
令和8年度文化芸術振興活動費助成金 要領

令和8年2月

公益財団法人 置県百年記念香川県文化芸術振興財団

目 次

1. 文化芸術振興活動費助成金対象活動について	1
2. 文化芸術振興活動費助成金交付要綱	3
様式第1号：助成金交付申請書	12
様式第2号：活動計画書	13
様式第3号：収支予算書	14
様式第4号：助成金交付決定通知書	15
様式第5号：変更活動承認申請書	16
様式第6号：変更活動計画書	17
様式第7号：変更収支予算書	18
様式第8号：活動中止・交付辞退届出書	19
様式第9-1号：活動実績報告書	20
様式第9-2号：活動実績報告書(別紙)	21
様式第10-1号：収支決算書	22
様式第10-2号：領収書内訳表	23
様式第11号：助成金交付額確定通知書	24
様式第12号：助成金請求書	25
様式第13号：助成金概算払請求書	26
3. 様式第3号：収支予算書の記載例	27

令和8年度 公益財団法人 置県百年記念香川県文化芸術振興財団 文化芸術振興活動費助成金対象活動の募集について

公益財団法人 置県百年記念香川県文化芸術振興財団は、文化芸術の創造的な活動を支援し、それらの活動を支える人材の育成を図るため、文化芸術振興活動費の助成を行っています。

令和8年度の助成対象活動について、本助成金募集要領及び助成金交付要綱（令和8年2月2日施行）に基づき、募集を行います。

1 助成金交付要綱について

3ページからの助成金交付要綱の内容及び各様式（記載例を含む）を十分御確認のうえ、申請してください。事業実施年度（4月1日～3月31日）の交付決定日以降の経費のみが対象（ただし、会場使用料並びに需用費及び役務費のうち広報に係る費用で交付決定前（前年度を含む）に支払う必要があったものについては対象）です。

2 募集期間

(第1次) 令和8年2月12日(木)～令和8年3月2日(月) 17:00 必着

(第2次) 令和8年5月8日(金)～令和8年7月3日(金) 17:00 必着

※2ページで交付決定日について御確認のうえ、申請時期を御検討ください。

※「讃岐の伝統文化保存振興枠」については、第1次の募集結果を踏まえ実施します。

3 申請先

〒760-8570 高松市番町4-1-10（香川県政策部文化芸術局文化振興課内）

公益財団法人 置県百年記念香川県文化芸術振興財団

※申請書等の様式は、財団のホームページからダウンロードできます。

URL：<https://kagawa-arts.or.jp/grant/>

※提出方法は、郵便または持参にて行ってください。

4 審査について

外部有識者を含めた助成金審査委員会での審査（書類審査・ヒアリング審査）を経て、採択事業を決定します。なお、ヒアリング審査は、申請者多数の場合は書類審査であらかじめ対象者を選定するものとし、また、「讃岐の伝統文化保存振興枠」については、必要に応じて実施します。

5 助成金決定までのスケジュール（詳細は2ページ参照）

○第1次締切：令和8年3月2日(月) 17:00 必着



ヒアリング審査：令和8年3月29日(日) 予定

○第2次締切：令和8年7月3日(金) 17:00 必着



ヒアリング審査：令和8年7月下旬予定

※ヒアリング審査は、審査委員会委員が申請内容について直接お伺いするもので、審査上とても重要です。時間及び場所等は、別途連絡させていただきます。



選考・採択結果の通知（交付決定）

6 問合せ先 公益財団法人 置県百年記念香川県文化芸術振興財団

TEL：087-832-3782 FAX：087-806-0238

E-mail：chiken@kagawa-arts.or.jp URL：<https://kagawa-arts.or.jp/>

令和8年度予算の議決前の募集となることから、予算編成の状況等により、内容の変更や規模の縮小等が生じる場合があるので、予め御了承のうえ、応募してください。

助成金申請から交付までの流れ（令和8年度版）



公益財団法人 置県百年記念香川県文化芸術振興財団
文化芸術振興活動費助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 公益財団法人置県百年記念香川県文化芸術振興財団（以下「財団」という。）は、文化芸術の創造的な活動を支援し、それらの活動を支える人材の育成を図るため、予算の範囲内において文化芸術振興活動費助成金（以下「助成金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、この要綱に定めるところによる。

(助成金交付団体等)

第2条 財団は、次の各号に掲げる要件を満たす団体（国及び地方公共団体を除く。以下同じ。）又は個人に助成金を交付することができるものとする。

- (1) 香川県内に住所又は活動の本拠を有すること。
- (2) 団体にあっては、一定の規約を有し、かつ、代表者及び所在地が明らかであること。
- (3) 明確な会計経理を実施していること、又は実施できると認められること。
- (4) 活動が完遂できると認められること。

2 財団は、前項の規定にかかわらず、次の団体又は個人に助成金を交付しない。

- (1) 国又は地方公共団体が1/2以上の出資等を行っている団体又は個人
- (2) 政治、宗教、営利を目的とする団体又は個人並びに活動目的が当助成金を交付することが適当でないと代表理事が判断した団体又は個人
- (3) 前年度（文化芸術チャレンジスタート枠に係る助成金にあっては、前年度まで）に助成金を交付決定した団体又は個人
- (4) 構成員、活動趣旨・内容等を総合的に勘案した場合に、前号と同一と代表理事が判断した団体

(助成対象活動)

第3条 助成金の交付の対象となる活動（以下「助成対象活動」という。）は、文化芸術の振興による心豊かで活力あふれる香川づくり条例（平成19年12月21日条例第68号）第2条に定める文化芸術の分野において、文化芸術の創造的な活動を支援し、それらの活動を支える人材の育成を図るための活動で、次に掲げるものとする。

助成対象活動区分	細区分	活動内容
1 文化芸術アクトビティ	かがわ文化芸術祭※連携枠	10月1日から12月31日までの期間内に県内で実施され、かがわ文化芸術祭に参加する意思のある団体等による文化芸術活動で、市町の区域を越えて広域から参加し、地域のにぎわいや活性化に資する文化芸術活動
	一般枠	上記以外の期間に実施される文化芸術活動で、市町の区域を越えて広域から参加し、地域のにぎわいや活性化に資する文化芸術活動
	讃岐の伝統文化保存振興枠	県内各地域固有の伝統文化や暮らしの文化（以下「讃岐の伝統文化」という。）を次世代に継承できるよう、その保存や普及啓発、情報発信などに取り組む団体等による文化芸術活動
2 文化芸術チャレンジ	スタート枠	これから活動を始めようとする個人若しくは団体、又は活動開始（結成後）5年以下の個人若しくは団体が行う文化芸術活動
	ステップアップ枠	デジタル技術等の活用や、文化芸術分野又はそれ以外の分野の団体等とのコラボレーションによる、文化芸術活動に新たに取り組むもので、市町の区域を越えて広域から参加し、地域のにぎわいや活性化に資する文化芸術活動

*かがわ文化芸術祭：毎年10月～12月に、県内の文化芸術団体等が、県内各地で多彩なジャンルの文化芸術活動を展開する「文化芸術の祭典」。（『かがわ文化芸術祭』の趣旨に賛同する、県内の文化芸術団体等が県内で実施する公演・行事が対象となる。）

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる活動は、助成対象としない。

- (1) 政治、宗教、営利を目的とする活動及び活動目的が当助成金を交付することが適当でないと代表理事が判断した活動

- (2) 活動の実施に必要な経費のうち財団の助成金を除く額を調達できる見込みがない活動
- (3) 前年度に助成金を交付した活動
- (4) 県の助成金等の交付を受けて実施する活動
- (5) 国又は市町から 1 / 2 以上（讃岐の伝統文化保存振興枠は 1 / 3 以上）の助成を受けて実施する活動
- (6) 県外で実施される活動

3 オンラインにて動画配信等を実施する場合は、前項第6号中「実施される活動」とあるのを「収録等をする活動」と読み替えるものとする。

（助成金の額）

第4条 助成金の交付の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、助成対象活動区分に応じて、別表1、別表2又は別表3に定めるとおりとする。

2 助成金の額は、次に掲げるとおりとする。

助成対象活動区分		助成率	助成額
1 文化芸術 アクティビティ	かがわ文化芸術祭連携枠	助成対象経費の 1 / 2 以内	5万円以上100万円以下
	一般枠	助成対象経費の 1 / 3 以内	5万円以上50万円以下
	讃岐の伝統文化保存振興枠	助成対象経費の 2 / 3 以内	5万円以上100万円以下
2 文化芸術 チャレンジ	スタート枠	会場使用料の10/10以内	上限10万円
	ステップアップ枠	助成対象経費の 1 / 2 以内	5万円以上50万円以下

3 前項の規定にかかわらず、讃岐の伝統文化保存振興枠の別表3 1 対象事業のうち①讃岐の伝統文化の保存事業を主たる取組みとする事業については、10万円を上限とし、助成対象経費の10/10以内で補助することができる。

4 第9条第1項第2号の收支決算書をもとに算出した助成金の額が、第2項の表の各助成対象活動区分（文化芸術アクティビティ讃岐の伝統文化保存振興枠の前項に係るもの及び文化芸術チャレンジスタート枠を除く。）に対応する助成額の下限額未満となった場合、第10条に定める交付すべき助成金の額は、前項の規定にかかわらず、当該算出額とする。

（助成金の申請）

第5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）に次に掲げる書類を添えて、別に定める日までに代表理事に提出しなければならない。

- (1) 活動計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) その他代表理事が必要と認める書類

（助成金の審査・交付の決定及び通知）

第6条 代表理事は、前条の申請書を受け取ったときは、これを審査し、適當であると認めたときは、助成金の交付の決定をするものとする。この場合において、代表理事は、必要と認めるときは、条件を付することができる。

2 代表理事は、前項の審査に当たっては、助成金審査委員会を設置し、審査は同委員会が行うものとする。

3 代表理事は、助成金の交付の決定をしたときは、速やかに助成金交付決定通知書（様式第4号）により助成金の交付の申請をした者に対しその旨を通知するものとする。

（助成の表示）

第7条 助成金による活動を実施する者（以下「助成活動者」という。）は、活動実施会場及び実施に際して作成するポスター、チラシ、プログラム等に、財団が助成している旨を表示するものとする。

（変更等の承認）

第8条 助成活動者は、助成対象活動の実施について重要な変更をしようとするときは、あらかじめ変更活動承認申請書（様式第5号）に次に掲げる書類を添えて代表理事に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 変更活動計画書（様式第6号）
- (2) 変更収支予算書（様式第7号）

2 助成活動者は、交付決定後に助成対象活動を中止する場合、又は活動実施前後で助成金交付を辞退する場合においては、あらかじめ活動中止・交付辞退届出書（様式第8号）を代表理事に提出しなければならない。

（実績報告）

第9条 助成活動者は、助成対象活動の完了した日から起算して30日以内（ただし、讃岐の伝統文化保存振興枠については、助成対象活動の完了した日から起算して30日を経過した日、又は、補助事業年度の3月5日のいずれか早い日まで）に、活動実績報告書（様式第9-1号）に次に掲げる書類を添えて、代表理事に提出しなければならない。

- (1) 活動実績報告書（別紙）（様式9-2号）
- (2) 収支決算書（様式第10-1号及び様式第10-2号）
- (3) その他代表理事が必要と認める書類

（助成金の額の確定）

第10条 代表理事は、前条に規定する報告書を受け取ったときは、これを審査し、適当であると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、速やかに助成金交付額確定通知書（様式第11号）により助成活動者に対しその旨を通知するものとする。

（助成金の請求）

第11条 助成活動者は、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日以内に助成金請求書（様式第12号）を代表理事に提出するものとする。

（助成金の交付）

第12条 代表理事は、前条に規定する請求書を受け取ったときは、助成活動者に対し助成金を交付するものとする。

（概算払）

第13条 代表理事は、前三条の規定にかかわらず、助成対象活動の実施上必要と認めるときは、助成金の一部又は全部を概算払することができる。

2 助成活動者は、概算払の交付を受けようとするときは、代表理事に協議のうえ助成金概算払請求書（様式第13号）を代表理事に提出しなければならない。

（報告・調査）

第14条 代表理事は、助成対象活動の実施に関して、必要に応じ報告を求め、調査を行うことができる。

（決定の取消等）

第15条 代表理事は、助成活動者が次の各号の一に該当すると認めるときは、助成金の交付の決定の一部若しくは全部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

- (1) この要綱に違反したとき。
- (2) 助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (3) 不正の手段により助成金の交付の決定を受け、又は助成金の交付を受けたとき。
- (4) 助成金を助成対象活動以外の用途に使用したとき。
- (5) 助成対象活動を実施せず、実施しようとする意思が認められないとき。
- (6) 助成対象活動を完了する見込みがなくなったとき。
- (7) その他助成対象活動の実施において著しく社会的妥当性を欠く行為があつたと認められるとき。

（助成金の返還）

第16条 代表理事は、助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成対象活動の当該取消に係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じることができる。

2 代表理事は、助成対象活動を中止することとなった場合において、既に助成金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じることができる。

- 3 代表理事は、助成活動者に交付すべき助成金の額を確定した場合において、既にその額を超える助成金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じることができる。

(関係書類の保管)

第17条 助成活動者は、助成対象活動に係る収入支出の帳簿及び証拠書類を整備し、助成活動終了の年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(その他)

第18条 この規定の施行に関し、必要な事項は、代表理事が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成24年3月1日から施行する。
- 2 公益財団法人置県百年記念香川県文化芸術振興財団 地域文化芸術振興事業費助成金交付要綱(平成23年4月1日施行)、文化芸術の振興による地域活性化事業費助成金交付要綱(平成23年4月1日施行)及び、若手芸術家のための文化芸術活動の場提供助成金交付要綱(平成23年4月1日施行)は廃止する。
ただし、平成23年度に採択した助成金の取扱については、上記に係らず、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、平成25年3月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年12月15日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年12月15日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年1月25日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年12月16日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年5月22日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則

第3条第1項に定めるかがわ文化芸術祭連携枠において、「10月1日から12月31日まで」とあるのは、令和2年度に限り「9月1日から3月31日まで」と読み替えることとし、令和2年7月14日から施行する。

附 則

第3条第1項に定めるかがわ文化芸術祭連携枠において、「10月1日から12月31日まで」とあるのは、令和3年度に限り「9月1日から12月31日まで」と読み替えることとし、令和2年12月23日から施行する。

附 則

第3条第1項に定めるかがわ文化芸術祭連携枠において、「10月1日から12月31日まで」とあるのは、令和4年度に限り「9月1日から12月31日まで」と読み替えることとし、令和3年12月21日から施行する。

附 則

第3条第1項に定めるかがわ文化芸術祭連携枠において、「10月1日から12月31日まで」とあるのは、令和5年度に限り「9月1日から12月31日まで」と読み替えることとし、令和5年2月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年7月25日から施行する。
- 2 この要綱の施行の日の前日までに受理された助成金交付申請の取扱については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、令和7年1月9日から施行する。
- 2 この要綱の施行の日の前日までに受理された助成金交付申請の取扱については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、令和8年2月2日から施行する。
- 2 この要綱の施行の日の前日までに受理された助成金交付申請の取扱については、なお従前の例による。

別表1（第4条関係）文化芸術アクティビティ（讃岐の伝統文化保存振興枠を除く）

区分		分
助成対象経費及び助成金の額は次の算式による。		
活動経費	- 活動収入	= 助成対象経費 × 1/2以内 = 助成金の額
		(一般枠は1/3以内)
※助成金の額に1万円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。		
○活動経費は次に掲げるものを対象とする。		
区分	主な内容	
賃金	会場整理、警備、もぎり等の活動の実施に必要な人件費	
報償費	講師、出演者等の活動の実施に必要な謝金、謝礼	
旅費	講師、出演者等の移動に要する運賃等の旅費	
需用費	ワークショップ等の材料、事務用品等の消耗品、プログラム、ポスター等の印刷製本費等の活動の実施に必要なもので、比較的短期間でその効力を消費するもの	
役務費	郵便代等の活動の実施に必要な通信運搬経費等、各種手数料	
委託料	舞台装置委託料、会場設営委託料等の活動の実施に必要な委託料	
使用料	公演活動等実施当日及び前日のリハーサルや準備に係る会場使用料、マイク等の付帯設備使用料	
その他	上記に掲げるもののほか、代表理事が必要と認めるもの	
<活動経費と認められないもの>		
<ul style="list-style-type: none"> ・助成金申請者、申請団体等の構成員に対する賃金、報償費、旅費やそれに準じる経費 ・備品購入費や助成を受けようとする団体等の通常の活動に伴う事務用品、電話代、郵送代等の恒常的な経費 ・飲食に要する経費、レセプション経費 ・練習に要する経費（会場使用料等） ・会議、打ち合わせ等に要する経費 ・使途の確定が困難な経費（ガソリン代、タクシー料金、駐車場料金等） ・その他活動に関連が薄いと認められる経費 		
○活動収入は次に掲げるものを対象とする。		
入場料収入	活動に伴う公演、展覧会、イベント等の入場料等の収入	
負担金	助成金申請者以外の共催者等からの負担金収入	
補助金・助成金	国、市町等からの補助金、助成金収入 (県から補助・助成を受けている場合及び国、市町から 1/2 以上の補助・助成を受けている場合は本助成対象外)	
寄付金・協賛金	寄付金及び協賛金等の収入	
物品販売収入	活動に伴う物品販売等の収入	
助成金申請者以外からの参加費	展覧会等で、助成金申請者以外からの参加料収入	
広告料収入	広告料等の収入	
その他収入	活動に伴う収入と認められる収入	

別表2（第4条関係）文化芸術チャレンジ

区分		分		
助成対象経費及び助成金額の額は次の算式による。				
活動経費 - 活動収入 = 助成対象経費 × 1/2以内 = 助成金の額				
<p>※スタート枠の助成金額は算式によらず、会場使用料の10/10以内で上限10万円とする。</p> <p>※助成金の額に1万円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。</p>				
○活動経費は次に掲げるものを対象とする。				
区分	主な内容			
賃金	会場整理、警備、もぎり等の活動の実施に必要な人件費			
報償費	講師、出演者等の活動の実施に必要な謝金、謝礼			
旅費	講師、出演者等の移動に要する運賃等の旅費			
需用費	ワークショップ等の材料、事務用品等の消耗品、プログラム、ポスター等の印刷製本費等の活動の実施に必要なもので、比較的短期間でその効力を消費するもの			
役務費	郵便代等の活動の実施に必要な通信運搬経費等、各種手数料			
委託料	舞台装置委託料、会場設営委託料等の活動の実施に必要な委託料			
使用料	公演活動等実施当日及び前日のリハーサルや準備に係る会場使用料、マイク等の付帯設備使用料【スタート枠については、付帯設備使用料は対象とならず、会場使用料のみが対象】			
その他	上記に掲げるもののほか、代表理事が必要と認めるもの			
<活動経費と認められないもの>				
<ul style="list-style-type: none"> ・助成金申請者、申請団体等の構成員に対する賃金、報償費、旅費やそれに準じる経費 ・備品購入費や助成を受けようとする団体等の通常の活動に伴う事務用品、電話代、郵送代等の恒常的な経費 ・飲食に要する経費、レセプション経費 ・練習に要する経費（会場使用料等） ・会議、打ち合わせ等に要する経費 ・使途の確定が困難な経費（ガソリン代、タクシー料金、駐車場料金等） ・その他活動に関連が薄いと認められる経費 				
○活動収入は次に掲げるものを対象とする。				
入場料収入	活動に伴う公演、展覧会、イベント等の入場料等の収入			
負担金	助成金申請者以外の共催者等からの負担金収入			
補助金・助成金	国、市町等からの補助金、助成金収入 (県から補助・助成を受けている場合及び国、市町から1/2以上の補助・助成を受けている場合は本助成対象外)			
寄付金・協賛金	寄付金及び協賛金等の収入			
物品販売収入	活動に伴う物品販売等の収入			
助成金申請者以外からの参加費	展覧会等で、助成金申請者以外からの参加料収入			
広告料収入	広告料等の収入			
その他収入	活動に伴う収入と認められる収入			

別表3（第4条関係）文化芸術アクティビティ（讃岐の伝統文化保存振興枠）

区分		分
助成対象経費及び助成金の額は次の算式による。		
活動経費 - 活動収入 = 助成対象経費 × 2/3以内 = 助成金の額		
<p>※下記の① 対象事業のうち①讃岐の伝統文化の保存事業を主たる取組みとする事業については、助成額は算式によらず、10万円を上限とし、助成対象経費の10/10以内で補助することができる。</p> <p>※助成金の額に1万円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。</p>		
○活動経費は（1 対象事業）の実施に要する（2 助成対象経費）に掲げるものを対象とする。		
<h3>1 対象事業</h3> <ul style="list-style-type: none"> ・讃岐の伝統文化を題材とする①～④の事業を対象とする。 		
区分		取組内容（例）
①讃岐の伝統文化の保存事業		<ul style="list-style-type: none"> ・民俗芸能のお囃子等の採譜 ・多方向からの演舞の記録や衣装・道具の映像保存 ・伝統工芸品の製作風景の映像保存 など
②讃岐の伝統文化の後継者育成事業		<ul style="list-style-type: none"> ・後継者育成のための講習会、交流事業 ・地域づくりを担う人材の育成につながる文化講座やシンポジウム ・讃岐の伝統文化を知る・学ぶ・体験できるなどのワークショップや講座の開催 など
③讃岐の伝統文化の普及・啓発事業		<ul style="list-style-type: none"> ・民俗芸能、伝統行事、伝統工芸等の体験会・ワークショップ ・活動分野の異なる団体のコラボレーションによる舞台公演 ・讃岐の伝統文化の記録作品や再発見啓発作品、魅力発信作品コンテスト など
④讃岐の伝統文化の発表事業 新		<ul style="list-style-type: none"> ・民俗芸能、伝統行事等の継承を目的とした活動発表、舞台公演 など（記録映像の保存を必須とする）
参考：対象となる讃岐の伝統文化の主なもの		
民俗芸能	風流踊、獅子舞、太鼓、作業唄・地唄、農村歌舞伎、人形浄瑠璃 など	
伝統行事・風習	旧正月の行事、ひな祭り、ももて祭り など ※毎年実施される寺社等の年中行事・神事・祭礼などは対象外	
伝統工芸・民具	香川漆芸、高松張子、張子虎、讃岐提灯、丸亀うちわ、讃岐のり染、讃岐かがり手まり など	
<h3>2 助成対象経費</h3>		
区分		主な内容
賃金		会場整理、警備、もぎり等の活動の実施に必要な人件費
報償費		講師、出演者等の活動の実施に必要な謝金、謝礼
旅費		講師、出演者等の移動に要する運賃等の旅費
需用費		ワークショップ等の材料、事務用品等の消耗品、プログラム、ポスター等の印刷製本費等の活動の実施に必要なもので、比較的短期間でその効力を消費するもの
役務費		郵便代等の活動の実施に必要な通信運搬経費等、各種手数料
委託料		舞台装置委託料、会場設営委託料等の活動の実施に必要な委託料、記録映像の編集等制作委託料
使用料		公演活動等実施当日及び前日のリハーサルや準備に係る会場使用料、マイク等の付帯設備使用料、撮影機材・編集機材等のレンタル料
その他		上記に掲げるもののほか、代表理事が必要と認めるもの

＜活動経費と認められないもの＞

- ・助成金申請者、申請団体等の構成員に対する賃金、報償費、旅費やそれに準じる経費
- ・備品購入費や助成を受けようとする団体等の通常の活動に伴う事務用品、電話代、郵送代等の恒常的な経費
- ・飲食に要する経費、レセプション経費
- ・練習に要する経費（会場使用料等）
- ・会議、打ち合わせ等に要する経費
- ・修繕に要する経費
- ・使途の確定が困難な経費（ガソリン代、タクシー料金、駐車場料金等）
- ・その他活動に関連が薄いと認められる経費

○活動収入は次に掲げるものを対象とする。

入場料収入	活動に伴う公演、展覧会、イベント等の入場料等の収入
負担金	助成金申請者（その構成団体を含む）以外の共催者等からの負担金収入
補助金・助成金	国、市町等からの補助金、助成金収入 (県から補助・助成を受けている場合及び国、市町から 1/3 以上の補助・助成を受けている場合は本助成対象外)
物品販売収入	活動に伴う物品販売等の収入
助成金申請者以外からの参加費	展覧会等での助成金申請者（その構成団体を含む）以外からの参加料収入
広告料収入	広告料等の収入
その他収入	活動に伴う収入と認められる収入

※讃岐の伝統文化保存振興枠は、寄付金・協賛金は自己財源として取り扱う。

文化芸術振興活動費助成金交付申請書

年　月　日

公益財団法人置県百年記念
香川県文化芸術振興財団代表理事 殿

申請者　住 所 〒

電話番号

フリガナ
氏　名 (団体の場合は団体名及びその代表者氏名)
(代表者名が匿名の場合は、横に本名も記載すること)

年度文化芸術振興活動費助成金の交付を受けたいので、助成金交付要綱第5条の規定に基づき下記のとおり申請します。

1 助成対象活動区分 (該当するものを○で囲んでください。)

- (1) 文化芸術アクティビティ ①かがわ文化芸術祭連携枠
②一般枠
③讃岐の伝統文化保存振興枠
- (2) 文化芸術チャレンジ ①スタート枠
②ステップアップ枠

2 実　施　日　　年　月　日～　年　月　日

3 活　動　名

4 助成金交付申請額　　万円

5 過去の助成実績　　有　・　無　(有の場合　　年度)

〈添付書類〉

- 1 活動計画書 (様式第2号) 2 収支予算書 (様式第3号) 3 団体の規約、名簿
4 その他 (申請の内容がわかる資料、過去の活動の資料など)

連絡先	住所: 〒	
氏名:		
Tel :	FAX :	E-Mail :
※必ず連絡のとれる方のものを記入してください。		

活動計画書

1 助成対象活動区分	
2 活動名	
3 当初活動開始年	昭和・平成・令和 年開始
4 活動実施予定場所	
5 活動趣旨	
6 活動内容	<p>※活動の内容を具体的に記載してください。また、地域への貢献等、特筆すべきものがありましたら、あわせて記載してください。記載しきれない場合は別紙を添付してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入場料等の価格 ・活動参加数(見込み) ・集客数(見込み)

収支予算書

財源内訳

(単位：円)

区分	項目	金額	摘要	要
活動収入 (A)	入場料収入			
	負担金			
	補助金・助成金			
	寄付金・協賛金			
	物品販売収入			
	助成金申請者以外からの参加費			
	広告料収入			
	その他収入			
当財団からの助成金 (助成金交付申請額)				
自己財源				
計				

支出内訳

(単位：円)

区分	項目	金額	摘要	要
活動経費 (B)	賃金			
	報償費			
	旅費			
	需用費			
	役務費			
	委託料			
	使用料			
	その他			
計				

(注) 摘要の欄は、項目別に内容が分かるよう記載してください。

- ◇ 事業実施年度（4月1日～3月31日）の交付決定日以降の経費のみが対象（ただし、会場使用料並びに需用費及び役務費のうち広報に係る費用で交付決定前（前年度を含む）に支払う必要があったものについては対象）です。
- ◇ この収支予算書支出内訳欄には、活動経費と認められるもののみ記載してください。
従って、交付要綱の別表「活動経費と認められないもの」に記載している経費は算入しないでください。
- ◇ 助成金交付申請額は、助成対象活動区分ごとに助成率や助成額が異なりますので、該当する助成対象活動区分について、交付要綱の別表を参照のうえ、算出してください。
- ◇ 助成金交付申請額どおりに交付決定されるとは限りません。
- ◇ 助成金額は万円単位（1万円未満の端数は切り捨て）で申請してください。

助成金交付決定通知書

様

公益財団法人置県百年記念
香川県文化芸術振興財団代表理事

年 月 日付けで交付申請のあった 年度文化芸術振興活動費助成金に関する活動について、助成金交付要綱第6条第3項の規定に基づき、下記のとおり交付決定をしたので通知します。

記

1 助成対象活動区分

2 活動名

3 助成対象活動費及び助成金交付決定額

助成対象経費

助成金交付決定額

4 助成金交付の条件

変更活動承認申請書

年　月　日

公益財団法人置県百年記念
香川県文化芸術振興財団代表理事 殿

申請者　住 所 〒

電話番号

フリガナ
氏 名 (団体の場合は団体名及びその代表者氏名)
(代表者名が匿名の場合は、横に本名も記載すること)

年　月　日付け　香芸事第　　号で交付決定通知のあった、　　年度文化芸術振興活動費助成金に関する活動について、助成金交付要綱第8条第1項の規定に基づき、下記のとおり計画を変更したいので承認されたく申請します。

記

1 助成対象活動区分

2 活 動 名

3 助成金交付決定額 万円

4 活動変更後の助成金交付申請額 万円
(交付決定額が上限)

〈添付書類〉

- 1 変更活動計画書(様式第6号)
- 2 変更收支予算書(様式第7号)

変更活動計画書

○変更の理由

1 助成対象活動区分	
2 活動名	
3 活動予定期間	年 月 日 ~ 年 月 日
4 活動実施予定場所	
5 活動趣旨	
6 活動内容	<p>※活動の内容を具体的に記載してください。記載しきれない場合は別紙を添付してください。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・入場料等の価格 ・活動参加数(見込み) ・集客数(見込み)

(注) 変更後の内容を記載し、変更前の内容を（　）書きで記載してください。

変更収支予算書

財源内訳

(単位：円)

区分	項目	金額 (変更後)	金額 (変更前)	摘要
活動収入 (A)	入場料収入			
	負担金			
	補助金・助成金			
	寄付金・協賛金			
	物品販売収入			
	助成金申請者以外からの参加費			
	広告料収入			
	その他収入			
当財団からの助成金 (交付決定額)				
自己財源				
計				

支出内訳

(単位：円)

区分	項目	金額 (変更後)	金額 (変更前)	摘要
活動経費 (B)	賃金			
	報償費			
	旅費			
	需用費			
	役務費			
	委託料			
	使用料			
	その他			
計				

(注) 1 摘要の欄は、項目別に内容が分かるよう記載してください。

2 変更前と変更後が対比できるよう記載してください。

活動中止・交付辞退届出書

年　月　日

公益財団法人置県百年記念
香川県文化芸術振興財団代表理事 殿

申請者 住 所 〒

電話番号

フリガナ
氏 名 (団体の場合は団体名及びその代表者氏名)
(代表者名が匿名の場合は、横に本名も記載すること)

年　月　日付け　香芸事第　　号で交付決定通知のあった、　　年度文化芸術振興活動費助成金に関する活動について、助成金交付要綱第8条第2項の規定に基づき、中止(辞退)したいので下記のとおり届け出ます。

記

1 助成対象活動区分

2 活 動 名

3 中止(辞退)の理由

活動実績報告書

年　月　日

公益財団法人置県百年記念
香川県文化芸術振興財団代表理事 殿

申請者　　住所〒

電話番号

フリガナ
氏　名 (団体の場合は団体名及びその代表者氏名)
(代表者名が匿名の場合は、横に本名も記載すること)

年　月　日付け　香芸事第　　号で交付決定通知のあった、　　年度文化芸術振興活動費助成金に関する活動が完了したので、助成金交付要綱第9条の規定に基づき、下記のとおりその実績を報告します。

記

1 助成対象活動区分

2 活動名

〈添付書類〉

- 1 活動実績報告書(別紙) (様式第9-2号)
- 2 収支決算書 (様式第10-1号、10-2号)
- 3 そ の 他 (活動実績の内容を示す書類・写真等)

活動実績報告書(別紙)

1 助成対象活動区分	
2 活動名	
3 活動実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日
4 活動実施場所	
5 活動趣旨	
6 活動内容	<p>※活動の内容を具体的に記載してください。記載しきれない場合は別紙を添付してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入場料等の価格 ・活動参加数 ・集客数

収支決算書

財源内訳

(単位：円)

区分	項目	予算額	決算額	番号	摘要
活動収入 (A)	入場料収入				
	負担金				
	補助金・助成金				
	寄付金・協賛金				
	物品販売収入				
	助成金申請者以外からの参加費				
	広告料収入				
	その他収入				
当財団からの助成金 (交付決定額)					
自己財源					
計					

支出内訳

(単位：円)

区分	項目	予算額	決算額	番号	摘要
活動経費 (B)	賃金				
	報償費				
	旅費				
	需用費				
	役務費				
	委託料				
	使用料				
	その他				
計					

(注) 1 摘要の欄は、項目別に内容が分かるよう記載してください。

2 支払の事実を証する書類を添付してください。

活動經費（領收書內訛表）

(単位：円)

- (注) 1 項目の欄には、様式第10-1号に記載の支出の項目毎に小計を入れてください。
2 番号の欄には、併せて提出していただく全ての領収書又はその写し毎に整理番号を振り、その番号を記載してください。
3 ※確認欄は使用しないでください。

助成金交付額確定通知書

(助成金交付者) 様

公益財団法人置県百年記念
香川県文化芸術振興財団代表理事

年 月 日付けで実績報告のあった 年度文化芸術振興活動費助成金に関する活動について、助成金交付要綱第10条の規定に基づき、交付すべき助成金の額を下記のとおり確定します。

なお、同要綱第11条の規定に基づき、助成金請求書(様式第12号)を本通知受領後10日以内に提出してください。

記

1 助成対象活動区分

2 活 動 名

3 助成金確定額 円

助成金請求書

年　月　日

公益財団法人置県百年記念
香川県文化芸術振興財団代表理事 殿

申請者 住 所 〒

電話番号

フリガナ
氏 名 (団体の場合は団体名及びその代表者氏名)
(代表者名が匿名の場合は、横に本名も記載すること)

印

年　月　日付け　香芸事第　　号で交付決定通知のあった、　　年度文化芸術振興活動費
助成金について、助成金交付要綱第11条の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1 助成金交付確定額 万円

2 概算払により交付を受けた額 万円

3 今回交付を請求する額 万円

4 助成金振込口座

(フリガナ) 口座名義							
金融機関名		支店名					
口座番号	当座 <input type="checkbox"/>	普通 <input type="checkbox"/>					

※預金口座のある金融機関の店舗名及び口座番号を記載してください。

※申請者と口座名義(人)が異なる場合は原則振込みができませんので、事前にご連絡ください。

助成金概算払請求書

年　月　日

公益財団法人置県百年記念
香川県文化芸術振興財団代表理事 殿

申請者　住 所 〒

電話番号

フリガナ
氏　名 (団体の場合は団体名及びその代表者氏名)
(代表者名が匿名の場合は、横に本名も記載すること)

印

年　月　日付け　香芸事第　　号で交付決定通知のあつた、　　年度文化芸術振興活動費
助成金について、助成金交付要綱第13条の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1 助成金交付決定額 万円

2 概算払による交付請求額 万円

3 概算払が必要な理由

4 助成金振込口座

(フリガナ) 口座名義							
金融機関名	支店名						
口座番号	当座 <input type="checkbox"/>	普通 <input type="checkbox"/>					

※預金口座のある金融機関の店舗名及び口座番号を記載してください。

※申請者と口座名義(人)が異なる場合は原則振込みができませんので、事前にご連絡ください。

記載例（讃岐の伝統文化保存振興枠）

文化藝術振興活動費助成金交付申請書

令和8年2月 12 日

公益財団法人置県百年記念
香川県文化芸術振興財団代表理事 殿

申請者 住 所 〒76x-xxxx
△▼町□□888番地8 ※※方
電話番号 087x-xx-xxxx
フリガナ @@@オドリホゾンイインカイ イインチョウ@{@@}@@
氏 名 ○○踊り保存委員会 委員長WWW

匿名の場合は、横に本名も記載

令和8年度文化芸術振興活動費助成金の交付を受けたいので、助成金交付要綱第5条の規定に基づき下記のとおり申請します。

- 1 助成対象活動区分（該当するものを○で囲んでください。）

(1) 文化芸術アクティビティ ①かがわ文化芸術祭連携枠
②一般枠
③讃岐の伝統文化保存振興枠

(2) 文化芸術チャレンジ ①スタート枠
②ステップアップ枠

2 実 施 日 令和8年9月16日～令和8年12月18日

3 活動名 ○○踊りの映像記録事業

4 助成金交付申請額 17万円 1万円未満は切捨て

事業が採択されても交付申請額の満額が交付決定されるものではありません。

5 過去の助成実績 (有)・無 (有の場合 年度)

〈添付書類〉

- 1 活動計画書（様式第2号） 2 収支予算書（様式第3号） 3 団体の規約、名簿
4 その他（申請の内容がわかる資料、過去の活動の資料など） 添付書類に混ざがたいかを認証

姓名：■ ■ ■ ■

自由連絡がとれる連絡先を記載

Tel.: 090-xxxx-xxxx

EAV : XXX-XXX-XXXX

E-Mail : [REDACTED]@[REDACTED]

※必ず車終の上れる本のものを記入してください。

活動計画書

1 助成対象活動区分	讃岐の伝統文化保存振興枠
2 活動名	○○踊りの映像記録事業
3 当初活動開始年	昭和・平成・令和30年開始
4 活動実施予定場所	□□地区公民館、××神社
5 活動趣旨	○○踊りについては、江戸時代・天保の頃から△▼町の□□地区で伝承されていると伝えられているが、現在この演舞ができるのは、70代の2名のみであり、これを保存し、後世に伝えるため映像に記録するもの。
6 活動内容	<p>※活動の内容を具体的に記載してください。また、地域への たら、あわせて記載してください。記載しきれない場合は別紙を添付してください。</p> <p>地域で失われつつある伝統文化がある中、○○踊りについても、地区の少子化などの影響により、その担い手が減少しており、記録にも残されていない状況であることから、これを映像記録するとともに、その普及を図るために、次の事業を実施する。</p> <p>(1) ○○踊りの映像記録 (2) 記録映像の上映と○○踊りの実演 (3) 記録写真展の開催 (※詳細は別紙記載)</p> <p>取組みが分かるよう、詳しく記載</p> <p>・入場料等の価格 無 料 ・活動参加数(見込み) 15名 ・集客数(見込み) 100人(上映会・写真展)</p> <p>該当がない項目は(該当なし)とする</p>

「〇〇踊りの映像記録事業」の活動内容

複数の事業を行う場合、それぞれに
実施日(期間)や実施内容を記載

(1) 〇〇踊りの映像記録

(実施予定期間:令和8年9月16日～11月10日)

- ・教育委員会など専門家の助言を得ながら、記録すべき内容や、構成などを事前に委員会で十分な検討を行ったうえで、〇〇踊りの記録映像を制作する。
- ・衣装や小道具についても、再現できるよう様々な角度から記録する。
- ・〇〇踊りの歴史背景などのほか、伝承者や関係者の思いなどのインタビューも記録する。
- ・適切にナレーションやテロップを入れた映像とする。
- ・映像の記録は、当委員会で行うが、編集は専門業者に委託する。
- ・記録映像本編に加えて、各所で紹介してもらうため、3分程度のダイジェスト版も制作する。
- ・メイキング映像も別途制作。この事業の実施に対する保存委員会メンバーの思いなども、メイキング映像とともに記録する。
- ・記録した成果物は、町図書館のほか、県立図書館や近隣市町等にも送付する。

(2) 記録映像の上映と〇〇踊りの実演

(実施予定期間:令和8年11月20日)

事業のポイントとなる項目などを
分かりやすく記載してください。

- ・(1)で制作した記録映像は、完成記念公演・上映会として、実際の〇〇踊りを実演するとともに、上映会を実施する。

(3) 記録写真展の開催

(実施予定期間:令和8年12月4日～18日)

- ・〇〇踊りの実演の際に参加者が撮影した写真を展示、あわせて会場のモニターで記録映像を上映することで〇〇踊りの普及を図る。
- ・集まった写真データは、記録写真として記録映像ディスク等とあわせて保存する。
- ・上映会の参加者の記録した写真も展示することで、これら参加者も本記録事業へ参画した位置づけとなり、主体性をもたせることで、保存に対する意識付けの高まりが期待できる。

〇事業実施により期待される効果

- ・表面的な映像記録ではなく、歴史背景や関係者の思いなど関連情報もあわせて記録することで、地域の伝統文化を次代に継承できる。
- ・重層的に、実演や記録映像の上映などを行うことで、〇〇踊りの認知度の向上が期待できる。

この事業の実施でどんな効果が
期待されるのかアピール

収支予算書

財源内訳

(単位：円)

区分	項目	金額	摘要
活動収入 (A)	入場料収入	—	該当のある項目をその内容とともに記載
	負担金	—	
	補助金・助成金	20,000	△▼町(……補助金)
	寄付金・協賛金		※讃岐の伝統文化保存振興枠は、寄付金・協賛金は自己財源として取り扱うので、該当あれば摘要欄に記載
	物品販売収入	—	
	助成金申請者以外からの参加費	—	
	広告料収入	—	
	その他収入	—	
当財団からの助成金 (助成金交付申請額)		170,000	(活動経費(B) - 活動収入(A)) × 2/3とした額の1万円未満を切り捨てた額
自己財源		88,700	企業協賛(10,000円×3)を含む
計		278,700	活動経費(B)の合計額と一致

支出内訳

(単位：円)

区分	項目	金額	摘要
活動経費 (B)	賃金	—	
	報償費	20,000	ナレーション(10千円)、台本作成(10千円)
	旅費 <small>交付要綱の別表3中く活動経費と認められないもの>については計上不可</small>	—	項目ごとの金額の積算が分かるように記載
	需用	17,000	記録メディア(5千円) 発表会ポスター印刷(12千円)
	役務費	3,700	成果品送料(370円×10か所)
	委託料	165,000	映像編集委託(株式会社○○●)
	使用料	73,000	撮影機材・照明レンタル(50千円) 成果発表会場費(23千円)
	その他	—	
計		278,700	

(注) 摘要の欄は、項目別に内容が分かれるよう記載してください。

- ◇ 事業実施年度（4月1日～3月31日）の交付決定日以降の経費のみが対象（ただし、会場使用料並びに需用費及び役務費のうち広報に係る費用で交付決定前（前年度を含む）に支払う必要があったものについては対象）です。
- ◇ この收支予算書支出内訳欄には、**活動経費と認められるもののみ記載**してください。
従って、交付要綱の別表「活動経費と認められないもの」に記載している経費は算入しないでください。
- ◇ 助成金交付申請額は、助成対象活動区分ごとに助成率や助成額が異なりますので、該当する助成対象活動区分について、交付要綱の別表を参照のうえ、算出してください。
- ◇ 助成金交付申請額どおりに交付決定されるとは限りません。
- ◇ 助成金額は万円単位（1万円未満の端数は切り捨て）で申請してください。