

令和8年度 ユニークベニュー活用促進事業 募集要項

1 趣 旨

近年、地域の歴史・文化施設等を観光やまちづくりの分野で活用する取組が広がっています。

県では、これらの施設等の価値や魅力を広く発信することにより、県民のみなさんの文化芸術に関する関心を高めるとともに、県内外からの誘客の促進や交流人口の拡大を図るため、県内のユニークベニューを活用したイベント等を開催する文化芸術団体等に対し、補助を行います。

※ 「ユニークベニュー」

歴史的建造物や文化施設等で、イベント等を開催することで特別感や地域特性を演出できる会場のこと。

2 対象となる事業

県内のユニークベニューを活用した魅力的な事業を募集します。

(1) 対象事業

県内各地の歴史的建造物、神社・仏閣、城跡、史跡、美術館、博物館などの歴史・文化施設等において「場（ベニュー）」の特別感や地域特性を演出して開催する文化芸術等のイベント

※ 「文化芸術等のイベント」

- ・公演、展示会、体験会など集客して実施する催し（文化芸術全般）
- ・体験会等と食・焼酎などを組み合わせたイベントなど

【対象外イベントの例】

本県の文化や芸術に関係しない飲食や物販のみのイベント など

(2) 留意点等

- ① 「特定の歴史・文化施設を含むある一定の範囲や空間」における一連のイベントを実施する場合は、実施会場を精査し、該当イベントのみが対象となります。
- ② 一定の期間にかけてイベントを実施する場合は、イベント総体を対象とはせず、個々のイベント内容を精査し、該当イベントのみが対象となります。
- ③ 例年実施している既存のイベントの置き換えは対象外です。
ただし、既存のイベントの中に新たにユニークベニューを活用した文化芸術等のイベントを追加して実施する場合は対象となります。
- ④ 場所によっては、利用に関する禁止事項（火気厳禁など）が設けられていたり、許可手続が必要となる場合もありますので、会場の選定に当たっては事前に施設等

の管理者、関係機関等とも十分な協議等を行ってください。

※ 必ず、会場の使用許可（内諾）を得てから応募してください。

- ⑤ 文化財をユニークベニューとして活用した事例や利用する際の手続、準備等について、文化庁のハンドブックがあるので参考にしてください。

文化庁ホームページ

ホーム> 統計・白書・出版物> 出版物・パンフレット等> 文化財を活用したユニークベニューハンドブック

(3) 本事業の対象とならないもの

- ① 宗教的・政治的宣伝意図のあるもの
- ② 営利、チャリティを主たる目的とするもの
- ③ 暴力団及びこれに準ずる団体に関わっていると認められるもの
- ④ 国又は県の補助金を受けているもの（補助金が、国・県の委託や補助等を受けて他団体から交付されているものである場合、国又は県の補助金と同等とみなし、対象外となります。）

3 応募できる団体

補助の対象者は、原則として次に掲げる全ての要件を満たす団体又は知事が本県の文化芸術・観光の振興に寄与すると特に認める団体です。

- (1) 県内に主たる事務所又は活動の拠点を有する団体であること。
(例) 文化芸術団体、観光団体、商工団体、NPO法人、企業、任意団体等
- (2) 一定の規約を有し、かつ、代表者が明らかであること。
- (3) 明確な会計経理を実施していること又は実施できると認められること。
- (4) 所定の期間内に事業が完遂できると認められること。
- (5) 県税に未納がないこと。

- 1 国や地方公共団体等は対象外となります。（県又は市町村の施設の指定管理者が当該施設において事業を行う場合は、当該指定管理者は県又は市町村と同等とみなし、対象外となります。）
- 2 上記に掲げる団体が実行委員会をつくり、申し込むこともできます。（市町村は中核団体（中心になって活動する団体）でなければメンバーに入ることは可能です。）

4 募集团体数

5 団体程度

5 補助額

- (1) 補助対象経費の2分の1以内の額（千円未満の端数は切り捨て）で300万円を上限とします。ただし、入場料・参加料の収入がある場合は次に掲げる額のうち最も低い

額とします。

- ① 総事業費から入場料・参加料収入及びその他の収入を控除した額
- ② 補助対象経費の2分の1の額
- ③ 300万円

(2) 取組の質を向上させ、持続的なものにするために必要な経費がある場合は、補助対象経費の実支出額（千円未満の端数は切り捨て）で50万円を上限に補助します。

※ 補助額は申請額より減額される場合があります。

6 補助対象となる経費

(1) 上記5の(1)の経費は、会場使用料、会場設営費、出演料など、当該イベント等を実施するために直接必要となる経費です。

○補助対象経費

項目	内容
報償費	出演料、講師等謝金、指導料 等
旅費	交通費、宿泊費、イベント等当日の駐車場代 等
需用費	消耗品費、材料費、印刷製本費、ポスター、チラシ及びパンフレット作成費 等
役務費	通信運搬費、保険料、手数料、広告宣伝費、調律費 等
使用料 賃借料	会場使用料、設備使用料、音響・照明・映像設備、展示品・機材等の借上料、著作権使用料 等
賃金	会場整理員・警備員の賃金 等
委託料	会場設営・撤去、イベント等運営、参加者移送費、文化財の保護等に要する経費 等
その他	その他知事が特に必要と認める経費

(2) 上記5の(2)の経費は、指導料、旅費、委託料など、取組の質を向上させ、持続的なものにするため専門家に助言を得る、コンサルタントに相談するなどした場合に必要な経費です。

○補助対象経費

項目	内容
報償費	専門家指導料、講師等謝金 等
旅費	交通費、宿泊費 等
需用費	消耗品費、印刷製本費 等
役務費	通信運搬費 等
使用料賃借料	会場使用料 等
委託料	コンサルティングサービス委託料 等
その他	その他知事が特に必要と認める経費

○補助対象外経費

◆ 事務運営管理に関する経費

事務所の光熱水費、電話代、交際費、ホームページ作成及び運営費、事務所維持人件費など

補助対象団体の構成員の人件費（ただし、本事業のために臨時で雇用する者（アルバイト）の賃金は除く）

◆ 備品類等の購入経費

楽器・楽譜、美術品、事務機器、什器の購入経費など

◆ 社会通念上、公金で賄うことがふさわしくない経費

補助対象団体の構成員の飲食費、交際費・接待費、レセプション・打上げ等のパーティー経費など

◆ その他の経費

記念品代、個人への支給品代、出演者への花束代、主催者が管理する会場や道具類の使用料またはそれに類する経費、航空・列車運賃の特別料金（ファーストクラス料金、グリーン料金）など

◆ 積算根拠や証拠書類が不明瞭な経費

※ これらの経費の取扱いは、委託した場合についても同様です。

※ 以上に記載されていない経費については、文化振興課にお問い合わせください。
（お問い合わせ先はP 7 参照）

<留意事項>

☑ 経費の単価や積算根拠を明確にしてください。

☑ 上記の補助対象経費に含まれるものであっても、社会通念上著しく高額と認められる場合は、補助の対象外とします。

☑ 補助対象イベントであっても、文化芸術イベントの趣旨に関連しないブース等の経費は補助の対象外とします。

7 補助対象となる期間

補助金の交付決定日から令和9年2月28日（日）までの期間とします。

※ 補助対象経費の支払いは、期間中に完了させる必要があります。

8 募集期間と応募方法

(1) 募集期間

令和8年5月22日（金）～7月31日（金）午後5時必着

(2) 応募方法

電子メールもしくは郵送

※ 5MBを超えるデータはメールでの受け取りができませんので、事前にご相談

ください。

(3) 応募書類

応募書類は、別紙「記載要領」及び「記載例」を十分確認の上、作成してください。

- ① 第1号様式
- ② 第1号様式別紙1 事業計画書・団体の概要
- ③ 第1号様式別紙2 収支予算書
- ④ 添付書類

ア 会場となる歴史・文化施設等の写真（会場予定箇所及び全体の雰囲気がわかるもの数枚）（A4版用紙に印刷したもので可）

イ 団体の定款・規約（書式は自由です。）

ウ 県税に未納がないことの証明（別添を御参照ください。）

※ 令和8年1月以降に最寄りの地域振興局・支庁の県税担当課が発行した納税証明書を提出してください。入手方法は以下URLから参照してください。

<http://www.pref.kagoshima.jp/ab07/kurashi-kankyo/zei/info/nouzeisyoumei.html>

※ 団体に納税義務がない場合、団体の代表者個人の証明を添付してください。その際には、住民税の未納がないことの証明も必要となりますので、お住いの市役所・町村役場の税担当課へお問い合わせください。

エ これまでの活動内容が分かる書類（実績報告書、パンフレット、チラシ、写真等）

オ 構成員（会員）名簿（謝金、旅費、賃金を計上する場合）

※ ①から③の様式は、県HPにも掲載していますので 御利用ください。

ホーム>教育・文化・交流>文化・芸術>文化芸術振興>令和8年度ユニークベニュー活用促進事業の補助団体を募集します

https://www.pref.kagoshima.jp/ab10/uniquevenue/r8_bosyuu.html

<留意事項>

- 提出していただいた書類はお返しいたしませんので、御了承ください。
- 応募書の担当者連絡先に記載のアドレスを、選考結果の通知を含む以後の連絡に使用いたしますので、確実かつ速やかに受信・確認が可能なものとしてください。
- 過去に採択された団体や既存事業を申請する団体等は、これまでの成果や課題を踏まえ、工夫や改善したい内容を記載してください。

(4) 応募先

鹿児島県文化振興課 鹿児島城跡保全整備班
〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10-1
TEL : 099-286-2505
E-Mail : kagoshima-c@pref.kagoshima.lg.jp
※件名に「ユニークベニュー活用促進事業応募書類」と記載

9 募集説明会の開催

(1) 日時

令和8年6月2日（火） 午後2時00分～（1時間程度） ※Web参加も可

(2) 場所

カクイックス交流センター（かごしま県民交流センター）東棟4階 小研修室第2

(3) 参加申し込み

会場参加、WEB参加いずれの場合も、参加申し込みが必要です。

令和8年5月29日（金）までに、以下、URLから申込みを行ってください。

<https://shinsei.pref.kagoshima.jp/4bB0JRNx>

(4) その他

- ① 応募に当たって募集説明会への参加は必須条件ではありません。
- ② 現地の会場参加の場合は会場の収容人数も限られますので、事前申込みをされていない方の入室はお断りする場合があります。

10 審査・選考方法

- (1) 補助対象団体は、応募書類を基に、担当部局による書類審査（応募要件や必要書類の確認等）の後、応募要件を満たした団体について、外部有識者等で構成する「選考委員会」においてプレゼンテーション（Web参加も可）を実施していただき、同委員会による評価・審議を踏まえ、選考・決定いたします。
- (2) 必要に応じてヒアリングや追加資料提出をお願いすることがあります。

11 審査基準

(1) 事業の目的

- ・ 目的が明確で、本補助事業の趣旨※に合致したものとなっているか。
（※ ①歴史・文化施設等の価値や魅力の発信、②誘客の促進・交流人口の拡大、
③文化芸術に対する関心を高める）

(2) 事業内容

- ・ 会場の特徴を生かし、特別感や地域特性が感じられるものとなっているか。
- ・ 集客性が期待できる、会場の特徴を生かした魅力的なものとなっているか。
- ・ 文化芸術の魅力を感じられるものとなっているか。

(3) 事業の実現性

- ・ 収支計画は、事業内容に見合っており、補助金が有効に活用されるものとなっているか。
- ・ 事業を実施する上で必要となる手続や施設等の所有者など関係者との調整が行われているか。
- ・ 当該施設等を毀損しないよう適切な措置が講じられているか。

(4) 実施体制

- ・ 事業を安全かつ確実に遂行できる実施体制が整っているか。

- ・ 広報体制が整っているか。
- (5) 公益性・発展性
 - ・ 不特定多数の者が参加できるものであるか。
- (6) 主体性・持続性
 - ・ 補助終了後も実施可能なイベントとなるよう事業計画を立てているか。
 - ・ 地域の様々な関係者が協力して実施する体制があるか。

※応募団体の点数が拮抗した場合は、(6)の点数が高い団体を優先採択します。

12 選考結果と補助金の交付

(1) 選考結果

選考結果は、応募いただいた全ての団体に対して、文書にてお知らせいたします。
また、採択事業は、県のホームページでも公表します。

(2) 補助金の交付申請

選考の結果、採択された団体には、指定の期日までに「補助金交付申請書類」を提出していただきます。(「ユニークベニュー活用促進事業補助金交付要綱」(以下「補助金交付要綱」)によること)

(3) 補助金の交付

(2)の交付申請を受けた後、県より交付決定を通知します。
事業計画に沿って、事業を実施してください。

※ 必要に応じて、事業変更交付申請・変更交付決定を行います。

(4) 実績報告

対象となる事業が完了してから30日以内又は令和9年3月1日(月)のいずれか早い日までに、次の①から④に掲げる書類を提出してください。(①及び②は「補助金交付要綱」に定める様式によること)

なお、⑤については別途県が定める様式・期限により提出してください。

- ① 事業実績書
- ② 収支決算書
- ③ 対象経費の支出を証する帳簿等(領収書等)の写し
- ④ 事業に関連する写真、チラシ・ポスター等の資料等
- ⑤ 事例集作成用の事業報告書(A4 2頁程度)

※ 期限内に実績報告書の提出がない場合、補助決定を取り消し、補助金をお支払いできない場合がありますので、御注意ください。

(5) 補助金の交付確定

実績報告を受けた後、県から交付確定を通知します。

(6) 補助金の交付

請求書の提出後、補助金を交付します。

※ 事業前に交付決定額の5割以内に限り、概算交付が可能です。

最終的な額が確定した段階で、領収書等により支払いを確認できなかった場合な

ど補助対象経費が減少したときは、補助金を一部返還していただくことがあります。

13 情報公開・情報提供

事業の「公正性」、「透明性」を高めるため、応募状況、選考結果及び補助事業の実施結果等については、随時、県のホームページ等で公開いたします。

また、交付を受けた団体においても、活動状況等について、パンフレットやチラシなど積極的な情報提供をお願いいたします。

14 事業スケジュール

募集要項公表 応募用紙の配布	【令和8年4月1日（水）】 様式は県のホームページからダウンロードできます。 ※ インターネットを利用されていない方にご連絡ください。
募集説明会開催	令和8年4月17日 ※希望者のみ 申込み締め切り4月14日
第1期募集期間 応募方法	【令和8年4月1日（水）～5月15日（金） 午後5時必着】 —電子メールもしくは郵送
審査・選考 —（第1期）—	【令和8年5月下旬】 —審査・選考、選考結果通知
交付決定 —（第1期）—	【令和8年6月下旬】 —補助金交付申請、交付決定
第2期募集期間 応募方法	【令和8年5月22日～7月31日】 電子メールもしくは郵送
募集説明会開催	令和8年6月2日 ※希望者のみ 申込み締め切り5月29日
審査・選考 （第2期）	【令和8年8月中旬 頃】 審査・選考、選考結果通知
交付決定 （第2期）	【令和8年8月下旬 頃】 補助金交付申請、交付決定
補助対象期間	【交付決定日から令和9年2月28日（日）まで】 ・概算払申請・補助金の交付（希望する団体） ・事業計画書に沿って事業実施 （必要に応じて事業変更承認申請・変更承認通知）
事業完了	・事業完了後30日以内又は令和9年3月1日（月）のいずれか早い日までに実績を報告 ・補助金の額の確定・補助金の交付 ・事例集作成用の事業報告書の提出

15 問合せ・応募書類提出先

観光・文化スポーツ部 文化振興課 鹿児島城跡保全整備班

〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10-1

TEL : 099-286-2506

E-mail : kagoshima-c@pref.kagoshima.lg.jp

※できるだけ、メールでのお問い合わせをお願いします。

【応募用】

第1号様式（第4条関係）

年 月 日

鹿児島県知事 殿

申請者 住 所
団体名
代表者名

年度ユニークベニュー活用促進事業補助金交付申請書

年度においてユニークベニュー活用促進事業を実施したいので、下記のとおり補助金を交付くださるよう、鹿児島県補助金等交付規則第3条及びユニークベニュー活用促進事業補助金交付要綱第4条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 補助金交付申請額 金 円

2 関係書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) その他必要な書類

〈担当者連絡先〉 ※必ず連絡がとれるところを記入してください。

住 所	(〒 -)		
氏 名			
T E L		F A X	
e - mail			

【応募用】

第1号様式 別紙1 (第4条関係)

事業計画書

申込団体名	
事業名 (イベント等の名称)	(フリガナ)
イベント等の種別	
会場となる施設等	
※会場となる歴史・文化施設等の写真(会場予定箇所及び全体の雰囲気がわかるもの数枚)を添付(A4版用紙に印刷したもので可)	

1 事業内容

事業 の 目 的 及 び 内 容 等	(趣旨・目的)	
	(実施時期)	(実施回数・日数)
	(内容)	
	(目標参加者数)	(主催者側参加者数)
	(総事業費：円)	(交付申請額：千円未満切り捨て)

	(事業実施の推進体制、スケジュール等)
	(広報体制)
	(当該施設等を保護するための措置、関係者との協議、必要な手続等)
	(補助終了後の事業計画)
	1年目
	2年目
	3年目 (以降)
	(継続に向けた取組)
	(共催者、後援者、協賛者)
その他	(申請する事業と類似の事例概要, 関連する事業)

【応募用】

第1号様式 別紙1 (第4条関係)

2 申請者の概要

団 体 名			
代 表 者	(職名)	(氏 名)	
住 所 (所在地)	〒		
電 話		設立年月日	
ホームページ アドレス			
<input type="checkbox"/> 暴力団及びこれに準ずる団体に関わっていない。			
組 織	(役職名・氏名)	(団体構成員)	
沿 革 (活動・実績を含む)			

※1 沿革欄については、既存の資料がある場合は、「別添のとおり」と記入して資料を添付することも可。

※2 以下の書類を添付すること。

	団体の定款・規約等 (A4版、書式は自由)
	県税について未納がないことの証明 ※ 団体に納税義務がない場合、団体の代表者個人のを添付
	活動内容が分かる書類 (実績報告、パンフレット、チラシ、写真、等)
	構成員 (会員) 名簿 (謝金・旅費・賃金を計上する場合)

【応募用】

第1号様式 別紙2 (第4条関係)

収 支 予 算 書

必ず団体名を記入してください

★「内訳」に記入する費目の金額は1円単位、「予算額」の金額は千円単位として、千円未満は切捨て

(収入)			(支出)		
区分	内訳 (円)	予算額 (千円)	項目	団体名	予算額 (千円)
入場料・参加料収入		0	報償費		0
			旅費		0
			需用費		0
その他の収入		0	補助費		0
		0	使用料・賃借料		0
		0	賃金		0
		0	委託料		0
		0	その他		0
			別表2の経費		0
			小計(イ)		0
自己負担金(ロ)	資金調達方法等:	0	小計(ニ)		0
	県補助金(ハ)	0	補助対象外経費		0
	総額(イ)+(ロ)+(ハ)	0	総額		0

★収入の総額と支出の総額を一致させてください。