

# 令和8年度 みはら文化芸術財団助成事業「みはらーと」

## 募集要項

### ■目的

三原市芸術文化センター 指定管理者 一般財団法人みはら文化芸術財団は、文化・芸術の発信拠点としての役割を果たすとともに、三原市及び隣接する市町(尾道市、竹原市、東広島市、世羅町)で計画性・企画力・発信性・発展性を持ち合わせた文化芸術活動を行っている、市民団体・個人の活動支援を目的に助成事業「みはらーと」を行います。

### ■募集事業数

2事業

### ■助成事業内容

- ① 1事業当たり 15万円を上限とした助成金を給付
- ② 会場の優先予約
- ③ チラシ・ポスターの配架やホームページ、ポポロ情報紙での事業紹介

**対象活動期間 令和8年7月1日(水)～令和9年1月31日(日)**

- 優先予約は、会場の空き状況により、希望通りにならない場合があります。
- 応募事業の実施に必要な要員は、各団体・個人で確保し、申請及び実施してください。
- 助成金の給付は事業終了後になります。報告書を審査の上、助成額が確定となります。

### ■申請条件

#### (1) 対象者

- 次の①、②、③全ての条件を満たすこと。
- ① 三原市及び隣接する市町(尾道市、竹原市、東広島市、世羅町)を拠点とし、文化芸術活動を行っている団体又は個人
  - ② 団体の場合、構成員の半数以上が対象地域に在住、若しくは勤務・通学していること。
  - ③ 団体の場合、申請団体名義の口座を持っていること。

次のいずれかに該当する場合は対象外とします。

- ① 文化芸術活動を専業としている個人の活動
- ② 団体及びその構成員又は個人が暴力団、その他反社会的勢力に関与しているとみなされる場合
- ③ 政治団体、宗教団体等の活動及びそれらに関与しているとみなされる場合
- ④ 同一と思われる事業を、同一団体が申請人を分けて、複数以上応募したとみなした場合
- ⑤ 同一と思われる事業を、2以上の団体が、各々から応募したとみなした場合

## (2) ロゴの表記

事業のポスター・チラシ・プログラム等に、助成事業のロゴマークを掲載するとともに、「助成：「みはらーと」(みはら文化芸術財団助成事業)」を表記してください。

※決定通知の前に作成したものはこの限りではありません。

助成事業の  
ロゴマーク→



## ■ 対象事業

次の①、②、③全ての条件を満たすこと。

- ① 広く市民に公開される単発の公演又は展示事業
- ② 総入場見込が 30 名以上の事業
- ③ 三原市芸術文化センターのリハーサル室・ホワイエを使用する事業※入場料の有無は問いません。

対象となる事業例	コンサート、演劇、舞踊等の公演、美術展覧会等
対象となる分野例	音楽、演劇、舞踊、伝統芸能、絵画、工芸等

次のいずれかに該当する場合は対象外とします。

- ① 非公開の事業や、鑑賞者を制限する事業
- ② 営利、物品販売や、チャリティーを主たる目的とする事業
- ③ 学校の部活動や、カルチャー教室等の発表を目的としている事業
- ④ 政治活動又は宗教活動を目的としている事業
- ⑤ 外部の団体等が企画制作した事業の買取りや、招聘を中心とした事業
- ⑥ 地方公共団体等の公的助成や、他の公益法人から助成等の収入がある事業  
ただし、民間企業からの協賛についてはその限りではありません。
- ⑦ 令和 6 年度から 7 年度までの間に、この助成の採択を受けた団体又は個人
- ⑧ 令和 6 年度から 7 年度までの間に、この助成の採択を受けた事業と同一の事業

## ■対象経費

別紙「助成対象経費(費目内訳)」を参照してください。

## ■選定基準

① 計画性	スケジュール、マネジメントにおける計画性があること。
② 企画力	内容に独自性があり、創造性が認められること。
③ 発信性	事業を通じて発信できる内容があること。
④ 発展性	今後の展開に期待できる内容であること。

## ■審査結果の通知及び公表

- (1) 令和 8 年 5 月上旬(予定)に、申請者に採択の採否を、メール(様式 2)でお知らせします。
- (2) 採択事業は、主催者名と事業名を当財団 HP 内に掲載します。
- (3) 採否の理由に関するお問い合わせには応じられません。予めご了承ください。

## ■事業内容の変更

- (1) 次に掲げる場合は、速やかに助成申請変更届出書(様式 1-5)、又は、助成申請辞退届出書(様式 3)を提出してください。
  - ① 給付決定後に事業内容・予算に変更があった場合
  - ② 事業を中止、延期する場合
- (2) 財団は申請を承認したとき、申請者に事業計画変更承認通知書(様式 4)を発行します。
- (3) 事業に大きな変更が生じた場合、助成金給付の決定を取り消す場合があります。

## ■報告書の提出

- (1) 提出期限 事業終了日から 30 日以内、又は令和 9 年 2 月 10 日(水)のいずれか早い日まで
- (2) 提出書類
  - ① 事業実施報告書(様式 5-1) (記録写真 2、3 枚を添付)
  - ② 収支報告書(様式 5-2) (請求書、領収書(支払いを証明する書類)の写しを添付)

### 【注意事項】

- 報告書類は助成金に対する審査で使用する資料となります。丁寧に記載してください。
- 報告書類の内容について、当財団より問い合わせをすることがあります。
- 報告書類は当財団の保存文書となります。申請者は、必ず写しを保管してください。
- 記入漏れ等の不備があった場合は、補正をお願いすることがあります。

## ■助成金の給付

- (1) 事業終了後の書類審査後に助成金額が確定します。
- (2) 審査後、財団から「給付確定通知書(様式 6)」及び「請求書(様式 7)」を送付します。
- (3) 届いた「請求書(様式 7)」に、必要事項を記入の上、返送してください。
- (4) 請求書の受理日から 1 ヶ月程度かかる場合があります。

## ■その他

- (1) 事業の視察を行う場合は、ご協力ください。
- (2) 採択後、本助成に関するアンケートを実施する場合は、ご協力ください。
- (3) この要綱は、三原市において、指定管理事業費を含めた令和 8 年度予算が成立した場合に実施することを前提として、予め告知するものです。

## ■申請方法

### (1) 申請期間

令和8年4月1日(水)～令和8年4月10日(金)17時締切

### (2) 提出書類

- ① 申請書(様式1-1)
- ② 上記①の申請書(様式1-1)で記載した口座番号を証する通帳の表紙の写し
- ③ 事業実施計画書(様式1-2)
- ④ 収支予算書(様式1-3)
- ⑤ 団体構成員記入用紙(団体の場合のみ)(様式1-4)

### 【注意事項】

- 応募書類は審査で使用する資料となります。丁寧に記載してください。
- 応募書類の内容について、当財団から問い合わせをすることがあります。
- 応募書類は当財団の保存文書となります。申請者は、必ず写しを保管してください。
- 団体の場合は申請団体名義の口座を開設しておいてください。
- 過去の事業のチラシや・活動実績がわかる資料等があれば添付してください。

### (3) 提出方法

持込みの場合：9時から17時までの間に、窓口へ持参してください。

郵送の場合：レターパック等追跡できるものを使用し提出してください。

メールの場合：必要書類を添付の上、提出してください。(携帯キャリアメール不可)

- ・受領完了メールは翌日以降の返信となります。3日以内にメールが届かない場合は、電話にてお問い合わせください。
- ・持込み、郵送、メールすべての場合において最終日17時必着とします。
- ・締め切り日時以降に届いたものは受理できませんのでご了承ください。
- ・記入漏れ等があった場合、修正の上、再提出を依頼することができます。

期限内に修正ができなかった場合、受理できない可能性がありますので、提出はお早目にお願いします。

## ■事前相談

書類の記入や作成について御相談に応じます。

窓口にて事前相談を希望される方は、メール又は電話にて来館日時をご予約の上お越しください。

メールの場合は【お名前・団体名・相談内容・連絡先】を記載の上お問い合わせください。

相談の期間：令和8年2月1日(日)～令和8年3月25日(水) 9時～17時

※上記期間中2月19日(木)、3月12日(木)は臨時休館日のため除く。

### 【申込み・問い合わせ先】

〒723-0051 広島県三原市宮浦2-1-1

三原市芸術文化センター ポボロ内 「みはらーと」係

✉ [chiiki@mihara-caf.jp](mailto:chiiki@mihara-caf.jp) TEL 0848-81-0886 (9:00～17:00)

担当：地域文化振興グループ 園田

※相談から申請、助成金給付までのスケジュール

実施項目	日程	提出・郵送書類	備考
申請相談	令和8年2月1日～令和8年3月25日	※「みはらーと」に申込みを申請希望する方への相談期間。	※相談はメールにて受付、また直接窓口へ来られる場合は事前にご予約の上お越しください。
申請	令和8年4月1日～令和8年4月10日	«提出書類» ①申請書(様式1-1) ②①の申請書(様式1-1)で記載した口座の通帳の表紙の写し ③事業実施計画書(様式1-2) ※過去の公演チラシ・活動実績等があれば添付してください。 ④収支予算書(様式1-3)以下、団体の場合のみ ⑤団体構成員記入用紙(様式1-4)	
採択結果通知	令和8年5月上旬(予定)	«通知書類» 採択結果をメールにて通知(様式2)	
事業内容に変更・延期・又は中止が発生した場合	随時	«提出書類» 助成申請変更届出書(様式1-5) 助成申請辞退届出書(様式3) «郵送書類» 変更承認を通知(様式4)	※申請提出時から事業内容に変更があった場合は、速やかに書類を提出してください。なお変更の規模によっては、助成金の給付が取消となることがあります。
事業実施	令和8年7月1日～令和9年1月31日	特になし	※事業準備にかかる助成対象経費の領収書等が報告に必要です。必ず保管してください。 ※事業記録写真を2、3枚程度提出していただきます。写真の撮影をお願いします。
実施報告を提出	事業終了日から30日以内又は令和9年2月10日(いずれか早い日まで)	«提出書類» ①事業実施報告書(様式5-1)(記録写真2、3枚を添付) ②収支報告書(様式5-2) ※領収書等の写しを添付	※不備があった場合は、再提出をお願いすることがあります。
請求書の返送	審査後	«郵送書類» 給付確定通知書(様式6) 請求書(様式7) «提出書類»請求書(様式7)を返送	※助成金額確定後、財団より送付する請求書に必要事項を記入し、返送してください。
助成金給付	請求書の受理日から1箇月程度		