

中札内村文化振興奨励事業補助金の交付申請について

(令和8年4月1日改正)

中札内村教育委員会

中札内村では、村民が自主的に行う文化・芸術振興事業を支援するために、予算の範囲内で事業費の補助を実施しています。

1. 補助対象事業

中札内村の文化・芸術の振興に寄与するもので、おおむね次の事業を対象とします。なお、過年度の事業については、交付できませんのでご注意ください。

- (1) 文化・芸術の振興のための研修調査
- (2) 講演会、展覧会、公演、演奏会等の開催
- (3) 伝承文化の継承・保存
- (4) 日頃の研さんの成果を発揮するために参加する各種文化・芸術大会等の参加旅費
- (5) その他教育委員会が適当と認める事業

2. 補助対象経費 ※大会等の参加旅費を除く

賃金、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、原材料費、負担金（交流会費・懇親会費を除く）、その他教育委員会が適当と認める経費を対象とします。ただし、需用費のうち、食糧費（団体等の事業が交流を目的とするものは除く）は原則補助対象外経費とします。

3. 経費の補助

| 事業区分 | 補助率 | 限度額 |
|------------------------|---|--------|
| (1) 文化・芸術の振興のための研修調査 | 補助対象経費の 1/2 以内 | 50 万円 |
| (2) 講演会、展覧会、公演、演奏会等の開催 | 補助対象経費の 4/5 以内 | 150 万円 |
| (3) 伝承文化の継承・保存 | | |
| (4) 各種文化・芸術大会等の参加旅費 | 補助対象経費の 10/10 以内 ※一般（高校生以上）は補助対象経費の 1/2 以内 | 50 万円 |

※同一の事業に対する補助は同一年度内に 1 回まで（大会等の参加旅費を除く）

4. 各種文化・芸術大会等の参加旅費

(1) 対象者

- ①中札内村に住所を有する者及び村内の学校に在学する者
(参加者・マネージャーとして大会等に登録されている者)
- ②大会等において中札内村に住所を有する小中学生を指導するために引率する指導者
(大会等の登録参加者が10名未満の場合は1名、10名以上の場合は2名まで)
- ③その他教育委員会が特に認めた者

(2) 補助対象経費

| 経費 | 内容 |
|-----|--|
| 交通費 | ①鉄道・航空費等 実費額 ②自家用車 1kmあたり20円(中札内村役場～大会会場の距離) 北海道外の大会等の場合は対象外 ③借上車 借上料を乗車人数で除した額 |
| 宿泊料 | 1泊につき8,000円(補助対象経費の上限) ※公式練習前日・出場前日の宿泊が対象 ただし、道外大会は日程を考慮し後泊を認める場合あり |
| 参加費 | 大会要項等に指定されている実費額 |

(3) 補助率・助成回数等

| 項目 | 小・中学生 | 高校生以上(一般) |
|------|--|---|
| 補助率 | 補助対象経費の10/10以内 | 補助対象経費の1/2以内 |
| 助成回数 | 年度内3回まで ※就学援助世帯は5回まで ※北海道外の大会は無制限 | 年度内2回まで |
| 大会要件 | <p>【主催等の要件】 なし</p> <p>【以下の大会は対象外】 ・十勝管内の大会 ・予選・選考等がない北海道外の大会 ・表彰のない大会 ・交流が主の目的とみなされる大会 ・大会要項等がない大会</p> | <p>【主催等の要件】 ①国・都道府県・都道府県教育委員会等が主催・共催・後援する大会等 ②全日本各種連盟・北海道各種連盟に属する団体等が主催・共催・後援する大会等 ③その他教育委員会が特に認める大会等</p> <p>【以下の大会は対象外】 ・十勝管内の大会 ・予選・選考等がない大会 (全道・全国に繋がる大会は除く) ・表彰のない大会 ・交流が主の目的とみなされる大会 ・大会要項等がない大会</p> |

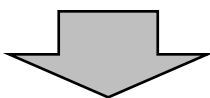
5. 申請の流れ

各種文化・芸術大会等の参加旅費の申請をする場合は、大会等の開催までに十分な時間がないケースもあるため、別途対応いたします。大会等の参加が決定した時点で教育委員会にご連絡ください。

① 申請書の提出

原則として事業実施の1か月前までに、必要書類を添えて「補助金等交付申請書（第1号様式）」を教育委員会へ提出してください。

〈添付書類〉事業計画書（事業実施要項等がある場合は添付）、収支予算書など

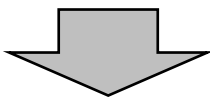


② 交付決定

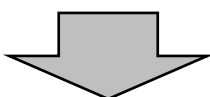
毎月開催される定例教育委員会（会議）で交付決定を行います。決定後、「補助金等交付決定通知書（第2号様式）」を申請者に送付します。

※事業内容に大幅な変更がある場合はすみやかに「補助金等変更承認申請書（第3号様式）」を提出してください。

※事業実施前に概算払いを受けようとする団体等は、「補助金等概算払申請書（第5号様式又は第6号様式）」を提出してください。決定後、補助金を交付します。



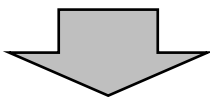
③ 事業実施



④ 実績報告

事業が終了しましたら、すみやかに「補助金等実績報告書（第8号様式）」を提出してください。

〈添付書類〉事業の成果報告書、収支決算書など



⑤ 補助金の額確定

書類を審査し、「補助金等の額確定通知書（第9号様式）」を送付します。

※決定後、補助金を交付します。

※概算払いを受けている場合で、余剰金が発生したときは「補助金等の返還通知書」を送付しますので、指定の期日までに返還してください。