

助成支援事業を 募集します。

公益財団法人宮城県文化振興財団では、地域文化の振興及び文化芸術活動の一層の活性化を図るため、県内の文化芸術団体等が行う文化事業に対して助成・支援を行います。
令和7年度分より、対象事業の区分が変更となりました。より幅広い文化芸術活動が対象となっています。

■ 事業内容

文化団体等支援事業

【事業例】

- 1) 絵画展、オーケストラ公演、演劇公演など
- 2) 公募による文芸誌の発行、郷土研究誌の発行など

文化芸術の力による 地域力向上支援事業

【事業例】

- 1) レクチャー付きコンサート、地域交流合同公演など
- 2) ワークショップ、職業体験、アートフェスティバル等への参加など
- 3) 指導者育成講座、担い手育成教室など

■ 申請事業実施時期

上期事業 令和7年4月1日から9月30日まで

下期事業 令和7年10月1日から令和8年3月31日まで

■ 募集期間

上期 令和6年12月1日から15日まで(12月11日を除く) 9:00~17:00

下期 令和7年6月1日から15日まで(6月11日を除く) 9:00~17:00

■ 申込方法

受付期間内に必要書類を郵送
または持参で事務局に提出
してください。

各種様式は公益財団法人宮城県文化振興財団ホームページからダウンロードできます。

(下記QRコードからご利用ください)

■ 申請から交付確定までの流れ



★ 各年度1団体(個人)1事業

★ 連続しているかどうかを問わず5回まで

お問合せ

公益財団法人宮城県文化振興財団

TEL (022) 225-8641 FAX (022) 223-8728

[E-mail] kenmin@miyagi-hall.jp [URL] <https://miyagi-hall.jp/foundation/support>

詳しくはこちらからご確認ください(各種書類もこちらからダウンロード可能です)▶



文化団体等支援事業

■対象者

各種の文化芸術活動を主たる目的としている団体又は個人（以下「文化団体」という。）で、次の要件を満たしているもの。

- ①県内に住所又は活動の本拠を有すること。
- ②団体にあっては、一定の規約を有し、かつ、代表者が明らかであること。
- ③一定の活動実績があり、又は事業を完遂できる見込みがあること。
- ④設立された時点から10年以内であること。

■対象事業

- 1/文化団体等が県内外で実施するもの。
文化芸術活動事業（出版事業を除く。）で、広く公開され、助成を受けられないと事業遂行が困難と認められるもの。
- 2/出版事業（刊行されたもの。）に係る次の事業
 - ①広く一般県民から作品等を募集し、編集・刊行する総合文芸誌等
 - ②郷土史、民俗、伝説等の郷土研究誌

■対象経費

- 1/文化芸術活動事業（出版事業を除く。）
[対象経費] 対象となる条件等
[会場使用料] 準備から撤去までの連続する期間。付帯設備料を含む。
[業務委託料] 開催会場における準備から撤去までの連続する期間に、準備や運営のための業者等に支払うもの。
[印刷製本費] 料金表などが一般に公開されているもの。（コピー代は除く。）印刷業者等に発注するもの。
[賃借料] 楽器借用料、楽譜借料、作品借用料、著作権使用料、機材レンタル代など
[旅費交通費] 国外で公演を行う場合の主催者及び出演者の渡航費及び宿泊費。
- 2/出版事業
[対象経費] 対象となる条件等
[印刷製本費] 料金表などが一般に公開されているもの。（コピー代は除く。）印刷業者等に発注するもの。

■限度額

助成対象経費及びその他の事業経費から入場料等収入（当財団助成金を含まない。）を控除した額が20万円以上のもので、10万円を限度額とする。

■採択後の注意点

- 1/広告物や刊行物等へ助成名義を表示すること。
- 2/審査委員又は事務局の視察希望があった場合には、視察を受け入れること。
- 3/文化芸術活動事業においては、来場者や参加者アンケートを作成し、できるだけ多くの方に配布・回収をすること。事業終了後にその集計結果を報告すること。
- 4/事業プロセスやその成果を広く県民に発信すること。
- 5/事業終了後2か月以内に実績報告書の提出がないものは不交付とすること。

■助成金交付基準額

対象経費額が50万円未満の一般団体等の事業は、5万円以内とする。
対象経費額が50万円以上100万円未満の一般団体等の事業は、7万円以内とする。
対象経費額が100万円以上の一般団体等の事業は、10万円以内とする。
※学生団体に対しては、上記いずれかの基準を満たした上で、大学生等の学生団体の公演は3万円を基本とする。

文化芸術の力による地域力向上支援事業

■対象者

各種の文化芸術活動を主たる目的としている団体又は個人（以下「文化団体」という。）で、次の要件を満たしているもの。

- ①県内に住所又は活動の本拠を有すること。
- ②団体にあっては、一定の規約を有し、かつ、代表者が明らかであること。
- ③一定の活動実績があり、又は事業を完遂できる見込みがあること。

■対象事業

- 1/地域文化の振興及び文化芸術活動の一層の活性化を図るため、次代を担う人材育成を行う事業
- 2/文化芸術が有する社会包摂の機能を活用し、多様な価値観の形成や他者との相互理解の促進に取り組む事業
- 3/地域の抱える課題解決に取り組む事業
- 4/文化芸術活動により地域や人のつながりを醸成する事業

■事業形態及び事業例

- 1/公演・展示型事業（事業例→レクチャー付きコンサート、地域交流合同公演）
- 2/参加・体験・発信型事業（事業例→ワークショップ、職業体験、アートフェスティバル等への参加）
- 3/体制構築・環境形成型事業（事業例→指導者育成講座、担い手育成教室）

■対象経費

- [対象経費] 対象となる条件等
[会場使用料] 準備から撤去までの連続する期間。付帯設備料を含む。
[人件費] 講師謝金、出演料については、契約書等で金額が確認できるもの。
[業務委託料] 開催会場における準備から撤去までの連続する期間に、準備や運営のための業者等に支払うもの。
[印刷製本費] 料金表などが一般に公開されているもの。（コピー代は除く。）印刷業者等に発注するもの。
[賃借料] 楽器借用料、楽譜借料、作品借用料、著作権使用料、機材レンタル代など
[広告宣伝費] 新聞、雑誌、ウェブ等への広告掲載料（チラシ、案内状等の郵送料は含まない。）
[保険料] 活動当日に従事するスタッフ等にかかる保険料、作品や作品の運搬に係る保険料

■限度額

助成対象及びその他の事業経費から入場料等（当財団助成金を含まない。）を控除した額が20万円以上のもので、15万円を限度額とする。

■採択後の注意点

- 1/広告物や刊行物等へ助成名義を表示すること。
- 2/審査委員または事務局の視察希望があった場合には視察を受け入れること。
- 3/来場者や参加者のある事業については、アンケートを作成し、できるだけ多くの方に配布・回収をすること。合わせて、事業終了後に集計及び分析結果を報告すること。
- 4/事業プロセスやその成果を広く県民に発信すること。
- 5/事業終了後2か月以内に実績報告書の提出がないものは不交付とすること。

■助成金交付基準額

対象経費額の額が50万円未満の事業は、7万円以内とする。
対象経費額の額が50万円以上100万円未満の事業は、10万円以内とする。
対象経費額の額が100万円以上の事業は、15万円以内とする。
●助成金の総額が予算の範囲を超える場合は、減額となる場合があります。
●4千円以上の入場料等を徴する事業については、減額となる場合があります。
●決算が予算に対し著しく減少した場合は、減額となる場合があります。

「文化団体等支援事業」と「文化芸術の力による地域力向上支援事業」いずれもご注意ください！

■対象とならない事業

- ①興行その他専ら営利、宣伝を目的とするもの
- ②専ら文化団体等を招いて行う事業又はこれに準ずると認められる事業
- ③特定の政治活動又は宗教活動を目的とするもの
- ④文化祭などの学内行事
- ⑤趣味又はカルチャー教室等の会員等に参加が限定される発表の場としての事業（教室、講座、スタジオ等の開設（開催）又は運営を目的とした事業）
- ⑥事業の内容が自己宣伝（一流一派）の色彩の強いもの及びその目的が会員等の研修の域にとどまるもの
- ⑦文化講演会等開催事業
- ⑧自己負担額が20万円未満となる事業
- ⑨宮城県への助成を受けているもの
- ⑩個人又は団体の出演料が、全事業費の5割を超える事業ただし、全体事業費が200万円未満の場合は6割、全体事業費が100万円未満の場合は7割とする。
- ⑪チャリティーなど、文化芸術振興以外の目的を主とした事業
- ⑫公共の文化施設の管理を行う団体等が当該施設を利用して実施する事業

■対象とならない経費

- ①恒常的な運営費、定例会費及び人件費
- ②パーティ費用、弁当代等の飲食費
- ③団体又は個人の備品や資産として認められる経費（衣装代、楽譜代等）
- ④有料頒布する場合のプログラム・図録等の作成費等
- ⑤賞金や賞品及び記念品、副賞等に係る経費
- ⑥本来、製作者又は出品者が負担すべきと判断される経費（ヘアメイク代等）
- ⑦申請者本人が出演者として出演する際の出演料又は謝礼
- ⑧会員に対する謝礼やアルバイト代
- ⑨事業終了後に発送する礼状や報告書の作成代、送付代
- ⑩主催者の交通費（県外公演は除く。）
- ⑪領収書の無いもの、申請者以外の名前の領収書