

令和7年度沖縄県文化芸術活動の充実及び活用補助金 公募要領

1 事業目的

この補助金は、県内の文化芸術団体等が複数年度にわたって行う文化芸術に関する取組に対して補助を行うことにより、沖縄県文化芸術振興条例（平成25年沖縄県条例第67号。以下「条例」という。）第15条第1項で定める「広く県民等が文化芸術を鑑賞し、及び創造し、並びに文化芸術活動に参加する機会の充実」及び条例第17条で定める「地域において自主的かつ主体的な文化芸術による地域づくりが行われる」ことを促進し、地域への愛着や誇りの醸成、特色ある地域産業の振興、地域社会の基盤の形成等を図ることを目的としています。

※ 本補助金が対象とする「文化芸術」は、条例に規定するもののうち、次の分野とします。なお、「文化財等の保存及び活用」は、対象にならないのでご注意ください。

沖縄の伝統的な文化：「しまくとぅば」、「組踊、さんしん音楽、琉球舞踊その他の伝統芸能」、「空手道・古武道」、「本県の歴史及び風土に培われたびんがた、織物、陶器、漆器その他の伝統工芸」及び「伝統的な行事、食文化その他の伝統的な文化」

芸術：文学、音楽、美術、演劇、舞踊及びメディア芸術その他の芸術

芸能：沖縄の伝統的な文化に含まれる伝統芸能を除く芸能

生活文化：茶道、華道、書道その他生活に係る文化

※ 本補助金が対象とする「地域」は、沖縄県内を対象とします。1つの地域の範囲は、最大の範囲とする場合に県内全域を一つの地域とし、最も小さい範囲とする場合に区や字単位で一つの地域とし、応募者が応募する事業ごとに範囲を決定します。

2 応募することができる文化芸術団体等

応募することができる文化芸術団体等（以下「応募者」という。）は、次の(1)から(3)までのいずれかに該当する団体等であって、「3 応募資格」を全て満たす者としてします。

(1) 常時使用する従業員の数が100人以下の法人

※ 「常時使用する従業員」は、中小企業基本法における定義を準用しており、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」としてしています。

(2) 任意団体

(3) 沖縄の伝統的な文化に関する団体（以下「伝統文化団体」という。）

※ 応募者が共同企業体又はコンソーシアム等（以下「共同企業体等」という。）である場合は、構成員のうち、上に記載した条件を満たす団体等を1者以

上含むこととします。

3 応募資格

応募者は、次の要件を全て満たすこと。

- (1) 沖縄県内に主たる事務所又は事業所を有していること。
- (2) 文化芸術に関する事業を行っていること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。共同企業体等が応募する場合は、構成員の全てがこの要件を満たすこと。

【参考】地方自治法施行令（抜粋）

（一般競争入札の参加者の資格）

第百六十七条の四 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 一 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者

- (4) 県税の滞納がないこと。
- (5) 社会保険（労働保険、健康保険及び厚生年金保険）に加入する義務がある者については、これらに加入していること。
- (6) 雇用する労働者に対し、最低賃金額以上の賃金を支払っていること。
- (7) 労働関係法令を遵守していること。
- (8) 共同企業体等が応募する場合は、共同企業体等の中に代表する法人又は団体（以下「代表団体」という。）を 1 者置くものとする。代表団体は、本事業の運営管理、共同企業体等構成員相互の調整、財産管理等の事務的管理を主体的に行う母体としての機関とし、共同企業体等を構成する団体等を代表する。また、代表団体は、事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤及び管理能力を有すること。
- (9) 共同企業体等の構成員は、他の共同企業体の構成員となることはできない。また、共同企業体等の構成員は、法人又は団体単体で申請することはできない。
- (10) 応募者（法人又は団体）の名義で開設した口座があること。応募者が共同企業体等の場合は、代表団体の名義で開設した口座に代えることができる。
- (11) 沖縄県に対して、補助事業に関する資料及び写真の提供等が行えること。提供された資料等は、次のとおり活用予定とする。
 - ア 本補助金及び本補助金の財源である沖縄県文化芸術振興基金に関する周知・広報
 - イ 本補助金に関する成果の公表及び各種報告・会議等に係る資料

4 補助金交付の対象となる事業

補助金交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の(1)から(3)までの3つとなります。

(1) 首里城機運醸成事業

次のアからオまでの全てに該当する事業となります。

- ア 応募者が実施する事業
- イ 事業の実施が複数年度にまたがる事業
- ウ 県民等に対する文化芸術の鑑賞又は参加等の機会を充実させる事業
- エ 地域において自主的かつ主体的な文化芸術による地域づくりが行われることを図る事業
- オ 令和8年秋頃に予定されている首里城正殿復元の機運を醸成する事業

(2) 首里城活用事業

次のアからオまでの全てに該当する事業となります。

- ア 応募資格を満たす伝統文化団体が実施する事業
- イ 事業の実施が複数年度にまたがる事業
- ウ 県民に対する文化芸術の鑑賞又は参加等の機会を充実させる事業
- エ 地域において自主的かつ主体的な文化芸術による地域づくりが行われることを図る事業
- オ 首里城正殿が復元された後の首里城を活用する事業

(3) その他文化芸術振興事業

次のアからオまでの全てに該当する事業となります。

- ア 応募者が実施する事業
- イ 事業の実施が複数年度にまたがる事業
- ウ 県民等に対する文化芸術の鑑賞又は参加等の機会を充実させる事業
- エ 地域において自主的かつ主体的な文化芸術による地域づくりが行われることを図る事業
- オ その他文化芸術の振興を図る事業

※ (3)のオについて、文化芸術の事業ではなく、文化芸術の振興を図る事業に対する支援です。文化芸術の取組を行うだけでなく、県民の文化芸術活動を促進する又は県民の文化芸術活動の場の創出につながる等県民に対する波及効果が必要です。

5 補助対象期間、補助率及び上限額

(1) 補助対象期間

1年目：補助金交付決定日から令和8年3月2日（月）まで

2年目：補助金交付決定日から令和9年2月12日（金）まで

※ 応募の際に1年目及び2年目の2年間の事業計画等を提出していただき、県で2年間の取組の評価を行い、採択者を決定します。ただし、交付決定を単年度ごとに行いますので、補助事業の全ての取組を終える2年目の実績報告書だけでなく、1年目にも実績報告書の提出が必要となります。

※ 2年目の採択については、1年目の実績報告書及び実施状況等を踏まえ、可否を決定する予定です。

(2) 補助率

定額 (10/10) ※ 1年目及び2年目共通

(3) 補助上限額

1年目：500万円

2年目：1,000万円から1年目の交付申請額を除いた額

※ 例えば、1年目の交付申請額が200万円の場合、2年目の交付申請額の上限は、800万円となります。

※ 1年目の途中に一部業務の遅れ等交付申請額を変更する場合は、速やかに県に相談してください。

6 補助対象経費

(1) 補助の対象となる経費の要件

補助の対象となる経費の要件は、次のアからオまでの要件を全て満たす経費となります。

ア 経費の使途が補助事業の遂行に必要なものであると明確に特定できること。

※ 明確に特定できないもの（補助事業ではない事業も実施している事務所の家賃を按分するなど）や、補助事業の遂行と関係ない事業に関する経費と判断される場合は、補助対象経費として認められません。

イ 交付決定日以後の契約・発注により発生した経費であること。

※ 契約・発注の日付が、交付決定日以前か以後かで判断します。交付決定日以前に見積を取得し、交付決定日以後に契約・発注を行っている場合は、補助対象経費として認められます。そのため、証憑書類は、契約・発注の日付が分かるように整える必要があります。

ウ 補助対象期間中に支払いを完了した経費であること。

※ 納品や請求が補助対象期間中でも、支払いが補助事業の完了日以降である場合、原則として補助対象経費になりません。ただし、例外として、「補助対象期間中に契約・発注等を行い、納品や業務の遂行が完了し、支払額が確定しているもの」かつ、「補助対象期間中の支払いが困難なもの」は、補助事業完了日の30日前に県へ報告を行い、承認を得たものに限り、対象と認める場合があります。

「補助対象期間中の支払いが困難なもの」として具体的に想定している事例は、事業に従事する従業員やアルバイトの給料等が、業務に従事した月の翌月に支払う規定となっている場合、2月1日から事業完了日までの給料等の支払が、3月になるような事例を想定しています。

単純に支払いが間に合わなかったことによるもの、支払先の支払期限に合わせたもの及び補助金の支払いがされてから支払うとしていたもの等の理由は、認められません。

エ 証憑書類によって実際の支払日、支払金額及び支払根拠が確認できる

経費であること。

証憑書類とは、次の(ア)及び(イ)の書類を指し、支払日及び支払金額が確認できる書類としています。

(ア) 人件費に関する書類

従事した従業員やアルバイト1人ごとに、次のaからdまでの書類

- a 補助事業の業務に従事した日付、従事時間及び業務内容が確認できる業務日報
- b 出勤簿又はタイムカード等（出勤した日付や時間等が確認できるもの）
- c 人件費における時間単価の算出方法及び算出した金額が分かるもの（給料の年間総支給額（見込みを含む。）を年間の総労働時間（見込み）で割って算出した時給単価等）
- d 社会保険料の事業者負担分等法定福利費に対する時間単価の算出方法及び算出した金額が分かるもの

※ 補助事業で人件費を計上する場合は、a及びbの提出を必須とします。

(イ) 事業費に関する書類

- a 銀行振込証明書又は領収書
- b 請求書
- c 納品書又は業務完了報告書等受注した業務を完遂したことが分かる書類
- d その他支払日及び支払額の根拠を説明するための必要書類等（旅費における一部経費等領収書がある実費以外の支払に関する根拠となる社内規定や、入札を実施したことを証明するための入札書等）

オ 次の「(2) 補助対象経費一覧」に記載がある経費

(2) 補助対象経費一覧

補助の対象となる経費は、上記(1)の補助の対象となる経費の要件を全て満たし、次の一覧に記載があるものとなります。

補助対象経費一覧

経費 区分	内 容
人件費	応募者が直接雇用し、事業に従事する者の作業時間に対する人件費（事業を実施するために必要な短期のアルバイト等に係る経費を含む）。
事業費	旅費：事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費 会議費：事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）

謝金：事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等） 備品費：1年以上継続して使用できるものであり、消費税及び地方消費税込みの単価が10万円以上のものかつ、事業を行うために必要な物品の購入、製造に必要な経費。ただし、リース・レンタル等購入以外の方法により利用ができないものに限る。 借料及び損料：事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費 消耗品費：事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費 印刷製本費：事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費 その他諸経費：事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの 例) - 通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等） - 光熱水費（電気、水道、ガス。例えば、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合） - 翻訳通訳、速記費用 - 文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等 委託・外注費：補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に委託・外注するために必要な経費（ほかの経費項目に含まれるものを除く。）
--

(3) 補助の対象とならない経費

次のアからカまでに該当する経費は、補助対象経費に該当しません。

ア 代表者及び役員に係る人件費（役員報酬等含む。）

イ 事業費における消費税及び地方消費税。ただし、消費税法（昭和63年法律第108号）第9条第1項本文の規定により消費税を納める義務が免除される応募者は、補助対象経費に含めてよいこととします。

なお、共同企業体等で消費税を納める義務がある団体等と免除されて

いる団体等の両方が含まれる場合は、事業費における消費税及び地方消費税を補助対象経費に含めないこととします。

- ウ 応募者が行う補助事業以外の経費
- エ 補助事業以外の経費と明確な区分が困難な経費
- オ 商品券及び切手等の金券類の購入に要する経費で、購入した金券類が、次の(ア)及び(イ)のいずれかに該当するもの
 - (ア) 補助事業で使用したことが証明できないもの
 - (イ) 補助対象期間中に使用したことが証明できないもの
- カ その他補助対象経費として適切と認められない経費（補助事業の趣旨・目的に沿わない経費、法令に違反するおそれのある経費及び公的資金の使い方として社会通念上不適切な経費等）

7 事業収益

補助事業の実施に伴う収入（入場料、受講料、協賛金、寄附等）がある場合、補助対象経費から税抜きの収入額を控除します。

8 応募手続及びスケジュール

(1) 公募要領等の配布

配布に代えて沖縄県公式 web サイトに掲載します。

(2) 応募に関する質問

応募に関する質問は、日本語のメールのみ受付けます。質問受付期限やメールの送付先は、次のアからウまでのとおりとなります。なお、審査に関する質問には回答しません。

ア 質問受付期限：令和 7 年 9 月 25 日（木）正午（12:00）まで

イ 質問メール送付先：aa058106@pref.okinawa.lg.jp

ウ 質問メールタイトル：メールのタイトルに「令和 7 年度沖縄県文化芸術活動の充実及び活用補助金の公募に関する質問」と記載してください。

(3) 応募申請書等の提出期限等

ア 提出期限：令和 7 年 10 月 10 日（金）正午（12:00）

イ 提出場所：沖縄県那覇市泉崎 1-2-2 沖縄県庁 8 階 文化振興課

ウ 提出方法：持参または郵送により提出。ただし、郵送の場合は到着確認が可能な手段をとるものとし、提出期限内に到着するよう送付すること。

エ 提出書類：「9 提出書類等」に定める書類

(4) 応募申請書等の提出後のスケジュール（予定）

ア 一次審査の結果：令和 7 年 10 月 17 日（金）にメールにて送付を予定。

イ 二次審査（審査会）：プレゼンによる内容審査を令和 7 年 10 月 22 日（水）から 10 月 28 日（火）頃開催する予定です。詳細な日時は、一次審査の結果通知と合わせて連絡します。

ウ 二次審査の結果通知：令和 7 年 11 月 4 日（火）頃を予定

エ 交付申請書の提出等：審査の結果、採択された応募者は、応募申請書類と別に補助金の交付申請書等を提出する必要があります。交付申請書の提出期

限は、審査結果の通知から2週間後（令和7年11月18日頃）を予定しています。

オ 補助金の交付決定：12月1日（月）以降を予定しております。

カ 概算払い：令和7年度は概算払いはなく、精算払いのみを予定しています。

キ 実績報告書：補助事業の完了から30日以内又は3月15日までのいずれか早い期日までに文化振興課に提出する必要があります。

ク 補助金額の確定通知：実績報告書の提出後、書類の確認及び修正を終えたものから順に通知します。

ケ 補助金の精算払い請求書：補助金交付額確定通知の受領後、沖縄県文化振興課あて送付してください。

9 提出書類等

次の提出書類を提出期限までにご提出してください。

【提出書類1】（様式1）応募申請書

【提出書類2】（様式2）補助事業計画書

※ 補助金の交付決定日が令和7年12月1日（月）を仮定して記載してください。

【提出書類3】（様式3）団体等概要書

※ 共同企業体等で応募する場合は、構成員となる全団体等分の提出が必要です。

【提出書類4】（様式4）事業収支予算書兼経費明細表

※ 本公募では、様式のための提出ですが、採択された後の交付申請書提出の際に、見積書又は過去に実施した類似事業での支払実績が分かる書類等各経費の積算根拠となる書類を提出していただく予定です。

【提出書類5】（様式5）実績書

【提出書類6】（様式6）誓約書

※ 共同企業体等で応募する場合は、構成員となる全団体等分の提出が必要です。

【提出書類7】（様式7）消費税の免除に関する申立書

※ 消費税を納める義務が免除される応募者のみ提出してください。

【提出書類8】応募者（法人又は団体）の名義で開設した口座に係る通帳の写し

※ 通帳は、表紙及び中面のカタカナ書きが確認できるようにしてください。

【提出書類9】履歴事項全部証明書（旧登記簿謄本）

※ 任意団体等履歴事項全部証明書の取得ができない団体は、代わりに「団体の名称」、「事務所の所在地」、「設立年月日」、「団体の目的」、「団体として実施する事業」及び「団体の代表者及び役員」が確認できる団体の規約等団体内部で承認を得た資料を提出してください。

【提出書類10】県税の納税証明書（証明税目：県税全税目、証明事項：滞納がないこと）

※ 共同企業体等で応募する場合は、構成員となる全団体等分の提出が必要

です。また、任意団体の場合は、代表者の納税証明書を提出してください。

【提出書類 11】 共同企業体等協定書

※ 共同企業体等で応募する場合は、ご提出ください。

【提出書類 12】 提出書類 1 から 11 までを保存した CD-R、DVD-R 又は USB メモリ等電磁的記録媒体

※ 納税証明書等公的書類及び押印した書類は、スキャンするなどして保存してください。

提出部数：【提出書類 2】 から【提出書類 5】 までは 8 部（正本 1 部、副本 7 部）、それ以外は 1 部

10 審査

応募のあった補助事業については、次のとおり審査を行います。

- (1) **一次審査（資格及び内容審査）**：文化振興課で提出書類を確認し、応募資格を満たしているかの確認及び書面での内容審査を行い、応募資格を満たし、内容面での評価が高い者を一次審査通過者とします。
- (2) **二次審査（内容審査）**：審査会において、プレゼンテーションの内容及び補助事業計画書等を確認し、採択する優先順位を決定します。
- (3) **主な審査のポイント**：審査は、主に次の点を評価します。

ア 県の支援への理解

補助事業が、地域への愛着や誇りの醸成、特色ある地域産業の振興、地域社会の基盤の形成等が図られる取組となっているか。

イ 補助事業の内容

沖縄の強みを生かし、要件に沿った内容となっているか。

ウ 対象

地理的・金銭的要因等により文化芸術に触れる機会が少ない県民も含めて、文化芸術の鑑賞機会及び参加機会を提供する等県民等の文化芸術活動の充実につながる取組か。

エ 情報発信

参加の募集に関するもの等情報発信の方法は適切か。

オ 他分野・地域との連携

他分野や地域の団体・産業と連携し、地域の課題解決につながる取組か。

カ 費用積算・実施体制

費用の積算は適切か。また、過去の実績が充分で、人員体制に不足はないか。

キ 自主財源確保の取組・補助期間終了後の取組

県の補助金以外の自主財源を確保する見込みがあるか。また、補助期間終了後に取り組む内容や予定があるか。

11 採択について

原則として、二次審査において優先順位の高い応募者から順に採択する予定です。例外として、次の(1)から(3)までに該当する場合等優先順位の低い者を採

択する場合があります。

- (1) 優先順位の高い者が、交付申請書を締切までに提出しない場合
- (2) 優先順位の高い者が、辞退した場合
- (3) 予算の都合上、優先順位の高い者の補助事業に係る応募額全額を補助できない場合（予算の範囲内で交付申請を行える者を除く。）。

12 その他

- (1) 次のいずれかに該当する場合は、失格又は無効とする。
 - ア 提出期限を過ぎて提出書類等が提出された場合
 - イ 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
 - ウ 審査員と利害関係がある等審査の公平性に影響を与える行為があった場合
 - エ 公募要領に違反すると認められる場合
 - オ その他担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合
 - カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為があった場合
- (2) 書類提出に当たって使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (3) 提出期限後の提出書類の変更、差し替え又は再提出は、軽微な変更を除き、原則認めない。
- (4) 応募書類等の作成に要する経費等、本事業の応募に要した経費については、応募者の負担とする。
- (5) 提出された応募書類等については返却しない。
- (6) 選定に関する審査内容及び経過等については公表しない。
- (7) 1 応募者当たりの提案は 1 件とする。

13 問合せ・書類提出先

〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎 1 丁目 2 番 2 号 沖縄県庁 8 階
沖縄県文化観光スポーツ部文化振興課 文化企画班 担当：親富祖
TEL：098-866-2768 / FAX：098-866-2122
E-mail：aa058106@pref.okinawa.lg.jp
※応募に関する質問は、日本語のメールのみ受付けます。