

2024年度

しまね文化ファンド

助成事業

募集

県民の皆様による
多彩な文化事業を助成します！

助成対象経費が20万円あれば10万円の助成が受けられます！

波のまにまに夢泳ぐ

Shimane
Cultural
Fund
2024

受付
期間

2023年
前期 11/13月 ▶ 12/15金 当日消印有効
【事業実施期間】 2024年4月1日～2025年3月31日
【助成決定予定】 2024年2月下旬

2024年
後期 4/22月 ▶ 5/24金 当日消印有効
【事業実施期間】 2024年9月1日～2025年3月31日
【助成決定予定】 2024年7月下旬

県民の皆様が自ら企画し、 主体者となって行う 文化事業を対象とします。

島根県民が
事業の中心であり、
また一般に開放された
事業であることが
前提です。

先駆的、模範的、
実験的、創造的な
文化事業を優先的に
助成します。

助成分野と事業例 ～古典からサブカルまで～

ジャンル（文芸、美術、音楽など）による制限は原則ありません。これまで島根に無かった新たなジャンルも採択します。過去の採択事業はHPに年度ごとに掲載しております。対象事業の目安にしてください。

1

地域文化振興

島根の歴史や神話・民話、
文化財や風土を素材にして
仕立てられる文化事業

- 地域文化について考えるフォーラムや講座
- 神話をモチーフにした美術や文芸などの公募展
- 歴史を題材にした演劇や音楽などの公演事業 など

2

芸術文化振興

多様な芸術文化活動の
活性化を目指す文化事業

- 音楽や演劇、舞踊、美術や書、写真など自分たちの活動成果を発表する事業（自主演奏会や作品展etc・・・）
- 出演者や製作者を公募し一緒に創り上げていく事業（参加者公募事業）
- ワークショップなど体験・講習事業

3

国際文化交流

国際文化交流の
推進を目指す文化事業

- 海外から団体を招聘し、合同で行う演奏会や舞台
- 海外へ赴いて自分達の日頃の活動を発表する自主公演や、体験を目的としたワークショップ事業

対象団体

○ 島根県内の民間団体 （「団体等」という。）が対象です。

- 法人格の有無は問いませんが、組織および責任の所在が明確で、確実な経理処理ができる団体に限ります。
- 営利法人（企業）や公的機関は対象外です。また、それらが実質的な主体者である場合も対象なりません。
- 団体が未発足の場合は、申し込みできません。
- 個人については、全国的な意義と波及効果のある事業に限定します。必ず事前にご相談ください。

運営委員会にて
助成するに相応しくない事業、
および団体と判断された場合は
助成を行いません。

✕ 次のような事業は助成対象外です。

- 申請団体が自ら出演（出品）せず、鑑賞にとどまる事業。
（ゲストを主体とする事業、借用品による展示事業、映画鑑賞会、講演会など）
- 動画配信のみを行う事業
- 他者が主催する事業に参加するための費用申請（国民文化祭、海外で行う国際文化交流事業は除く）
- 地方公共団体の関わりが強い事業、また学校行事や部活動・学園祭・課外活動の類
- 営利につながる可能性がある事業（販売活動）、政治や宗教に関する事業
- いわゆる教授所、教室が行う稽古事や温習会、また家元制度的な特定流派が単独で行う事業
- 事業効果が団体構成員にとどまる事業（団体内部の講習会など）
- 特定の企業名などが付いた、いわゆる名称冠事業
- 開催地持ち回りで毎年実施される定期大会など
- スポーツ競技事業
- 飲食を中心とした事業、娯楽的要素が強い事業

まずはここを
チェック!!

助成金額

(助成金の算定) = 対象経費×1/2以内 (10万円以上5万円単位)

※総事業費が20万円未満の場合はお申し込みできません。

次の経費は予算書に記入しないでください

団体の財産になり得る物の購入費、修理・修繕費、申請団体の構成員に対して支払われる経費(★例外あり)、弁当・茶菓代、賞金・賞品代、手土産代、式典経費や慰労会・交流会費、場当たり・リハーサル・ゲネプロ以外の練習経費、練習にかかる講師謝金、会議費(打合せ経費)、領収書がとれない経費、「予備費」や「消耗品費」など内容が明確でない曖昧な経費。

上の経費を外し、助成申請用の予算書を作成してください。

主な助成対象外経費(予算書に記入することはできません。)

チケット販売手数料、催事保険料、振込手数料、未成年に対する謝金、花束代、楽譜購入費、HPに関する経費、FacebookおよびInstagram広告で10万円を超える経費、印紙代、記録用の写真・録画経費など。

- ここに挙げた経費は一例です。事業によって経費に幅があるため、資金用途を確認したうえで判断します。よって、このほかにも助成対象外となる経費があります。
- 講師謝金は、その妥当性や事業費に占める割合、役割などで判断しますので、全額が対象になるわけではありません。

コロナ感染予防対策費として計上可能なもの

- 来場者や外部からの参加者用として準備する消毒液やウェットティッシュなどの消耗品で、当該事業内で消費する分のみ。



計上できないもの。

団体内部で使う消耗品、サーモカメラ・検温器など当該事業外でも使用可能な物品の購入費、PCR検査代、マスク代。

制限や条件など

- 本やCDなどの製作事業の場合、製作費については50万円を助成額の上限とします。(単なる記録誌や個人誌など波及効果が低いもの、文化ファンドの趣旨になじまないものは対象外。)
- 他の補助金やクラウドファンディングを併用する場合、助成額を抑えることがあります。必ず事前にご相談ください。

県内移動公演への旅費助成 [旅費の上限:20万円]

- 申請団体が活動拠点からおよそ50km以上離れて行う公演・ワークショップ・展示事業であること。
- 事業遂行に必須な人員のみとし、事業に参加しない付き添い(保護者)等の経費は対象外。
- 公共交通機関、貸切バス、レンタカーなどに限定。(自家用車使用は対象外)

ほか、一定の条件があります。団体で旅費計算書を作成し、受付期間までに事務局へご相談ください。

地域間交流を
バックアップ
します!

海外で行う「国際文化交流」の基準と対象経費

- 申請団体自らが日頃の文化活動の成果を発表・紹介するもので、一般市民の鑑賞や参加が可能なものを対象とします。
- 分野(音楽や伝統芸能、美術など)が明確で、申請団体にその取組みにおける活動実績があることが条件です。
- 観光や視察に多くの時間を費やすようなものは対象外とします。
- 個人は対象となりません。
- 対象経費は、次の①②に限定します。(見積書が必要です。)
 - ①事業遂行に必須な道具類の運搬費(助成率1/2)
 - ②日本～渡航国の往復航空運賃(助成率1/2、且つ上限100万円)

活動の継続を
支援します!!

助成回数

1団体に対し3回まで助成します。ただし、最後に助成を受けてから5年を経過した場合、あらためて3回まで助成を受けることができます。(申請の都度、審査します。)

- 1団体につき前期・後期各1事業まで助成を受けることができます。(助成回数はそれぞれ1回ずつ数えます。)

- 参加者公募事業は、5回まで助成を受けることができます。事業例: 出演者・参加者を一般公募して行う市民演劇や、美術工芸等の共同作品作り事業など。合同練習や共同作業を経て、最後にその成果を公開する事業が対象です。公募作品展等は対象外です。詳しくはHPをご覧ください。

- 国民文化祭
国民文化祭参加旅費の助成は、別に3回とします。

事前相談は
どんなに早くても
OKです

助成申込から給付までの手順

※今まで採択を受けたことが無い事業を申請される場合は、
募集開始月までにご相談ください。

全額を
立て替える必要が
ありません!

1 お申し込み

まずは募集要項で提出書類をご確認ください。
(各市町村窓口、各県民センター、主要な公立文化
施設などにあります。)
HPからダウンロードもできます。

しまね文化ファンド

[申込書類の入手方法]

- HPからダウンロードしてお使いください。
- 郵送を希望される場合は、電話・メール・FAXの
いずれかで事務局までご請求ください。
- 提出書類と提出方法は4ページをご覧ください。

2 審議・助成の決定

運営委員会において審議し、決定します。

- 採否の結果は文書でお知らせします。助成決定
団体には、決定通知とあわせて助成金給付手続
に必要な書類をお送りします。
- 選考の結果、助成を見送らせていただく場合も
ありますので、あらかじめご了承ください。
- 採択団体については、ホームページ上で団体名、
事業概要、助成決定金額などを公開するほか、
情報誌等で紹介することがあります。

3 助成金の給付申請

事業の実施前に決定額の7割を受け取ることができ
ます。詳しくは助成決定時にご案内します。(ただし、
事前給付ができない場合もあります。)

4 事業の実施

作成するポスター、チラシ等に文化ファンド指定の
①ロゴマークと②「公益信託しまね文化ファンド
助成事業」の文字を表示してもらいます。

しまね文化ファンド
助 成 事 業

★チラシやポスターだけではPRが不十分です。
SNSなども上手く活用し、団体の活動状況を発信
しましょう。

5 実績報告・助成金の精算給付

事業終了後1カ月以内の実績報告書をご提出いた
だきます。その内容を確認したうえで残額(または
全額)を振り込みます。

実施内容によっては、助成金の減額や助成金の一部
を返還、または助成を取り消すことがあります。

事業実施期間内に事業が完了しなかったとき、
また実績報告書が提出されないときは助成を取り
消します。

近年の採択状況

年 度	申 請		採 択		採 択 率
	件数	金額(千円)	件数	金額(千円)	
2015年	50	41,650	49	36,500	98.0%
2016年	44	36,620	43	31,250	97.7%
2017年	58	47,490	58	41,500	100.0%
2018年	48	47,660	48	42,700	100.0%
2019年	54	47,425	54	41,100	100.0%
2020年	41	40,220	41	35,500	100.0%
2021年	50	63,360	50	55,150	100.0%
2022年(R4)	41	40,650	41	33,850	100.0%
2023年(R5)	40	46,860	40	36,350	100.0%
合計(1991年~)	2,290	3,529,501	1,944	1,893,350	84.9%

・数値は採択ベースであり、実際の助成額は辞退や減額給付で変更しています。

早目のご相談で
断然採択率が
上がります!

提出書類について

- 書類は全てA4用紙に統一し、縦に使用して作成してください。
- ①②はHPからダウンロードしてお使いください。①～③の記入例も載せています。
- 必ず当該年度の書類でご提出ください。過年度の書類では受理できません。

提出書類	作成要領・注意点など	提出部数	チェック欄
① 助成申込書 (別記様式1)	● 申込書記入例に沿ってご記入ください。	1部	
② 申請事業計画書 [記入例参照]	● 必ず所定用紙にご記入ください。欄が狭い場合は縦幅を広くしても構いませんが、2枚以内でまとめてください。尚、全欄を別紙に記入し、所定用紙に「別紙参照」とだけ記載しての提出は受け付けません。 ● [参加者公募事業]の場合は様式が異なります。専用の用紙をお使いください。	1部	
③ 収入支出予算書 [作成例参照]	● A4用紙を縦に使い、なるべく1枚に収まるように作成してください。 ● 千円や万円単位に切り上げず、1円単位で作成してください。 ● 見積書を取り、適切な金額で作成してください。会場使用料・舞台設営費などは必ず見積書のコピー(縮小可)を添付してください。 ● できるだけエクセルで作成してください。	2部	
④ 団体の会則 または 「団体紹介資料」	● 会則や定款。 ● 会則が無い団体→「団体紹介資料」(HPに掲載)を参考に作成してください。 ● 会則がある団体→会則または「団体紹介資料」(同上)を作成。「団体紹介資料」を提出される場合は、⑥「過去の活動記録」の作成は不要です。*但し、法人格を有する団体は定款をご提出ください。	2部	
⑤ 会員名簿	● 構成員の住所は町村名まで記載し、担当(役割)があれば記入してください。 ● 人数が多く全員の記載が難しい場合は、主要な会員(役員・経理担当者等)を中心に作成してください。 ● 実行委員会の場合は、会員の所属団体等を必ずご記入ください。	2部	
⑥ 過去の活動記録 (A4用紙1枚程度で) ※省略条件④参照	● 活動実績がある団体は必ず作成してください。特に、申請事業と同様の活動は必ず記入しておいてください。(記入必要事項:事業名、実施日、会場など。近年の主要な事業のみ。年表形式で可。) ● ④の「団体紹介資料」を提出される場合は作成不要です。 ● チラシやプログラム、新聞記事(掲載日を付記)などで直近のものを、参考資料として2点程度添付してください。(大量提出は不要。)	2部	
⑦ その他の添付書類	● 海外渡航事業の場合、相手側の受入を証明する書類(招聘状)や旅程表など。 (申請時に提出できない時はお知らせください。)	1部	

誤字・脱字、計算ミス、書類不足が無いが、全ての書類について必ず確認してください。

提出時のお願い

- 申請書類は審査資料としてコピーしますので、袋とじやホチキス留めせず(クリップ等使用)ご提出ください。
- 不備不足が無いが、必ず複数名の目を通し確認してください。(不備についての責任は全て代表者に帰するものと考えます。)
- ③～⑦の書類上部には、必ず「団体名」を記入しておいてください。
- 提出書類の控えをとり、お手元で保管しておいてください。(ヒアリングで必要になります。)

提出方法

- ① 事務局に持ち込む
⇒ 締切日の17時までに事務局に直接持参してください。(住所は5ページ参照)
- ② 郵送する
⇒ 簡易書留扱いでお送りください。
当日消印まで有効です。
(締切日が近い場合は速達)
※「鳥根県民会館」では受理できません。

公益信託しまね文化ファンド 設定趣意書

近年、わが国の経済力は、国際社会の中において大きな位置を占めるに至り、経済協力など多方面で「日本の役割」が注目され、海外でも日本文化に対する関心も高まりつつあります。また、国内では、安定成長時代が定着していく中で、ようやく、環境・文化・教育といった身のまわりの豊かさを見つめ直す時代が到来してきたともいえます。

そして、わが島根県の特徴は、豊かで恵まれた自然や、歴史に育まれた個性ある生活文化が、今も息づいていることです。

自然環境保護・文化振興は国際的にも今日的な重要課題であり、郷土島根においてもこれらを一層推進していくことが、県民一人一人の真の豊かさにつながっていくことと確信いたします。

私共は、こうした時代的要請に対応するため、とりわけ文化の振興に主眼をおき「公益信託しまね文化ファンド」を発足させることにしました。

本ファンドは、「22世紀を展望し、行政と民間が一体となり（民間資金も受け入れる開かれたファンド）、文化を担う人づくりを図り、地域の活性化を促進する。」を基本イメージとし、効率的運用を図るものです。

この「開かれたファンド」は日本一のファンドであります。皆様のご理解をいただきながら、運営にも県民が参画し、より大きなファンドに育て上げていくことが大切です。

そして、将来の我々の子孫が島根に愛着と誇りをもって暮らせるよう、歴史と先進性が共生し、悠々として雄大な「しまね文化」を創造していきたいと考えます。

制度のあらまし

公益信託は委託者がその資金を特定の公益目的に役立てるため、信託銀行に委託し、信託銀行は資金の管理運用に当たると共に、運営委員会の意見に基づいて、助成金の決定・給付など信託目的の実現に必要な事務を行う制度です。しまね文化ファンドは、委託者を島根県、受託者を三菱信託銀行株式会社（現 三菱UFJ信託銀行）として、1991年8月に「日本最大の文化ファンド」として発足しました。

受託業務の適切な運営の確保については、信託管理人が置かれ、信託法等による義務のほか、主務官庁である島根県の監督を受けます。

- 信託財産 1,528百万円（2023年3月末現在）
- 信託管理人 玉串 和代
- 運営委員長 河添 達也（島根大学教育学部 教授）
- 運営委員会 専門家・有識者等により構成

寄付を受け入れております ～開かれたファンド～

しまね文化ファンドは島根県が拠出した22億円（全国最大規模）を信託財産に管理運用されていますが、より大きなファンドを育てるため、皆様より寄付をお願いしております。ご賛同をお待ちしております。詳しくは、しまね文化ファンド事務局までお尋ねください。

お申し込み・お問い合わせ・書類提出先

公益信託しまね文化ファンド事務局



～しまね文化ファンド事務局について～

申請書作成から事業後の手続き終了までサポートします。このほか、文化系の助成金や県内文化団体に関する情報提供、事業企画などの相談も承っております。

TEL:0852-22-5500 FAX:0852-22-6412
E-mail:fund-shimane@kni.biglobe.ne.jp

しまね文化ファンドの情報は下記ホームページにてご覧いただけます。
助成申込書もダウンロードできます。

しまね文化ファンド



URL <https://www.cul-shimane.jp/zaidan/>または

URL https://www.pref.shimane.lg.jp/life/bunka/shinkou/jyosei_jigyo/bunkafund/

お気軽に
ご連絡ください



【郵送される場合】

〒690-8501 松江市殿町1番地 文化国際課
「しまね文化ファンド事務局」前島 宛

【事務局に持参される場合】（事務局所在地）

島根県庁 東庁舎3階「文化国際課」までお持ちください。



受託者

三菱UFJ信託銀行株式会社
リテール受託業務部 公益信託課
〒164-0001 東京都中野区中野3-36-16
TEL 0120-622-372（土・日・祝日等を除く）

委託者

島根県 環境生活部文化国際課 文化振興室