

**経費** 応募時の収支予算書作成及び実施後の収支決算書を作成時に確認してください。

▶ **記入できる経費** (領収書等※により経費を確認できること) ※領収書に内訳の記載がない場合は請求書等も必要です。

《**①補償対象経費**》採択された公演実施に係る経費が対象です。

項目	細目	主な記入費目
出演・音楽・ 文芸費	出演費	指揮料、演奏料、ソリスト料、出演料(高松市民の出演料については要相談)
	音楽費	作曲料、編曲料、作詞料、楽器借料、楽譜借料、写譜料、楽譜制作料、調律料
	文芸費	演出料、監修料、振付料、舞台監督料、舞台美術・衣装デザイン料、台本・脚本料、訳詞料、著作権使用料、各種助手料
設営・舞台費	賃借費	練習会場利用料、打ち合わせ会場賃借料、本番に係る備品器具利用料 ※本番に係る会場使用料以外
	設営費	会場設営費、会場撤去費
	舞台費	大道具費、小道具費、衣装費、かつら費、履物費、メイク費、舞台スタッフ人件費、照明費、音響費
	運搬費	作品運搬費、道具運搬費、楽器運搬費、搬入車両駐車代
謝金・旅費・ 宣伝等費	謝金	公演講師謝金、編集謝金、原稿執筆謝金、会場整理謝金・日当
	旅費	出演者・講師等の交通費・宿泊費(駐車場代含む) ※原則、高松を起点とするもの
	手数料	入場料等販売手数料
	通信費	案内状送付料、資料送付料
	宣伝費	広告宣伝費、立看板費等
	印刷費	チラシ・ポスター印刷費、プログラム印刷費、台本印刷費、入場券印刷費、アンケート用紙印刷費、コピー費
	記録費	録画費、録音費、写真費、記録ビデオ作成費
	消耗品費	備品・事務用品費(本事業の実施に必要で、比較的短期間でその効力を消費するもの)
	保険料	催事保険(イベント保険)保険料

(決算時における予算額からの経費の増額分について)  
項目ごとに、決算額が予算額より20%以上増額している場合は、予算額より20%を超える増額分については、補助対象経費として認められません。  
なお、採択決定後の大幅な予算変更については認められない場合があります。

《**②補助対象外経費**》採択された公演実施に係る経費が対象です。

- 補助対象経費の内、項目ごとの決算額が予算額より20%以上増額している経費
- 振込手数料、代引手数料 ○団体内での備品器具利用料及び借用料等
- 団体の構成員に対しての賃金、報償費、謝金や日当及び交通費(駐車場代含む)、それに準じる経費
- 自ら設置し、または管理する施設において練習・打ち合わせ等の活動を行う場合の会場利用料
- 備品類のうち、本事業終了後もその効力を有するものの購入費(電子機器、楽器、楽譜等)
- コンクールや公募型の事業に係る賞金・賞品代(参加賞除く)等

◎ **経費の支払いを証明する書類(領収書)について【最終支払期限:各事業終了後20日以内】**

- ・「補助対象経費」「補助対象外経費」は、すべて領収書の原本及びコピー(1部)の提出が必要です。  
未払い分については、金額の確定している請求書・契約書等を提出してください。支払完了後、再度、領収書を提出してください。
- ・領収書の日付が、採択通知日から最終支払期限までのものが対象です。  
(ただし、期日までに支払いができない場合は、事前に事務局へお問い合わせください。)
- ・領収書には必ず但し書きが必要です。
- ・領収書は原則として、宛名が「団体名」または「団体名と代表者名」のもの。(宛名が空欄の空欄の領収書や、上様などの宛名は認められません。)
- ・交通費や通信費は、必ず公的機関または業者等の領収書が必要です。
- ・領収書だけでは経費の内訳が明確でない場合は、領収書の他に別途、請求書等内訳が明記されているものを添付してください。
- ・領収書(原本)は、費目ごとに整理し、A4サイズの白紙に貼付してください。また、領収書が重ならないよう(金額・詳細が全て見えるよう)広げて貼付してください。(領収書がA4サイズの場合、貼付けは必要ありません。)
- ・提出が遅れた場合や、領収書(原本)等の経費支出の証明となる書類が添付されていないものについては、経費と見做せませんのでご注意ください。
- ・この表に該当しない費目や該当するかどうか不明な経費については、事前に事務局へお問い合わせください。

▶ **記入できない経費** 収支予算書・収支決算書には記入できません。

- 経費の支払いを証明する書類のない経費
- 経費の支払いを証明する書類の宛先が、団体名及び団体代表者名以外の経費
- 経費の支払いを証明する書類の日付が、採択通知日より前の経費
- 事業内容が一部分に掲載された印刷物(団体発行の機関紙等)の印刷費
- 団体の運営維持に関する経費の類:団体の通常の活動に伴う恒常的経費  
(事務局費、実行委員会運営費、電話やFAXなどの通信費、事務的コピー費、団体名入り封筒等の印刷費、ホームページ作成及び運営費等)
- 飲食・接待費の類:食糧費、打ち合わせに要する食糧費、レセプション・打ち上げなどのパーティ経費(飲食費は一律計上不可)
- その他の経費の類:礼状送付通信費、記念品代、個人への支給品代、出演者等への花束代、必要経費以外のいわゆるお心付け等
- 本事業に関連が薄いと認められる経費、社会通念上補助することが適当でないと認められる経費

# ARTS FESTA TAKAMATSU

## アーツフェスタたかまつ2025

・高松市市民文化祭・

### 参加団体募集

高松市市民文化祭アーツフェスタたかまつ2025

開催期間 / 2025年5月31日 ▶ 7月6日

会場 / サンポートホール高松

### 募集要項

『高松市市民文化祭アーツフェスタたかまつ』はサンポートホール高松をメイン会場とし、市民の皆さんが創造・参加する、市民企画提案型の文化の祭典として、多彩なジャンルの文化芸術団体が“高松の芸術”を披露する一大イベントです。あなたも芸術文化の祭典に参加しませんか？  
斬新で独創的な公演や行事を実施する団体を募集します！

参加特典

会場利用料を  
全額補助

経費の一部を補助

オープニング事業は  
最高100万円まで

応募条件等、詳細は中面を  
ご確認ください。

1次締切

オープニング事業  
／主催事業

2024年11月14日[木]

午後5時必着

プレゼンテーション開催日 / 12月8日[日]

2次締切

後援事業

2024年12月24日[火]

午後5時必着

## 対象ジャンル

音楽・舞踊・演劇・美術・映像・文芸・パフォーマンス・生活文化・その他

## 募集条件

### 1.高松市内に活動拠点を置く団体が実施する事業であること。

住所が高松市外の団体は、過去1年間・今後1年間の活動内容・活動場所が確認できる書類を別途ご提出ください(書式自由)。

### 2.以下の点を考慮した事業であること。

#### 事業としての魅力

地元の特徴を生かすなど、独創性、斬新さが認められること。また、事業自体が魅力に溢れ、十分な集客が見込めること。高松市市民文化祭のための企画であること。

#### 市民参加・交流

出演者・スタッフを広く市民から公募するなど、より多くの地元の市民が参加でき、世代間の交流や文化団体間の交流(地域を越えた広域的な交流事業も含む)が図られること。

#### 実現性

企画の熟度が高いこと。(企画内容、収支計画、スケジュール等)

### 3.利用施設と開催期間について。

サンポートホール高松  
期間:5月31日(土)～7月6日(日)

左記期間中の各週末のホール等は確保済です。詳細は事務局へお問い合わせください。  
サンポートホール高松以外の会場での開催は原則認められません。  
他の施設での開催を検討の場合は事前にお問い合わせください。(高松市保有施設に限る。)  
※**大ホールの利用について** 他施設の防音(振動)対策が必要な場合は下記に限ります。

期 間 6月28日(土)～29日(日) または 7月5日(土)～6日(日)

### 4.採択決定後、団体は高松市市民文化祭アーツフェスタたかまつ全体運営に協力できること。

- ①「代表者会」(1月・5月・8月予定)への出席及び、意見交換等。
- ②総合ポスター・総合プログラムの制作、広告宣伝への協力等。
- ③オープニングセレモニー(期間の初め頃に開催する場合)への参加及び、運営協力等。
- ④開催期間中、視察への協力。(本番時の座席確保、他公演の視察実施及びレポート提出:2公演程度)
- ⑤必要に応じて感染症拡大防止に留意し、適切な対策を講じる等。

※「オープニング事業」「主催事業」「後援事業」すべて共通の条件です。 ※1団体1申請に限ります。「オープニング事業」「主催事業」は重複して応募することができますが、採択されるのはどちらか1事業のみです。

### 5.以下に該当する事業は、応募できません。該当することがわかった場合、採択決定後であっても事業実施はできません。

- 定期的な公演や事業で、事業名に“第〇回公演”や“個人名”が入る事業
- 営利を目的とする事業
- 施設の確保ができない事業
- 特定の政治団体、宗教団体または営利団体の宣伝を目的とする事業
- 感染症の適切な対策等ができないと判断される事業

## 募集区分・選考方法等

オープニング事業・主催事業はプレゼンテーションへの参加が必要です。

オープニング事業 1事業のみ	募集期間
応募書類	2024年11月14日(木) 午後5時必着
補助内容	選考方法
① 企画提案書 ② 事業実施計画書 ③ 収支予算書 ④ 団体構成員名簿(書式自由)	プレゼンテーション 開催日 2024年12月8日(日) サンポートホール高松 5階 55会議室
会場費	本番に係る会場基本利用料を全額補助します。
補助対象経費	100万円を上限に補助します。

主催事業	募集期間
応募書類	2024年11月14日(木) 午後5時必着
補助内容	選考方法
① 企画提案書 ② 事業実施計画書 ③ 収支予算書 ④ 団体構成員名簿(書式自由)	プレゼンテーション 開催日 2024年12月8日(日) サンポートホール高松 5階 55会議室
会場費	本番に係る会場基本利用料を全額補助します。
補助対象経費	一部を補助します。 補助金の交付が0円の場合もあります。

後援事業	募集期間
応募書類	2024年12月24日(火) 午後5時必着
補助内容	選考方法
① 企画提案書 ② 事業実施計画書 ③ 団体構成員名簿(書式自由)	書類審査
補助内容	補助金の交付はありません



## 補助内容について

### 1.会場費

会場基本利用料を全額補助します。(連続日程かつ、仕込・リハーサル・本番のみ ※練習は除く)  
備品利用料及び、その他の練習会場利用料及び備品利用料は「2.補助対象経費」とし、その一部を補助します。

会場費	全額補助 経 費	補助対象 経 費
本番を含む準備リハーサル・撤去で利用する主会場及び楽屋等の <b>会場基本利用料</b> *1 (原則「サンポートホール高松」に限る)	○	
本番を含む準備リハーサル・撤去で利用する <b>備品利用料</b>		○
本番と連続しない日程で施設を利用する場合の利用料のすべて		○

\*1 「サンポートホール高松」で開催の場合:事務局が会場に支払います。(立替払いの必要はありません。)  
「サンポートホール高松」以外で開催の場合:団体が会場に支払い、事業終了後に収支決算書をもとに補助します。(立替払いが必要です。)

### 2.補助対象経費(裏面の「経費」をご確認ください。)

事業終了後に、収支決算書を基に、補助対象経費に対して補助します。

- ◎オープニング事業:高松市市民文化祭アーツフェスタ補助金から100万円を上限 ◎団体の自己負担額の範囲内
- ◎主催事業:高松市市民文化祭アーツフェスタ補助金から補助対象経費の一部を補助 ◎100円未満切り捨て

## 応募方法

所定の応募書類を締切までに事務局へ原則、持参で提出してください。

応募書類は、事務局及び高松市文化芸術振興課で入手できます。また、サンポートホール高松ホームページからダウンロードできます。

## 選考結果

すべての区分において、事業運営委員会で審査・選考し、その結果は2024年12月下旬までに書面にて通知します。

## 実績報告

事業終了後20日以内に、必要書類を事務局へ提出してください。

#### オープニング事業

- 実績報告書
- 事業報告書
- チラシ・プログラム
- 収支決算書
- 経費の支払いを証明する領収書等

#### 主催事業

#### 後援事業

- 実績報告書
- 事業報告書
- チラシ・プログラム

## 補助金交付方法

本番に係る会場利用料及び補助対象経費については、事業終了後に提出された実績報告書を基に確定し、交付します。

但し、本番に係る利用料の内「サンポートホール高松」開催の会場基本利用料は事務局で支払います。

※2025年8月末交付予定。 ※補助金の算出割合は変動します。 ※補助対象経費に対する補助金の交付は0円の場合もあります。

## 留意事項

1. 本事業は2025年度高松市予算に基づき実施するものです。今後の状況変化(予算・参加団体の利用状況)によっては、内容の変更や規模の縮小、会場の変更等が生じる場合があります。また、変更に応じて申請書類の再提出を求めるともありますので、ご了承ください。
2. 事業実施に際しては、法令を遵守するとともに、締切日・提出日は厳守してください。
3. 企画提案書、事業実施計画書、収支予算書は、選考の基礎資料となりますので、募集条件を十分に考慮してください。収支予算書の作成にあたっては、本事業の実施に要する直接的な経費について補助対象経費の費目を参考にして記入してください。なお、提出後に内容の変更や予算に大きな増減が生じないようできるだけ正確に記入してください。
4. 採択決定後、事業実施内容の変更や予算の大幅な増減、やむを得ない事由での事業の取消等については必ず事務局に相談してください。状況に応じて必要書類の提出が必要となる場合があります。また、会場費及び補助対象経費に係る補助金の交付ができない場合があります。
5. 採択決定後、事業の実施に際して作成する全ての印刷物(ポスター・チラシ・チケット・プログラム等)や新聞掲載等の広報には、「高松市市民文化祭アーツフェスタたかまつ2025主催事業(オープニング事業・後援事業)」の明記を必ずお願いします。

## 提出先・お問い合わせ先



### 高松市市民文化祭 アーツフェスタたかまつ2025事業運営委員会 事務局

〒760-0019 香川県高松市サンポート2-1 公益財団法人高松市文化芸術財団 事業係内  
TEL/087-825-5010 FAX/087-825-5040 <https://www.sunport-hall.jp>

主催/高松市市民文化祭アーツフェスタたかまつ2025事業運営委員会、高松市、公益財団法人高松市文化芸術財団 後援/高松市教育委員会

詳しくはコチラ

