

令和6年度 文化芸術活動に関する支援事業 募集要領

～より豊かな地域社会の実現のための文化芸術活動を応援します～

アーツカウンシル新潟では、より豊かな地域社会を実現するため、新潟市内で取り組まれる文化芸術活動※に対して伴走支援・助成を行っています。市内で行われる文化芸術プロジェクト（事業）や文化芸術活動に取り組んできた団体の運営をはじめ、新たに文化芸術活動に取り組む団体や個人のみなさまを支援します。まずはアーツカウンシル新潟にご相談ください。たくさんのご応募をお待ちしております。

※文化芸術活動とは

文学や音楽、美術、演劇、舞踊などの「芸術」のほか、メディア芸術、伝統芸能、デザイン、工芸、生活文化、歴史文化、食文化などを含む、幅広い分野の活動（プロジェクト（事業）の実施や文化芸術団体の運営など）です。

受付期間・活動実施対象期間

	受付期間	活動対象期間
第1回	令和6年2月1日（木） ～令和6年2月29日（木）	令和6年4月1日（月） ～令和7年2月28日（金）
第2回	令和6年7月1日（月） ～令和6年7月31日（水）	令和6年9月1日（日） ～令和7年2月28日（金）

- ・相談は随時受け付けています。事業の実施時期等に合わせて、お早めにご相談ください。
- ・令和6年度予算がなくなった場合、全2回まで募集を実施しないことがあります。
- ・申請書提出等の受付時間は、平日9時～17時15分です（申請締切日は17時まで）。
- ・土日祝日に申請書類を提出される場合は、休前日（受付時間中）までにご相談ください。
- ・メール、郵送で申請書類を提出される場合は、申請締切日の17時必着でお願いいたします。

申請・お問合せ先

アーツカウンシル新潟（公益財団法人新潟市芸術文化振興財団）

〒951-8062 新潟市中央区西堀前通6番町894-1 西堀6番館ビル5F

TEL：025-378-4690 FAX：025-378-4663（受付時間：平日9時～17時15分）

E-mail：artscouncil@niigata.email.ne.jp

web サイト：https://artscouncil-niigata.jp ⇒



◇アーツカウンシル新潟とは

新潟市民の文化芸術活動の活性化を図るとともに、持続的な文化創造交流都市の推進体制を構築することを目的に、公益財団法人新潟市芸術文化振興財団事務局内に平成28年9月26日に設立した、官民協働による文化芸術活動の支援組織です。文化芸術分野の専門家であるPO（プログラムオフィサー）が従事しています。



募集する取り組み

文化芸術活動に関する支援事業では、原則として新潟市内で取り組まれる文化芸術活動のうち、市民の参加や交流を促進する文化芸術プロジェクト（事業）及び市民が設立・参加する文化芸術団体の持続的・自律的な運営等の取り組みを募集します。助成を受けられる取り組みは、主に新潟市内で実施される文化芸術活動となります。採択された取り組みに対して、アーツカウンシル新潟のPOによる伴走支援と助成を行います。

■支援事業が求める取り組みのポイント

この支援事業では、以下のような取り組みが求められます。

- ・多様な市民が文化芸術に触れることのできる、市民に広く開かれた取り組み
- ・助成金の有無に関わらず、継続的（持続的）な実施を見込んだ取り組み
- ・市内で行われ、地域に好影響をもたらす取り組み
- ・特定の人や団体だけでなく、広く市民や市内の団体への波及効果が見込まれる取り組み

助成を受けられる取り組みの種類（事業区分）

助成を受けられる取り組みの種類（事業区分）は、以下の3つとなります。

【新プロジェクトへのチャレンジ助成】

初めて文化芸術活動に取り組む団体や、活動実績のある団体が新たに挑戦するプロジェクト（事業）で、特定の人や団体だけでなく、広く市民に開かれた取り組み

【テーマ別プロジェクト助成】

新潟市内で実施するプロジェクト（事業）で、下記の3つのテーマのいずれかに該当する取り組み

①地域文化の魅力創造・発信する取り組み

文化財や身近にある地域の文化的遺産など、有形無形を問わず、新潟市内に固有の価値ある文化資源に着目し、それらの活用に取り組み、次世代につないでいくためのプロジェクト

②文化芸術で子ども・青少年を育成する取り組み

未来を担う子どもや青少年が文化芸術に触れることで、自身や他者の個性を見つめ直し、豊かな感性や創造性、コミュニケーション能力を育む環境づくりをめざすプロジェクト

③文化芸術と他分野とが連携する取り組み

文化芸術基本法に示された「観光、街づくり、国際交流、福祉、教育、産業その他の各関連分野における施策との有機的な連携」をめざし、関連分野と連携して文化芸術の多様な可能性を活かした創造に挑戦するプロジェクト

【団体助成】

団体が抱えている課題や新たな枠組みへのチャレンジに対する取り組み、個人による新たな文化芸術団体の設立など

■助成の対象とならない取り組み

下記項目に該当する取り組みは助成の対象となりません。

- ・関係者のみの発表会、展覧会など、特定の団体や関係者のみで完結し、広く市民への波及効果が見込まれないもの
- ・募金活動や会員勧誘を主たる目的とするもの
- ・営利を目的とするもの（物販の取扱い：営利目的の物販は、原則として助成を受ける事業においては実施できませんが、事業実施に必要不可欠な理由がある場合には事前にご相談ください。）
- ・文化祭、部活動など学校行事に類するものや学会に類するもの
- ・特定の政治団体や宗教団体に利益をもたらす目的（勧誘、布教、寄付など）で行われるおそれのあるもの
- ・本事業に申請しようとする取り組みについて、新潟市から補助金等の援助を受けているもの（「補助金等」とは、市が市以外の者に対して交付する補助金、助成金その他の給付金をいう）
- ・買い取り公演、コンクール、コンテストに類するもの

助成の対象者

主に新潟市内で活動するグループや団体もしくは個人※で、下記の項目すべてを満たし、事業の遂行が可能な者。

- ・団体の構成員のうち半数が、市内の在住者、在勤者、在学者のいずれかであり、そのうち少なくとも1名が在住者であること（個人の場合は、申請者本人が在住者であること）
- ・団体の構成員のうち在住者（個人の場合は申請者本人）が、市税を滞納していないこと
- ・事業関係者に暴力団等の関係者を有していないこと

※ 個人が申請できるのは、「団体助成」において新たに団体を設立する場合に限りです。採択された場合は、原則としてこの支援事業における活動の中で団体を設立してください。

支援の内容

申請した事業が採択された場合の支援内容は、下記のとおりです。

	新プロジェクトへの チャレンジ助成	テーマ別 プロジェクト助成	団体助成
助成額	上限 20 万円	上限 50 万円	上限 20 万円
助成率	初回：3分の2 / 2回目：2分の1 / 3回目：3分の1 ※対象となる経費に対する助成率（助成額は5千円単位(端数切捨)で決定）		
助成回数	最大3回（同一団体が助成を受けられる回数。同一年度内は1回）		
助成対象経費	報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、その他理事長が必要と認める経費（詳細は9ページ以降の別表を参照）		
対象期間	交付決定日～令和7年2月28日（金） ※事業完了後30日以内に精算処理を完了し、完了報告書を提出すること		
伴走支援	申請団体のみならずとお話を重ね、よりよい事業展開となるよう支援します。 （詳細は4ページの伴走支援を参照）		

※支援事業の財源について

この支援事業は、新潟市からの補助金と、新潟市とイオン株式会社で締結した「包括連携協定」の取り組みの一つとして発行された「にいがた BUNKA WAON」の寄付金を財源としています。

助成額の考え方

申請した事業において、収入（入場料・参加費、寄付・協賛金、他の補助金・助成金等）が見込まれる場合、総事業費から収入（自己資金と財団助成金以外の合計額）を控除した額と、支出合計（助成対象経費）から算出した財団助成金の額のいずれか低いほうが助成額（5千円単位(端数切捨)、上限まで）となります。

【例】テーマ別助成において、総事業費 100 万円、収入額 70 万円、支出合計（助成対象経費）65 万円の場合

- ・ 支出合計（助成対象経費）から算出した財団助成金の額は、 $65 \text{ 万円} \times 2/3 \text{ (助成率)} \div 43 \text{ 万円}$ （端数切捨）・・・①
- ・ 総事業費から収入額を差し引いた額は、 $100 \text{ 万円} - 70 \text{ 万円} = 30 \text{ 万円}$ ・・・②

①>②のため、助成金額は 30 万円となる。

支出	財源
総事業費 100 万円	収入 70 万円
（うち支出 合計(助成 対象経費) 65 万円）	助成金 30 万円

申請方法

必要書類（後述）を揃えてアーツカウンシル新潟の事務所まで持参してください。受付の際、申請の内容についてPOが聞き取りを行います。（受付時間：平日 9 時～17 時 15 分。申請締切日は 17 時まで）土日祝日に申請書類を提出される場合は、休前日（受付時間中）までにご相談ください。持参が難しい場合は、郵送またはメールでも提出できます（申請締切日の 17 時必着）。

どの事業区分に該当するのかわからないなど、申請にあたって心配なこと、迷っていることなどがある場合には、POがお話を伺い対応しますので、事前にご相談ください。事前相談をせずに申請締切日に申請書を提出いただいた場合、不備の修正等をする余裕がありません。なるべく早い段階でご相談いただくこと、期日に余裕をもって申請書を提出いただくことを推奨しています（時間外やオンラインでの相談も対応しています。お問い合わせください）。

伴走支援

申請者の主体的な活動、取り組みの状況に応じて、丁寧なコミュニケーションを重ね、本事業がめざす「より豊かな地域社会の実現」を意識しながら、担当POが寄り添う形で協力・助言を行います。

■支援のイメージ

- ・ 事業実施や団体運営に関する困りごとへの相談対応
- ・ 事業実施に関連する施設や団体などへの橋渡し
- ・ 協力が得られそうな地域の文化芸術人材の紹介
- ・ 参考となりそうな先行事例、資料の紹介 等

採択等の取り消し

採択決定後に、法令違反や助成金交付要綱に反する行為、暴力団関係者の事業への関与、事業完了期限の超過や完了報告書の未提出など、交付決定を受けるにあたって不適切な行為が認められた場合は、採択決定を取り消すことがあります。

また、交付決定後であっても、関連事業に協力いただけないなど、不適切な行為が認められた場合には、交付決定を取り消し、助成金の返還を求めることがあります。

申請から助成金交付に至るまでの流れ

①活動に関する相談

アーツカウンシル新潟ではご相談を随時受け付けております。申請をご検討の方は、ぜひご相談ください。

②申請

申請に必要な書類を用意し、アーツカウンシル新潟へ持参、郵送、またはメールで提出してください。申請書の様式等はアーツカウンシル新潟で配布するほか、アーツカウンシル新潟のwebサイトにも掲載します。

【必要書類】

- ①交付申請書（様式第 1-1 号）
- ②団体の概要に関する調書（様式第 1-2 号）※
- ③団体の規約（定款等）※
- ④事業収支予算書（様式第 1-3 号）
- ⑤暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書（様式第 1-4 号）
- ⑥市税等の滞納がないことの誓約書（様式第 1-5 号）
- ⑦団体の活動がわかる資料 ※

- ・過去に実施した事業のプログラム、チラシ等を添付してください（申請内容の参考になるものや特に重要と考えるもの）。
- ・動画や音源の資料を添付する場合は、パソコンで再生できる形式で USB メモリに保存してご持参ください（データコピー後、USB メモリはお返しします）。動画共有サイトの該当ページの URL をお示しいただいても可。

- ⑧主な出演者等の略歴等

- ・記入漏れ、押印漏れのないよう、ご注意ください。
- ・団体助成において、団体を新設する場合、※の書類は不要です。
- ・⑥は、新潟市在住の団体構成員のうち、どなたか 1 名についてご提出ください。

【申請方法】

- ・原則として、アーツカウンシル新潟へ持参してください。POが申請の内容について聞き取りをして、受け付けます（受付時間等は 4 ページを参照）。
- ・持参が難しい場合は、郵送またはメールで必要書類を提出してください。メールの場合は件名を「文化芸術活動に関する支援事業申請書」としてください。郵送の場合は封筒に「文化芸術活動に関する支援事業申請書」と朱書きで記入してください。
- ・いずれの場合も、申請内容についてPOが聞き取りを行います。

【提出先】

アーツカウンシル新潟（公益財団法人新潟市芸術文化振興財団）

※所在地、連絡先等は1ページを参照

③審査

審査員による審査会を開催し、規定の評価項目に沿って審査します。提出された申請書類により、審査の観点に沿った内容であるか、審査基準を満たしているかを、専門的な見地から判定し、審議を経て採択を決定します。

【新プロジェクトへのチャレンジ助成】・【テーマ別プロジェクト助成】

評価項目	審査の観点	新プロジェクトへのチャレンジ助成	テーマ別プロジェクト助成
方向性	・事業の趣旨、目的、動機が助成事業のめざす「より豊かな地域社会の実現」に資するものか。 ・市民や他団体、地域に好影響をもたらす事業となっているか。	○	○
計画性	・事業プラン、スケジュール、実施体制、広報戦略などが具体的かつ適切に計画されているか。 ・資金の確保や使途の妥当性など、現実的な収支予算計画となっているか。	○	○
創造性	・固有の特色を活かした個性的な事業となっているか。 ・他分野と連携して相乗効果を生み出すような、新たな可能性が感じられる企画となっているか。	○ —	○
波及性	・事業の成果が、広く市民や他団体に共有することができるようになってきているか。 ・市民や他団体が文化芸術活動を始めるきっかけとなるような取り組みとなっているか。	○	○
継続性・ 発展性	・助成金に頼らない継続的な活動が見込めるか。 ・助成事業を通して、将来的に更なる活動の広がりが期待できるか。	— ○	○

【団体助成】

評価項目	審査の観点
方向性	・取り組みの趣旨、目的、動機が助成事業のめざす「より豊かな地域社会の実現」に資するものか。 ・市民や他団体、地域に好影響をもたらす事業となっているか。
計画性	・事業プラン、スケジュール、実施体制、資金の確保、広報戦略などが具体的かつ適切に計画されているか。 ・資金の確保や使途の妥当性など、現実的な収支予算計画となっているか。
社会性	・団体の設置目的や取り組み目標が社会貢献に適合するものか。
波及性	・取り組みの成果が、広く市民や他団体に共有することができるようになってきているか。 ・市民や他団体が文化芸術活動を始めるきっかけとなるような取り組みとなっているか。
継続性・ 発展性	①取り組みにより、継続した団体運営に繋がっていくことが期待できるか。 ②取り組みを通して、将来的に更なる活動の広がりが期待できるか。 ※「新たに文化芸術団体を設立しようとする個人」「新たに活動を始めようとする団体」は①のみ、「組織力の向上を目指す団体」は①②両方の観点で審査します

④採択・不採択の決定

審査の結果は審査実施月の末を目途に申請者に通知書を郵送し、採否をお知らせします。

⑤事業の実施・伴走支援

事業実施前に、必ず担当P Oと打ち合わせを行います。審査において、採択に条件が付されることがありますので、事業内容の再調整をお願いする場合があります。また、事業の実施にあたっては、原則として担当P Oによる伴走支援（事業の立ち会い（複数回にわたる場合は、必ず1回以上）、活動中の協力・助言など）を行います。

また、事業に要した経費のうち、交付決定日以降に支払うものが助成対象となります。交付決定日前に支払った経費（先行してチラシを作成した場合など）は助成対象となりませんので、支払いの日付にご注意ください（会場使用料のみ、交付決定日前の支払い可）。

⑥事業完了報告

事業実施の対象期間は、交付決定日から当該年度の2月末日までとなっています。事業が完了したときは、完了日から30日以内に、全ての経費の精算処理を完了したうえで、事業完了報告書（①事業完了報告書、②収支決算書、③経費執行にかかる証憑書類（領収書等の写し））及び活動の様子がわかる資料（写真2～3枚（公開できる電子データ）、事業に使用した資料（チラシ、ポスター等の印刷物、講演会や研修の資料等））の提出をお願いします。

事業完了報告書はアーツカウンシル新潟へ持参してください。担当P Oが聞き取りを行い、内容を確認します。提出いただいた事業完了報告書等の内容は、アーツカウンシル新潟のwebサイトに掲載・公開します。

⑦助成金の交付

完了報告書の確定検査後、助成金を交付します。

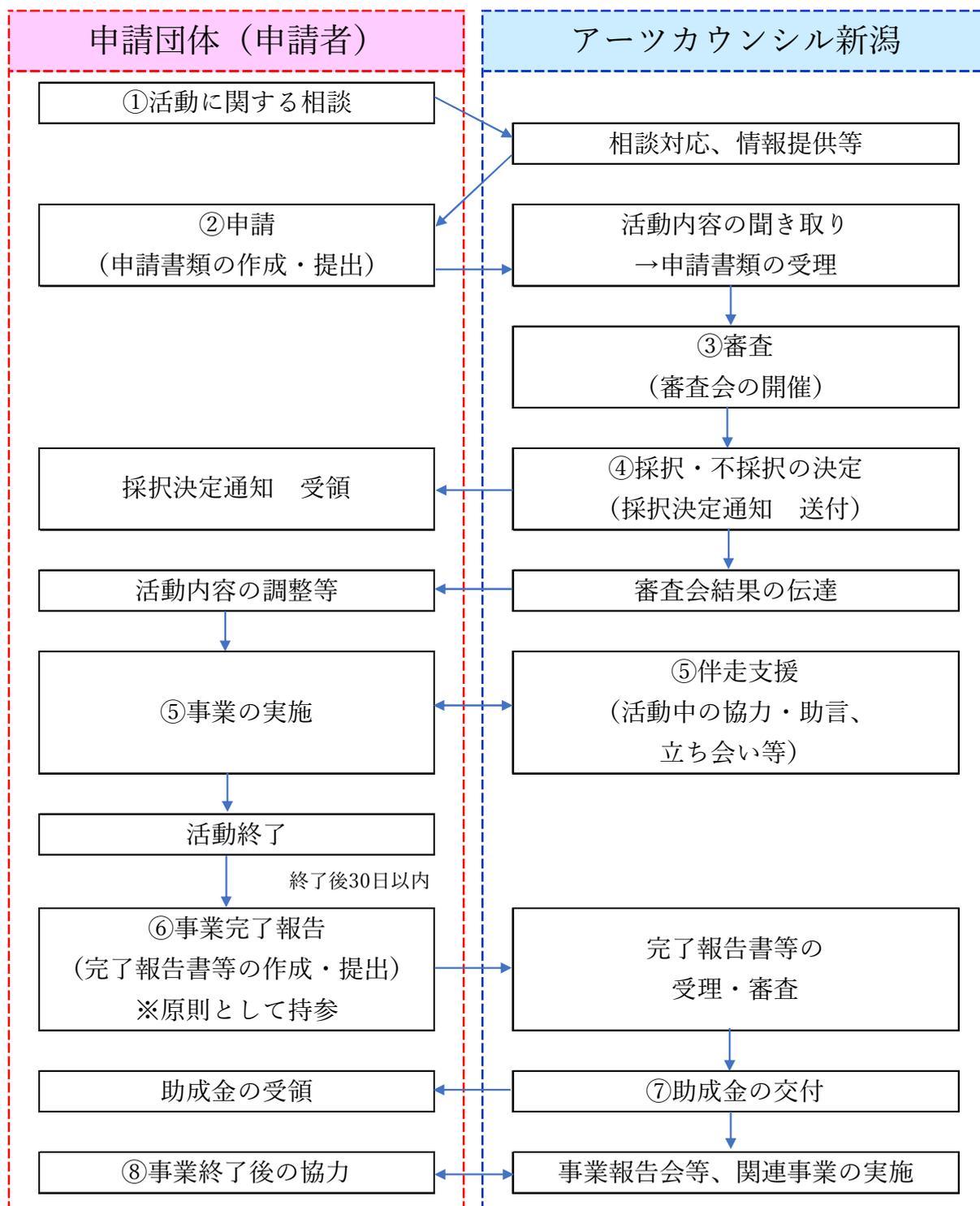
⑧事業報告会への参加

助成事業の終了後、事業報告会（公開）への参加をお願いいたします。事業報告会の詳細は別途ご連絡いたします。

事業報告会実施時期：令和7年3月中・下旬の土日（2～3時間程度を予定）

また、その他助成事業に関するヒアリングや事業報告書の内容確認など、協力をお願いすることがあります。

【申請から助成金交付までの流れ（イメージ）】



個人情報の取扱い

文化芸術活動に関する支援事業への申請にあたり、申請書等に記載された個人情報については、当該事業に関する事務にのみ使用し、その他の目的には一切使用しません。また、その取扱いについては、公益財団法人新潟市芸術文化振興財団個人情報保護規程に則り、適正に管理いたします。

別 紙

【文化芸術活動に関する支援事業】助成対象経費・助成対象外経費

○ 実施団体又はその構成員が請求者となっている経費は、原則として事業外経費となります。

費目	助成対象経費	助成対象外経費
報償費	<ul style="list-style-type: none"> ・講師謝金、演出料、演者等の出演料、舞台監督料、舞台技術料、演技指導、司会等 ・ボランティア、作業員、外部スタッフ等に対する謝礼 ・講演講師、必要な知識や情報を得るために開く委員会委員への必要な経費、原稿料等 	<ul style="list-style-type: none"> ・構成員への報償費 ・懇親会出席に係る謝金 ・適当な理由がない場合の新潟市謝礼単価基準以上の報償費の支払い
旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・バス、電車、新幹線等による移動費用、宿泊に係る費用、高速道路料金等（航空運賃の場合は、航空券領収書とともに、航空券の写しまたは半券の写しの提出が必要） ★基本的に実費計算を対象とし、諸謝金等に旅費交通費を含める場合は、根拠となる内訳を明記すること ★自家用車の使用は、1 kmあたり 22 円（1 km未満の端数切捨て）で計算すること ★調査、視察は最低限の人数（2名程度）とすること ★宿泊費は1泊 10,900円を上限とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・過度な旅費支出 ・当日に間に合うにもかかわらず、前泊等に要した旅費等 ・航空・列車・船舶運賃の特別料金（ファーストクラス料金、ビジネスクラス料金、グリーン料金） ・タクシー料金（ただし、他の公共交通機関がない等、条件によっては認められることがある。事前にアーツカウンシル新潟へ問い合わせること）
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・取り組みとの関連性が認められるもので、単価3万円未満（税込）のもの（文具類、用紙代等、申請事業に直接に必要な消耗品費等） 	<ul style="list-style-type: none"> ・取り組みとの関連性が認められないもの ・単価が3万円（税込）以上のもの ・器材として申請事業以外の用途にも使用できるもの
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・チラシ、ポスター、パンフレット等の印刷にかかる費用 ・取り組みとの関連性が認められるもの（報告書、パンフレット等の印刷製本費） 	<ul style="list-style-type: none"> ・取り組み終了後、記念として制作するもの（記念誌、記録集） ・所有しているプリンター、コピー機での印刷に係るインク代
役務費	<ul style="list-style-type: none"> ・広告宣伝費（新聞・テレビ・ラジオ・雑誌・ネット等）、保険料、翻訳料、著作権使用料、デザイン料、郵送・宅配等の運搬費、原稿料、衣装等のクリーニング料、ごみ処理や銀行振り込みなどの各種手数料 	<ul style="list-style-type: none"> ・郵送料のうち、切手の購入費など送付先が明らかでないもの（窓口精算、後納郵便、レターパック（送付先一覧、宛名面のコピーなど、証拠書類の提出により送付数・送付先が確認できるもの）は対象とする）

委託料	<ul style="list-style-type: none"> ・専門知識、技術等を要する業務について委託するもの ・調査費、プロモーション経費等 	<ul style="list-style-type: none"> ・委託の内容、内訳が明確にされていないもの
使用料 および 賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・申請事業の実施に直接要する会場使用料（付帯設備費、会場での駐車場代を含む）、機械設備等の使用料、車両リース（レンタカー）、高速道路料金、衣装、楽器等のレンタル料等（<u>備品については、原則リースでの対応を優先させ、使用料で積算</u>） 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局・事務所の維持に係る経費（事務所賃料、駐車場代、生活雑貨、医薬品、光熱水費、電話代等）
雑 費	<ul style="list-style-type: none"> ・振込手数料、代引手数料、外貨両替手数料、海外への送金手数料等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ビザ取得経費、印紙代
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・その他の取り組みの実施のために必要と認められる経費 ★講師等の水分補給に必要なお茶代等は対象経費とする 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設整備費 ・備品等購入費 ・書籍等資料購入費 ・手土産代 ・食糧費

★印刷製本費、役務費、委託料、物品使用料が、1発注当たり5万円（税込）以上となる場合は、2社以上の相見積もりが必要となり、いずれか廉価な方が対象となります（申請時に見積書を提出すること）。

★委託にかかる経費（役務費、委託料）は、助成対象経費の2分の1以内としてください。

★一般的な価格より明らかに高額と思われる支出は、聞き取りなどをいたします。

そのうえで、不適切と判断された場合は減額となります。

<事業外経費>

以下の経費については、事業実施のための経費ではありませんので、申請書・予算書には記載しないでください。

- ・実施団体又はその構成員が請求者となっている経費（事業の実施に必要な交通費は、条件によっては認められることがあるので、事前に問い合わせること）
- ・申請団体（実行委員会を含む）の活動運営費（会議・練習にかかる経費等）
- ・有料販売するパンフレット、図録等の作成にかかる印刷費（その売り上げの収入についても事業収入として計上しない）
- ・事業終了後、記念として制作するもの（記念誌、記録集、記念写真、CDなど）
- ・施設、備品、書籍等、事業終了後に団体・個人の所有物となり得るもの
- ・打ち上げ、懇親会等に係る経費 等

【参考資料1】謝礼単価基準の例

本資料は、新潟市の謝礼基準を謝礼単価の一例として掲載しています。謝礼の金額をこの基準どおりに設定することを意図したものではありませんので、団体の事情に合わせて、社会通念上適切な範囲で謝礼金額を設定してください。

新 潟 市 の 謝 礼 基 準

区 分		限 度 額
A	医師	15,700円
B	大学教授・弁護士・裁判官 官公署の幹部職員（部長級以上）相当 民間団体の幹部職員（部長級以上）	14,600円
C	大学准教授・講師	12,600円
D	小学校・中学校・高等学校の校長 官公署の幹部職員（課長級以上）相当 民間団体の幹部職員以外の職員	9,000円
E	小学校・中学校・高等学校の教諭 官公署の幹部職員以外の職員 公共団体附属機関の委員、高度な専門技術者	7,600円
F	市町村ブロック単位組織団体の幹部職員 有資格の実技指導者	6,200円
G	青年会・婦人会の役員、実技指導補助者	5,200円

- 1 限度額には消費税及び地方消費税の額を含むものとする。
- 2 講演等の場合、時間は概ね2時間とする。
- 3 それぞれの区分には、これらに準ずる者を含むものとする。

【参考資料2】事業区分ごとの具体的な取り組みのイメージ

【新プロジェクトへのチャレンジ助成】

- ・地域の人たちを巻き込んで一緒に楽しめるアートイベントのアイデアを実現したい
- ・世代を超えた交流ができるような音楽活動をやってみたい
- ・様々な障がいを持つ方にも観てもらえるように情報保障を備えた公演に挑戦したい

【テーマ別プロジェクト助成】

①地域文化の魅力創造・発信する取り組み

- ・神楽や民謡、祭囃子などの郷土芸能の魅力や価値を市内外に発信するための取り組み
- ・文化財等の歴史的建造物の特性を活かした展示や公演、アートプロジェクトなど
- ・地域独自の工芸品や民芸品、郷土料理・菓子などを復元、継承、記録、発信する取り組み

②文化芸術で子ども・青少年を育成する取り組み

- ・10代を対象としたアーティストとの共同制作活動、ワークショップ
- ・文化芸術活動をとおした地域住民と未就学児との交流プログラム
- ・青少年を対象とした対話型の美術鑑賞プログラム

③文化芸術と他分野とが連携する取り組み

- ・年齢や障がいの有無に関わらず、参加できる音楽公演
- ・外国にルーツを持つ人々と共同で行うことで、地域の中での相互理解を促進するコミュニティアートのプロジェクト
- ・製品の製造過程で生じる廃材等を、新たな視点で活かした美術作品の制作や展示

【団体助成】

- ・地域での文化芸術活動に、一緒に取り組んでくれる仲間を探したい
- ・新たに団体を設立するため、必要な手続きや先行事例の取り組みを学びたい
- ・他分野の活動に文化芸術の要素を取り入れて活動の幅を広げたい
- ・団体の構成員の意識改革のため、先進的取り組みに関する調査や勉強会を実施したい
- ・アーティストと地元企業の連携による新たなプロダクトの開発
- ・団体間のネットワーク構築や、市内アートマネジメントの人材育成、特定分野の文化芸術団体の組織化や法人化につながる取り組み 等