# 令和８年度
# 芸術文化活動助成事業募集要項

令和７年１２月

公益財団法人沖縄県立芸術大学芸術振興財団

問い合わせ先
公益財団法人　沖縄県立芸術大学芸術振興財団
TEL：098-988-8659　　FAX：098-988-8676
〒903-0814　沖縄県那覇市首里崎山町四丁目 212 番地の 1

# 目　次

Ⅰ　沖縄県立芸術大学の芸術文化活動助成事業に係る募集要項　・・・・・・・　1
○　教育・研究活動助成事業
○　学生芸術活動助成事業
○　社会貢献活動助成事業

Ⅱ　地域社会の芸術文化活動助成事業に係る募集要項　・・・・・・・・・・・・　4
○　芸術文化活動助成事業
○　芸術文化調査・研究助成事業

# Ⅰ　沖縄県立芸術大学の芸術文化活動助成事業に係る募集要項

## １．目　的

沖縄県立芸術大学（以下「芸大」という。）の学生及び教員の芸術文化活動を支援し、沖縄県内の芸術文化の振興に寄与することを目的とする。

## ２．助成事業の種類及び対象者

（１）教育・研究活動助成事業

芸大教員の研究成果の発表に係る講演会、演奏会、展示会又は学術資料の刊行等の研究活動の経費を支援する。

例：若手教員の優れた研究への支援、退職予定教員の研究集大成の発表等

（２）学生芸術活動助成事業

学外の催事等へ芸大の学生を派遣する場合等、学生等が主催又は企画する芸術文化に関する教育活動の経費を支援する。

例：芸術の交流催事への学生派遣費、優秀な学生の作品出展費用等

（３）社会貢献活動助成事業

一般県民等を対象に、芸大の学生や教員等が主催又は企画する芸術文化に関する講演会、展示会、演奏会等の地域への社会貢献活動に係る経費を支援する。

例：県民、高校生を対象とした公開講座

## ３．対象者

芸大の学生又は教員（グループを含む。）で、学長若しくは、関係学部長から推薦のあった者

## ４．対象期間

令和８年４月１日から令和９年３月 31 日迄に実施(刊行)される事業

## ５．助成申請額

助成申請額の上限は、次の場合を除き、原則 20 万円とする。

a　理事長が特別に認めた事業：事業経費のうち理事長が認めた額

## ６．助成対象経費

次の経費は、原則として助成対象としない。ただし、事業の直接的な経費であり、助成の対象経費にする必要がある場合は、その理由説明資料（人的経費表等）を提出して申請することができる。

a　人的経費（賃金、出演者謝礼、学生等への業務委託等）

※個人へ業務委託（生業以外）、謝礼、報酬等を支給する場合は人的経費

b　食糧費（弁当代、打上げ費、ﾚｾﾌﾟｼｮﾝﾊﾟｰﾃｨｰ経費等）
c　接待的経費（交際費、お土産代、記念品等）
d　経済的でない旅費（ﾀｸｼｰ代、航空機ﾋﾞｼﾞﾈｽｸﾗｽ代、ﾎﾃﾙﾊﾟｯｸのｸﾞﾚｰﾄﾞｱｯﾌﾟ等）
e　団体等の運営的経費（職員給与、光熱水費、電話代、ｺﾋﾟｰ機・ﾊﾟｿｺﾝﾘｰｽ料、事務所賃貸代、関係団体負担金等）
f　備品購入費
g　施設整備費（土地、建物の財産取得、改修に係る経費等）
h　その他社会通念上、著しく高額となっている経費

7．応募方法
（1）応募申請は、学生又は教員個人（グループを含む）からの申請とし、所属長及び学長の承認を得て提出すること。

（2）応募申請書類は次のとおり
a 助成事業申請書(様式 1-1)、b 申請者概要等（1-2)、c 事業計画書(様式 2-1)、d 収支計画書（2-2)、e 人的経費計画書（2-3)、f 推薦書(3-1)、g その他関係資料
※e：人的経費を助成対象として申請する場合のみ
※g：経費積算根拠資料、過去の開催資料や事業報告書等

（3）申請関係書類及び関係資料は、次のとおり記載すること。
・右上に記号及び事業名を記載、申請書と整合性を図ること。
・文献等の資料は、単なるコピーではなく、不必要な箇所を削除して重要なポイントにアンダーラインするなど、簡潔にわかりやすく整理すること。
・事業費の積算資料は、社会通念上、客観的に判断できる資料を添付すること。
※法令等の料金、数社による見積、一般的な業者のホームページ価格等

8．応募受付期間
（1）令和 8 年 4 月～同年 6 月までに実施(開催・刊行)する事業については令和 7 年 12 月～令和 8 年 2 月末迄
（2）令和 8 年 7 月～同年 9 月までに実施(開催・刊行)する事業については令和 8 年 3 月～同年 5 月末迄
（3）令和 8 年 10 月～令和 9 年 3 月までに実施(開催・刊行)する事業については令和 8 年 6 月～同年 8 月末迄
※当日消印有効

9．選考方法
外部有識者を含めた財団の選考委員会において、次の審査項目について総合的に審査し、財団の予算の範囲内において、助成事業の採択及び助成予定額を決定する。
＜審査項目＞
a　事業目的：事業の公益性、必要性
b　実施体制：申請者の公益性、実行確実性、適正経理、活動実績
c　事業内容：芸術的・社会的評価、人材育成、地域貢献、啓蒙普及
d　実施方法：実施手段の妥当性、収支計画の妥当性、ＰＲ内容

10. 事業実施

（1）事業実施に当たっては、当財団の助成による事業であることを示すこと（ﾎﾟｽﾀｰ等への掲示）。

（2）事業計画に変更（軽微な変更を除く。）が生じる場合は、変更申請書（様式 4-1）及び変更後の申請様式を提出し、承認を得ること。

（3）軽微な変更とは、次の項目を全て満たす変更である。

（a）助成総額の増額がないこと。

（b）助成対象となった経費以外の新たな経費の追加がないこと。

（c）助成対象として承認された各経費の増減が２０％未満であること。

11. 事業報告

事業終了後 30 日以内に次の報告書類に、経理資料(領収書原本、搭乗券の半券)、実施状況画像及び関係資料を A4 紙に添付して提出すること。

a 実績報告書（様式 5-1）、b 収支報告書(様式 5-2)、c 人的経費報告書（様式 5-3）、d 広告用報告書(様式 5-4)、e その他関係資料

※c：人的経費を助成対象として承認された場合のみ

12. 助成額確定及び支払い

（1）助成金の交付は、原則として精算払いとし、実績報告書の提出後、内容を審査して助成確定額を決定して支払う。

（2）概算払いの必要がある場合は、その理由書を提出すること。

※特に財団が認めた場合に限り、全額又は一部を概算払いできる。

13. その他

（1）事業申請及び実績報告に当たっては、可能な限り客観的で具体的な数値を用いること。例：国、県等の統計調査の数値等

## Ⅱ　地域社会の芸術文化活動助成事業に係る募集要項

１．目　的

団体又は実行委員会（沖縄県立芸術大学関係者を除く。）の芸術文化活動を支援し、沖縄県内の芸術文化の振興に寄与することを目的とする。

２．助成事業の種類

（１）芸術文化活動助成事業

例：自ら演奏会、作品展等を企画し、成果を発表する事業等
例：芸術文化に係る派遣・招へい事業
例：芸術文化の普及促進を図る事業

（２）芸術文化調査研究事業

例：芸術文化に係る調査・研究の成果発表等の事業
例：芸術文化に係る調査・研究の資料等の刊行費用の助成

３．助成対象者

沖縄県内に活動の本拠を有する芸術文化活動団体等で代表者、所在地及び会計処理が明確であるとともに、一定の芸術文化活動の実績があること。

ただし、助成事業実施規程第４条第３項の次の団体は対象としない。

※実績の少ない発足後間もない団体等は、事前に問い合わせください。

＜対象としない団体＞

地方公共団体、文化協会、芸術文化施設の運営を目的とする団体、営利団体、政治団体、宗教団体及びそれらに関係している団体、構成員の大半がその団体の活動分野を主な職業としている団体等

４．対象期間

令和８年４月１日から令和９年３月31日迄に実施(刊行)される事業

５．助成申請額

助成申請額の上限は、原則20万円とする。

６．助成対象経費

次の経費は、原則として助成対象としない。ただし、事業の直接的な経費であり、助成の対象経費にする必要がある場合は、その理由説明資料（人的経費計画書等）を提出して申請することができる。

a　人的経費（賃金、出演者謝礼、学生等への業務委託等）
※個人へ業務委託（生業以外）、謝礼、報酬等を支給する場合は人的経費
b　食糧費（弁当代、打上げ費、ﾚｾﾌﾟｼｮﾝﾊﾟｰﾃｨｰ経費等）
c　接待的経費（交際費、お土産代、記念品等）
d　経済的でない旅費（ﾀｸｼｰ代、航空機ﾋﾞｼﾞﾈｽｸﾗｽ代、ﾎﾃﾙﾊﾟｯｸのｸﾞﾚｰﾄﾞｱｯﾌﾟ等）
e　団体等の運営的経費（職員給与、光熱水費、電話代、コピー機・ﾊﾟｿｺﾝﾘｰｽ料、事務所賃貸代、関係団体負担金等）

f　備品購入費
g　施設整備費（土地、建物の財産取得、改修に係る経費等）
h　その他社会通念上、著しく高額となっている経費

7．応募方法

（1）応募申請は、団体代表者からの申請とする。

（2）応募申請書類は次のとおり

a 助成事業申請書(様式 1-1)、b 申請者概要等（1-2)、c 事業計画書(様式 2-1)、d 収支計画書（2-2)、e 人的経費計画書（2-3)、f その他関係資料

※e：人的経費を助成対象として申請する場合のみ

※f：経費積算根拠資料、過去の開催資料や実績報告書等

（3）申請関係書類及び関係資料は、次のとおり記載すること。

・右上に記号及び事業名を記載、申請書と整合性を図ること。
・文献等の資料は、単なるコピーではなく、不必要な箇所を削除して重要なポイントにアンダーラインするなど、簡潔にわかりやすく整理すること。
・事業費の積算資料は、社会通念上、客観的に判断できる資料を添付すること。
※法令等の料金、数社による見積、一般的な業者のホームページ価格等

8．応募受付期間

（1）令和 8 年 4 月～同年 9 月までに実施(開催・刊行)する事業については令和 7 年 12 月～令和 8 年 2 月末迄

（2）令和 8 年 10 月～令和 9 年 3 月までに実施(開催・刊行)する事業については令和 8 年 6 月～同年 8 月末迄

※当日消印有効

9．選考方法

外部有識者を含めた財団の選考委員会において、次の審査項目について総合的に審査し、財団の予算の範囲内において、助成事業の採択及び助成予定額を決定する。

＜審査項目＞

a　事業目的：事業の公益性、必要性
b　実施体制：申請者の公益性、実行確実性、適正経理、活動実績
c　事業内容：芸術的・社会的評価、地域貢献、啓蒙普及
d　実施方法：実施手段の妥当性、収支計画の妥当性、ＰＲ内容

10．事業実施

（1）事業実施に当たっては、当財団の助成による事業であることを示すこと（ﾎﾟｽﾀｰ等への掲示)。

（2）事業計画に変更（軽微な変更を除く。）が生じる場合は、変更申請書（様式 4-1）及

び変更後の申請様式を提出し、承認を得ること。

（３）軽微な変更とは、次の項目の場を全て満たす変更である。
（ａ）助成総額の増額がないこと。
（ｂ）助成対象となった経費以外の新たな経費の追加がないこと。
（ｃ）助成対象として承認された各経費の増減が２０％未満であること。

11. 事業報告

事業終了後 30 日以内に次の報告書類に、経理資料(領収書原本、搭乗券の半券)、実施状況画像及び関係資料を A4 紙に添付して提出すること。

ａ実績報告書（様式 5-1)、ｂ収支報告書(様式 5-2)、ｃ人的経費報告書（様式 5-3)、ｄ広告用報告書(様式 5-4)、ｅその他関係資料

※ｃ：人的経費を助成対象として承認された場合のみ

12. 助成額確定及び支払い

（１）助成金の交付は、原則として精算払いとし、事業実績報告書の提出後、内容を審査して助成確定額を決定して支払う。

（２）概算払いの必要がある場合は、その理由書を提出すること。
※特に財団が認めた場合に限り、全額又は一部を概算払いできる。

13. その他

（１）事業申請及び実績報告に当たっては、可能な限り客観的で具体的な数値を用いること。例：国、県等の統計調査の数値等