

# 令和6年度イベント開催事業募集要項

公益財団法人さんりく基金

## 1. 事業の目的

三陸地域の活性化及び交流人口の拡大を目的として、地域の特性を生かした個性ある地域振興を図るためのイベントに対して助成を行います。

## 2. 助成事業の内容

### (1) 助成対象事業

岩手県内において開催する、三陸地域（※1）の活性化及び交流人口の拡大に向けた次のいずれにも該当するイベント

ア 震災復興に資する取組であり、地域外から人を呼び込み、三陸地域として広域的波及効果がみられる取組であること

イ 地域において新規性のある取組又は先導的な取組であること

ウ 当該事業に要する経費が350万円以上であること

※1 「三陸地域」とは、宮古市、大船渡市、久慈市、遠野市、陸前高田市、釜石市、住田町、大槌町、山田町、岩泉町、田野畑村、普代村、野田村及び洋野町の地域をいう。

### (2) 助成対象者

地域振興活動団体（県内の団体に限る）

### (3) 助成要件

助成金額 1,000万円以内（補助率 2/3以内）

ただし、当該イベントの実施に伴う収入（※2）がある場合で、当該収入と助成対象経費×助成率で算出した助成金額（1,000万円を上限とする。）の合計額が助成対象経費を超える場合は、当該超える額を助成金から減額する。

※2 「イベント実施に伴う収入」とは、当財団からの助成金以外の全ての収入（主催者の自己資金、クラウドファンディングにより得た資金（手数料を除く）、入場料、テナント出店料、協賛金、寄付金、広告料、国・地方公共団体等からの資金、その他当該イベント主催者以外の者から提供された資金）をいう。

### (4) 助成対象経費

イベント開催にかかる次の経費

対象経費	内容（例示）
謝金	出演者、協力者等に対する謝金 ※申請団体の構成メンバー（役員、会員等）が個人で謝金や委託料を受け取ることは不可。
賃金	アルバイトの雇用等に要する経費
旅費	移動に要する経費

消耗品費	事務用品等の消耗品購入費、新型コロナウイルス感染症感染予防のために要する経費
印刷製本費	チラシ、パンフレット等の印刷費※3
通信・運搬費	郵送料、運送料
手数料	手続き等の手数料
広告宣伝費	広告宣伝のために外注する経費※3
使用料・賃借料	会場使用料、イベント配信プラットフォーム利用料、物品等レンタル料等
委託料	特定の業務を専門とする外部に委託する経費
その他	上記に掲げるもののほか、特に必要な経費。ただし、次のものは除く。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・光熱水費等施設経費に係るもの</li> <li>・イベント主催者側担当者（アルバイト含む。）の飲食に要するもの</li> <li>・備品の購入</li> <li>・主催団体事務局の人件費や団体の経常的な活動に要する経費</li> <li>・クラウドファンディングの返礼用物品やノベルティ、オリジナルグッズ等の作成費用</li> <li>・イベント開催との係わりが不明な経費</li> </ul>

※3 チラシ、パンフレット等の印刷、のぼり、HP、PR動画等の作成、新聞広告の掲載等にあたっては、「令和6年度公益財団法人さんりく基金イベント開催助成事業」である旨を表示してください。

#### (5) 事業期間

助成金交付決定の日から原則として**令和7年3月15日（土）**まで

※事業期間の延長は行いません。助成対象は、原則、助成金交付決定の日から期間内に支払が完了した経費に限ります。交付決定前に発注・契約等をしたものは対象外です。

### 3. 申請窓口及び提出書類

申請窓口	提出書類
さんりく基金事務局に提出 (郵送に限る。)	①助成金交付申請書（様式第1号） ②事業計画書（様式第2号） ③事業スケジュール表（様式第3号） ④事業経費内訳書（様式第4号） ⑤見積書（印刷製本費、広告宣伝費、使用料・賃借料、委託料は添付必須）※見積書は内訳記載を必須。「一式」記載は不可。 ⑥団体の概要がわかる資料（規約、役員名簿、団体概要等）

### 4. 募集期間及び交付決定時期

応募書類受付期間（書類必着）	交付決定時期
令和6年2月21日（水）～令和6年3月25日（月）	5月中旬

※提出書類原本及び関係書類を期日までに郵送により提出（書類必着・当日消印無効）してください。

## 5. 審査委員会の開催

審査は、申請書類及びプレゼンテーションに基づいて行います。

審査委員会（プレゼンテーション）の日程等詳細については、別途通知します。

（審査委員会：令和6年4月下旬以降（会場：盛岡市内）予定）

## 6. 交付決定

助成の可否は、審査委員会に諮り、申請内容を審査したうえで決定します。助成金の交付を決定したときは、審査委員会の意見等を踏まえて事業計画書等の内容を精査したうえで、助成金交付決定通知書により通知します。なお、事業経費については減額する場合があります。また、通知を受けた団体には、事業実施にあたり付された条件や注意事項等の確認のため確認書を提出いただきます。

## 7. 助成金の請求・支払い方法

助成事業が完了した後、イベント開催事業実績報告書（様式第9号）に関係書類を添えて提出してください。実績確認後にイベント開催事業助成金請求書（様式第10号）の提出を以て助成金を支払います。

特に必要があると認められるときは、交付決定額の8割を上限に前金払いを行うことができます。

## 8. その他

事業完了後の実績報告提出時の他、事業成果報告会等での成果報告、当財団が発行する刊行物等への寄稿や画像提供を依頼することがありますので、活動の記録（撮影や資料化）を残してください。

## 9. 問合せ先・申請書類提出先

公益財団法人さんりく基金事務局 担当 川村・田村

〒020-8570 盛岡市内丸10-1 ふるさと振興部県北・沿岸振興室内

TEL 019-629-5212 FAX 019-629-5254

E-MAIL [jyosei@sanriku-fund.jp](mailto:jyosei@sanriku-fund.jp)