

一般社団法人東員町文化協会 団体活動助成費交付規程

(趣 旨)

第1条 一般社団法人東員町文化協会（以下「協会」という。）が、一般社団法人東員町文化協会所属の団体（以下「団体」という。）の活動支援のために、この規程の定めるところにより、助成費を交付するものとする。

(助成費の交付)

第2条 前条に規定する助成費は、予算の範囲以内において、文化協会の各団体が主催する事業、各種催事への参加に要する経費の一部とし、負担金の50%とする。

2 各団体の主催する事業への助成費は実費の内3万円を限度とし、各種の催事への参加の助成費は実費の内2万円を限度とする。助成交付は当該年度に1団体につき1回とする。

但し、主催する事業の決算額が50万円を超えるものについては5万円を限度とする。

3 登録一年以上で会員が5名以上の団体に交付

(審査と承認及び金額の確定)

第3条 助成費を交付する条件の審査、交付の決定、催事完了後の金額の確定は、理事会の承認を得るものとする。

(交付の条件)

第4条 収支予算書の提出（3か月前までに事務局）

2 助成費対象経費の内容の詳細については別表1のとおりとする。

(交付申請書及び添付書類)

第5条 助成費交付申請書(第1号様式)及びこれに添付すべき書類は、次の通りとする。

[申請書に添付すべき書類]	[様 式]	[提出部数]	[提出期日]
事業計画書	第2号様式	1部	3ヶ月前
収支予算書	第3号様式	1部	

(申請条件)

第6条 開催事業又は参加催事の内容を変更する場合には、協会に承認を受けなければならない。

(実績報告書及び添付書類)

第7条 事業完了後の実績報告書(第4号様式)及びこれに添付すべき書類は、次の通りとする。

[申請書に添付すべき書類]	[様式]	[提出部数]	[提出期日]
事業完了報告書	第5号様式	1部	完了後1ヶ月以内
収支決算書	第6号様式	1部	
領収書(写し)			

(助成費の交付方法)

第8条 助成費は、助成費決定通知書(第7号様式)を発行した後、交付するものとする。

[規程の改廃]

第9条 この規程の改廃は、理事会の議決による。

[未決の事項]

第10条 団体活動助成費の支出は公平且つ適正に執行されなければならない。この原則に則り、本規程に定めのないことについては、理事会の議決を経て、会長が決定する。

附 則

1. この規程は、平成14年6月20日より施行する。
2. 平成14年4月1日から9月20日までの期間の催事の申請については、提出期日が3ヶ月未満であっても受け付ける。
3. この規則を改廃する場合は、理事会において承認を得て行うものとする。
4. この規程は平成23年1月21日の理事会において別表1の註2・註3の一部を削除改訂。同日施行。
5. この規程は、令和元年11月15日の理事会において第2条第1項の修正、第3項の追記、第4条の第1項削除と追記、第8条部分削除が承認された。
令和2年4月1日より施行。

別表 1

○助成費対象経費一覧

- 会場費・・・催事場所の設営費 資材運搬費等
- 舞台費・・・企画 演出 舞台構成 資材運搬費等
- 使用料及び賃貸料・会場使用料 楽器・器具の借用料等
- 謝礼・・・専門家に依頼した場合の謝金・旅費・宿泊費等「団体員は不可」
- 印刷費・・・プログラム 台本 入場券 チラシ ポスター 資料の印刷等
- 通信費・・・資料の郵送代等
- 消耗品費・・・事務用品 記録費 看板等
- その他・・・他の団体が主催する催事への参加費等

(註1) 旅費は、専門分野の芸術家又は文化団体等に支払われる場合のみ助成対象経費となります。

(申請団体の構成メンバーにかかるものは除きます。尚、出演・音楽・文芸費及び謝金についての補助の必要が生じた場合もこれに準じる。)

(註2) 対象外となる経費

団体の恒常的な人件費や運営費

(電気、ガス、水道、電話、家賃借地料、事務用機器、机、椅子等)

食料費は出演にかかるものを含めてすべて対象外。

交際費(土産、差し入れ、祝い金、礼状、花代など)

備品購入費(楽器等の購入なども対象外。)

コンクール等に係る賞金等は対象外。

参加者各自に帰するもの(記念品、記念写真など)

(註3) 打ち合わせや練習に係る経費は対象外。

但し、通し稽古に係る経費は対象とします。

(注4) 助成希望の経費については収支予算書の摘要欄にその旨を記載してください。

○助成費の算定

団体活動助成規定の第2条に規定する助成費の交付に拠る。

***助成費対象経費一覧の修正は、令和元年11月15日の理事会で承認された。令和2年4月1日より施行。**