必要があるか判断に悩む場合は、必ずお問い合わせください。確認がない場合、変更内容が交付対象外の取扱いとなることもありますのでご注意ください。

## 5 事業実施・実績報告

事業を実施したときは、事業の実施最終日から起算して30日以内（実施最終日が3月中の場合は3月31日まで）に、次の書類を提出してください。

- ①事業報告書（様式第10号）
- ②収支決算報告書（様式第11号）
- ③経費の支出を確認することができる資料
- ④その他市長が必要と認める書類

\*収支決算において交付決定時より実際の支出額が多くなっても、交付金は増額いたしませんので、予算については十分に精査のうえで申請してください。

## 6 交付額確定・通知

実績報告書をもとに交付金の額を確定し、対象団体へ交付額確定通知書（様式第12号）を送付します。

## 7 請求書の提出

交付額確定通知書を受理した団体は、速やかに請求書（様式第13号）を提出してください。

## 8 補助金交付

請求書をもとに交付金を交付します。

### ◆お問い合わせ・提出先

佐世保市文化スポーツ部文化国際課  
〒857-8585 佐世保市八幡町 1-10  
電話：25-9647 / Fax：25-9691  
E-mail：bunkak@city.sasebo.lg.jp

※ご不明な点があれば、お気軽にご連絡ください。