

# 令和 8 年度 大阪市芸術活動振興事業助成金 募集案内

## 〔助成対象期間〕

- ・ 一般助成 A、B 令和 8 年 4 月 1 日～令和 8 年 9 月 30 日
- ・ 特別助成 令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日

※一般助成 A、B の令和 8 年 10 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日に実施する活動については、後日募集予定。

## 助成金交付申請書の提出期間

令和 8 年 1 月 6 日（火）～ 2 月 1 日（日）

※大阪市行政オンラインシステム（電子）にて受け付けます。

令和 7 年 12 月

大阪市経済戦略局文化部文化課

## 1 助成の目的と概要

### (助成の目的)

- ・大阪市は、文化の向上と文化的創造に寄与すると認められる芸術活動を支援・助成することにより、芸術活動の水準向上と発展を図るとともに市民の文化・芸術の振興を図ることを目的として、予算の定める範囲内において、大阪市芸術活動振興事業助成金（以下「助成金」という。）を交付するものとしています。

### (助成の概要)

- ・助成の対象者は芸術活動を行う団体及び個人とし、提出された助成金交付申請書に基づき、大阪府市文化振興会議アーツカウンシル部会（以下「大阪アーツカウンシル」という。）が各審査基準ごとに審査を行い、選定した活動に対し、経費の一部を助成します。

※なお、本事業は、令和8年度予算が議会において可決された場合に実施します。

予算の状況等によっては内容の変更等が生じる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

## 2 助成の種類、助成の額および活動の内容

### (助成の種類および助成の額)

- ・助成の種類については「一般助成 A」「一般助成 B」「特別助成」の3種類があります。申請時に選択してください。助成の額については以下のとおりです。
  - (1) 一般助成 A 助成上限 20 万円
  - (2) 一般助成 B 助成上限 50 万円
  - (3) 特別助成 助成上限 400 万円
- ・助成の額は、収入に対する支出超過額の範囲内で助成対象経費の2分の1以内を限度（1,000 円未満切り捨て）とし、大阪アーツカウンシルによる審査を経て決定します。ただし、大阪アーツカウンシルの審査の結果、申請額から減額される場合があります

### (特別助成の活動の内容)

- ・特別助成の活動の内容については、「大阪文化力向上支援」「上方古典芸能普及発展支援」「多様な人々が参加できる芸術活動支援」の3種類があります。該当する1種類を選択してください。各活動の内容については以下のとおりです。

#### 1. 大阪文化力向上支援

大阪の魅力を活かした芸術文化の創造につながると期待でき、また、主催する芸術団体・個人の大阪での活動の活性化につながることが期待できるもの。

- (例)
- ・大阪の劇団と他都市の劇団が集う演劇祭
  - ・大阪の歴史や景観から発想を得て創作する公演や展示
  - ・大阪を拠点として活動する団体が、団体の魅力を最大限発揮し、市民に新たな芸術体験を提供することができる活動
  - ・大阪の芸術文化にとって貴重な資料を体系的に整理し、市民が閲覧できる形にするアーカイブ事業

## 2. 上方古典芸能普及発展支援

大阪発祥または大阪で発展してきた古典芸能について、市民はもとより広く内外に周知することで、これらの芸能の発展と大阪の文化の発信に資することが期待できるもの。

(例) ・文楽、能・狂言などの海外公演

- ・上方落語、上方舞などの上方古典芸能の特質を伝える公演を大阪府外の都市で開催
- ・上方古典芸能と現代アーティストの共同作業による公演
- ・初心者も楽しめるレクチャーやワークショップを交えて構成する上方古典芸能公演

## 3. 多様な人々が参加できる芸術活動支援

大阪市内で開催する芸術活動で、障がい者、外国人など多様な人々が参加できる様々な工夫や配慮等があり、芸術活動を通じて多様な人々の社会参加の機会を開くことにつながると期待できるもの。

(例) ・障がい者や高齢者などがアーティストとともに創作する公演やワークショップ、展示

- ・外国語の広報・案内、プログラムなどを作成し、外国人にも参加・鑑賞しやすい工夫のある公演や展示
- ・アーティストとともに音楽・演劇・ダンスなどを通じて、コミュニティ形成や多様な人々の相互理解に活かす公演やワークショップ

## 3 募集期間および助成対象期間

### (申請期間)

- ・令和8年1月6日(火)00時00分～令和8年2月1日(日)23時59分

### (助成対象期間)

- ・一般助成 A・B 令和8年4月1日～令和8年9月30日までの期間内に実施する活動
- ・特別助成 令和8年4月1日～令和9年3月31日までの期間内に実施する活動

※申請は、原則として、年間を通じて1団体(個人)1事業となります。

※一般助成 A・B の令和8年10月1日～令和9年3月31日までの期間内に実施する活動については、別途募集を予定しています。

## 4 助成の対象・分野(ジャンル)

### (助成の対象)

- ・一般助成 A・B については令和8年4月1日から9月30日、特別助成については令和8年4月1日から令和9年3月31日の期間に、大阪市内で実施される自らが主催して芸術活動を行う団体、個人が対象者となります。申請する団体、個人の所在地は問いません。  
ただし、特別助成の「上方古典芸能普及発展支援」で申請される場合に限り、大阪府外・海外での活動も対象としますが、申請する団体、個人の所在地は大阪市内のみとします。

## (対象となる活動の分野)

- ・助成の対象となる活動の分野については、次のとおりです。
  - ①音楽（邦楽・洋楽・オペラ等）
  - ②演劇（現代演劇・ミュージカル・児童劇・人形劇・朗読・語り芸等）
  - ③舞踊（邦舞・洋舞・バレエ・ダンス・パフォーマンス等）
  - ④古典芸能・大衆芸能・民俗芸能（能・狂言・歌舞伎・文楽・落語・講談・浪曲等）
  - ⑤美術・写真・書道・陶芸・工芸（インスタレーション・メディアアート等を含む）
  - ⑥映画（映像等）

## (対象となる活動の種類)

- ・助成の対象となる活動の種類については、次のとおりです。ただし⑤、⑥については特別助成のみの募集となります。
  - ①公演
  - ②展覧会
  - ③ワークショップ  
※市民参加型芸術活動で、市民の芸術活動に対する関心の向上や市民・社会の活性に資するもの。  
ただし、プロの芸術家が指導や協働を行うものであるとともに、参加者を公募するなど広く市民が参加の機会を得ることができるもの。
  - ④芸術祭（映画祭を含む）、アートプロジェクト
  - ⑤シンポジウム  
※芸術文化の分野に関して行われるシンポジウムで、そのテーマや内容が、大阪の芸術文化の振興に資すると期待されるもので、広く市民の参加が期待されるもの。
  - ⑥アーカイブ制作  
※大阪の芸術文化に関する写真、映像、音声資料、文献等で未整理・未公開のものについて、体系的な整理、目録作成、適切な保管状況の整備等を行い、市民や芸術団体向けに公開または提供する資料。

## 5 助成の対象とならないもの

### (対象とならない活動)

- ・対象とならない活動については、次のとおりです。
  - ①興行のうち、主として営利を目的として行われるもの。
  - ②趣味の教室やカルチャー教室などが参加者の発表の場として行うもの。
  - ③団体、会員の親睦等限られた範囲を対象としたもの。
  - ④政治的または宗教的な普及宣伝活動とみなされるもの。
  - ⑤学会が主催するもの。
  - ⑥学園文化祭など学校教育活動の一環として行われるもの。
  - ⑦高額な参加者負担をとるもの。
  - ⑧寄付行為を行うもの（いわゆるチャリティー事業）
  - ⑨大阪市から他の助成金等の交付や会場使用料の免除措置等を受けているもの（交付決定や内定を受けている場合を含む。）
  - ⑩大阪アーツカウンシルにおいて適当でないと認められるもの。

また、大阪府から「芸術文化振興補助金」または「輝け！子どもパフォーマー事業」の交付を受けて

いるまたは受ける予定のものについても助成の対象となりません。

※⑨には、大阪市が負担金を支出する実行委員会からの助成金等を含みます。

## 6 助成対象経費

### （芸術活動にかかる経費）

- ・芸術活動にかかる経費について、活動の収支予算に計上できる経費のうち、申請する活動の実施に直接的に係る経費で、その性質に照らして助成を行うことが適当と認められる経費を「助成対象経費」、活動の実施には必要であるが助成対象とならない経費を「助成対象外経費」、団体（個人）の経常的経費や練習・稽古に係る経費、飲食費、団体の役員や申請者個人に支払われる経費を「収支予算書に記載できない経費」とします。

※会場の設営～活動の実施～会場の撤収にかかる経費を対象とします。本番会場（設営後）を利用したゲネプロにかかる経費を含みます。

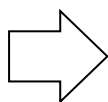
### （助成対象となる経費）

- ・活動分野ごとの助成対象経費については別表を参照してください。
- ・活動の実施に必要な経費であっても、経費の性質上、助成対象とならない経費があります。

### （注意事項）

- ・収支予算の作成にあたっては、上記の経費を混同することのないよう注意してください。  
また、助成対象経費は、申請者自ら支払った経費であることが証拠書類（請求書・銀行振込明細書および領収書等）により確認できることが条件となります。
- ・クレジットカード・電子決済など、支払者に対してポイント還元のある支払は、内容が対象経費と認められるものであっても、またポイントが付与されない場合でも、報告時には「対象外経費」とみなします。支払の際は十分ご注意ください。
- ・申請者名と異なる名義で支払われる経費は、原則として計上できません。

収入	助成対象経費 (別表参照)
収入に対する 支出超過額 (自己負担金)	助成対象外経費
	収支予算書に 記載できない経費



### ＜収支予算書に記載できない経費＞

団体（個人）の経常的経費や練習・稽古に係る経費、飲食費、団体の役員や申請者個人に支払われる経費については収支予算に記載できません。

（例）

事務所維持管理費、計理等事務経費、備品・資料購入費、印紙代、会議費、〇〇雑費、ホームページ管理費、自家用・社用車の使用に係る経費、練習・稽古場代、練習・稽古指導料、ケータリング等飲食費、打ち上げに係る経費、記念品購入費、花束代等

別表＜一般助成 A・一般助成 B 対象経費＞

項目	細目	内訳
会場・舞台費・上映費	会場費	会場使用料（付帯設備費を含む）
	舞台費	大道具費、小道具費、衣装費、かつら費、メイク費、履物費、照明費・音響費、字幕費、映像費、舞台スタッフ費、器材借料
	設営費	会場設営・撤去費
	運搬費	運搬費
	上映費	上映費、映写機材使用料、映写技師料、同時通訳関連機器借り上げ料
印刷費	印刷費	印刷費（プログラム、入場券、チラシ、ポスター、アンケート用紙、デザイン料、図録、カタログ）

別表＜特別助成（大阪文化力向上支援・上方古典芸能普及発展支援）＞

項目	細目	内訳
会場・舞台費・上映費	会場費	会場使用料（付帯設備費を含む）
	舞台費	大道具費、小道具費、衣装費、かつら費、メイク費、履物費、照明費・音響費、字幕費、映像費、舞台スタッフ費、器材借料
	設営費	会場設営・撤去費
	運搬費	運搬費
	上映費	上映費、映写機材使用料、映写技師料、同時通訳関連機器借り上げ料
印刷費	印刷費	印刷費（プログラム、入場券、チラシ、ポスター、アンケート用紙、デザイン料、図録、カタログ）
出演・音楽・文芸費	出演費	指揮料、演奏料、ソリスト料、合唱料、舞踊家・俳優等出演料、司会料、特別招待者出演料、活動弁士出演料（招へい・渡航に係る旅費、宿泊費含む）
	音楽費	作曲料、編曲料、作詞料、訳詞料、音楽制作料、調律料、楽器借料、楽譜借料、写譜料、楽譜制作料
	文芸費	構成・演出料、監修料、振付料、舞台監督料、音響・照明等プラン料、映像製作費、舞台美術・衣裳等デザイン料、脚本料、翻訳料、著作権使用料、字幕製作費
作品借料	作品借料	作品借料（保険料、通関料、輸送費を含む）
謝金・宣伝費・記録費	謝金	原稿執筆謝金、翻訳謝金、講演謝金、通訳謝金、会場整理員謝金
	宣伝費	広告宣伝費、宣伝デザイン料
	記録費	録画費、録音費、写真費

別表＜特別助成（多様な人々が参加できる芸術活動支援）＞

項目	細目	内訳
会場・舞台費・上映費	会場費	会場使用料（付帯設備費を含む）
	舞台費	字幕機材費、オペレーター費、パリアフリー機器借料、大道具費、小道具費、衣装費、かつら費、メイク費、履物費、照明費・音響費、字幕費、映像費、舞台スタッフ費、器材借料
	設営費	音声ガイド設営費、要約筆記設営費、会場設営・撤去費
	運搬費	運搬費
	上映費	上映費、映写機材使用料、映写技師料、同時通訳関連機器借り上げ料
印刷費	印刷費	点字資料作成費、印刷費（プログラム、入場券、チラシ、ポスター、アンケート用紙、デザイン料、図録、カタログ）
出演・音楽・文芸費	出演費	指揮料、演奏料、ソリスト料、合唱料、舞踊家・俳優等出演料、司会料、特別招待者出演料、活動弁士出演料（招へい・渡航に係る旅費、宿泊費含む）
	音楽費	作曲料、編曲料、作詞料、訳詞料、音楽制作料、調律料、楽器借料、楽譜借料、写譜料、楽譜制作料
	文芸費	音声ガイド制作費、字幕制作費、専門指導料、構成・演出料、監修料、振付料、舞台監督料、音響・照明等プラン料、映像製作費、舞台美術・衣裳等デザイン料、脚本料、翻訳料、著作権使用料、字幕製作費
作品借料	作品借料	作品借料（保険料、通関料、輸送費を含む）
謝金・宣伝費・記録費	謝金	手話通訳謝金、介助士謝金、ガイドスタッフ謝金、要約筆記謝金、原稿執筆謝金、翻訳謝金、講演謝金、通訳謝金、会場整理員謝金
	宣伝費	広告宣伝費、宣伝デザイン料
	記録費	録画費、録音費、写真費

別表＜特別助成 アーカイブ制作＞

項目	細目	内訳
印刷費	印刷費	印刷費（目録、アーカイブ利用者用パンフレット等）

文芸費	文芸費	翻訳料、著作権使用料
謝金・ 宣伝費・ 記録費	謝金	通訳謝金、原稿執筆謝金、翻訳謝金、講演謝金、臨時作業スタッフ費
	宣伝費	広告宣伝費、宣伝デザイン料
	記録費	録画費、録音費、写真費、資料保管材購入費、データベース構築委託費、データ複製費、資料収集に係る旅費

## 7 申請書類の提出

### (申請書類の提出)

- ・助成金の交付を受けようとする団体（個人）は、所定の期間内に原則、大阪市行政オンラインシステムにより受け付けます。申請に必要な書類については次のとおりです。
  - ①助成金交付申請書
  - ②事業実施計画書
  - ③申請書添付書類等の確認書
  - ④収支予算書
  - ⑤団体の規約、役員名簿（個人での活動の場合は、活動実績の分かるプロフィールなど）
 このほか、活動のPRに必要な場合は、任意に活動実績のわかる資料や新聞記事などを添付することができます。（※6ページ以内。6ページを超える資料等の提出があった場合は、提出がなかったものとみなしますので、ご注意ください。）

申請書類についてはこちらからダウンロードしてください。

<https://www.city.osaka.lg.jp/keizaisenryaku/page/0000180795.html>

### (提出にあたっての注意事項)

- ・毎年、活動内容が「未定」のものや記入内容が不十分なものが見受けられます。見込み段階の内容や状況、今後の活動内容の決定過程等を可能な限り記載してください。  
特に、企画意図の記述が抽象的で不明確な活動は、審査基準に照らして不採択となる可能性がありますので、必要事項を具体的、かつ、簡潔に記入するようにしてください。

## 8 助成金の交付申請方法

- ・大阪市行政オンラインシステムで申請を受け付けます。

申請受付期間 令和8年1月6日(火)00時00分～2月1日(日)23時59分

### ①利用者登録

- ・大阪市行政オンラインシステム（<https://lgpos.task-asp.net/cu/271004/ea/residents/portal/home>）の「新規登録」から、団体（個人）情報を登録してください。  
申請書の提出には利用者登録の際に登録した ID（メールアドレス） と パスワード が必要です。

利用者登録は上記申請受付期間にかかわらず随時登録することができますので、予めご登録ください。

※既に利用者登録を行っている場合は、再度登録する必要はありません。

※パスワードを忘れた場合は、利用者登録情報として登録いただいたメールアドレスと氏名から再設定が可能です。メールアドレス、パスワードがいずれも不明な場合は、新たに団体（個人）情報を登録してください。

※登録済みの団体（個人）情報に変更がある場合は、「利用者情報の照会・変更」にて最新の情報に変更してください。

## ②申請書類の提出先

- ・令和8年2月1日(日)23時59分までに、次のURLか二次元コードからアクセスしていただき、必要事項を記入の上、各申請書類のファイルをアップロードしてください。

申請書類の提出先はこちら

<https://lgpos.task-asp.net/cu/271004/ea/residents/procedures/apply/0d4c762b-2cee-4c94-ac03-3f532e0dd86f/start>

QRコード：



**※いかなる理由があっても、受付期間を過ぎての提出はできません。特に提出期間最終日はサーバーの混雑が予想されますので、期日に余裕をもって申請ください。**

※データの送信が正常に終了すると、登録完了のメールが届きます。メールが届かない場合には、処理が正常に終了していない可能性がありますので、メールの到達を必ず確認してください。

※大阪市行政オンラインシステムの詳細については、「ヘルプ」「よくあるご質問」をご覧ください。

## 9 審査および審査基準

### （審査）

- ・申請のあった活動については、大阪アーツカウンシルで審査します。申請書の内容について、審査基準ごとに審査し、助成すべき金額を含めた審査結果を取りまとめ、大阪市に報告されます。大阪市はその審査結果をもとに当該年度の助成対象活動と助成金の額を決定します。
- ・特別助成を選択された場合は、必要に応じ申請内容について、プレゼンテーション審査（プレゼンテーションと質疑応答）を受けていただきます。プレゼンテーション審査日は、令和8年2月20日（金曜日）に実施予定ですので、特別助成を選択された場合は、プレゼンテーション審査に呼ばれた際に



出席できるよう、事前の予定のご調整をお願いします。

※プレゼンテーション審査の有無については、2月中旬頃、別途ご連絡します。

### (審査基準)

- ・審査基準は次のとおりです。

#### <一般助成 A>

審査基準	内容
① 効果性	市民に優れた芸術活動の鑑賞機会を提供し、情操の涵養に寄与することが期待されるもの。
② 芸術・創造性	内容に創造的な発想があり、作品や出演者の質が高いと認められるもの。
③ 継続・発展性	助成が、活動する団体・個人の今後の成長・発展に資することができ、継続的な活動が期待されるもの。
④ 実現性	助成の必要性が具体的で現実性があること。また、予算積算が明確かつ適切に計上・精査されており、実行可能と認められるもの。
⑤ 参加・普及性	幅広い市民の参加があらかじめ推定でき、当該事業の実施が広く市民に普及し、その成果が市民生活にとって大きな意義があると認められるもの。

#### <一般助成 B>

審査基準	内容
① 効果性	市民に優れた芸術活動の鑑賞機会を提供し、情操の涵養に寄与することが特に期待されるもの
② 芸術・創造性	内容に創造的な発想があり、作品や出演者の質が高いと特に認められるもの。
③ 継続・発展性	助成が、活動する団体・個人の今後の成長・発展に資することができ、継続的な活動が特に期待されるもの。
④ 実現性	助成の必要性が具体的で現実性があること。また、予算積算が明確かつ適切に計上・精査されており、実行可能と特に認められるもの。
⑤ 参加・普及性	幅広い市民の参加があらかじめ推定でき、当該事業の実施が広く市民に普及し、その成果が市民生活にとって大きな意義があると特に認められるもの。

#### <特別助成>

<一般助成 B>の審査基準に加え、助成の種類によって、それぞれ次の基準を追加します。

助成の種類	内容
大阪文化力向上支援	大阪の魅力を広く発信でき、新たな鑑賞者・参加者の創出に結びつく工夫のあるもの。
上方古典芸能普及 発展支援	上方古典芸能の理解を促進し、新しい観客を増やすことにつながる工夫があるもの。
多様な人々が参加で きる芸術活動支援	多様な人々を取り巻く問題について明確にし、多様な人々と芸術文化をつなぐ新たな手法やしぐみをつくる工夫があること。

## 10 助成金の交付決定

### (交付の決定及び通知)

- ・審査の結果（交付、不交付に関わらず）については4月上旬を目途に通知します。

また、採択を受けた団体（個人）については大阪市ホームページにおいて、助成の種類ごとに申請者名及び申請活動名を公表します。

- ・ 審査過程に関するお問い合わせには応じられません。

### （活動内容の調査）

- ・ 採択を受けた活動について、大阪アーツカウンシル及び本市職員等が活動内容の調査・確認を行うことがあります。その際は座席を確保・提供していただくようお願いします。

## 11 芸術活動の実施

### （採択された芸術活動の実施）

- ・ 申請書の内容に基づいて審査が行われますので、採択された助成活動については、申請書の内容通り芸術活動を実施してください。  
なお、芸術活動の実施にあたっては、関係法令等を遵守してください。

### （助成等の表示）

- ・ 採択された助成活動については、当該活動に関する印刷物（チラシ・ポスター・プログラム）には、「大阪市の助成を受けている」とわかるよう、大阪市の市章（㊦）と、以下のいずれかの表記を表示してください。
- ・ 表示は必ず交付決定（令和8年4月上旬予定）後に行ってください。  
スケジュールの都合により印刷物への表示が難しい時は、ウェブサイトや公演当日配布物等の交付決定後に対応可能なものに対して表示してください。
- ・ 画像データは大阪市ホームページよりダウンロードしてください。  
（ <https://www.city.osaka.lg.jp/keizaisenryaku/page/0000180795.html> ）

【表示例】「㊦ 大阪市助成公演」「㊦ 大阪市助成」「㊦ 大阪市助成事業」

### （アンケートの実施）

- ・ 助成金交付決定を受けた団体（個人）は、「新たな観客の参加」「参加者の満足度」などを意識して活動を実施して下さい。また、**アンケートを必ず実施し**、その結果を報告してください。アンケートの書式は自由ですが、下記の項目は必ず入れてください。（文言等はこのままでなくてもかまいません）

※アーカイブ制作は除く

#### 〔アンケート項目〕

- ・ 本活動への参加について 「初めて・2回目以上」
- ・ 活動の内容について 「1.大変良かった 2.良かった 3.普通 4.良くなかった 5.悪かった」

## 12 申請内容の変更について

### (助成事業の変更)

- ・申請書の内容に基づいて審査が行われますので、申請書の提出後、芸術活動の内容及び予算額の積算等に大きな変更が生じることが無いよう、事前に十分検討のうえ申請してください。

万が一、助成金交付決定後に助成事業の内容に変更がある場合は、変更を決定した時点で速やかに本市に連絡の上、変更承認申請書を提出してください。

### (決定の取消し)

- ・大幅な変更が生じていると認められる場合は、採択した活動と同一のものとは認められず、助成金の交付決定の全部若しくは一部を取り消すことがあります。詳細な計画立案に努めてください。

## 13 助成金の交付

### (実績報告)

- ・助成金の交付決定を受けた団体（個人）は、活動の実施終了後、原則として 30 日以内に助成芸術活動実績報告書を提出する必要があります。

申請書の記載内容と、実際の事業内容に相違があった場合、交付を取り消すことがあります。

- ・実績報告書を提出する際には、対象経費に係る請求書、契約書、銀行振込明細書及び領収書等、経費の支出を証明する証憑書類の提出が必要です。書類が不十分な場合は、助成金が減額されることがあります。

請求書及び領収書等については、宛名・金額・但書・事業名・領収日（請求日）が記載されているか、また、領収印が押印されているかを確認しますので、漏れが無いようご確認ください。特に但書につきましては、単に「小道具代」などではなく、「●●公演小道具 粘土代」等、詳細が確認できるように記載してもらってください。

### (助成金の額の確定)

- ・活動実績報告書の内容が適当かどうか審査したうえで、助成金の額を確定し、大阪市より助成金額確定通知書により団体（個人）に通知します。

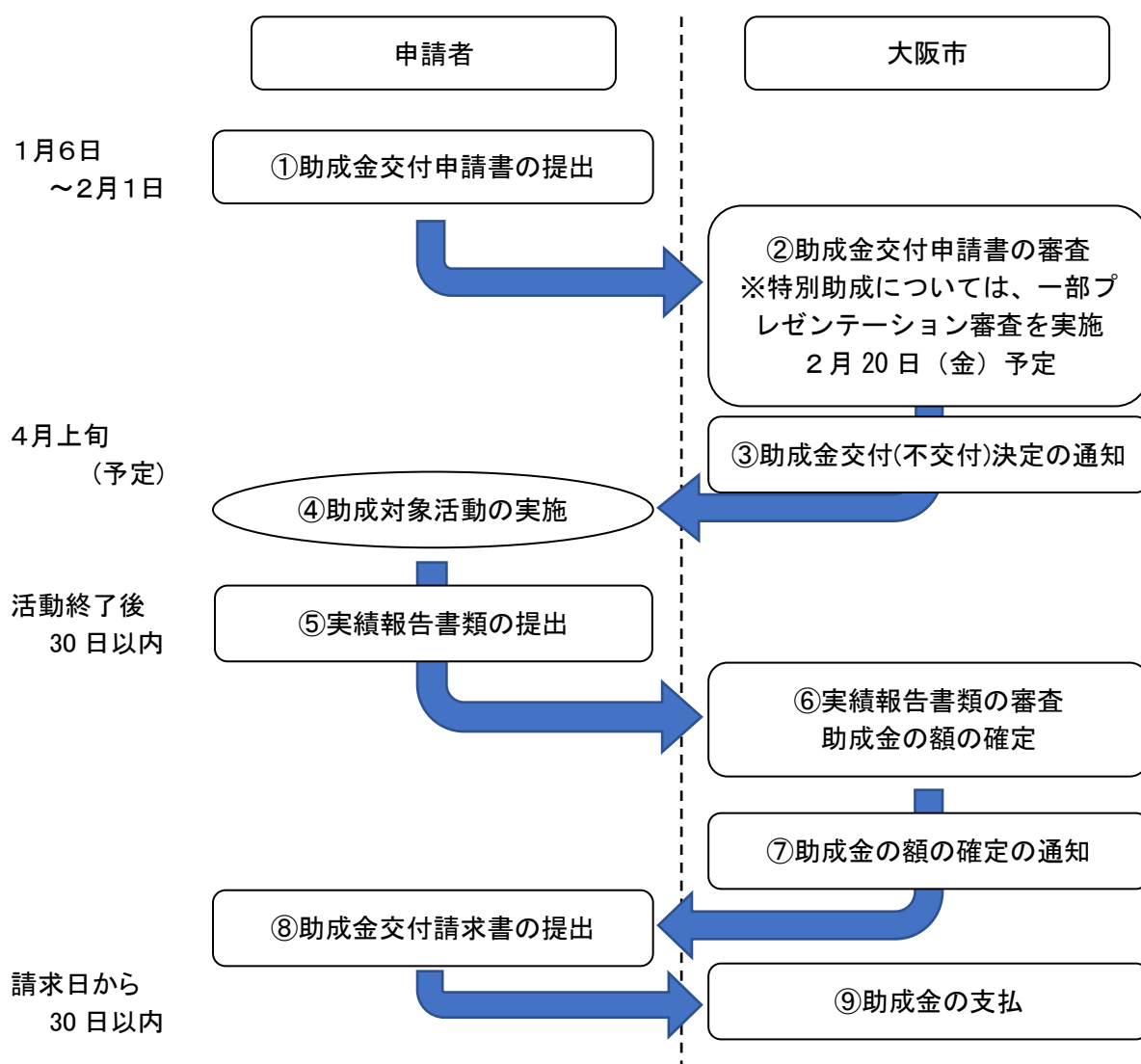
助成金の額の確定後に、助成金請求書を受けて助成対象団体（個人）名義の口座に銀行振込にて助成金を交付します。

団体名義の口座以外への振込の場合は、債権受領口座指定書をご提出ください。

### (活動内容の報告)

- ・助成が決定した事業については、事業報告会等で報告をお願いすることがあります。

## 14 事務手続きの流れ（申請から助成金の支払まで）



項目	時期	内容
① 助成金交付申請書の提出	1月6日～2月1日	定められた期日までに、電子申請により助成金交付申請書を提出してください。
② 助成金交付申請書の審査	2～3月	提出された助成金交付申請書の内容を審査し、助成対象活動及び交付しようとする額を決定します。
③ 助成金交付(不交付)決定の通知	4月上旬(予定)	助成金交付申請書の内容を審査し、交付・不交付に関わらず、助成金交付(不交付)の決定を通知します。
④ 実績報告書類の提出	活動終了後30日以内	助成対象活動終了後、原則1か月以内に実績報告書を提出してください。
⑥ 実績報告書類の審査 助成金の額の確定 助成金の額の確定の通知	実績報告書提出後	助成対象活動実績報告書の内容を審査し、適正に活動が終了したと認められるときは、助成金の額を確定し、確定通知書により通知します。
⑧ 助成金交付請求書の提出	額の確定通知受取後	額の確定の通知を受けた助成対象者は、助成金交付請求書を提出してください。
⑦ 助成金交付請求書の審査 助成金の支払	助成金交付請求書の提出後	助成金交付請求書の審査の後、助成対象者に対して助成金を交付します。

## **(問い合わせ先)**

申請書の記入等についてご不明な点があれば、電話またはメールにてご相談ください。期間外の相談は受け付けていませんのでご了承ください。

大阪市経済戦略局文化部文化課（担当：鶴之園・坂部）

受付時間：9 時～12 時 15 分、13 時～17 時 30 分（土・日・祝日を除く）

電話：06-6469-5174 ファックス：06-6469-3897

メール：[bunkajoseikin@city.osaka.lg.jp](mailto:bunkajoseikin@city.osaka.lg.jp)

助成対象経費について【演劇】

○収支予算書に記載できない経費

① 団体（個人）の事務運営管理にかかる経常的経費	事務所経費、職員給与、事務用品購入費、ウェブサイト作成・運営費（助成活動以外に係るもの） 等
② 団体（個人）の財産になり得るものの購入や製作経費	楽器・楽譜購入費、備品等購入費、事務機器等の購入・借用費、書籍・CD等資料購入費 等
③ 練習経費等	日常の練習に係る経費（練習場借料、指導料等）、助成活動に係る取材・会議・企画・制作・打合せ等に係る経費 等
④ 団体（個人）に支払われる経費	実施団体の役員等に支払う経費等
⑤ 行政機関に支払う手数料等	印紙代、ビザ取得経費 等
⑥ 社会通念上、公金で賄うことがふさわしくない経費	飲食費、レセプション・パーティ経費、打ち上げ費、記念品代、交際費・接待費 等
⑦ ①～⑥のほか団体（個人）の自主財源により賄うべき経費	振込手数料・代引手数料等、電話代、ガソリン・高速・駐車場代等、予備費 等

○助成対象経費

経費の種類	内容	一般助成 A・B	特別助成
a.会場費	会場使用料（付帯設備費を含む）	○	○
	・搬入（仕込み）～搬出（ばらし）までの期間が対象となります。 ・会場に付帯設備としてピアノ等が含まれる場合は一般助成 A・B の場合でも対象となります。		
b.舞台費	大道具費（レンタル費、製作・資材費）	○	○
	小道具費（レンタル費、製作・資材費）	○	○
	衣装・かつら・履物費	○	○
	メイク費	○	○
	照明・音響費（レンタル費、オペレーター人件費）	○	○
	字幕費	○	○
	映像費	○	○
	舞台スタッフ費	○	○
	器材借料	○	○
	字幕機材費・オペレーター費	×	○※1
	バリアフリー機器借料	×	○※1
c.設営費	・小道具・衣装等の購入については、助成活動においてのみ使用する場合に限り対象経費とします。（着物・ドレス等、財産になり得るものの購入については、記載できない経費となります。）		
	会場設営・撤去費	○	○
	音声ガイド設営費	×	○※1
	要約筆記設営費	×	○※1
d.運搬費			
	道具運搬費	○	○
	楽器運搬費	○	○
e.上映費	・会場発もしくは会場着の運搬費のみ対象となります。 ・レンタカー代については運搬に係る場合のみ対象とします。 ・タクシー代は基本的に人が移動する手段となりますので、運搬費としては認められません。		
	上映費	○	○
	映写機材使用料	○	○
	映写技師料	○	○
	同時通訳関連機器借り上げ料	○	○
f.印刷費	・動画配信に係る経費を含みます。		
	印刷費（プログラム、入場券、チラシ、ポスター、アンケート）	○	○
	デザイン料	○	○
	点字資料作成費	×	○※1
g.出演料	・助成活動に係る経費のみ対象となります。		
	出演料	×	○
	演奏料	×	○
	合唱料	×	○
	指揮料	×	○
	司会料	×	○
	特別招待者出演料	×	○
	・招聘・渡航に係る旅費・宿泊費を含みます。 ・宿泊費の助成対象となる金額については、1泊あたり13,000円を上限とします。 ・航空・列車運賃の特別料金（グリーン車料金等）は助成対象外となります。		

経費の種類		一般助成 A・B	特別助成
h.音楽費	作曲料・編曲料	×	○
	作詞料・訳詞料	×	○
	調律料	×	○
	楽器借料	×	○
	楽譜借料・写譜料・楽譜制作料	×	○
i.文芸費	音楽制作料	×	○
	構成・演出料	×	○
	監修料	×	○
	振付料	×	○
	舞台監督料	×	○
	音響・照明等プラン料	×	○
	映像製作費	×	○
	舞台美術・衣装等デザイン料	×	○
	脚本料	×	○
	翻訳料	×	○
j.作品借料	著作権使用料	×	○
	字幕製作費	×	○
	音声ガイド制作費、字幕制作費	×	○※1
	専門指導料	×	○※1
k.謝金			
	原稿執筆謝金	×	○
	翻訳・通訳謝金	×	○
	講演謝金	×	○
	会場整理員謝金	×	○
	ワークショップ講師謝金	×	○
	手話通訳・要約筆記謝金	×	○※1
	介助士謝金	×	○※1
l.宣伝費	ガイドスタッフ謝金	×	○※1
	広告宣伝費（テレビ、ラジオ、新聞、雑誌、駅貼り、ウェブ広告等）	×	○
m.記録費	宣伝デザイン料	×	○
	・助成活動に係るウェブサイトの作成等については助成対象となります（特別助成のみ）。 ・入場券販売手数料については助成対象外となります。		
	録画費	×	○
	録音費	×	○
n.写真費	写真費	×	○
	・助成活動に係る記録のための経費となります。宣伝用資料やCD作成などに使用する場合には、記載できない経費となります。		

※1 特別助成の内容「多様な人々が参加できる芸術活動支援」を選択した場合のみ対象経費となります。

助成対象経費について【音楽・舞踊】

○収支予算書に記載できない経費

① 団体（個人）の事務運営管理にかかる経常的経費	事務所経費、職員給与、事務用品購入費、ウェブサイト作成・運営費（助成活動以外に係るもの） 等
② 団体（個人）の財産になり得るものの購入や製作経費	楽器・楽譜購入費、備品等購入費、事務機器等の購入・借用費、書籍・CD等資料購入費 等
③ 練習経費等	日常の練習に係る経費（練習場借料、指導料等）、助成活動に係る取材・会議・企画・制作・打合せ等に係る経費 等
④ 団体（個人）に支払われる経費	実施団体の役員等に支払う経費等
⑤ 行政機関に支払う手数料等	印紙代、ビザ取得経費 等
⑥ 社会通念上、公金で賄うことがふさわしくない経費	飲食費、レセプション・パーティ経費、打ち上げ費、記念品代、交際費・接待費 等
⑦ ①～⑥のほか団体（個人）の自主財源により賄うべき経費	振込手数料・代引手数料等、電話代、ガソリン・高速・駐車場代等、予備費 等

○助成対象経費

経費の種類	内容	一般助成 A・B	特別助成
a.会場費	会場使用料（付帯設備費を含む）	○	○
	・搬入（仕込み）～搬出（ばらし）までの期間が対象となります。 ・会場に付帯設備としてピアノ等が含まれる場合は一般助成A・Bの場合でも対象となります。		
b.舞台費	大道具費（レンタル費、製作・資材費）	○	○
	小道具費（レンタル費、製作・資材費）	○	○
	衣装・かつら・履物費	○	○
	メイク費	○	○
	照明・音響費（レンタル費、オペレーター人件費）	○	○
	字幕費	○	○
	映像費	○	○
	舞台スタッフ費	○	○
	器材借料	○	○
	字幕機材費・オペレーター費	×	○※1
	バリアフリー機器借料	×	○※1
c.設営費	・小道具・衣装等の購入については、助成活動においてのみ使用する場合に限り対象経費とします。（着物・ドレス等、財産になり得るものの購入については、記載できない経費となります。）		
	会場設営・撤去費	○	○
	音声ガイド設営費	×	○※1
	要約筆記設営費	×	○※1
d.運搬費			
	道具運搬費	○	○
	楽器運搬費	○	○
e.上映費	・会場発もしくは会場着の運搬費のみ対象となります。 ・レンタカー代については運搬に係る場合のみ対象とします。 ・タクシー代は基本的に人が移動する手段となりますので、運搬費としては認められません。		
	上映費	○	○
	映写機材使用料	○	○
	映写技師料	○	○
	同時通訳関連機器借り上げ料	○	○
	・動画配信に係る経費を含みます。		
f.印刷費	印刷費（プログラム、入場券、チラシ、ポスター、アンケート）	○	○
	デザイン料	○	○
	点字資料作成費	×	○※1
	・助成活動に係る経費のみ対象となります。		
g.出演料	指揮料	×	○
	演奏料	×	○
	ソリスト料	×	○
	合唱料	×	○
	舞踏家出演料	×	○
	司会料	×	○
	特別招待者出演料	×	○
	・招聘・渡航に係る旅費・宿泊費を含みます。 ・宿泊費の助成対象となる金額については、1泊あたり13,000円を上限とします。 ・航空・列車運賃の特別料金（グリーン車料金等）は助成対象外となります。		

経費の種類		一般助成 A・B	特別助成
h.音楽費	作曲料・編曲料	×	○
	作詞料・訳詞料	×	○
	調律料	×	○
	楽器借料	×	○
	楽譜借料・写譜料・楽譜制作料	×	○
i.文芸費	音楽制作料	×	○
	構成・演出料	×	○
	監修料	×	○
	振付料	×	○
	舞台監督料	×	○
	音響・照明等プラン料	×	○
	映像製作費	×	○
	舞台美術・衣裳等デザイン料	×	○
	脚本料	×	○
	翻訳料	×	○
	著作権使用料	×	○
	字幕製作費	×	○
	音声ガイド制作費、字幕制作費	×	○※1
	専門指導料	×	○※1
j.作品借料			
k.謝金	原稿執筆謝金	×	○
	翻訳・通訳謝金	×	○
	講演謝金	×	○
	会場整理員謝金	×	○
	ワークショップ講師謝金	×	○
	手話通訳・要約筆記謝金	×	○※1
	介助士謝金	×	○※1
	ガイドスタッフ謝金	×	○※1
l.宣伝費			
	広告宣伝費（テレビ、ラジオ、新聞、雑誌、駅貼り、ウェブ広告等）	×	○
	宣伝デザイン料	×	○
m.記録費	・助成活動に係るウェブサイトの作成等については助成対象となります（特別助成のみ）。 ・入場券販売手数料については助成対象外となります。		
	録画費	×	○
	録音費	×	○
	写真費	×	○
	・助成活動に係る記録のための経費となります。宣伝用資料やCD作成などに使用する場合には、記載できない経費となります。		

※1 特別助成の内容「多様な人々が参加できる芸術活動支援」を選択した場合のみ対象経費となります。

助成対象経費について【古典芸能・大衆芸能・民俗芸能】

○収支予算書に記載できない経費

① 団体（個人）の事務運営管理にかかる経常的経費	事務所経費、職員給与、事務用品購入費、ウェブサイト作成・運営費（助成活動以外に係るもの） 等
② 団体（個人）の財産になり得るものの購入や製作経費	楽器・楽譜購入費、備品等購入費、事務機器等の購入・借用費、書籍・CD等資料購入費 等
③ 練習経費等	日常の練習に係る経費（練習場借料、指導料等）、助成活動に係る取材・会議・企画・制作・打合せ等に係る経費 等
④ 団体（個人）に支払われる経費	実施団体の役員等に支払う経費等
⑤ 行政機関に支払う手数料等	印紙代、ビザ取得経費 等
⑥ 社会通念上、公金で賄うことがふさわしくない経費	飲食費、レセプション・パーティ経費、打ち上げ費、記念品代、交際費・接待費 等
⑦ ①～⑥のほか団体（個人）の自主財源により賄うべき経費	振込手数料・代引手数料等、電話代、ガソリン・高速・駐車場代等、予備費 等

○助成対象経費

経費の種類	内容	一般助成 A・B	特別助成
a.会場費	会場使用料（付帯設備費を含む） ・ 搬入（仕込み）～搬出（ばらし）までの期間が対象となります。	○	○
b.舞台費	大道具費（レンタル費、製作・資材費） 小道具費（レンタル費、製作・資材費） 衣装・装束・かつら（床山）・履物費 メイク費 照明・音響費（レンタル費、オペレーター人件費） 映像費 字幕費 舞台スタッフ費 器材借料 字幕機材費・オペレーター費 バリアフリー機器借料 ・ 小道具・衣装等の購入については、助成活動においてのみ使用する場合に限り対象経費とします。（着物や装束等、財産になり得るものの購入については、記載できない経費となります。）	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ × ×	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○※1 ○※1
c.設営費	会場設営・撤去費 音声ガイド設営費 要約筆記設営費	○ × ×	○ ○※1 ○※1
d.運搬費	道具運搬費 楽器運搬費 ・ 会場発もしくは会場着の運搬費のみ対象となります。 ・ レンタカー代については運搬に係る場合のみ対象とします。 ・ タクシー代は基本的に人が移動する手段となりますので、運搬費としては認められません。	○ ○	○ ○
e.上映費	上映費 映写機材使用料 映写技師料 同時通訳関連機器借り上げ料 ・ 動画配信に係る経費を含みます。	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○
f.印刷費	印刷費（プログラム、入場券、チラシ、ポスター、アンケート） デザイン料 点字資料作成費 ・ 助成活動に係る経費のみ対象となります。	○ ○ ×	○ ○ ○※1
g.出演料	出演料 演奏料 司会料 特別招待者出演料 ・ 招聘・渡航に係る旅費・宿泊費を含みます。 ・ 宿泊費の助成対象となる金額については、1泊あたり13,000円を上限とします。 ・ 航空・列車運賃の特別料金（グリーン車料金等）は助成対象外となります。	× × × ×	○ ○ ○ ○

経費の種類		一般助成 A・B	特別助成
h.音楽費	楽器借料	×	○
	音楽制作料	×	○
i.文芸費	構成・演出料	×	○
	監修料	×	○
	振付料	×	○
	舞台監督料	×	○
	音響・照明等プラン料	×	○
	映像製作費	×	○
	舞台美術・衣装等デザイン料	×	○
	脚本料	×	○
	翻訳料	×	○
	著作権使用料	×	○
	字幕製作費	×	○
j.作品借料	音声ガイド制作費、字幕制作費	×	○※1
	専門指導料	×	○※1
k.謝金	原稿執筆謝金	×	○
	翻訳・通訳謝金	×	○
	講演謝金	×	○
	会場整理員謝金	×	○
	ワークショップ講師謝金	×	○
	手話通訳・要約筆記謝金	×	○※1
	介助士謝金	×	○※1
l.宣伝費	ガイドスタッフ謝金	×	○※1
	広告宣伝費（テレビ、ラジオ、新聞、雑誌、駅貼り、ウェブ広告等）	×	○
m.記録費	宣伝デザイン料	×	○
	・ 助成活動に係るウェブサイトの作成等については助成対象となります（特別助成のみ）。 ・ 入場券販売手数料については助成対象外となります。		
m.記録費	録画費	×	○
	録音費	×	○
m.記録費	写真費	×	○
	・ 助成活動に係る記録のための経費となります。宣伝用資料やCD作成などに使用する場 合については、記載できない経費となります。		

※1 特別助成の内容「多様な人々が参加できる芸術活動支援」を選択した場合のみ対象経費となります。



助成対象経費について【美術等（インスタレーション、メディアアートを含む）、映画】

○収支予算書に記載できない経費

① 団体（個人）の事務運営管理にかかる経常的経費	事務所経費、職員給与、事務用品購入費、ウェブサイト作成・運営費（助成活動以外に係るもの） 等
② 団体（個人）の財産になり得るものの購入や製作経費	団体（個人）の財産となり得る美術作品の制作費・購入費、作品の購入的な設置経費、備品等購入費、事務機器等の購入・借用費、書籍・CD等資料購入費 等
③ 練習経費等	日常の活動に係る経費（アトリエ等借料、作品制作費等）、助成活動に係る取材・会議・企画・制作・打合せ等に係る経費 等
④ 団体（個人）に支払われる経費	実施団体の役員等に支払う経費等
⑤ 行政機関に支払う手数料等	印紙代、ビザ取得経費 等
⑥ 社会通念上、公金で賄うことがふさわしくない経費	飲食費、レセプション・パーティ経費、打ち上げ費、記念品代、交際費・接待費 等
⑦ ①～⑥のほか団体（個人）の自主財源により賄うべき経費	振込手数料・代引手数料等、電話代、ガソリン・高速・駐車場代等、予備費 等

○助成対象経費

経費の種類	内容	一般助成 A・B	特別助成
a.会場費	会場使用料（付帯設備費を含む）	○	○
	・ 会場設営～会場撤収までの期間が対象となります。		
b.舞台費	照明・音響費（レンタル費、オペレーター人件費）	○	○
	字幕費	○	○
	映像費	○	○
	器材借料	○	○
	展示作品額装レンタル料	○	○
	ワークショップ材料費	○	○
	字幕機材費・オペレーター費	×	○※1
	バリアフリー機器借料	×	○※1
	・ 助成活動に係る経費に限ります。		
	・ 額装費は助成活動終了後、団体（個人）資産とならないものに限ります。（原則、レンタルとします。）		
c.設営費	会場設営費（工事・資材費含む）	○	○
	会場撤去費	○	○
	会場展示構成費	○	○
	設営機材レンタル料	○	○
	音声ガイド設営費	×	○※1
	要約筆記設営費	×	○※1
d.運搬費	作品運搬費	○	○
	作品梱包費	○	○
	・ 会場発もしくは会場着の運搬費のみ対象となります。		
	・ レンタカー代については運搬に係る場合のみ対象とします。		
e.上映費	上映費	○	○
	映写機材使用料	○	○
	映写技師料	○	○
	同時通訳関連機器借り上げ料	○	○
	・ 動画配信に係る経費を含みます。		
f.印刷費	印刷費（プログラム、入場券、チラシ、ポスター、アンケート）	○	○
	印刷費（図録、カタログ）	○	○
	デザイン料	○	○
	点字資料作成費	×	○※1
	・ 助成活動に係る経費に限ります。また、会期終了後に製作する記録集等にかかる経費は記載できない経費となります。		
g.出演料	舞踏家・俳優等出演料	×	○
	司会料	×	○
	特別招待者出演料	×	○
	活動弁士出演料	×	○
	※招聘・渡航に係る旅費・宿泊費を含みます。		
	※宿泊費の助成対象となる金額については、1泊あたり13,000円を上限とします。		
	※航空・列車運賃の特別料金（グリーン車料金等）は助成対象外となります。		

経費の種類		一般助成 A・B	特別助成
h.音楽費			
i.文芸費	構成・演出料	×	○
	監修料	×	○
	音響・照明等プラン料	×	○
	翻訳料	×	○
	著作権使用料	×	○
	字幕製作費	×	○
	音声ガイド制作費、字幕制作費	×	○※1
	専門指導料	×	○※1
j.作品借料	作品借料（保険料・通関料・輸送費含む）	×	○
	インスタレーション作品制作謝金	×	○
	インスタレーション作品制作材料費	×	○
	・ 助成活動終了後、解体・撤去によって団体（個人）の財産とならない形態の展示品（インスタレーション等）については、作品制作謝金及び作品制作材料費を対象経費とします。		
k.謝金	原稿執筆謝金	×	○
	翻訳・通訳謝金	×	○
	講演謝金	×	○
	会場整理員謝金	×	○
	ワークショップ講師謝金	×	○
	手話通訳・要約筆記謝金	×	○※1
	介助士謝金	×	○※1
	ガイドスタッフ謝金	×	○※1
l.宣伝費	広告宣伝費（テレビ、ラジオ、新聞、雑誌、駅貼り、ウェブ広告等）	×	○
	宣伝デザイン料	×	○
・ 助成活動に係るウェブサイトの作成等については助成対象となります（特別助成のみ）。 ・ 入場券販売手数料については助成対象外となります。			
m.記録費	録画費	×	○
	録音費	×	○
	写真費	×	○
・ 助成活動に係る成果として記録するものに限ります。宣伝用資料やCD作成などに使用する場合には、記載できない経費となります。			

※1 特別助成の内容「多様な人々が参加できる芸術活動支援」を選択した場合のみ対象経費となります。