

令和8年度

第19回戸田音楽祭参加・助成事業

募 集 要 項

令和7年7月1日

戸田市文化会館

(公益財団法人戸田市文化スポーツ財団)

1. 名 称

令和8年度第19回戸田音楽祭参加・助成事業

2. 目 的

戸田音楽祭は、平成18年の戸田市制施行40周年を契機にスタートした事業で、誰にでも親しんで貰えるクラシック音楽を中心とした戸田音楽祭オリジナルの演奏会やイベント活動を通じ、青少年の情操教育の一環として、また心豊かでふれあいのある地域づくりを目指すことを目的とします。

3. 実施期間

令和8年9月1日（火）～令和9年2月28日（日）

4. 概 要

戸田音楽祭は、①戸田市文化会館（以下「文化会館」という。）が主催する音楽祭企画事業、②クラシック音楽・ホール公演等を中心とした市民公募型の「参加・助成事業」、③多様な音楽を対象とした市民公募型の小規模公演「“あなた”が創るコンサート」の3つで構成されます。

本事業は前述の②にあたり、戸田音楽祭の目的に賛同する市民の参加機会を広げるための公募事業とし、この要項で定められた範囲内で決定した事業に対し、文化会館が助成いたします。

5. 助成事業の決定

文化会館は、公募によってエントリーされた当該年度の音楽祭参加事業を有識者等で構成する戸田音楽祭参加・助成事業選考会議（以下「選考会議」という。）に助成事業の選考を委任し、選考会議を経て決定した事業の答申に基づき決定します。

なお、選考会議は非公開といたします。

6. 助成対象者

助成対象者はプロ・アマを問わず、戸田市に活動の本拠をもち次の（1）から（3）に

該当する者で、代表者（18歳以上の方）及び住所地が明らかであり、事業を完遂できる見込みがあること。

（1）団体にあつては、団体の規約を有し、一定の活動実績があること。

（2）実行委員会形式にあつては、委員の構成員の7割以上が市内に在住または在勤・在学していること。

（3）個人にあつては、市内に在住または在勤・在学していること。

7. 助成対象事業

クラシック音楽を中心（吹奏楽や合唱も含む）に戸田音楽祭ならではのオリジナリティがあり、かつ、広く青少年や一般の方の参加を得て行われ、その活動（演奏）の成果が地域に還元されるもので、次の事業が該当します。

（1）鑑賞型事業（有料または無料）

コンサート形式による発表会など

（2）普及型事業（無料）

ワークショップや講座などで楽器指導やクラシック音楽等の普及に関するもの

※教材費は、実費もしくはそれ以下の金額に限り別途徴収可。

（3）参加型事業（無料）

個人や団体の集合体による発表会など

（4）その他（無料）

クラシック音楽の振興と発展に資すると認められる事業

8. 助成対象外となるもの

次に該当する場合は、助成事業の対象とはなりません。

・戸田音楽祭の趣旨にそぐわない事業と判断する場合。

・専ら営利を目的とする場合。（イベントの専門業者・音楽教室等が興行を目的とする場合など）

- ・助成対象者がコンサートの制作に携わらず、第三者に実施等を委託する場合。
- ・特定の政治、宗教活動を目的とする場合。
- ・助成金額の他に自己資金が必要な際に調達できる見込みがない場合。
- ・当該応募事業が、他の助成制度などの助成を受けている場合。
- ・学校予算で行われる文化祭や部活動など学校行事に類する場合。
- ・特定の会員、教室などが行う発表会に関する場合。
- ・飲食を伴う場合（ディナーショー等）。
- ・同年度の「“あなた”が創るコンサート」に申込する場合。

[注意]同一主催者が同年度内に「参加・助成事業」と「“あなた”が創るコンサート」の両方を実施することはできません。いずれかを選択して申込してください。

9. 事業の実施場所

戸田市内の公共施設及びその他一般の利用に供する場所等の民間施設とします。

- ・文化会館を会場とする場合：申請前に必ず電話もしくは来館にて施設の空き状況を確認してください。
- ・文化会館以外の施設を会場とする場合：会場の予約方法や利用条件等は各施設にお問合せください。

[注意]申請後に施設の予約が取れない、条件にあてはまらない等の理由によりコンサートが実施できない場合は助成金の交付が取り消しとなる場合があります。

※会場の利用制限や条件については、あらかじめ確認をしてください。

10. 助成金の額

助成事業に要する経費の総額から、下記の助成対象外経費及び当該事業の実施に伴う収入（参加費（※1）、広告収入、協賛収入及び自己資金等（※2））を控除した額を助成対象経費とし、次の範囲で助成します。

※1 参加費とは当該事業を実施するにあたり出演者から徴収する費用をいう。

※ 2 自己資金とは当該事業を実施するにあたり実施団体等の会費及び準備金、積立金等をいう。

(1) 鑑賞型事業（有料公演の場合）

助成対象経費の50%以内の額で、60万円を限度とします。

ただし、有料公演を実施する場合、当該事業入場料総売上の30%を有料公演手数料として文化会館に納付いただきます。

※入場料金の限度額は、原則一人2,000円（税込）以内とする。

（入場料収入については、控除の対象とはなりません。）

なお、できるだけ青少年の入場料金は、一般料金との差異を設けること。

(2) 鑑賞型事業（無料公演の場合）

事業経費総額の80%以内とし、助成対象経費のうち、30万円を限度とします。

(3) 普及型事業（無料事業に限る）

事業経費総額の80%以内とし、助成対象経費のうち、15万円を限度とします。

※教材費は、実費もしくはそれ以下の金額に限り別途徴収可。

(4) 参加型事業（無料事業に限る）

事業経費総額の80%以内とし、助成対象経費のうち、15万円を限度とします。

(5) その他の事業（無料事業に限る）

事業経費総額の80%以内とし、助成対象経費のうち、10万円を限度とします。

■助成の対象となる経費（例）

対象事業に係る、次の項目における直接事業経費を対象とする。

・報償費（出演料・指導料・賃金・謝礼・日当など）

※公演の構成上、外部の専門団体または、専門家・芸術家による出演や指導が必要な場合の報償費は助成の対象となりますが、実施団体の構成員（役員、団体等活動協力者など）に対する支出は対象外。

※一度に支払う報償費が5万円（税込）を超える場合は領収書に収入印紙を添付してください。

- ・対象事業に直接関連する施設利用料金、附属設備利用料金（文化会館内外を問いません）

※文化会館を会場とする場合は、前日の準備・リハーサル及び本番当日に限り、施設及び附属設備利用料金は免除。対象事業に関連する内容のみ利用可能です。本番終了後は、速やかに片付け・退室をお願いします。なお、事前練習の施設及び附属設備利用料金は免除とはなりません、助成金の対象です。

※その他、戸田市内の公共施設及びその他一般の利用に供する場所等の民間施設で行う事業の施設利用料金については、助成の対象。

※恒常的なレッスン等、対象事業に直接関連しない利用の施設利用料金及び附属設備利用料金は助成の対象外。

- ・印刷製本費（チラシ・プログラム・チケット・アンケート・コピー代等）

※楽譜は「著作権法」で保護されており、楽譜をコピーする場合は法律に従って、作詞者・作曲者の許諾が必要。

※当該公演以外の宣伝物については対象外。チラシ、プログラム等に金銭の授受を伴う行為の記載はできません。（レッスン・出張演奏等）

- ・公演費（借譜料・ピアノ調律料・音楽著作権使用料等）

※物品等（消耗品は除く）を購入する経費は、実施団体等の所有物となることから助成の対象外となり、楽譜購入もこれにあたります。

※文化会館附属設備のピアノを調律する場合は、指定の保守業者に依頼をお願いします。必ず事前にご相談ください。

※入場無料公演の場合も、出演報償（ゲスト等）がある場合は音楽著作権の申請対象となる可能性があります。

- ・通信運搬費（郵送料・宅配料など）

※事業費として確定できない電話料金等は助成の対象外。

- ・広報、宣伝費

- ・保険料

※万一、主催者や出演者の方々が怪我をされた場合に備えて、安価で保障も充実したレクリエーション保険やイベント保険などの傷害保険に加入することをお奨めします。（文化会館では保険代理店等の紹介はできません）

※保険料は、参加者より別途実費を徴収することも可能ですが、その場合は助成の対象外。

■助成の対象外となる経費（例）

実施団体の構成員、その構成員の所属する組織・団体及び主催者の親族に対する支出（業務委託を含む）、恒常的な運営費や人件費、食糧費、懇親会や打ち上げ経費、賞品記念品代（お礼や手土産等も含む）、電話料金、消耗品以外の所有物になるものの購入費（衣装楽器・楽譜・事務機器等）、宣材写真の撮影料・スタジオ代、ヘアメイク代、積立金等

1 1. 募集期間

下記の申込期間内に助成事業応募申請書（様式第1号）と事業実施計画書等書類一式（様式第1号付表1～3）を提出してください。（様式及び記入方法については、別紙資料【申請書類関係】参照 ※申請書への押印は不要）

- ・申込期間 令和7年7月1日（火）～9月30日（火）
- ・提出方法 文化会館に持参、郵送（締切日必着）、メール

※修正液や修正テープの使用は不可。

■日程の調整や書類の記入方法、予算・決算、運営方法、その他不明な点等はお気軽にご相談ください。（事前に要予約）

※相談先は11ページ参照

12. 申請から助成金交付までの流れ

別紙資料【申請書類関係】参照

13. 助成事業が決定した後の注意点

(1) 事業の告知解禁

本助成事業は令和8年度の事業となるため、事業の告知解禁は令和8年4月1日（水）以降としてください。

(2) 指定管理者の指定取消等による事業中止

文化会館が、戸田市文化会館条例第22条第1項の規定により指定管理者の指定の取り消し又は指定管理業務の停止を命ぜられた場合、及び指定管理者としての指定期間が終了した場合には、本助成事業は失効するものとします。

(3) ポスター、チラシ等への明記

ポスター、チラシ、プログラム、その他刊行物等の広告媒体に①～④を必ず明記してください。

① 第19回戸田音楽祭参加・助成事業

② 主催：実施団体名等

（原則、本募集要項第6条に定められている対象者が主催の名義となります）

③ 共催：戸田市文化会館

④ 後援：戸田市 ※予定

また、上記の広告媒体及び入場券・整理券・プログラム等を作成する場合は、確認のため、必ず印刷や公開前に、原稿または校正刷り等を文化会館へ提出してください。必要に応じ、修正をお願いする場合がありますので、余裕をもった日程で提出をお願いします。なお、文化会館イベ

ントインフォメーション（令和８年８月・１２月発行予定）を文化会館にて作成しますので、事業に係る詳細情報を令和８年６月中旬までに提供いただきます。

※チラシ・ポスターは所定の方法により文化会館及び市内公共施設への配架が可能。

（４）来場者管理システムの活用

会場の収容人数を超えないよう、公演の規模により事前に申込制（メールや Web フォームによる申込、電話による申込、入場整理券の事前配布等）を検討し、入場予定人数を把握できるようにしてください。また、以下のとおり、文化会館にてチケットの販売・管理の協力が可能です。

【有料公演の場合】ご希望により文化会館 Web チケットサービスにてチケットの販売を承ることができます。（費用無料）

※会場は文化会館に限る。ただし、大ホールのみ可能。

【無料公演の場合】ご希望により文化会館にて電子チケットの設定・管理を承ることができます。（費用無料）

※会場は文化会館以外でも可能。ただし、指定席は文化会館大ホールのみ可能。

（５）代表者連絡会議の設置

文化会館は、各助成事業の代表者を対象とし、情報共有を図るための代表者連絡会議を設置します。（事務局：文化会館）なお、当会議への参加は原則として必須とします。

（６）事業内容を変更・追加または中止する場合

速やかに文化会館までご連絡ください。その後、助成事業計画変更・中止申請書（様式第３号）を提出いただく場合があります。

※助成金事前交付を受けた後の中止の場合は、文化会館が通知する助成金返還命令書（様式第６号）に従い、速やかに全額を返還してください。

(7) アンケートの実施

助成事業を実施するにあたり、来場者・参加者等を対象にアンケートの実施・集計をし、その集計結果を文化会館に提出してください。

なお、下記のアンケート共通項目は必須とし、アンケート項目は、事前に文化会館への確認を行ってください。(ウェブによるアンケート可)

【アンケート共通項目】

① この度はどちらからいらっしゃいましたか？

A：戸田市在住

B：市外在住で戸田市に通勤・通学している（市区町村 ）

C：その他（市区町村 ）

② 本公演の感想をお願いいたします。

③ 戸田音楽祭で今後どのような公演を希望されますか？

(8) 有料公演手数料の精算

有料公演の場合、入場料総売上の30%を有料公演手数料として文化会館に納付いただきます。助成事業の終了後速やかに文化会館に有料公演手数料報告書（様式第7号）を提出のうえ、有料公演手数料の精算をしてください。

(9) 実績報告書の提出

助成事業の終了後速やかに助成事業実績報告書（様式第4号）及び収支決算書（様式第4号付表1）を文化会館に提出してください。

※年度末処理のため、実施期間終盤の事業についても、令和9年3月15日（月）までに実績報告書の提出が必要です。事前に下準備をするなどし、必ず期限内の提出を厳守してください。期日を過ぎた場合、助成金の交付ができない場合があります。

※修正液や修正テープの使用は不可。

■添付書類

- ・領収書（原本をご提出ください。助成金確定後、写しを取ったのち、返却します。）

※必要事項の記入及び押印のあるもの（サイン不可）

※科目ごとにクリップでまとめて提出（糊付け不可）

※領収書の宛名は必ず実施団体名としてください。

※但し書きを必ず明記してください。

※領収書は、助成金額確定後返却いたします。（コピーを取らせていただきます。）

※提出された領収書をもって助成金が確定となります。対象経費の領収書が不足している、また不備がある場合は助成の対象外となります。

- ・ポスター、チラシ、プログラム、アンケート集計等

（１０）助成金額の確定

助成事業の終了後、提出された助成事業実績報告書（様式第４号）の内容を精査し、助成金額の確定を行い、助成金額確定通知書（様式第５号）を送付します。

助成事業内容の変更や対象経費に減額が生じた場合、実績報告の確認等により助成金額が減額となる場合があります。

※助成金交付申込額を上回る交付はできません。

（１１）助成金の交付

前号の助成金額の確定後に文化会館より助成金を交付します。ただし、助成事業の遂行上必要がある場合には、助成金額の確定前であっても代表者の申請により、助成交付予定額の１／２以内の額を交付することが可能です。

※事前交付の時期は令和８年７月以降（原則、末日振込）

※助成金交付確定額が事前交付額を下回った場合は、文化会館が通知する助成金返還命令書（様式第６号）に従い、速やかに余剰分を返還してください。

（１２）その他

- ①文化会館を会場とする場合、対象事業の開催日当日において当該事業に関する商品（ＣＤ、パンフレット等）に限り指定場所で販売することができます。
- ただし、物品を販売する業者は、下記のとおり文化会館に物品販売手数料を納めていただきます。

市内物品販売業者・・・総売上（税込）の５％

市外物品販売業者・・・総売上（税込）の１０％

※文化会館以外の会場での物品販売については各施設の規定に従ってください。

- ②災害等の募金箱を設置する場合は、事業実施計画書（様式第１号付表１）に寄附先及び寄附方法などを必ず記載してください。

なお、助成事業実績報告書（様式第４号）には、寄附が完結した旨（受領証・領収書等）を添付してください。

- ③助成事業の実施に際しては、関係者・出演者及び来場者・参加者の安全を確保するため、基本的な感染対策や衛生管理に努めてください。

■基本的な感染対策

・発熱や体調不良時には来館をお控えください。

・施設内でのマスク着用は個人の判断となります。

混雑時や継続的な発声を伴う公演等、必要に応じて着用してください。

・施設内での咳エチケットや手洗いの励行を推奨します。

◆◆◆戸田音楽祭参加・助成事業に関する問合せ◆◆◆

戸田市文化会館 文化事業担当

電 話 ０４８（４４５）１３１１

F A X ０４８（４４５）１３１０

E-m a i l toda-ongakusai@toda-zaidan.org