

令和8年度 高松市文化芸術活動支援事業

募集要項

1. 趣旨

高松市に所在地又は活動の本拠を有する団体及び個人による文化芸術活動に対し、その費用の一部を支援することで、本市の文化芸術の振興や更なる発展につなげていきます。

文化芸術活動とは、文化芸術基本法（平成十三年法律第百四十八号）に示されている幅広い分野の活動を指します。具体的には、文学、音楽、美術、写真、演劇、舞踊などの「芸術」のほか、メディア芸術（映画、漫画、アニメーション及びコンピュータその他の電子機器等を利用した芸術）、地域固有の伝統芸能及び民俗芸能（地域の人々によって行われる民俗的な芸能）、芸能（講談、落語、浪曲、漫談、漫才、歌唱その他の芸能）、生活文化（茶道、華道、書道、食文化その他の生活に係る文化）及び国民娯楽（囲碁、将棋その他の国民的娯楽をいう）を含む幅広い分野の活動です。

2. 支援事業の内容

(1) スタートアップ支援事業

高松市民の文化芸術活動への参加機会の拡充につながることを目的として、所在地又は活動の本拠を高松市として新しく設立する団体及び個人のスタートアップを支援します。

併せて、設立後間もない団体（おおむね設立後3年以内）又は新たに法人化を目指す団体の事務局機能やマネジメント人材の育成等、組織基盤の強化を図る取組等も支援します。

なお、本支援事業への申込は、最大3年間を限度とします。

【想定される支援対象の例】

- ・ 新しい文化芸術団体を高松市内に設立したい。
- ・ これまで任意団体として活動してきた高松市内の複数の文化芸術団体を取りまとめ、ネットワーク組織を設立したい。
- ・ 助成金や補助金の申請をはじめ、効率的な活動資金の調達のために法人化したい。
- ・ 団体の法人化に向けて事務局機能を強化するため、人材の募集や研修の受講をしたい。

(2) 一般支援事業

高松市に所在地又は活動の本拠を有する団体及び個人が、自ら行うイノベーション創出に向けた取組、又は高松市内の多様な地域資源を新たに活用し、広く魅力を発信する取組を支援します。

なお、本支援事業への同一事業での申込は、最大3年間を限度とします。

a) イノベーション創出事業

高松市に所在地又は活動の本拠を有する団体及び個人が、中長期的視点に立って自ら行うイノベーション創出に向けた取組を支援します。具体的には、これまでの市内の文化芸術活動に見られなかった新機軸の創出に向けた創造的な取組、文化芸術を活用した地域の社会課題の解決につながる取組、又は観光、まちづくり、国際交流、福祉、教育、産業その他の関連分野との有機的な連携により文化芸術の多様な可能性の創出を目指す取組等を支援します。

【想定される支援対象の例】

- これまでの取組を活用して、インバウンド客に対応した新しい公演を実現したい。
- 障がい者や外国人住民を含めた誰もが参加できる美術展を開催したい。
- 市内の商店街と連携して、空き店舗を活用したコンサートを開催したい。

b) 地域資源活用事業

高松市に所在地又は活動の本拠を有する団体及び個人が、高松市内の歴史文化等の多様な地域資源を活用し、広く市内外に魅力を発信することで、市民のシビックプライドの醸成や市民の文化芸術活動のすそ野の拡大など、市民の文化芸術創造環境の向上に資する創造性のある取組等を支援します。

【想定される支援対象の例】

- 地元の古いお寺を活用して、地域住民による演劇公演を開催したい。
- 地域に残る獅子舞を継承するため、新しく移住してきた家族を対象に体験イベントを開催したい。
- 数年前まで開催されたお祭りを復活するとともに、祭りで供されていた食文化の再現をしてみたい。

令和8年度高松市文化芸術活動支援事業の概要

	スタートアップ支援事業	一般支援事業	
		イノベーション創出事業	地域資源活用事業
支援対象	団体支援	事業支援	事業支援
※ 一般支援事業の重複申込は可能ですが、スタートアップ支援事業との重複申込はできません			
申請上限額	1件当たり 20万円	1件当たり 50万円	
※	交付金額は、申込時の金額を超えることはできませんので、申込にあたっては十分に検討してください。		
支援対象経費総額の補助率	2 / 3 以内	1 / 2 以内	
予定採択数	年間 10 件程度	年間 10 件程度	
申請下限額	1件当たり 1万円	1件当たり 5万円	

【注意事項】

- 申請金額は、千円未満切捨てとなります。
- 活動に係る経費のうち、別表の支援対象となる経費については、全額申請可能です。
- 申請額は、支援対象となる経費の総額から申請活動によって得られる事業収入(入場料収入等)を引いた額に、各支援事業の補助率を乗じた金額です。その内、下表の申請上限額から下限額までの範囲内の額となります。

スタートアップ支援事業	(支援対象経費総額－事業収入)×2／3=(1万円≤申請可能額≤20万円)
一般支援事業	(支援対象経費総額－事業収入)×1／2=(5万円≤申請可能額≤50万円)

- 申請額が下限額未満のものについては、審査の対象外（失格）となります。

3. 対象となる活動

〈対象分野〉

文学、音楽、美術、写真、演劇、舞踊などの「芸術」のほか、メディア芸術（映画、漫画、アニメーション及びコンピュータその他の電子機器等を利用した芸術）、地域固有の伝統芸能及び民俗芸能（地域の人々によって行われる民俗的な芸能）、芸能（講談、落語、浪曲、漫談、漫才、歌唱その他の芸能）、生活文化（茶道、華道、書道、食文化その他の生活に係る文化）及び国民娯楽（囲碁、将棋その他の国民的娯楽をいう）、並びに上記の複合分野など

〈対象者等〉

次のいずれかに該当する団体又は個人。

- 団体所在地又は個人の住所が高松市内にあること。
 - 主たる活動拠点が高松市内にあること（スタートアップ支援事業にあっては予定）。
 - 団体にあっては、代表者の住所が高松市内にある、又は構成員の過半数の住所が高松市内にあること。
- ※ 国又は地方公共団体が資本金、基本金その他これに準じるものを出資しているものは除く。

〈活動実施場所〉

- 原則高松市内。

※ ただし、高松市の文化芸術を発信していくことを目的とする場合に限り、高松市外及び海外での活動（アーティスト・イン・レジデンスなど）も対象とする。その場合、最終的に活動の成果を市内の会場で発表（報告）するなど、高松市民に広く普及発信できる取組を実施することを条件とします。

4. 支援対象外の活動

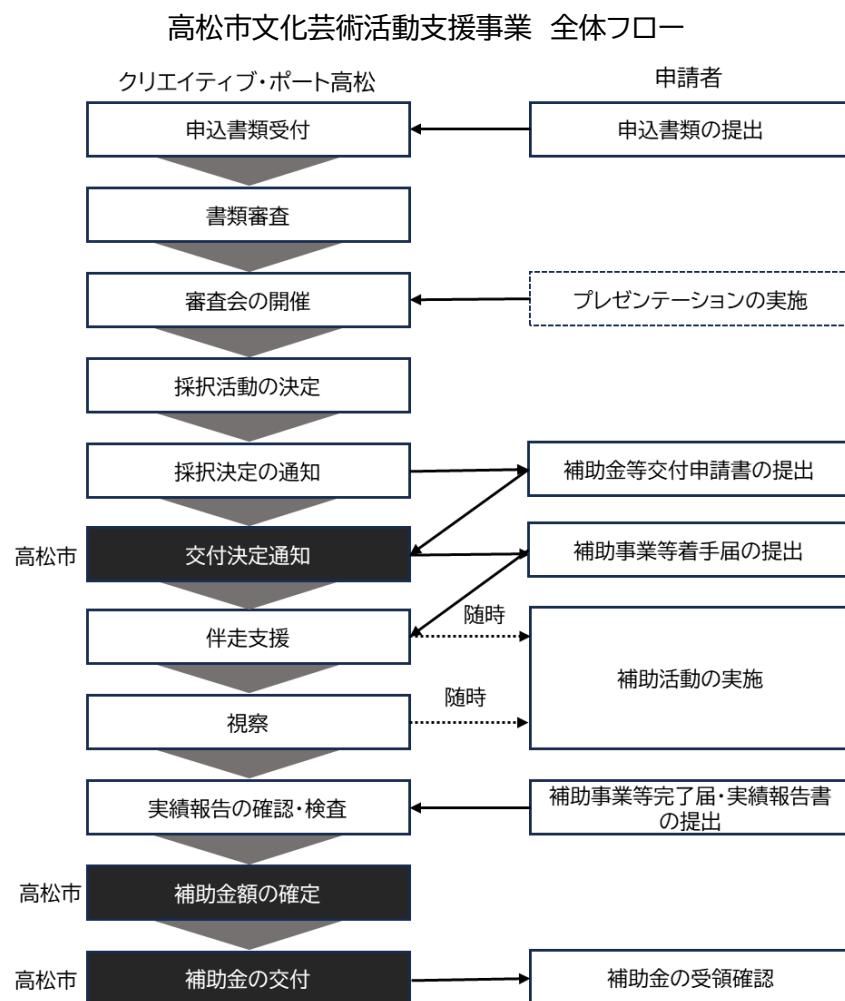
- 営利を目的とする活動
- 政治的又は宗教的な普及宣伝等を目的とする活動
- 慈善活動（募金活動を主たる目的とする活動）

- ・ 暴力団又は暴力団と密接な関係を有する者（団体）等が行う活動
- ・ その他、公金の支出が適当でないと認められる活動

5. 他の補助・助成事業等への重複申請・重複支援について

次の活動については、本支援事業への重複申請はできません。また、本支援事業に採択された後に、以下の活動に該当することとなった場合、本補助金の交付を受けることはできません。

- ・ 高松市の補助金又は助成金の交付を受けている活動
- ・ 高松市との委託契約を締結して実施する活動
- ・ 高松市が実行委員会に含まれているなど、高松市が構成団体の一つとなっている団体からの補助金又は助成金の交付を受けている活動
- ・ （公財）高松市文化芸術財団から補助金又は助成金などが支給されている活動及び会場費負担等の支援を受けている活動
- ・ （公財）高松市文化芸術財団と共に催す活動



6. 審査方法・基準

書類審査の上、クリエイティブ・ポート高松が開催する専門スタッフ及び有識者で構成される「令和8年度高松市文化芸術活動支援事業 審査会」（高松市より2名、クリエイティブ・ポート高松より1名及び有識者（学識経験者等）2名の計5名を予定）において書面審査を行い、合議によって決定します。なお、合議により必要と認められた場合、日程調整の上、プレゼンテーション審査を実施する場合があります。

審査の評価項目及び配点は、以下の通りです。

評価項目	審査基準	配点
公益性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 関係者や特定の団体・グループのみを対象とせず、広く高松市民に対して鑑賞・体験等の機会を生み出し、新たな観客層を増やすような開かれた取組になっているか。 ・ 文化芸術活動の意義や価値、魅力を広く市民に伝えるような内容となっているか。 	20
波及効果	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新たな鑑賞者・観客の創出や機会を生み出すなど、文化芸術の普及・振興に資する取組となっているか。 ・ 文化芸術を通じた地域の社会課題の解決や他分野との連携による文化芸術の可能性を広げる取組となっているか。 ・ 市民のシビックプライドの醸成や市民の文化芸術活動のすそ野の拡大など、市民の文化芸術創造環境の向上に資する内容となっているか。 	20
発展性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本支援を契機として、支援対象期間の終了後においても、その活動が持続・発展していく見込みがあるか。 	20
創造性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 歴史文化をはじめ高松市内にある多様な地域資源を活用し、広く県内あるいは県外に魅力を発信する創造性ある取組であるか。 ・ 既存の活動の継続に留まらず新たな視点を取り入れる等、新規性が認められる内容になっているか。 	20
実現可能 性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営体制が整い、申請内容を実施する意欲が見られるか。 ・ 予算計画が妥当で、必要経費について分かりやすく記載、説明されているか。 ・ 広報の手法が妥当で、集客の拡充に努めているか。 ・ 活動計画及びスケジュールが具体的かつ適切であるか。 	20
合計（満点）		100

7. 支援対象経費

【支援対象経費一覧表】

区分	対象経費	対象外経費
会場費	会場借上料、当日の会場使用料 付帯設備使用料、会場設営・撤去費	練習・稽古会場使用料 打合せ・会議会場使用料
諸謝金	音響・照明費 出演料、講師料、舞台監督料、調律料、 会場整理等アルバイト等を含む	団体構成員への支払い、レッスン料 ※但し、団体構成員が各関連団体に所属し ている場合、当該団体規定の謝金の金額を 上限として認める場合があります。
文芸費	台本料、楽譜料（借上料含む） 作詞料、作曲料、編曲料、翻訳料	
印刷費	支援対象事業の実施に直接必要な印刷物 (ポスター、チラシ、プログラム、入場 整理券等。デザイン料を含む) コピー機の使用料（台本を含む）	支援対象事業ではなく団体又は個人を紹 介する印刷物 支援対象事業の内容が一部のみ掲載され た印刷物
物件費	大道具費、支援対象事業の看板制作料、 小道具（日常的に使用する事務用品以 外）、衣装費	日常的に使用する事務用品等購入費 支援対象事業の終了後、財産になる備品 費
広告費	新聞・雑誌・ウェブ・SNS 等への広告掲 載料	
通信費	チラシ・案内状等の広報物の郵送料	団体会報等の支援対象事業以外の内容を 含む広報物の郵送料
運搬費	楽器・道具等の運搬費	活動本番に関係しない日程で発生した運 搬費
借用料	著作権・フィルム使用料、楽器借上料	事務用品等のリース料、(活動本番日以 外の) レンタカー・バス等の借上料
交通費	航空運賃、鉄道運賃、その他運賃、本番 日に関わる駐車料金、・交通費・ガソリ ン料・高速代	航空機、鉄道等の特別料金（プレミア ム・ファーストクラス料金、グリーン料 金等）、本番日・場所に関連しない交通 費
宿泊費	申請団体以外の招へいゲストの本番日に 関わる宿泊費（飲食費を除く）	申請者及び団体構成員の宿泊費
記録費	支援対象事業を市民に広く公開するため の録画・録音・写真撮影・動画編集費等 アーカイブのための記録費（記録集の制 作等）	営利を目的とした販売物の制作費
保険料	活動本番日に従事するスタッフや作品に 係る保険料	作品制作期間の活動保険料 経常的な保険料（スタッフの社会保険料 等）

- ※ 個人や団体の運営に係る経常的経費（事務所維持費、備品購入費、収入印紙費）や飲食に伴う費用、交際費、賞金等の報償費、有料で頒布するパンフレット・図録、資産となる冊子については、対象外の経費とします。
- ※ 対象経費の証憑書類については、領収書を提出してください。領収書は、費目毎に分類し、日付順に全てを確認できるようA4版用紙に貼り付けたものの原本を提出してください。
- ※ 領収書の宛名は申請者名とし、事業実施年度（4月1日～翌年3月31日）の交付決定日以降の経費が対象となります。但し、会場使用料及び印刷費並びに広告費のうち広報に係る費用で、（前年度を含み）交付決定前に支払う必要があったものについては対象となります。
- ※ 「スタートアップ支援事業」においては新しい団体の設立日以降は、領収書の宛名は団体名となります。また、摘要欄等に活動本番日に係る支出が記載されていることが必要となります。
- ※ 申請内容に虚偽の記載等があった場合には、補助金交付決定が取り消され、それに伴い補助金の返還が必要になることがあります。また、今後、本制度に基づく支援を受けることができなくなります。

【収支予算書の記入上の留意点】

全体	グレー箇所は自動入力です。白箇所の申請額を入力してください。 交付希望金額は、「活動計画書」の交付希望金額と同一金額であることを必ず確認してください。
入場料（参加料）収入	チケット収入、参加料等があれば記入してください。
物品販売収入	グッズ販売等の収入があれば記入してください。期間中の作品販売の収入も収入となります。
広告料収入	チラシ、パンフレット等に企業広告等を掲載することによって得る収入があれば記入してください。
寄付金・協賛金	協賛負担金、協賛金、寄付金等があれば記入してください。
他の補助金・助成金等	他団体からの補助金、助成金等があれば記入してください。本申請の補助金は除きます。
その他の収入	上記以外の収入があれば記入してください。
会場費	会場使用料（活動本番日、設営・ゲネプロ・撤去日）、付帯設備使用料、会場設営・活動本番日に必須のワークショップ・キャストオーディションに係る費用があれば記入してください。 ※ 活動本番日に連続しない稽古やリハーサルなどの会場に係る費用は対象外経費となりますので、記入しないでください。
諸謝金	出演料、講師料、舞台監督料、調律料、会場整理等アルバイト等を含む ※ 団体構成員への支払いは不可。但し、団体構成員が各関連団体に所属している場合、当該団体規定の謝金の金額を上限として認める場合があります。
文芸費	台本料・楽譜料（借上料含む）、作詞料、作曲料、編曲料、翻訳料、音響・照明・映像等のプラン料

印刷費	チラシ・ポスター・プログラム・パンフレット・チケット・台本等の印刷（デザイン料を含む） ※ 申請の活動ではなく団体、個人を紹介する広報物、会報等の他のイベント等と一緒に活動の告知等が掲載されている広報物は対象外経費となります。
物件費	大道具費、支援対象事業の看板制作料、小道具（日常的に使用する事務用品以外）、衣装費があれば記入してください。
広告費	新聞・雑誌・ウェブ・SNS 等への広告掲載に係る費用があれば記入してください。
通信費	チラシ、案内状等の広報物の郵送料があれば記入してください。
運搬費	作品梱包、作品運搬、道具運搬、楽器運搬に係る費用があれば記入してください。 ※ 活動本番日の運搬に伴い発生した駐車場代も含みます。
借用料	楽器・作品借上料、機材借用料、著作権使用料等に係る費用があれば記入してください。
交通費	航空運賃、鉄道運賃、その他運賃、活動本番日に関わる駐車料金・交通費・ガソリン料・高速代（要事前相談） ※ 最も経済的な通常の経路及び方法によるものとし、原則、公共交通機関の運賃とします。
宿泊費	出演者や講師等の招へいに係る宿泊施設の利用料金を記入してください。（一人当たり 1 泊 15,000 円を上限とします。） ※ 招へい対象者や繁忙期等により上限を超える場合、事前に相談があり、必要と判断されれば、対象経費として認められる場合もあります。 ※ 宿泊費の領収書に、宿泊者・宿泊人数・宿泊日の記載がないものについては、これらの内容がわかる書類（請求書、宿泊証明書等）の添付が必要となります。
記録費	写真撮影、映像記録、録音等に係る費用があれば記入してください。アーカイブ作成は対象になりますが、活動終了後に行う当該事業ではない事業を含む記録集の制作等は対象外経費となりますので、御注意ください。 ※ 嘗利を目的とした写真集や図録、CD・DVD 等の販売物は、対象外経費となります。
保険料	活動本番日に従事するスタッフ等に係る保険料（活動保険等。イベント保険は対象外経費）、作品の運搬に係る保険料、作品に係る保険料があれば記入してください。

8. 申込から完了までのフロー



9. 応募概要

説明会	令和8年1月25日(日)午後2時から午後3時まで 場所：高松市美術館1F 講堂 ※続く午後3時から午後4時まで、同会場で個別の相談対応をいたします。
前期	〈申込受付期間〉 令和8年1月26日(月)～2月18日(水) 午後5時30分まで（必着） 〈対象活動期間〉 令和8年4月1日～9月30日 〈審査結果通知〉 令和8年3月末日に文書により発送
後期	〈申込受付期間〉 令和8年8月3日(月)～8月19日(水) 午後5時30分まで（必着） 〈対象活動期間〉 令和8年10月1日～令和9年3月31日 〈審査結果通知〉 令和8年9月末日に文書により発送

〈申込書類について〉

所定の申込書類（クリエイティブ・ポート高松又は市ホームページより入手可能）に必要事項を記入し、上記の期限内に郵送、メール又は持参により提出してください。下記メールアドレスに御依頼いただければ申込書類を返送します。

申込書類のダウンロード：

https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/kurashi/kosodate/bunka/r8_shienjigyou.html

申込書類（A4／片面印刷）	
① 高松市文化芸術活動支援事業申込書	指定様式
② 後援等申請書	
③ 申請者及び団体概要	
④ 活動計画書	
⑤ 収支予算書（スタートアップ支援事業用又は一般支援事業用）	
⑥ 定款又はこれに類する規約、会則 ※ 個人申請及びスタートアップ支援事業の場合は不要。	書式自由
⑦ 団体構成員名簿 ※ 個人申請の場合は、スタッフ体制一覧	
⑧ 過去の実績を示す資料（5枚以内）	

※ 全ての書類はA4サイズの片面印刷で提出してください。

〈申込方法〉 持参（受領票をお受け取りください）・郵送・電子メール

- ・ 郵送の場合は、簡易書留、レターパック等、必ず発送記録が確認できる方法で郵送してください。
- ・ 電子メールで申込する場合は、全ての申込書類について、元のファイル形式のまま提出してください。ファイル容量が大きい場合は、分割してメール添付するか、ファイルアップロードサイトを使用し、事務局がファイルをダウンロードできる形で提出してください。（ダウンロード期限は7日間以上を選択してください。）
- ・ 申込書類について、複数枚束ねる場合は必ずクリップ留めの上、提出してください。（ホチキス留めでの提出はしないでください。）
- ・ 提出された書類は返却しません。お手元に必要な資料については、あらかじめコピーをしてから送付してください。

〈本支援事務局（申込・相談窓口、問い合わせ先）〉

住所：〒760-0019 高松市サンポート2-1 高松シンボルタワー ホール棟2階 管理事務室

クリエイティブ・ポート高松（公益財団法人 高松市文化芸術財団内）

T E L : 087-825-5053 F A X : 087-825-5040 e メール : arts council@sunport-hall.jp

相談時間：原則、月・火・水・木・金 9:00～17:00（要メール予約）

10. 採択後の支援

他の資金調達をはじめとする相談対応や広報支援等、必要に応じて、クリエイティブ・ポート高松の専門スタッフが伴走支援を行います。

11. 採択活動となった場合の注意点

(1) 「補助金等交付申請書」及び「補助事業等着手届」の提出

採択決定後、活動開始前に「補助金等交付申請書」及び「補助事業等着手届」を御提出ください。

(2) 広報物への支援名義及びロゴマークの表示

採択された活動は、チラシ・ポスター等の印刷物やウェブページ・S N Sなどにおいて「令和8年度高松市文化芸術活動支援事業（クリエイティブ・ポート高松）」の文字及び規定のロゴマークが必須となります。

(3) 観察の受け入れ

観察が困難と判断されるものを除き、補助金の交付が決定した活動については、原則として活動本番日に審査委員又は事務局による観察を実施します。

(4) 採択結果・申請内容の公表

採択活動の申請者名、活動名等は、高松市及びクリエイティブ・ポート高松ウェブサイトで公表するほか、市広報等で使用する場合があります。

(5) 活動報告会への参加

本支援事業の公募活動に資するため、活動の成果を市内会場（サンポートホール高松内施設を予定）で広く高松市民に発表（報告）し、普及発信するための活動報告会への参加を必須条件とします。開催時期は、令和9年2月上旬（令和8年度前期採択分）及び令和9年7月上旬（令和8年度後期採択分）を予定しておりますが、詳細については、採択後に別途案内します。

12. 活動報告及び収支報告

活動終了後、30日以内に以下の書類を事務局に提出してください。（令和9年2月以降に実施された活動は令和9年4月10日までに提出してください。）提出期限を超過した場合は、補助金交付の対象外となる可能性があります。

報告書類のダウンロード：

https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/kurashi/kosodate/bunka/r8_shienjigyou.html

報告書類（A4／片面印刷）	
① 補助事業等完了届	指定様式
② 補助事業等実績報告書	
③ 【別紙】活動実績書	
④ 収支決算書	
⑤ 支払証憑書類 ※別表註を御参照ください。	一式
⑥ 広報物（チラシ等の制作物）	
⑦ 活動記録写真	5点程度、データ提出
⑧ 来場者・参加者アンケートの集計・分析結果	書式自由
⑨ 他団体からの補助金等の交付決定の写し	交付を受けた場合のみ

13. 個人情報の取り扱い

提出書類に記載された個人情報は、高松市及び公益財団法人高松市文化芸術財団の個人情報保護規程に則り、適正に管理いたします。ただし、審査や事後評価のため外部有識者に提供することがあります。また、本支援事業に関するアンケートや関連事業の広報物等を送付する場合があります。

14. 活動内容の変更・中止について

申込時の活動内容から変更が生じた場合は、補助金交付時に減額又は取消となる可能性があります。やむを得ず活動を中止とした場合には、速やかに事務局まで御連絡ください。

収支構造が大きく変更となった場合も、変更申請書の提出が必要となります。

15. 注意事項

本支援事業の募集は、令和8年度の予算成立後、速やかに事業を開始できるようにするために、予算成立前に募集の手続きを行うものです。従って、本支援事業における採択決定は、高松市の令和8年度予算の承認の状況等によっては変更が生じる場合がありますので、予め御了承ください。

MEMO

お問い合わせ先

住所:〒760-0019 高松市サンポート2-1 高松シンボルタワー ホール棟2階 管理事務室
クリエイティブ・ポート高松(公益財団法人 高松市文化芸術財団内)

TEL:087-825-5053 FAX:087-825-5040 e メール:arts council@sunport-hall.jp
相談時間:原則、月・火・水・木・金 9:00~17:00(要メール予約)