

令和3年度助成事業応募要領

地域文化の振興、青少年等の人材育成、
ふれあい・ゆとりの創造に関する事業を支援します

目次

- I 助成制度の趣旨
- II 助成制度の概要
 - (1) 助成の対象となる団体
 - (2) 助成の対象となる事業内容、経費等
 - (3) 助成までのスケジュール
- III 助成制度の流れ～申請から助成金の受理まで～
 - (1) 助成申請
 - (2) 助成の決定
 - (3) 事業報告書の提出
 - (4) 助成金の支給
- IV その他
- V 別表

申請受付期間

令和2年12月15日（火）～令和3年2月15日（月）
（当日消印有効）

I 助成制度の趣旨

公益財団法人げんでんふれあい福井財団（以下「財団」という。）の助成制度は、郷土の歴史・人・生活などの地域資源の活用、高齢者・障害者との交流や国際交流などによる地域文化の振興と、青少年等の人材育成、また良質な芸術文化の提供と、福井県の美しい自然を活用した地域づくりを推進する福井県内の文化団体等に対し支援・助成することで、ふれあいとゆとりのある地域社会の実現に寄与することを目的としています。

II 助成制度の概要

（1）助成の対象となる団体

- 福井県内に活動の本拠を置く団体
- 構成員（会員）が原則として20名以上の団体
- 原則として4月現在で、設立後2年を経過している団体
- 営利を目的とせず、明確な会計経理を実施・報告できる団体

※次の事項に該当する団体は原則として助成対象外とします

1. 自治体等が組織した団体、
2. 団体同士で組織する協議会、連合会等の組織
3. 団体の互助会的な行事や対象が限定され一般に開放されていない事業
4. 家元・流派が確立されている団体が主催する発表会等
5. 政治活動や布教活動を主たる目的とする団体や、反社会的勢力と関係のある団体

（2）助成の対象となる事業内容、経費等【詳細は 別表 参照】

- 別表に掲げる「推薦団体」が、財団の助成事業として推薦する事業であること。
- 原則として、助成団体自らが主催又は共催する事業であること。
- 令和3年4月1日から令和4年3月31日までの1年以内実施する事業であること。
- 原則としてこの制度での助成は、1団体3回までとします。

ただし、「無形民俗文化財に指定されている伝統芸能・伝統行事の保存と後継者の育成に関する事業」及び「ボランティア等の活動に関する事業（チャリティー事業は除く）」については、当面の間申請回数の制限は行わない。

*物品の購入のみ、「団体」の日常的な活動・運営経費、事業・活動における飲食代は対象外です。

（3）助成までのスケジュール【詳細は Ⅲ助成制度の流れ（1）～（4）参照】

- ① 助成申請募集期間内に各団体が申請。
- ② 当財団「助成事業選考委員会」にて助成の可否及び助成金額を決定し、その結果を申請団体に文書で通知。
- ③ 助成対象事業の実施
- ④ 事業実施後速やかに助成事業実施報告書及び助成金請求書を当財団に提出。
- ⑤ 当財団で助成事業実施報告書の内容を確認後、助成金を指定の口座に振込（提出翌月末払い）

Ⅲ 助成制度の流れ～申請から助成金の受理まで～

(1) 助成申請

STEP 1

本応募要領をご一読の上、別表から申請したい事業内容に該当する項目に従って、「助成事業申請書」を作成します。

- ① 申請書を当財団ホームページからダウンロードし、所定事項を記入してください。(申請書の記入について、手書きの場合は黒ボールペン又は黒インクで記入してください)
- ② 申請書は、不備項目がないように記入してください。また、専門用語には注釈、特殊な読み方をする文字にはフリガナをつけてください。
- ③ その他詳細は、「助成事業申請書の書き方」に従って、記入してください。

STEP 2

推薦団体より「推薦書」を発行していただきます。

- ① 推薦団体は別表に該当する団体のいずれかをお願いしてください。
- ② 推薦団体となる団体の窓口に、作成した助成事業申請書の「写し」をご提出の上、「推薦書」の発行をお申し出ください。
(官公庁の場合、文化・教育関連の部・課で取り扱っております。)

STEP 3

「推薦書」が発行されたら、助成事業申請書・添付書類と併せて、当財団事務局にご提出ください。

- ① 添付書類として次の資料を「申請書」に添付してください。
尚、ご提出いただいた書類、写真等は、お返しできませんのでご了承ください。
●必ず提出していただくもの。(提出のない場合は、申請を受付ません。)
 - ・「団体」の規約又はこれに類するもの。
 - ・「団体」の写真3枚(日常活動などの模様、サービス判程度、写真の裏面に団体名と写真説明文を記入。尚、助成が決定した団体は、当財団ホームページ等に掲載することがありますのでその旨ご了承ください。)

○その他に提出していただきたいもの。

 - ・直近の機関誌、紹介記事など
 - ・会員名簿 ※個人情報につきましては第三者への開示、提供はいたしません。
- ② 財団への提出は郵送または当財団まで持参ください。FAX、電子メールでの申請は受け付けません。尚、郵送の場合、当日消印有効です。

申 請 完 了 !

(2) 助成の決定

- 当財団「助成事業選考委員会」にて内容審査のうえ助成を決定します。
- 採否の結果は、令和3年3月中旬までに「団体代表者」宛に文書で通知します。
また、郵送先については、申請書に記載してある「連絡先」を優先します。
内容審査により、すべての申請に添えない場合がありますので、予めご了承ください。
- 採否の理由に関するお問い合わせには、応じかねます。
- 助成が決定した場合は、ポスター、パンフレット、ちらし、看板、冊子等に「財団助成」(または「協賛」)の旨を必ず明記し、事業を開始する前に財団に提出してください。
また、その際、「協賛依頼」等のご提出は不要です。
*財団助成の明記がない場合は、助成を取り消す場合がありますのでご注意ください。

(3) 助成事業実施報告書の提出

- 助成の対象となる事業が完了したときは、原則として完了の日から1ヶ月以内に「助成事業実施報告書」に所定事項を記入のうえ、次の書類等を添えて当財団に提出してください。ただし、事業完了が令和4年3月16日以降になる事業については、年度決算の都合上令和4年4月15日(必着)までに事業実施報告書を提出してください。なお、「助成事業実施報告書」の書式は、助成決定通知書と共に送付いたしますが、当財団ホームページからもダウンロードできます。
<助成事業実施報告書に必要な添付書類>
 - ・収支決算書 ・支出経費の領収書の写し ・助成金請求書 ・振込先金融機関通帳の写し
 - ・当財団助成の旨を表示したポスター、パンフレット、チラシ、冊子等

(4) 助成金の支給

- 助成金は「助成事業実施報告書」受領後、内容確認のうえ、受領月末又は翌月末に支給します。(報告書の受領が毎月20日以降の場合、事務手続き上、翌月末の支給とさせていただきますので
ご了承ください)
- 助成金は助成金請求書に記載の金融機関の口座に振り込みいたします。(現金支給不可)
また、財団での金銭の支給にかかる誤解や手違いが発生するのを防ぐため、振込先の口座は、必ず団体名義でお願いしております。代表者のお名前であっても、個人口座への支給は一切いたしませんのでご協力お願いいたします。
なお、誤振込防止のため金融機関名、口座名義、口座番号が記載されている通帳ページ(通帳の表紙)の写しを請求書に添付してください。

IV その他

- 助成決定通知受領後、当該助成事業を中止又は事業計画の内容を変更する場合は、速やかに当財団に連絡のうえ、次の区分により「助成辞退届」、「助成事業中止届・特別助成金申請書」、「助成事業変更届」のいずれかを提出してください。

区 分	提出書類	助成金の取り扱い
申請者の都合による事業中止	助成辞退届	助成金支給の取消
天災や全国的な流感予防、その他社会情勢による事業中止	助成事業中止届・特別助成金申請書	必要経費の一部助成※2
当初申請計画の内容変更（申請年度内での実施に限る）	助成事業変更届※1	必要経費の一部助成※2

※1 次年度への事業延期は、中止扱いとしますので「助成辞退届」又は「助成事業中止届」を提出してください。

※2 必要経費の一部助成は「助成決定額」を上限とします。

- * 「助成辞退届」、「助成事業中止届・特別助成金申請書」、「助成事業変更届」は当財団ホームページからダウンロードできます。

以 上

別表

①定款に掲げる事業名	②助成事業の名称	③助成の対象となる事業	④助成対象団体	⑤助成の対象となる経費の内容	⑥助成金の額及び限度額	⑦推薦団体		
地域文化の振興、並びに青少年等の人材育成に関する事業	市民文化団体等活動助成事業	(1) 市民文化団体の活動に関する事業	市民文化団体	①活動成果の発表事業費 ②出版・製作事業費	必要経費の1/3以内 限度額 30万円	<ul style="list-style-type: none"> 地方自治体・教育委員会 (一社)福井県文化協議会または市町文化協議会(協会) 地方自治体・教育委員会 		
		(2) 各種団体(サークル)活動に関する事業	各種団体(サークル)	①活動成果の発表事業費 ②展示、出版事業費 ③年間活動事業費	必要経費の1/3以内 限度額 10万円			
	国際文化交流助成事業	(1) 海外との芸術文化の交流に関する事業	左の事業を行う団体	左の事業を行う団体	①芸術文化の交流事業費	必要経費の1/3以内 限度額 30万円	<ul style="list-style-type: none"> 地方自治体・教育委員会 (一社)福井県文化協議会 	
			左の事業を行う団体	左の事業を行う団体	①年間活動事業費 ②国際文化の交流事業費	必要経費の1/3以内 限度額 20万円		
		文化のまちづくり助成事業	(1) 地域文化の醸成・継承活動に関する事業	左の事業を行う団体	左の事業を行う団体	①文化・芸術教室開催事業費 ②まちづくり啓発事業費 ③広域的まちづくりのための文化遺産等の研究活動事業費	必要経費の1/3以内 限度額 30万円	<ul style="list-style-type: none"> 地方自治体・教育委員会 (一社)福井県文化協議会 福井県教育委員会 広域行政事務組合
				左の事業を行う団体	左の事業を行う団体	④記念誌等の出版事業費	必要経費の1/3以内 限度額 20万円	
	ポランティア団体活動助成事業	ポランティア団体活動助成事業	(1) ポランティア団体等の活動に関する事業	ポランティア団体	①年間活動事業費 ②展示、出版事業費	必要経費の1/3以内 限度額 20万円	<ul style="list-style-type: none"> 地方自治体 各社会福祉協議会 教育委員会 (一社)福井県文化協議会 	
			(1) 市民芸術文化団体の活動に関する事業	市民芸術文化団体	①公演等の開催事業費	必要経費の1/3以内 限度額 30万円		
		新人芸術家育成事業	(1) 福井県出身・在住の新人芸術家の創作、発表活動に関する事業	左の事業を行う後援団体又は個人	左の事業を行う後援団体又は個人	①創作・発表活動の事業費	必要経費の1/3以内 限度額 30万円	<ul style="list-style-type: none"> 在籍大学の責任者又は師事する指導者及び福井県域の関係団体
				無形民俗文化財の保存団体(国、県市町指定)	無形民俗文化財の保存団体(国、県市町指定)	①保存行事に要する事業費 ②後継者育成事業費	必要経費の1/3以内 限度額 30万円	
郷土の歴史、文化の保存・伝承活動助成事業			(2) 郷土史の研究活動及び文化遺産の伝承事業	左の事業を行う団体	左の事業を行う団体	①啓発事業費 ②展示・出版事業費 ③文化遺産の周辺整備事業費 ④運営活動事業費	必要経費の1/3以内 限度額 30万円	<ul style="list-style-type: none"> 教育委員会 福井県無形民俗文化財保護協議会
				左の事業を行う団体	左の事業を行う団体	①公演、展示開催事業費	必要経費の1/3以内 限度額 30万円	
「ふれあい」及び「ゆとり」の創造に関する事業	芸術公演助成事業	(1) 優れた芸術公演、展示の開催に関する事業	左の事業を行う団体	①公演、展示開催事業費	必要経費の1/3以内 限度額 30万円	<ul style="list-style-type: none"> 地方自治体・教育委員会 (一社)福井県文化協議会 		
		(1) 環境保全実践団体の活動に関する事業	環境保全実践団体	①環境保全啓発事業費 ②環境保全実践事業費	必要経費の1/3以内 限度額 20万円			

* 上記⑥「助成金の額及び限度額」欄の「必要経費」とは、当該事業の事業費総額から他団体や自治体からの助成金・補助金、入場料、広告収入、会員以外から徴収する参加費等及び申請団体の運営維持費(人件費等の恒常的経費等)を差引いた金額です。(助成事業申請書の収支計画を参照ください)

受付NO.

令和	年	月	日	報告
承認者				担当

助成事業申請書

- ◆「応募要領」を参照の上、太枠部分について、黒色ボールペン等でご記入ください。
- ◆申請の際、必ずこの申請書で申請してください。
- ◆写真及び規約が提出されない場合は、助成の対象外となりますのでご注意ください。

必要書類（添付したものに印をつけてください）

- 本助成申請書
 規約又はこれに類するもの
 写真3枚（日常活動などの模様）
 推薦書

その他関係書類

- 機関紙、紹介記事等
 会員名簿

I. 申請団体について

1. 団体名	(フリガナ)	
	※団体名は正式名称を記載して下さい(「」() ・ が入る場合も正確に記入して下さい)	
2. 代表者	団体での役職名	(フリガナ)
		氏名 印
3. 団体所在地	〒 ー 福井県 ー 市・町	
	TEL () ー	
4. 連絡窓口 (自宅・勤務先)	(フリガナ)	
	氏名	
	〒 ー 福井県 ー 市・町	
	TEL () ー	
5. 設立	昭和・平成・令和 年 月 日 設立()年目	
6. 会員数	名 (男性 名 女性 名)	

Ⅱ 申請事業について

1. 事業名称	(フリガナ)		
2. 応募要領別表の助成の対象となる事業名 (別表③欄の該当事業名を記載)	に関する事業		
3. 実施時期 (注：出版事業の場合は発行予定日を記載してください)	自：令和	年	月 日
	至：令和	年	月 日
5. 事業の目的及び効果			
6. 事業の内容			
7. 当財団からの過去の助成実績	無し	あり	(回 / 年～ 年)
8. 他団体等の後援・協賛助成等の有無	無し	あり	(共催 ・ 後援 ・ 協賛 ・ 助成) 〔その団体名 〕
9. 収支計画（今回申請する事業）			
当財団への助成申請金額			円
支出（総事業費）		収入	
項目	金額	項目	金額
1.		1. 主催者負担金（会員会費収入含む）	
2.		2. 他団体からの協賛金	
3.		3. 他団体からの寄附金	
4.		4. 他団体からの助成金	
5.		5. 自治体等からの交付金	
6.		6. 自治体等からの補助金	
7.		7. 会員外から徴収する参加費	
8.		8. 入場料収入（見込み）	
9.		9. 広告料収入（見込み）	
10.		10. プログラム等売上収入（見込み）	
11.		11. 当財団からの助成金（予定）	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	
支出合計	0	収入合計	0

(注) 支出（総事業費）について、申請団体の恒常的運営経費、飲食経費は認められません。

(注) 当財団の助成申請金額は総事業費から上記収入の部の2～10を除いた額の3分の1以内で、かつ当財団助成事業応募要領の別表⑥欄の助成金の限度額を超えることは出来ません。

Ⅲ 貴団体の概要

1. 団体の設立経緯（貴団体の様式を添付頂いても結構です）

2. 過去1年間の活動概要（貴団体の様式を添付頂いても結構です）

3. 前年度決算報告書（貴団体の様式を添付頂いても結構です）

収入		支出		収入	
項目	金額	項目	金額	項目	金額
1.				1.	
2.				2.	
3.				3.	
4.				4.	
5.				5.	
6.				6.	
7.				7.	
8.				8.	
9.				9.	
10.				10.	
11.				11.	
12.				12.	
支出合計				収入合計	

会費の徴収（会員の種類—正会員・準会員など—による異なる場合は、（ ）内に記入）

なし あり 金額：1名年 円（ ）

令和 年 月 日

(公財) げんでんふれあい福井財団

理事長 前川 芳 土 殿

住所

団体名

代表者

印

連絡担当者氏名

(電話番号)

助成事業実施報告書

貴財団より助成決定通知を受けた事業については下記のとおり当該事業が完了いたしましたのでご報告します。

記

1. 申請事業名称	(フリガナ)
2. 応募要領別表の助成の対象となる事業名 (別表③欄の該当事業名を記載)	に関する事業
3. 助成決定金額	金 円
4. 実施期間 (注：出版事業の場合は発行予定日を記載してください)	自：令和 年 月 日 至：令和 年 月 日
5. 実施内容（計画時との差異、参加人員、特記事項など）	
6. 助成の効果（計画時との差異、評価、課題など）	
7. 添付書類確認（本報告書には下記書類の添付が必要です。添付有無の最終確認をお願いします）	<input type="checkbox"/> 収支決算書 <input type="checkbox"/> 支出経費の領収書（写し） <input type="checkbox"/> 事業実施状況写真（3枚程度） <input type="checkbox"/> 当財団助成の旨を表示したポスター、パンフレット、チラシ、冊子等印刷物 <input type="checkbox"/> 助成金請求書（当財団宛） <input type="checkbox"/> 振込先金融機関の通帳（写し）

収支決算書（今回申請した事業）

支出（総事業費）		収入	
項目	金額	項目	金額
1.		1. 主催者負担金（会員会費収入含む）	
2.		2. 他団体からの協賛金	
3.		3. 他団体からの寄附金	
4.		4. 他団体からの助成金	
5.		5. 自治体等からの交付金	
6.		6. 自治体等からの補助金	
7.		7. 会員外から徴収する参加費	
8.		8. 入場料収入	
9.		9. 広告料収入	
10.		10. プログラム等売上収入	
11.		11. 当財団からの助成金	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	
支出合計	0	収入合計	0

＜当財団に対する意見などありましたら記載願います＞

令和 年 月 日

請 求 書

(公財)げんでんふれあい福井財団 御中

下記のとおりご請求申し上げます。

請求金額	¥
------	---

請求団体名

代表者氏名

連絡先

電話

印

適 用		助成決定金額
助成事業名称		円

お手数ですが下記までお振込みください

銀行(及びその他金融機関)名	本・支店名	口座番号	口座名義
銀行・信金・信組 農協・その他		普通・当座・貯蓄・その他	

令和 年 月 日

公益財団法人げんでんふれあい福井財団

理事長 前 川 芳 土 様

(団体名) ⑩

助成辞退届

貴財団より助成の決定を受けました下記事業について、当会の諸般の事情により中止することとなりました。

このため、決定通知にありました助成金については辞退させていただきますので、よろしくお取り計らい願います。

記

事業名 _____

助成決定額 _____

以 上

《連絡先》

令和 年 月 日

(公財) げんでんふれあい福井財団

理事長 前川 芳 土 殿

住所

団体名

代表者

印

連絡担当者氏名

(電話番号)

助成事業中止届・特別助成金申請書

貴財団より助成の決定を受けました事業について、下記のとおり事業を中止することとなりましたので、よろしくお取り計らい願います。。

記

1. 申請事業名称	(フリガナ)		
2. 助成決定金額	金		円
3. 中止決定日	令和	年	月 日
4. 事業中止の理由			
5. 中止に至るまでに要した費用の有無	有り ・ 無し (注) 有りの場合は以下もご記入ください		
6. 収支計算書(中止決定に至るまでに要した費用)			
支出額		収入額	
項目	金額	項目	金額
1.		1. 主催者負担金(会員会費収入含む)	
2.		2. 他団体からの協賛・寄付・助成金等	
3.		3. 自治体等からの交付金・補助金	
4.		4. その他収入金	
5.			
支出合計	0	収入合計	0

(注) 支出済経費の領収書写しを添付してください。

<当財団に対する意見などありましたら記載願います>

令和 年 月 日

(公財) げんでんふれあい福井財団
理事長 前川 芳土 殿

住所
団体名
代表者 印
連絡担当者氏名
(電話番号)

助成事業変更届

貴財団より助成の決定を受けました事業について、下記のとおり事業内容を変更することとなりましたので、よろしくお取り計らい願います。

記

1. 申請事業名称	(フリガナ)				
2. 助成決定金額	金		円		
3. 変更決定日	令和 年 月 日				
4. 変更理由					
5. 変更内容	変更項目	変更前計画		変更後の計画	
	実施期間 (開催日)	令和 年 月 日 ～令和 年 月 日		令和 年 月 日 ～令和 年 月 日	
	実施場所				
	実施予算	金 円		金 円	
	変更概要 ※上記以外の変更がある場合は、その概要を記載してください				
6. 変更予算の内訳					
支出額			収入額		
項目	変更前金額	変更後金額	項目	変更前金額	変更後金額
1.			1. 主催者負担金(会員会費収入含む)		
2.			2. 他団体からの協賛・寄付・助成金等		
3.			3. 自治体等からの交付金・補助金		
4.			4. その他収入金		
5.					
支出合計	0	0	収入合計	0	0

<当財団に対する意見などありましたら記載願います>