

令和 8 年度
つむぐみらい文化芸術活動支援事業補助金
募集要項(2次(随時)募集)



1. 事業の趣旨

『宇治市文化芸術振興条例』及び『宇治市文化芸術振興基本計画』の目指す姿である「文化芸術がつむぐ ひと・まち・みらい」の実現に向け、宇治の豊かな歴史と文化を未来に継承し、自主的かつ創造的な文化芸術活動に要する経費について、予算の範囲内において、つむぐみらい文化芸術活動支援事業補助金交付要項に基づき、補助金を交付します。

2. 補助対象者

次のいずれも満たすこととします。

- ・宇治市内に活動拠点を置き、文化芸術活動を行う団体であること。
- ・構成員に宇治市民を含む団体であること。
- ・宇治市から継続的に人的・財政的に支援を受けるなど、密接な関係を有する団体でないこと。
- ・暴力団の統制下にある団体や、暴力団員を構成員に含む団体でないこと。

3. 補助対象事業

補助金の交付の対象となる事業(以下、「補助事業」という。)は、宇治市内に活動拠点を置き、構成員に宇治市民を含む団体が、宇治市内で実施するもののうち、次のとおりとします。

- (1)文化芸術に関するアウトリーチ活動であって、文化芸術の継承や活動者の育成に資するもの。

- (2) 社会福祉施設等における文化芸術に関するアウトリーチ活動であって、文化芸術体験の充実に資するもの。
- (3) 地域における文化資源を活用した文化芸術活動又は事業であって、特色ある文化芸術の創造及び地域の活性化に資するもの。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、市長が認めるもの。

補助対象外事業(例)

- ・営利を目的としたもの。
- ・カルチャースクール等の教室、発表会・展覧会・学習会など、団体の通常の活動の枠を出ないもの。
- ・地域住民の懇親を主たる目的とした祭やイベント。
- ・政治活動又は宗教活動を目的としたもの。

4. 補助対象経費

- ・補助金交付の対象となる経費は、当該補助事業の実施に直接要する経費で、別表「つむぐみらい文化芸術活動支援事業 補助対象・対象外経費の例」に定める経費とします。
- ・期間内に完了した事業について、原則対象とします。

5. 補助金額及び補助対象期間

- ・補助対象経費から、国・府等の補助金(事業に関する協賛金を含む)及びチケット収入等の当該補助事業に係る収入を減じた額の2分の1以内、補助限度額は10万円とします。
- ※報償費については、補助対象経費の50%を上限とします。
- ※団体運営全般に対する寄付金等は、「その他の収入」とします。
- ・補助対象期間は、交付決定後から令和9年2月28日までとします。

6. 採択者数

- ・予算の範囲内で採択します。
- ・予算の上限に達した時点で、募集期間内であっても受付を終了します。

7. 募集期間及び応募方法

申請は、同一年度内、1団体につき1事業とします。

(1) 募集期間及び提出期限

令和8年6月16日(火)～12月23日(水)17時 窓口持参又は郵送(必着)

※原則、事業実施日の1か月前までに提出し、補助金の交付決定が行われた日以降に実施される事業が対象。

※随時募集のため、受付順に審査を行い、補助金の交付を決定します。予算の範囲を超える場合は、募集期間内であっても受付を終了します。

(2) 提出書類

市のホームページから下記の様式をダウンロードし、必要事項を記入のうえ、提出してください。必要書類が揃っていない場合、申請は受け付けません。

※書類は原則、A4サイズで提出してください。

※提出書類は必ず写しをとり、保管するようにしてください。記載内容について、問合せをする場合があります。

- ①つむぐみらい文化芸術活動支援事業補助金交付申請書(様式第1号)
- ②事業計画書(様式第2号)
- ③事業収支予算書(様式第3号)
- ④定款又は規約等の団体の運営規約に相当するものの写し
- ⑤これまでの活動実績を客観的に確認することができる資料
- ⑥団体構成メンバー一覧(参考様式1)

(3) 提出先

〒611-8501 京都府宇治市宇治琵琶33番地 宇治市産業観光部文化スポーツ課

(4) 問合せ先

電話:0774-20-8724(直通)

メール:bunkasportska@city.uji.kyoto.jp

8. 審査及び選定

(1) 審査・選定手順

- ・受付順に随時、提出された申請書類により審査を行い、予算の範囲内で採択事業を決定します。
- ・申請内容についてヒアリングを実施し、資料の追加提出を求める場合があります。
- ・採択の可否は、申請者全員に書面で通知します。なお、採否の理由については、お答えしませんのでご承知おきください。

(2) 選定基準

選定基準	内容	配点
公益性	・特定の団体やグループのみを対象とせず、広く市民の利益となる内容となっているか。 ・他分野連携・ネットワークの形成により、地域課題の解決に寄与する取組となっているか。 ・文化資源を活用し、その魅力を広く発信する取組となっているか。	30
実効性	・行程を明確にするなど、具体性の高い計画となっているか。 ・事業経費が適切に見積もられており、適切な執行が期待できるか。	30
チャレンジ性	・新規性が高い事業内容であるか。 ・新たな価値を創出し、本市の魅力向上に寄与する取組となっているか。	20
発展性	・市民・事業者等との協働により、文化芸術によるまちづくりを実現していくプロセスが具体的に説明されているか。 ・担い手・支え手を育成し、文化芸術を次世代へ継承する取組となっているか。	20

9. 事業変更及び中止

交付決定後、やむを得ない理由で、事業計画を変更又は中止する場合は、申請窓口（宇治市産業観光部文化スポーツ課）まで、必ず事前に相談してください。なお、計画変更により補助対象経費が増額しても、補助金の増額は認められません。

- ・補助事業は、交付決定を受けた内容のとおり実施する必要があります。
- ・交付決定を受けた内容から大きく事業計画を変更する場合は、必ず、事前に市の承認を受けなければなりません。

※補助対象経費の20%以上の減額を伴う変更、又は補助事業の内容の重大な変更を行う場合は、「つむぐみらい文化芸術活動支援事業補助金事業計画変更承認申請書（様式第4号）」、「変更後の事業計画書（様式第2号に準じて作成したもの）」、「変更後の事業収支予算書（様式第3号に準じて作成したもの）」を提出してください。

10. 実績報告

(1) 提出方法

- ・事業完了後30日以内、又は令和9年3月12日(金)17時窓口持参又は郵送(消印有効)のいずれか早い日までに、実績報告書等を提出してください。
 - ・補助金は、提出された実績報告の内容を審査し、精算額を確定した後の支払いとなります。
- ※補助事業の実施結果が、交付決定内容に適合していない場合や、補助対象経費を証明する書類に不備がある場合には、実際に受け取る補助金は交付決定通知書に記載した交付金額より少なくなることがあります。
- ※期日までに実績報告書等を提出されない場合は、交付決定を取り消すことがあります。

(2) 提出書類

市のホームページから下記の様式をダウンロードし、必要事項を記入のうえ、提出してください。必要書類が揃っていない場合、申請は受け付けません。

※書類は原則、A4サイズで提出してください。

※提出書類は必ず写しをとり、保管するようにしてください。記載内容について、問合せをする場合があります。

- ①つむぐみらい文化芸術活動支援事業補助金実績報告書(様式第5号)
- ②事業実績書(様式第6号)
- ③事業収支決算書(様式第7号)
- ④補助事業の実施状況がわかる資料(新聞記事・写真等)
- ⑤補助対象経費の支出を確認することができる資料(領収書の写し等)
- ⑥補助対象となる事業名の入った広報用印刷物及び成果物(原物)

※印刷されたちらし・パンフレット等の原物を確認できない場合は、印刷費等を補助対象経費として認められません。

- ⑦他の機関からの助成金・協賛金の交付決定通知書等の写し
- ⑧口座振替依頼書(参考様式2)

11. 留意事項

- ・補助事業にかかる収支を記載した書類・帳簿等を整備し、当該補助事業の完了後の翌年度から5年間保存すること。
- ・宇治市ホームページ等に、採択された団体名や事業名を掲載するなど、広報に協力をお願いする場合があります。

12. スケジュール

月 日	内 容
令和8年6月16日(火)	2次(随時)募集開始
募集開始以降順次	交付決定・通知(申請後2週間～1か月程度)
補助決定後	補助事業開始
令和8年12月23日(水)	2次募集締切(但し、予算枠に達した時点で終了)
令和9年2月28日(日)	補助事業終了

宇治市産業観光部文化スポーツ課 文化係
〒611-8501 宇治市宇治琵琶 33 番地
TEL 0774-20-8724(直通)
メール bunkasportska@city.uji.kyoto.jp

つむぐみらい文化芸術活動支援事業 補助対象・対象外経費の例

項目	対象となる経費の例	対象とならない経費
報償費 (補助対象経費の 50%以内)	事業実施に必要な「臨時的な」協力者への謝金 ※単価上限:1時間当たり5千円 (例)講演会・ワークショップ等の外部講師料、 ゲスト出演者の出演料	・賞品、記念品等 ・団体の構成員に対する謝金 ・打合せ、稽古等の参加者への謝金 ・指導者等への謝金 ・ゲスト出演者等の随行スタッフへの謝金
旅費	臨時的講師・ゲスト出演者のための交通費 ※最も安価な方法による最低限の実費	・宿泊費 ・高速道路代、駐車場代、タクシー代 ・団体の構成員の交通費 ・ゲスト出演者等の随行スタッフのための交通費
需用費	消耗品費 事業との関連性が認められるもので単価1万円 未満(税込)の事務用品等 ※短期、一度の使用によって消費されるもの	・事業完了後、団体又は個人の財産(備品・所有物 等)となり得るものの購入や制作に係る経費(衣 装、楽器等) ・汎用性があり目的外使用になり得るものの購入 費(パソコン、ソフトウェア等) ・出演者等への謝礼品代(菓子等)・贈呈用の花代 ・参加者へ配布する参加賞・グッズ等
	印刷製本費 ・印刷費(プログラム、入場券、ちらし、ポスター、 アンケート用紙、デザイン料、図録、カタログ) ※広報物や成果物等には必ず「つむぐみらい文 化芸術活動支援事業」の文言を記載してくださ い。	・「つむぐみらい文化芸術活動支援事業」と記載 のない広報物や成果物等の印刷物の経費
役務費	通信運搬費 案内状・ちらし送付等の郵送料、物品等の運搬費 等	・本補助金の申請等の手続きに要するもの
	手数料 振込手数料等	・クリーニング代
	保険料 参加者等のボランティア保険料	
委託料	舞台運営費(照明・音響等)、会場設営費、警備 費、 動画撮影・編集、作曲・脚本・振付など専門的な業 務を外注する場合の経費	
使用料・賃借料	会場使用料(付帯設備費を含む)	・事前打合せ・リハーサルのための会場使用料 (付帯設備費を含む) ・会場等のキャンセル料 ※ただし、台風・地震等の天災等の不可抗力によ り発生したキャンセル料については、契約書等に 規定がある場合に限り認められることがありま す。
その他	市長が必要と認めるもの	・実施団体の運営費 ・領収書がない等使途が不明なもの ・社会通念上著しく高額と思われる経費 ・飲食に関する経費(弁当類、茶菓等) など