

令和 8 年度

唐津市青少年音楽活動育成支援事業補助金の手引き

唐津市 地域づくり部 文化振興課

電話：0955-53-7129

Mail：bunka@city.karatsu.lg.jp

1 補助制度の概要

(1) 趣旨

この補助事業は、唐津市における音楽文化の振興と音楽活動を通じた青少年の健全な育成を図る目的で行われる「青少年の音楽活動を育成支援する事業」を実施する団体等を支援するものです。

(2) 補助対象事業の要件

青少年の音楽活動を育成支援する事業とは、次の2事業を組み合わせて実施するものとしています。なお、音楽のジャンルは問いません。

- ① 音楽の技能の向上を志す青少年に対し、当該事業の一環として一定期間練習環境を確保して指導を行う育成支援事業を行うこと。ただし、通常から営利事業として行われているものは、当該事業の一環とは認められない。
- ② 出場者として、音楽の技能の向上を志す青少年を広く公募した音楽イベントを主催し、100人以上収容可能な市内会場で開催する機会創出事業を行うこと。ただし、市内からの出場者を3分の1以上とすること。なお、音楽イベントは、単なる発表会ではなく、コンテスト形式にすること。

(3) 申込できる者

補助対象事業を主催する市内に拠点を置く団体に限ります。法人格は必要ありません。なお、宗教団体、政治団体は申込できません。

(4) 補助金額

- ① 補助金の額 補助対象経費の総額の2分の1以内の額
- ② 補助上限額 限度額90万円

2 事務の流れ

(1) 選定申込書及び必要書類の提出

唐津市青少年音楽活動育成支援事業補助金選定申込書に事業計画書、予算書、その他事業内容を補足できる資料などを添えて、別途指定する日までに、唐津市地域づくり部文化振興課に提出してください。提出方法は、窓口持参、郵送、メールのいずれかをお願いします。なお、提出された書類により審査を行いますので、事業内容が具体的にわかるように記載してください。なお、審査にあたって内容の確認や追加の資料を求める場合があります。

(2) 審査・選定

選定委員会において事業内容を審査し、補助対象事業を選定します。なお、選定委員会では、次の項目を基準に審査し、総合的に判断を行います。

- ① 青少年の音楽活動育成に関する支援内容及び指導体制
- ② 音楽イベントの規模・内容
- ③ 音楽イベントの公募・選定方法
- ④ 事業予算の妥当性
- ⑤ 目指す将来像

(3) 選定結果の通知及び申請書の提出

選定の結果は、速やかに申込者に通知します。採択を受けた申込者は、選定結果通知日から30日以内に、補助金申請書を文化振興課に提出してください。なお、補助金の概算払が必要な場合は、補助金申請書にその旨を記載してください。

(4) 交付決定

補助金申請内容が適正であれば、交付決定を行います。

(5) 事業実施

実績報告に必要となりますので、事業実施にあたっては、事業状況のわかる写真の撮影と必要経費の領収書の整理を随時行ってください。なお、事業実施において補助金額が変わる対象経費額の変動があった場合は変更申請が必要です。また、変更申請により交付決定された補助金額を増額することは認められ

ません。

(6) 実績報告

事業終了後、速やかに実績報告を行ってください。提出期限は、事業完了後30日以内又は令和9年3月31日のどちらか早い日となります。

3 事業計画書の書き方

(1) 青少年の音楽活動育成支援に関すること

【具体的な内容】

- ・ 事業の進め方、参加者の集め方、指導の方法などについて、詳しく具体的に記入してください。

【対象とする年代】

- ・ どういった年代の方を対象にする予定なのかを記載してください。
※一般に青少年とは18歳未満を指しますが、本事業では、大学卒業程度までを青少年とみなします。ただし、それを越える者の参加を拒むものではありません。

【指導する者】

- ・ 誰が指導にあたるのかを記載してください。外部講師を想定している場合は、その旨を記載してください。指導者体制がわかるようにしてください。

【指導する期間】

- ・ 予定する指導期間と指導の頻度(●●回、週●回など)を記載してください。

【練習環境の確保】

- ・ 練習場所として確保予定の場所を記載してください。必要な楽器類の準備方法についても記載してください。

【アピールポイント】

- ・ 単なる音楽教室とは異なる点など、その活動により期待される効果を含めて記載してください。

(2) 青少年の音楽イベントに関すること

【具体的な内容】

- ・ 実施する音楽イベントの概要を記載してください。

【開催予定時期】

- ・ 開催予定時期を記載してください。

【予定する会場】

- ・ 開催予定会場を記載してください。

【出場者の公募及び選定方法】

- ・ 公募の方法と出場者の選定方法について記載してください。

【審査方法】

- ・ 審査の方法と予定する審査員について記載してください。

【アピールポイント】

- ・ 単なる発表会と異なる点など、音楽イベントにより期待される効果を記載してください。

(3) 本事業の意義に関すること

【本事業が目指す将来像】

- ・ 青少年の音楽活動を支援する意義など、本事業に込めた想いを記載してください。

【事業継続の考え方】

- ・ 自己資金の集め方など、本事業を継続するための考え方を記載してください。

4 補助対象経費に関する注意事項

- ① 原則として、交付決定日から事業完了日までの経費が対象となります。領収書の日付に注意してください。
- ② 領収書がないもの、領収書の表記等に不備があるものは、補助対象経費として認められません。
- ③ 領収書だけで内容が確認できないときは、納品書や請求書など、確認できる書類の提出を求める場合があります。

④ 領収書のあて名は、申請団体名のみ有効です。個人名などの領収書は認められません。

このほか、次のものは対象経費として認められませんので注意してください。

- ・ 申請者（申請団体に所属する者）への謝金又は日当に類するもの
- ・ 出場者への参加賞にあたるもの
- ・ 使い残しが出るほどの大量なものの購入費
- ・ 販売を目的としたグッズ類の購入費・作成費

※グッズ類を作成するための原料、材料の購入についても同様にみとめられません。

- ・ 申請者（申請団体に所属する者）、ボランティアスタッフ、音楽イベントの出場者、参加者、講師・審査員等の飲料（アルコールを含む）及び弁当・土産等の購入費
- ・ 個人や団体の運営に係る経費と区別できないもの
- ・ 金額の積算が不明確なもの
- ・ 個人や団体の財産となる備品類や個人消費的経費
- ・ 物品及び施設設備等の修繕料や工事費用
- ・ 事業での利用が確認できない支出経費

5 Q & A

Q 1 : 事業の変更又は中止をした場合に、それまでに要した経費は、補助対象経費として認められますか？

A 1 : 天候不順、災害、未知のウィルスの蔓延など、交付決定後に発生した特殊事情により事業を変更・中止する場合、それまでにかかった経費及び中止するために必要となった経費（中止を周知するチラシの配布等）は、補助対象経費として認めます。中止した場合も補助額は認められた対象経費の2分の1です。

ただし、補助事業者の責めに帰すべき事由による場合などは、認めることができないものもありますので、事前に必ずご相談ください。

Q 2 : 事業実施中の事故に対する費用や事業中止に伴う賠償費用などは、補助対象経費として認められますか。

A 2 : 事業実施中の事故（例えば、物品の紛失やチラシのミスプリントなど）の対応に係る経費、賠償に係る費用は、補助対象事業者の責めの有無に関わらず、原則認められません。また、事業中止に伴う賠償費用も同様に認められません。なお、損害賠償に係る保険料は補助対象経費として認めますので、必要に応じて加入してください。

Q 3 : 他の補助金を併用できますか？

A 3 : 当該補助事業は、市からの補助金の併用は認めていませんが、その他の団体等からの補助金・助成金等を受ける場合は、その補助金・助成金等の対象となる経費を除いた事業費について、当該補助事業の対象とすることができます。

Q 4 : 支払いの際に、個人のクレジットカードやキャッシュレス決済を使用しているですか？また、個人のポイントカードにポイントを貯めてもいいですか？

A 4 : クレジットカードやキャッシュレス決済は、カード会社等が一時的に立て替え払いをすることから、公金の取り扱いとして相応しくありません。また、決済時にポイントが付与される場合も多く、ポイントが特定の個人の利益となり、公金の取り扱いとして相応しくありません。お手数ですが、現金や口座振り込みによる支払いをお願いします。同様に、ポイントカードも使用しないでください。
※ネット購入を認めないものではありません。

Q 5 : 交付決定の取り消しや補助金の返還になる場合がありますか？

A 5 : 次のような場合は、交付決定の取り消しや補助金返還になることがあります。

- ① 交付決定の内容、条件、その他の法令に基づく市長の指示に違反したとき（例えば、変更申請や実績報告を行わないなど）
- ② 補助金を他の用途に使用したとき
- ③ 虚偽その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき
- ④ 規則に規定する排除対象者（暴力団等）であることが確認されたとき

なお、決定の取り消しや補助金の返還は、補助金額の確定後も適用されます。補助金返還の請求は、代表者と団体名簿に記載のある者に対して行います。

Q 6 : 領収書がない場合は、どうすればいいですか？

A 6 : 領収書のコピーは、決算の証拠書類として必ず必要です。従って、領収書がない場合は、補助対象経費として認められません。ただし、金融機関の振込明細書があれば代替書類とみなします。また、領収書のあて名が補助申請者と異なる場合（例えば、個人名など）も、補助対象経費として認められません。なお、領収書だけで支出の内訳がわからないときは、納品書や請求書が必要です。領収書の紛失には、くれぐれも注意してください。

Q 7 : 実績報告に添付する写真は、どのようなものが必要ですか？

A 7 : 事業活動を実施したことを確認するため、また、補助対象経費が必要であることを確認するため、その状況がわかる写真が必要です。写真は、撮影日がわかるように保管してください。

※ 購入したものの写真が、全て必要というわけではありません。

※ 日付入りの写真が必要というわけではありません。

Q 8 : 個人や団体が所有する楽器などを借りてもいいですか？

A 8 : 構いません。ただし、使用料・賃借料を支出する場合は、対象となる物品とその所有者、使用目的、使用した日付、金額を明らかにした書類を作成してください。なお、使用にあたって消耗品などを実費により弁償する場合は、別途使用料・賃借料を支払っても補助対象経費としては認められません。

Q 9 : 事業費の繰り越しはできますか？

A 9 : 翌年度への繰り越しや積み立てはできません。交付決定を受けた年度内の支出が原則です。なお、補助金の概算払いを受けた場合で、補助金の確定額が概算払額を下回るときは、変更申請を行い、実績報告後に不要額を返還していただきます。

Q 10 : 事業募集は年何回ありますか？選定される事業数は何件ですか？

A 10 : 事業募集は基本的に年1回です。選定される事業数は選定された事業の補助額によります。令和8年度の予算総額は90万円です。申込状況などにより総合的に判断します。