

# 令和9-10年度公共ホール創造ネットワーク事業 実施要綱

## 1 趣旨

一般財団法人地域創造（以下「地域創造」という。）は、公共ホールの活性化と地域における創造的で文化的な芸術活動のための環境づくりへの寄与、都道府県内の公共ホール間の連携の促進、公共ホール職員等の企画制作能力の向上及び創造性豊かな地域づくりに資することを目的として、都道府県等との共催により、地域交流プログラム及び公演事業を実施する。

## 2 対象団体

次の団体を対象とする。

- (1) 都道府県
- (2) 地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき指定管理者として指定を受け、都道府県の設置する公の施設の管理を行う法人その他の団体
- (3) 地域における文化・芸術活動の振興に資することを目的として設置された、公益財団法人等（（2）を除く。）のうち、都道府県が資本金、基本金その他これに準ずるものを出資している法人で地域創造が特に認めるもの

## 3 実施団体の決定

地域創造は、上記2の団体から提出された事業申込書等をもとに審査し、実施団体を決定の上、当該実施団体に対して速やかに通知する。

## 4 市町村等の選定

実施団体は、毎年度、次の団体から市町村等（以下「選定市町村等」という。）を原則として3団体以上選定する。

- (1) 都道府県内の市町村（特別区及び政令指定都市を含む。）
- (2) 地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき指定管理者として指定を受け、市町村の施設の管理を行う法人その他の団体
- (3) 地域における文化・芸術活動の振興に資することを目的として設置された、公益財団法人等（（2）を除く。）のうち、市町村が資本金、基本金その他これに準ずるものを出資している法人で地域創造が特に認めるもの

## 5 事業内容

実施団体は、下記（1）を1年目、（2）を2年目に実施する。

実施団体は、各年度の事業実施スケジュール並びにクラシック音楽、現代ダンス又は演劇の複数ジャンルのアーティストを地域創造と協議した上で決定し、選定市町村等に派遣するとともに事業に必要な会議等を行うものとする。

### （1）アウトリーチ事業

#### ① 全体研修会等

実施団体は、都道府県内の公共ホール職員、文化行政担当者、アーティスト等を対象とした地域交流プログラムや文化・芸術による地域づくりに関する全体研修会（1回以上）及びアウトリーチで実施するプログラムの開発を行う。

#### ② アウトリーチ

選定市町村等は、学校、福祉施設等、事業実施に適当な会場において、アウトリーチによる地域交流プログラムを原則として4回以上実施する。

## (2) 作品創造事業

### ① 作品制作

実施団体は、クラシック音楽、現代ダンス又は演劇の複数ジャンルを取り入れた作品を制作する。

### ② 公演等

実施団体及び選定市町村等は、上記①で制作した作品について、地域交流プログラムを実施するとともに、実施団体及び選定市町村等の公共ホールで公演を実施する。なお、入場料収入は実施団体もしくは選定市町村等に帰属するものとする。

## 6 経費負担

各年度、事業実施に伴い実施団体が支出した別紙に定める対象経費については、その3分の2以内で、下記8(2)により決定する負担金上限額を限度に地域創造が負担する。

対象外事業経費及び前項に定める内容を超えて事業を行った場合に発生した経費については、実施団体の負担とする。

## 7 事業実施に対する支援

地域創造は、実施団体の求めに応じ、事業の実施にあたり実施団体及び選定市町村等の担当者のコーディネート能力の向上、アウトリーチや作品制作のノウハウ蓄積のため、地域の芸術活動に詳しい専門家をコーディネーターとして派遣できるものとする。

## 8 提出書類等

### (1) 事業申込書…別記様式1-1、1-2

令和9-10年度に本事業の実施を希望する対象団体は、次の関係資料を添えて、**令和8年7月31日(金)までに**当該書類を提出すること(地域創造必着)。

なお、上記2(2)及び(3)に該当する団体が申込みをする場合には、施設設置者または出資者である地方公共団体の長の副申を受けること(別記様式1-3)。

#### ①全団体

- ・実施予定会場のパンフレット

#### ②2(2)に該当する団体

- ・指定管理者として指定を受けていることを証する書類

#### ③2(3)に該当する団体

- ・令和8年度事業概要
- ・令和7年度決算及び令和8年度予算資料

### (2) 事業実施計画書…別記様式2-1、2-2、2-3

各年度の事業実施2か月前までに事業内容を決定し、当該書類を提出すること。

地域創造は提出された書類を審査し、各年度の負担金上限額を予算の範囲内で決定し、申請者に対して通知する。

### (3) 負担金概算払請求書…別記様式3

負担金の概算払いを受けようとするときは、負担金額の決定通知後、負担金概算払請求書を地域創造に提出すること。

なお、概算払いの額は負担金上限額の50%を限度とする。

### (4) 実績報告書…別記様式4-1、4-2、4-3、4-4

下記提出期限までに、当該書類及び別途指示する関係書類を添えて提出すること。

【提出期限】

令和9年度事業：事業終了後30日以内（事業終了が令和10年3月15日（水）以降の場合は、令和10年4月14日（金）（必着）までに）

令和10年度事業：事業終了後30日以内（事業終了が令和11年3月15日（木）以降の場合は、令和11年4月13日（金）（必着）までに）

**(5) 変更承認申請…別記様式5-1、5-2**

実施団体の決定通知を受けた後に申込み内容に重大な変更が生じた場合は、ただちに変更承認申請書を提出すること。なお、変更の内容によっては事業の決定を取り消す場合がある。

**(6) 負担金の交付**

地域創造は、受理した実績報告書に基づき、上記(2)の負担上限額の範囲内でその交付すべき負担金の額を確定し、実施団体に通知するとともに交付する。

なお、負担金は実績報告時に申請者が指定する申請者の口座に振り込むものとする。

**9 その他**

**(1) 共催に関する表示**

実施団体及び選定市町村等は、事業実施会場及び事業実施に際して作成される印刷物、ホームページその他の宣伝媒体に、地域創造が共催している旨を表示すること。

（表示例） 共催：一般財団法人地域創造 （一財）地域創造

**(2) 損害賠償の免責**

事業実施に伴い発生した損害賠償等の責任について、地域創造は責めを負わないものとする。

**(3) 関係書類の提出**

地域創造は、この要綱に定めのある書類のほか、負担金の支払い等の審査に当たって必要な書類の提出を求めることができる。

**(4) 情報提供**

地域創造が、全国の地方公共団体に対して行う事業に関する情報提供等のため、資料提供を求めた場合や現地調査を行う場合は、実施団体及び選定市町村等は協力するものとする。

**(5) その他**

事務手続き、スケジュールその他細目について必要がある場合は別途定める。

また、事業の実施に関し疑義が生じたときには、地域創造と実施団体が協議して決定する。

## 「6 経費負担」 対象経費一覧

対象経費については、以下のとおりとする。

- 1 実施団体及び選定市町村等が支出する事業に係る直接経費のうち、実績報告時に請求書、領収書、支出伺い、振替伝票等により、日付、支払者、内容（明細）、金額等が確認できるものを対象経費とする。なお、各項目のその他に該当する場合は、申請書の内訳明細欄に詳細を記入すること。
  - (1) 出演料又は展示品等借上料  
指揮料、演奏料、ソリスト出演料、合唱料、俳優等出演料、展示品等借上料、出演費補助、展示補助、会場借上料、その他
  - (2) 音楽・文芸費  
作曲・編曲料、作詞料、稽古ピアニスト料、調律料、楽譜・楽器借料、写譜料、楽譜制作料、演出料、監修料、振付料、舞台監督料、デザイン料、脚本料、訳詞料、著作権使用料、各種助手料、鑑定料、その他
  - (3) 設営・舞台費  
会場設営費、展示工作・撤去費、作品運搬費、大道具費、小道具費、衣装費、かつら費、履物費、美粧費、照明費、音響費、効果費、道具運搬費、楽器運搬費、その他
  - (4) 謝金・旅費・通信費  
編集謝金、原稿執筆謝金、会場整理・警備賃金、出演者等交通費、出演者等宿泊費・日当費、通信連絡費、企画検討委員会等委員謝金、講演講師謝金、調査旅費、出演交渉旅費、手話謝金、その他
  - (5) 宣伝・印刷費  
広告宣伝費、立看板費、プログラム(点字を含む)印刷費、図録印刷費、台本印刷費、チケット印刷費、チラシ・ポスター印刷費、資料印刷費、チケット販売手数料、その他（書籍購入費は除く）
  - (6) 記録費  
録画費、録音費、写真費、記録ビデオ作成費、記録DVD作成費、記録活動に必要な消耗品の購入費、その他
  - (7) 保険料  
催事保険料、楽器搬送保険料、その他
  - (8) その他  
その他事業の企画・制作に要する経費（振込手数料、印紙代を含む）

2 次に掲げる経費は対象外とする。

① 事業実施期間（令和9年4月1日から令和11年3月31日）外に発生した経費

② 実施団体及び選定市町村等以外の者が支出した経費

③ 実施団体及び選定市町村等が請求者となっている経費

（例：利用料金（地方自治法第244条の2第8項の規定によるもの）を収受する指定管理者が自ら当該施設を使用して事業を実施した場合に、自身に支払う形となる利用料金等）

④ 楽器・備品の購入費

⑤ コンクール入賞賞金・賞品等にかかる経費

⑥ レセプション・パーティに係る経費、打ち上げ費、その他飲食関係費（ケータリングを含む）

⑦ 手土産代、記念品代、出演者等への花束代等物品による謝礼費用

⑧ 事務局経常費（事務所維持費、職員給与、燃料費等）

※専ら申請事業に従事する臨時職員の報酬等は企画制作費（直営）として計上して差し支えないが、実績報告時に任用書類や事業実施期間の業務分担表、日報など従事内容・期間が確認できる書類を添付すること。

※燃料費は、事業専用に借り上げている車両など事業遂行に不可欠な場合のみ計上できるものとし、実績報告時に使用簿など（使用日時・使用者・走行距離などを確認できる書類）を添付すること。

⑨ その他、対象経費として適当でないと地域創造が判断したもの。

**参 考** <事業の流れ・手続き等>

●令和8年度（事業実施前年度）

時期（予定）	内 容	提出書類
5月25日 ～7月31日	申込み受付（7月31日（金）締切）	事業申込書 （別記様式1-1～1-4）
8月下旬	事業内定通知	
～3月	・実施市町村等の選定 ・事業の企画・検討 ・アーティストの選定	

●令和9年度（事業実施年度/1年目）

時期（予定）	内 容	提出書類
4月上旬	事業決定通知	
実施2か月前まで	事業内容の決定	事業実施計画書 （別記様式2-1～2-4）
	負担金上限額の決定	
適時	負担金の概算払い	負担金概算払請求書 （別記様式3）
	事業の実施	
事業終了後	・実績報告（※） ・負担金の請求	事業実績報告書 （別記様式4-1～4-5）

（※）事業終了後30日以内（事業終了が令和10年3月15日（水）以降の場合は、令和10年4月14日（金）（必着）までに）、別途指定する関係書類を添えて提出すること。

●令和10年度（事業実施年度/2年目）

時期（予定）	内 容	提出書類
実施2か月前まで	事業内容の決定	事業実施計画書 （別記様式2-1～2-4）
	負担金上限額の決定	
適時	負担金の概算払い	負担金概算払請求書 （別記様式3）
	事業の実施	
事業終了後	・実績報告（※） ・負担金の請求	事業実績報告書 （別記様式4-1～4-5）

（※）事業終了後30日以内（事業終了が令和11年3月15日（木）以降の場合は、令和11年4月13日（金）（必着）までに）、別途指定する関係書類を添えて提出すること。