

# 令和8年度 千代田区文化事業助成

区内で活動する文化団体が実施する  
「文化事業」に対して経費の一部を助成します。

## 募 集 案 内

《申請期間》

令和8年1月20日（火）から2月18日（水）午後5時厳守

※申請書類の提出は、文化振興課の窓口のみです。

▶各種申請様式は区HPを  
ご覧ください。



千代田区 地域振興部 文化振興課

住 所 〒102-8688 千代田区九段南1-2-1 千代田区役所6階

電 話 03-5211-3628（直通）

FAX 03-3264-1466

E-mail [bunkashinkou@city.chiyoda.lg.jp](mailto:bunkashinkou@city.chiyoda.lg.jp)

# 目次

1	概要.....	1
2	申請から補助金交付までの流れ（フローチャート）.....	3
3	補助対象経費.....	4
4	申請受付.....	6
5	審査会.....	7
6	交付決定（不交付決定）.....	7
7	事業内容の変更・中止.....	7
8	補助金の事前交付.....	8
9	事業実施.....	8
10	事業実績の報告.....	9
11	補助金の確定・請求.....	9
12	補助決定の取り消し.....	10
13	注意事項.....	10
	Q&A.....	11

# 1 概要

## 1. 目的

千代田区内（以下「区内」）に活動拠点を置き、区内で活動している文化団体（以下「団体」）が、自主的・自発的に実施する文化事業（以下「事業」）に対し補助金を交付することにより、芸術や伝統文化などの維持・継続・発展を図るとともに、区民の芸術・文化活動の促進を支援します。

## 2. 申請から補助金交付までの流れ ※P.3 のフローチャートをご参照ください。

### ア 申請書類の提出

令和8年1月20日（火）から2月18日（水）午後5時厳守 まで

### イ 審査会の実施 ※補助対象団体の決定

令和8年3月中旬（予定）

### ウ 交付決定通知書（または不交付決定通知書）の送付

令和8年4月1日（水）予定

※補助金額は令和8年度千代田区予算の議決によって確定します。

### エ 事業の実施対象期間

令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）まで

※事業内容に変更が生じた場合は、事業変更申請書を提出してください。

### オ 補助金の事前交付【補助金額 50 万円以上かつ事前交付を希望する団体のみ】

必要な書類を提出した後、交付決定通知書にて通知した金額の2分の1を、指定の口座に振り込みます。（事前交付を行うのは、事業実施前です。）

### カ 事業実績報告書の提出

事業終了後、速やかに必要な書類を提出してください。（原則、事業終了後1ヶ月以内）

最終提出期限 令和9年3月31日（水）厳守

### キ 補助金額の確定・補助金交付請求書の提出

補助金確定通知書に基づき請求書を提出してください。

### ク 補助金の交付

指定の口座に補助金を振り込みます。

※事業実施前に補助金の交付を受けているときは、残額を交付します。

## 3. 補助金額の上限、補助金の額、補助団体の上限及び補助回数

(1) 補助金額の上限 200万円

(2) 補助金の額 補助対象経費（P.4）のうち、下記割合の合計額を補助

人件費・設営費・事務費（会場費を除く）	5分の4
会場費	10分の9

※本補助金は、団体が事業実施に関して負担した補助対象経費の合計額から、事業実施により得た収入（入場料や参加費及び本補助金以外の収入等）を差し引いた額にて算出し、1,000円未満を切り捨てとします。

### (3) 補助回数の上限

申し込みできるのは1団体につき年間1事業のみです。また補助回数は類似の事業につき、連続しているかどうかを問わず、3回(3年)を限度とします。

※1事業とは、1日または連続する期間で行われる事業を指します。

※類似の事業とは、区分(文学・音楽・美術・写真・演劇・舞踊・茶道・華道・書道・その他)が同じ事業を指します。

## 4. 対象となる事業

下記のすべての要件を満たしている文化活動事業

- ① 区内又は隣接区(中央区・港区・新宿区・文京区・台東区)で開催する事業
- ② 団体自らが主催し、かつ経費を負担する事業
- ③ 区民無料又は区民優先枠等の設定により、広く区民が参加し、区民の文化活動の促進に資する事業
- ④ 事業計画や資金計画が目的を達成するために適切であり、かつ十分な効果が期待できる事業

### ◇対象となる事業の例◇

- ・団体の会員及び区民から作品を募集する、絵画や写真の展示会
- ・出演者を一般公募して、団体の会員と一緒に出演する公演会、演奏会 など

## 5. 対象とならない事業

- ① 政治・宗教・営利を目的とする事業
- ② 親睦を図ることを主な目的とする事業
- ③ 会員向け色彩が強い、又は参加資格が限定される事業
- ④ 販売、出版、収集、資料作成、研究などを主な目的とする事業
- ⑤ 区及び区の関係団体(町会及び商店会を含む)の事業に付帯する事業
- ⑥ 区又は区の関係団体から他の補助金の交付を受けて行う事業

## 6. 対象となる団体

千代田区内に活動拠点を置き、区内で活動している非営利団体(個人は対象外)

## 7. 対象とならない団体

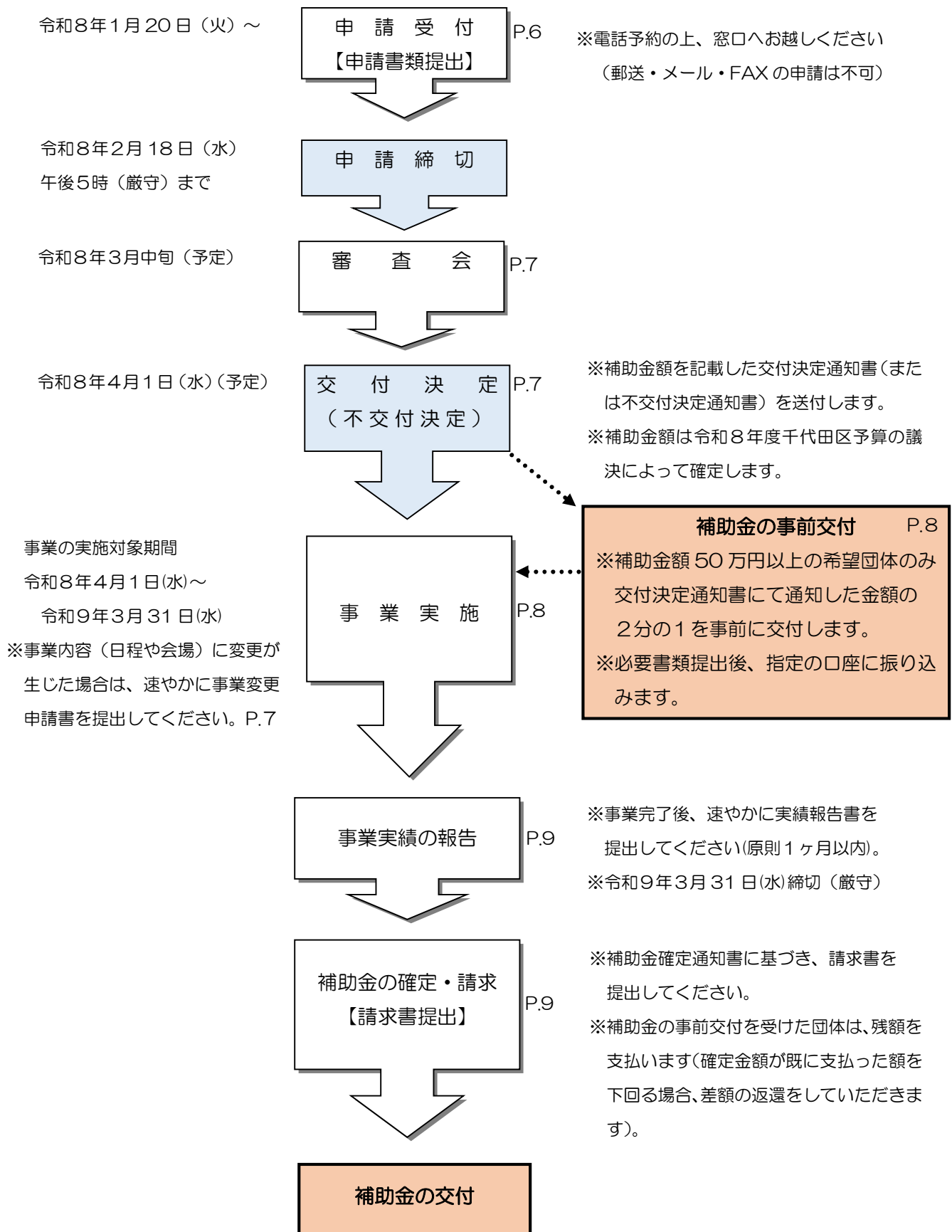
- ① 政治・宗教を目的とする団体
- ② 特定の政治家(候補者含む)や政党を、推薦、支持又は反対することを目的とする団体
- ③ 暴力団又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む)の統制下にある団体
- ④ 国、自治体又はこれに準じる法人が、基本金その他これに準じるものを出資している団体

※実行委員会形式の場合でも、上記の団体が含まれると認められる場合は応募できません。

## 8. 他の補助金、助成金の扱い

国や都が交付する補助金の対象となっている場合でも、本助成制度に申請することは可能です。ただし、補助金相当額は控除の対象となりますので、収支予定表の該当欄に必ず明記してください。また、資金的な支援だけでなく、人的・物的等の支援も明記してください(例:会場使用料・手数料の免除。ボランティアの有無など)。なお、千代田区及び千代田区の関係団体から補助金の交付を受けている場合は、申請対象とはなりません。

## 2 申請から補助金交付までの流れ



### 3 補助対象経費

原則として、令和8年4月1日(水)から令和9年3月31日(水)に支払いが発生した経費を対象とします。ただし、予約金として事前に支払った会場使用料については、補助対象経費とします。

◇補助対象経費（要領収書）

項目	細目	内容
人件費 (※ <sup>1</sup> )	出演費 (※ <sup>1</sup> )	指揮料、演奏料、ソリスト料、合唱料、舞踊家・俳優出演料、司会料 等
	音楽費 (※ <sup>1</sup> )	作曲・編曲料、作詞料、訳詞料、副指揮料、楽器借料、楽譜借料、写譜料、楽譜制作料、調律料、コレペティ料 等
	文芸費 (※ <sup>1</sup> )	演出・演出助手料、監修料、振付・振付助手料、舞台監督料、舞台助手料、舞台美術・衣装等デザイン料、照明・音響プラン料、台本料、著作権使用料、字幕費、音声ガイド製作費、作品借料、上映費 等
	謝金 (※ <sup>1</sup> )	編集謝金、原稿執筆謝金、設営スタッフ謝金、舞台スタッフ費、会場整理員謝金、会場監視員謝金、駐車場整理員謝金、託児謝金、医師・看護師謝金、翻訳・通訳謝金、指導者謝礼（ただし、事業開催に向けた練習における指導料に限る。） 等
	旅費 (※ <sup>1</sup> 、※ <sup>2</sup> )	出演者交通費、出演者宿泊費 等
設営費	会場費	会場使用料（リハーサル・事業開催に向けた練習会場使用料を含む）、会場付帯設備使用料 等
	設営費	会場設営・撤去費 等
	制作費	作品製作費（制作材料費、機材使用料） 等
	運搬費	展示作品運搬費、道具運搬費、楽器運搬費、駐車場使用料（ただし、物品搬送のためのものに限る。） 等
	舞台費	大・小道具費、衣装費、かつら費、メイク費、履物費、舞台機材費、照明・音響費、舞台美術費 等
事務費	消耗品費	材料費、文房具類（備品は除く。） 等
	通信費	案内状送付料 等
	宣伝費	広告宣伝費、立看板費、Web サイト掲載費、入場券販売手数料 等
	印刷費	プログラム・ポスター・チラシ・図録・台本・入場券・アンケート用紙印刷費 等
	記録費	録画費、録音費、写真費（ただし、当該事業の成果として記録するものに限る。） 等
	保険料	ボランティア保険、催事保険料 等
	振込手数料	振込手数料

(※<sup>1</sup>) 外部の専門家に依頼する場合のみ対象です（団体の構成員は対象外）。

(※<sup>2</sup>) 事業実施日から離れた日付の領収書では、旅費が認められない場合があります。

◇補助対象外経費

- ◆団体の構成員に対する出演料・謝金及び旅費 等
- ◆パーティー・打上げなどに係る経費、接待費
- ◆交際費（祝儀または手土産代、記念品代、花束代等物品による謝礼費用）
- ◆飲食費
- ◆手数料（証明書等取得経費、海外送金手数料、印紙代など）
- ◆航空・列車運賃の特別料金（ファーストクラス料金、グリーン料金など）
- ◆自ら所有する、又は管理する会場施設で事業を行う場合の会場使用料
- ◆通常の活動に係る経費（事務所維持経費、事務費、備品、消耗品、交流会、HP作成料、人件費など）
- ◆事業終了後、団体の所有物となるもの（楽器、楽譜、美術品、事務機器、什器類、判子など）
- ◆その他、区が補助対象として適当でないと認める経費

## 4 申請受付

### 1. 申し込み

- 受付期間 令和8年1月20日（火）から2月18日（水）午後5時厳守  
提出先 千代田区地域振興部文化振興課（千代田区役所6階）  
提出方法 電話予約のうえ、直接窓口へ持参してください。（郵送・メール・FAXは不可）

### 2. 提出書類

- ① 補助金交付申請書（様式1）
- ② 収支予定表（様式2）
- ③ 補助金計算表（様式3の1）
- ④ 団体調書（様式4）
- ⑤ 会員名簿
- ⑥ 応募する事業の資料（企画書、スケジュール表、出品リストなど事業の概要がわかるもの）
- ⑦ 団体の規約又は会則等

★①～⑥は必須。⑦は有する場合にご提出ください。

★提出書類は返却いたしませんので、必ず控えをお取りください。

★必要に応じて、関係書類の提出及び提出書類内容の確認を求める場合があります。

★複数の団体（実行委員会形式含む）で応募する場合は、構成するすべての団体について必要な書類（④⑤⑦）をご提出ください。

▶各種申請様式は区ホームページからダウンロードをお願いします。



## 5 審査会

### 1. 審査方法

- ・本募集案内に記載する申請の要件について、要件に適合しているか確認した後、千代田区文化事業助成審査会を、令和8年3月中旬（予定）に開催します。
- ※申請書類に基づく書類審査とします。
- ※審査の結果、採決を保留し、追加の資料等を求める場合があります。
- ※審査の結果、条件を付けての交付決定となることがあります。

### 2. 審査基準

主に下記の基準に基づいて審査を行います。

- ・実施場所が千代田区及び隣接区であるか否か
- ・過去の補助回数
  - ※多くの事業へ補助を行うため、初めて申請される団体を優先します。
- ・申請団体における区民の割合
- ・千代田区の文化振興を促す事業であるか
- ・区民の文化活動の促進に資する（区民が文化に興味を持つ）事業であるか
- ・広く区民が参加できる事業であるか
- ・この事業を行う目的と効果が明確になっているか
- ・事業計画や資金計画が、この事業を達成するために適切であるか、など

## 6 交付決定（不交付決定）

令和8年4月1日（水）（予定）に、補助金額を記載した「交付決定通知書（不交付決定通知書）」を送付します。

※補助金額は令和8年度千代田区予算の議決によって確定します。

※審査会後に補助金額が変更となる場合があります。

## 7 事業内容の変更・中止

申請内容（日程や会場）に変更があった場合や、事業を中止する場合は、必ず事前に、事業変更・中止申請書（様式8）を提出してください。変更内容を審査のうえ、変更・中止の承認（不承認）を通知します。

※変更の連絡なく事業が実施された場合は、補助金の減額や交付を取り消す場合があります。

※事業の目的や内容が大きく変更されることは認めません。

※補助金限度額については、変更による増額は認められず、減額が生じる場合があります。

※既に交付された補助金がある場合は返還を命じる場合があります。

※様式8が必要な場合は、文化振興課にご連絡ください。

## 8 補助金の事前交付【補助金額 50 万円以上かつ希望団体のみ】

交付決定金額が 50 万円以上の団体は、補助金（2分の1）を、事業の実施前に受け取ることができます。事前交付を希望する団体は、下記書類をご提出ください。

※補助金額が 50 万円未満の場合は、事前交付の対象にならないため、事業完了後に一括して補助金を交付します。

### 1. 提出書類

- ① 事業着手届（様式6）
- ② 事業に着手したことが確認できる書類（会場の予約票・出演者との契約書等）
- ③ 請求書（様式7）

※個人口座に振込みを希望される場合は、委任状を兼ねた様式7-2を使用してください。

## 9 事業実施

### 1. 事業実施会場の確保

会場の使用条件など会場提供者と十分確認の上、事業の申請者が主催者として責任を持って、会場の確保を行ってください。

※当初予定していた会場と機能・規模等が大幅に異なる会場への変更など、十分な効果が確認できない変更については、補助金の減額や交付を取り消す場合があります。

### 2. 区民への広報

事業を広く区民に周知するため、区では区広報紙へ事業告知記事を掲載するほか、区内施設でのポスター・チラシの窓口配布等の広報協力を行います。また、SNS（X、Facebook、LINE）で情報発信することが可能です。

※ポスター・チラシ・プログラム・ホームページ等に、「千代田区文化事業助成対象事業」の文言を記載し、必ず原稿を文化振興課へご提出ください。

※広報紙等で周知を希望する場合は、必ず事前に、文化振興課へご相談ください。（掲載する時点での完売・満席等がないようにしてください。）

※広報紙は掲載原稿×切の都合上、6月5日号以降から掲載可能ですが、事業実施日の3ヶ月前までに原稿をご提出ください。

※リピーターや団体会員等の、特定された区民のみへの広報・周知は禁止です。

### 3. 区民の来場者数の把握

区民への還元度の目安として、区民の来場者数や参加・体験者数を可能な限り把握するよう努め、報告書へ記載してください。

## 10 事業実績の報告

### 1. 提出書類

- ① 事業実績報告書（様式10）
- ② 収支報告書（様式11）
- ③ 補助金計算表（様式3の2）
- ④ 事業内容がわかる資料（写真、ポスター、チラシ、パンフレットなど）
- ⑤ 収入内容が分かる資料：入場料の領収書控え、名簿等
- ⑥ 支払い内容が分かる資料：補助対象経費の領収書（写し）等

※様式（①②③）が必要な場合は、文化振興課にご連絡ください。

※原則として、令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）に支払が発生した経費を対象とします。ただし、予約金として事前に支払った会場使用料については、補助対象経費とします。補助対象経費の詳細は、P.4「3 補助対象経費」をご参照ください。

※領収書の宛名は「団体名（実行委員名）」とし、「署名・捺印」「署名」「記名押印」のいずれかの領収書をご用意ください。なお、領収書は内容（出演料、ポスター印刷等）が分かるように記載してください。

### 2. 提出期限

原則、事業終了後1ヶ月以内とします。

**最終提出期限：令和9年3月31日（水）**

※郵送の場合は消印有効

※この日を過ぎると補助金を交付できなくなりますので、ご注意ください。

## 11 補助金の確定・請求

「10 事業実績の報告」に基づき、補助金額を確定し、「補助金確定通知書」を団体へ送付します。

※実績額が交付決定額を上回っていても、交付決定通知書により通知した額を上限とします。

※事前交付を受けた団体は、残額を支払います。確定通知書により通知した額が、事業着手により交付した額に満たなかった場合は、その差額を返還していただきます。

### 1. 提出書類

請求書（様式7）

※個人口座に振込みを希望される場合は、委任状を兼ねた様式7-2を使用してください。

## 12 補助決定の取り消し

次のいずれかに該当すると認められるときは、交付決定の全部又は一部を取り消す場合があります。なお、交付決定を取り消した場合において、すでに補助金が交付されているときは、補助金を返還していただきます。

- 報告書類及び添付書類に不実の記載があったとき
- 不正な手段により、補助金の交付を受けたとき
- 交付決定を受けた事業以外の用途に補助金を使用したとき
- 交付決定時に条件を付された場合に、その条件に違反したとき
- 補助対象事業について、事前に届け出ずに内容の変更をし、事業を実施したとき
- 補助対象事業の内容変更について承認を得られないとき
- その他、補助対象団体の要件を満たさなくなったとき

など

## 13 注意事項

- ◆ 申し込みできるのは1団体につき年間1事業のみです。実行委員会形式等で申し込む場合、それを構成する団体は、別の事業を申請することはできません。
- ◆ 申請者名が異なる場合であっても、同一年度内に、同一の日程で同一の会場を使用して行われる複数の事業の申請があった場合は、原則として同一の事業とみなします。
- ◆ 補助金の交付に当たって、必要に応じて、補助金の使途に関する調査、資料等の提出を求めることがあります。

## Q&A

Q1. 文化活動のジャンルは指定されているのか？

A1. 区内又は隣接区で実施する「区民無料や優先枠の設定により広く区民が参加し、区民の文化活動の促進につながる文化事業」であれば、特に指定はありません。

Q2. 1事業とは？

A2. 1日または連続する期間で開催される事業を指します。例えば、5月1日から20日まで開催する展示会や、3日連続の公演は1事業ですが、4月・8月・12月開催等、連続しない期間で開催するイベントは、内容が続いていたとしても1事業とみなされません。ただし、そのような連続しない期間で開催するイベントの1つを1事業として申請することは可能です。

<例>

- ・5月1日～20日までの展示会 → 1事業
- ・9月1日から3日間にわたるオペラ公演 → 1事業
- ・4月、8月、12月に開催する内容が同じ音楽会 → 1事業ではない

Q3. 類似事業とはなにか？

A3. 類似の事業とは、補助金交付申請書（様式1）に記載の区分（文学・音楽・美術・写真・演劇・舞踊・茶道・華道・書道・その他）が同じ事業を指します。ただし、違う区分を選択しても、区が類似事業とみなした場合は、類似事業となります。

例えば、過去に『音楽』で3回補助を受けた団体が、「音楽演奏とダンスを組み合わせたイベント」を『舞踊』として申請した場合でも、内容が音楽演奏を中心としていると判断されれば、『音楽』の事業とみなされ、申請できないことがあります。

Q4. 実施場所が隣接区（中央区・港区・新宿区・文京区・台東区）でも可能だが、活動場所が隣接区でもよいのか？

A4. 千代田区に活動拠点を置き、区内で活動しており、かつ区内で活動実績のある団体が、隣接区で実施する事業が補助対象です。活動拠点が千代田区でない場合は、補助対象となりません。

Q5. 新たに実行委員会を立ち上げて、申請することは可能か？

A5. 千代田区に活動拠点を置き、区内で活動している団体等で構成されており、かつ区内で活動実績のある実行委員会であれば、申請可能です。

※ただし、募集案内P.2「1 概要」の「7. 補助対象とならない団体」が含まれると認められる場合は申請できません。

Q6. 実施場所や日時が確定していないが、申請は可能か？

A6. 申請は可能です。収支計画は予定でご提出いただき、決まり次第、事務局にご報告ください。場所や日時が変更になる場合は、事業変更届の提出が必要となります。なお、事業の企画内容が確定していない場合は申請を受け付けることはできません。

Q7. 複数年度にまたがる事業の申請は可能か？

A7. 単年度で完了する事業のみが申請可能ですので、複数年度にまたがる事業は申請できません。

Q8. 交付対象となった事業を、次年度以降も申請することは可能か？

A8. 類似事業は3回（各年度1回）まで申請可能です。ただし、申請された年度ごとに、改めて審査会にて審査を行いますので、次回以降の補助金交付を保証するものではありません。

Q9. 会場は区で用意してもらえるのか？

A9. 区では会場の用意はしていませんので、申請者が会場を手配してください。

Q10. 実施事業への協力をお願いする際に、手土産や御礼品を渡したり、会食を行ったりしたいが、これらに係わる費用は補助対象経費に計上することは可能か？

A10. 手土産代や御礼品、会食等は接待費・交際費、飲食費に当たるため、補助対象経費に計上することはできません。

Q11. 交付決定に際して条件がつくことはあるのか？

A11. 補助金の交付目的を達成するために、審査の結果、参加方法・周知方法等で条件を付けることがあります。

Q12. 交付が決定した場合に、区で事業の周知をして貰えるのか？

A12. 事業を広く区民に周知するため、区では区広報紙へ事業告知記事を掲載するほか、区内施設でのポスター・チラシの窓口配布等の広報協力が可能です。また、SNS（X、Facebook、LINE）で情報発信することが可能です。（詳細は、募集案内 P.8「8 事業実施」の「2. 区民への広報」をご参照ください。）

Q13. 補助金の振込みはいつになるのか？

A13. 請求書をご提出いただいてから概ね1ヶ月程度で指定の口座にお振り込みできる予定です。