

## 佐世保市文化活動持続化交付金交付要綱

### (趣旨)

第1条 アルカス SASEBO のホール改修工事期間において、これまで同ホールで文化活動を行ってきた個人又は団体が、新たな会場で文化活動を継続できるように、予算の範囲内で佐世保市文化活動持続化交付金（以下「交付金」という。）を交付するものとし、その交付については、佐世保市補助金等交付規則（平成17年規則第53号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (定義)

第2条 この要綱において対象となる文化活動は、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する。

### (交付対象者)

第3条 交付の対象となるものは、次の各号の全てに該当する個人又は団体（法人を含む。）とする。

- (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。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる個人又は団体（法人を含む。）は、交付対象者としてしない。

- (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

### (交付対象事業)

第4条 交付の対象となる文化事業は、次の各号の全てに該当するものとする。

- (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、西九州させぼ広域都市圏での実施を対象とすることができる。
- (2) 申請を受け付けた日の属する年度内に実施するもの

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は、交付対象事業としてしない。

- (1) 政治的、宗教的な意図で実施される事業
- (2) この要綱に基づく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

### (交付対象経費)

第5条 交付対象経費は、賃金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料とする。

(交付金額)

第6条 交付する額は、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、かつ1回の公演につき200万円を限度とする。なお、1,000円未満の端数がある場合は、これを切り捨てる。

(交付申請)

第7条 交付を受けようとする者は、必要事項を記載した次に掲げる書類を、別に定める日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 佐世保市文化活動持続化交付金交付申請書(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 同一人が複数の申請を行い、又は別に申請を行うグループ・団体の一員となることはできない。

(交付決定)

第8条 市長は、規則第4条の規定により、交付の決定をするものとする。

2 市長は、前項の規定により、交付金の交付を決定したときは、佐世保市文化活動持続化交付金交付決定通知書(様式第4号)により、通知するものとする。

3 交付決定額に変更が生じる場合、佐世保市文化活動持続化交付金変更交付決定通知書(様式第5号)を通知するものとする。

4 市長は、交付金を交付しないことを決定したときは、佐世保市文化活動持続化交付金不交付決定通知書(様式第6号)により通知するものとする。

(申請事項の変更等)

第9条 前条の規定による通知を受けた者(以下「補助事業者」という。)が交付決定の通知後、事業内容や支出項目等を著しく変更するときは、速やかに佐世保市文化活動持続化交付金事業変更承認申請書(様式第7号)に変更後の事業計画書(様式第2号)、収支予算書(様式第3号)を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、これを審査し、やむを得ないと認めるときは、これを承認し、その旨を佐世保市文化活動持続化交付金事業変更承認通知書(様式第8号)により通知するものとする。

(決定の取消し)

第10条 規則に規定するほか、市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。

- (1) 申請のあった事業計画の内容を実施できる見込みがないと認められるとき。
- (2) 感染症拡大等に伴い、事業中止が望ましいと判断されるとき。
- (3) 所定の期間内に事業報告書又は関係資料の提出がないとき。
- (4) 事業報告書により報告を受けた事業内容が、事業計画の内容と著しく異なり、かつ、制度の趣旨を損なうものであると認められるとき。
- (5) その他この要綱に基づき提出された書類に虚偽のあるとき。

2 前項に規定する交付決定の取消しについては、佐世保市文化活動持続化交付金交付取消決定通知書（様式第9号）による。

(関係書類の整備)

第11条 本事業の実施における関係書類の保存期間は、事業が終了した日の属する年度の翌年度から5年間とする。

2 補助事業者は、前項に規定する書類について、保存期間が満了するまでの間に市長の求めがあった場合は、速やかに提出しなければならない。

(事業等の遂行)

第12条 補助事業者は、法令の定め、交付の決定の内容及びこれに付された条件並びにこの要綱に基づく市長の処分に従い、善良な管理者の注意をもって事業を行わなければならない。

2 補助事業者は、交付金を他の用途に使用してはならない。

(実績報告)

第13条 補助事業者は、交付対象事業の完了後1箇月以内又は事業実施年度の末日のいずれか早い日までに、佐世保市文化活動持続化交付金事業報告書（様式第10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。

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

(交付額の確定)

第14条 規則第12条に規定する補助金等の額の確定については、佐世保市文化活動持続化交付金交付額確定通知書（様式第12号）による。

(交付金の交付)

第15条 前条の通知を受けた補助事業者は、佐世保市文化活動持続化交付金交付請求書(様式第13号)を市長に提出しなければならない。

(手続きの省略等)

第16条 第13条による決算報告の結果、交付対象経費の減額により、第8条で通知した内容に変更が生じる場合、第8条第3項及び第14条に係る手続きを併合し、第8条第3項に係る手続きを省略する。

(委任)

第17条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

要綱の失効

この要綱は、令和11年3月31日限り、その効力を失う。