

神奈川県文化芸術活動団体事業補助金 令和7年度募集要項

県民の皆様が行う自主的な文化芸術活動の活性化及び文化芸術の振興を図るため、県内で活動する非営利の文化芸術活動団体の事業に対し、「自立と支援の原則」に基づき補助金の交付を予定しています。

◆募集期間◆

令和7年2月17日（月）～3月17日（月）

◆申請方法◆

神奈川県の電子申請システムから申請

目次	ページ
1 補助の対象となる団体	2
2 補助の対象となる事業	2
3 補助の対象とならない事業	2
4 補助の対象となる事業の実施期間	3
5 補助の対象となる経費	3
6 補助の対象とならない経費	4
7 優先採択枠（前年度に採択実績がない事業のみ）	4
8 補助の額	4
9 交付決定	5
10 申請期間・方法	5
11 補助を受ける場合の条件	7
12 その他	8
13 補助手続きの流れ	11
参考 マグカル展開促進補助金について	12

今回の募集は、予算議決前の準備行為として実施するものであり、令和7年度当初予算案に係る神奈川県議会の議決がなされ、令和7年度当初予算発効により効力を生ずるものとしします。なお、本募集要項の内容に変更が生じる場合がありますので、あらかじめ御了承の上、申請してください。

1 補助の対象となる団体

次の要件を全て満たす団体を対象とします。個人での応募はできません。

- (1) 文化芸術の振興を主たる目的として活動を行う団体であること
- (2) 県内に住所又は活動の本拠を有すること
- (3) 県内で継続的に文化芸術の振興に寄与していると認められる団体であること
- (4) 団体規約等を有し、団体の意思を決定、執行する組織が確立されており、かつ、自ら経理、監査する等会計組織を有すること

ただし、次のいずれかに該当する団体は除きます。

- (1) 営利を目的として活動を行っている団体
- (2) 地方自治体の主導により設立された公益法人等

2 補助の対象となる事業

補助の対象となる事業は、次の要件を満たす事業とします。

- (1) 県内で実施される、県が支援する活動として相応しい事業
- (2) 広く県民の皆さんを対象に行う文化芸術に関する公演、展示、コンクール、ワークショップ、交流事業等（同一年度内で数回に分けて実施しても構いません。）

申請いただいた事業は、次の評価基準項目により総合的な観点から審査し、補助対象事業を採択します。

評価基準項目	評価のポイント
発信性	神奈川の文化芸術を広く県内外に向けて発信する事業
広域性	市町村域を越えて広域的な活動・参加が見込まれる事業
発展性	将来にわたる発展への期待が持てる事業、前回の助成効果が確認できる事業
公益性	伝統の継承：地域の伝統文化の振興・普及・後継者育成に寄与する事業 次世代育成：青少年を対象とした教育的意義を有し、次世代育成に寄与する事業 高齢者：高齢者の文化芸術活動の充実を図る事業 障がい者：障がい者の文化芸術活動の充実を図る事業
創造性	先駆的・実験的な創作活動、独自性に富む事業、積極的に行う新たな取組と認められる事業
助成効果	自己負担金や他団体からの助成状況から、当補助金による助成意義が高いと認められる事業

3 補助の対象とならない事業

次に該当する事業については、当補助金の対象となりませんので、御注意ください。

- (1) 学校、職能団体、教授所及び教室等が行う発表会、展示会等
- (2) 特定の会員等だけを対象とするコンクール、鑑賞事業等
- (3) シンポジウム、講演会、出版、収集に限られる活動
- (4) 宗教的又は政治的な宣伝意図を有すると認められる事業
- (5) 本補助がないと実施できないなど、実現性の低い事業
- (6) 実施により収益が見込まれる事業
- (7) 他の地方自治体及び地方自治体の主導により設立された公益法人から、「5」に示す補助対象経費の2分の1以上の補助金、助成金を受ける事業
- (8) 補助対象経費が30万円未満の事業（やむを得ない事情により変更が生じた場合を除く。）

4 補助の対象となる事業の実施期間

令和7年4月26日以降に実施する事業で、令和8年3月31日までに終了する事業です。

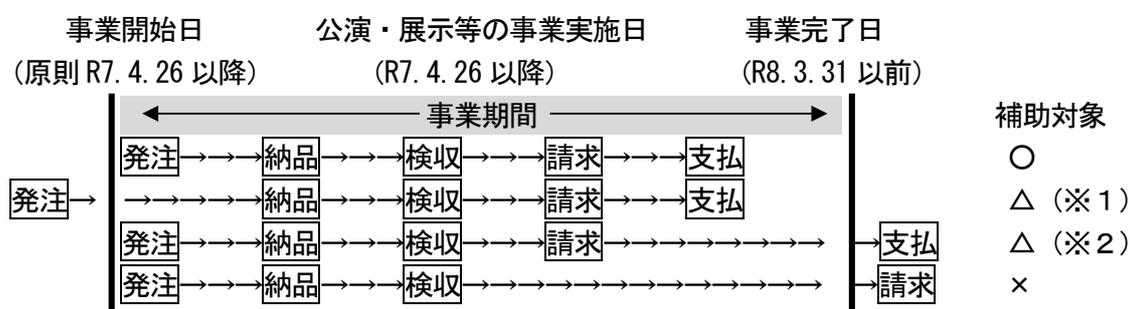
なお、令和7年4月1日から交付決定日（※）までに着手する経費を補助対象にする場合は、交付申請書兼事業計画書（様式1）の事前着手欄に理由の記載が必要となります。

※ 交付決定日は、事業実施日が令和7年4月26日から5月31日までのものは、4月25日を予定、6月以降のものは、5月中旬を予定しています。

【事業期間と経費の考え方の注意点】

原則、事業開始日（令和7年4月26日）以降に発注し、事業完了日（令和8年3月31日）までに支払を完了した経費が補助対象となります。そのため、前年度中に発注や予約、依頼等をした経費は補助対象外です。

また、配信を行う事業は、事業期間内に配信を開始する必要があります。



※1 事前着手についてやむを得ない理由があれば、令和7年4月1日以降の発注分を補助対象とすることが可能です。

※2 支払いが終わっていても、請求書等で事業期間内に債務が確定したことの証明ができる場合は、認められる場合があります。

5 補助の対象となる経費

補助対象事業に要する直接的な経費のうち、「6」に示す補助対象外経費を除く経費が補助対象になります。補助対象経費を例示すると、以下のとおりです。

項目	内 訳
会場費	会場使用料（事業期間内に予約及び支払いする場合）等
設営費	会場設営費、展示工作・撤去費、作品運搬費等
舞台費	大道具費、小道具費、衣裳費、照明費、道具運搬費等
出演費	指揮料、演奏料、ソリスト料等
音楽費	作曲料、楽器借料、調律料、楽譜製作料等
文芸費	著作権使用料、演出料、舞台監督料、台本料等
配信費	映像制作費、映像編集費、配信費、翻訳費
謝金	審査委員謝金、原稿執筆料、会場整理員賃金等
通信費	案内状発送費等
宣伝費	広告宣伝費、立看板費等
印刷費	プログラム印刷費（無料配付する場合）、入場券印刷費、ポスター印刷費等
旅費	交通費、宿泊費等
記録費	録画費、録音費、記録活動に必要な消耗品の購入費等

項 目	内 訳
手 数 料	振込手数料、チケット販売手数料（事業実施団体メンバーに支払う分は除く）
消耗品費	文具、消毒用品等の購入費等
そ の 他	催事保険料、衣装洗濯代、副賞（盾、トロフィー）等

6 補助の対象とならない経費

(1) 補助対象外経費

次のようなものは、補助対象外経費となりますので、収支予算書（様式2）の補助対象外経費欄に計上してください。

ア 有料頒布する場合のプログラム、図録等の作成経費（執筆料及び印刷費等をいう。）

イ 自ら設置し又は管理する会場施設で活動を行う場合の会館使用料等

ウ 事業に関連するパーティー経費及び食糧費

エ 役務等への対価としての必要性が認められないもの

オ 消費税及び地方消費税相当額

（注意）非課税項目（雇用契約に基づく賃金、保険料等）を除く全ての項目に消費税がかかります。※交通費、謝金、報酬、送金（振込）手数料は課税項目です。

カ 本補助金の申請又は実績報告等に必要書類の作成、送付及び手続きに係る費用

キ 市場価格と比較して著しく高いと認められるもの

ク 事業実施期間外に予約や発注を行った経費（参考：4【事業期間と経費の考え方の注意点】）

ケ 当該補助申請事業に限らず、団体の他事業で使用すると想定される消耗品以外の物品

コ コンテストの賞金

サ 手土産代、記念品代、花束代等物品による謝礼費用

(2) 団体運営の経常的経費

団体を運営するための経常的経費（人件費や光熱費等）や物品購入費等は、補助対象事業費に要する直接的な経費にはなりませんので、収支予算書には記入しないでください。

7 優先採択枠（前年度に採択実績がない事業のみ）

該当する事業を一定数優先的に採択します。

該当する項目がある場合は交付申請書兼事業計画書（様式1）の「優先採択枠」で項目を選択し、理由を記入してください。

優先的に採択する事業		応募条件
伝統芸能枠	地域の伝統的な文化芸術の保存・継承・活用を図る事業 ※1	前年度(令和6年度)に採択実績がない事業
青少年枠	次代を担う子ども・青少年の文化芸術活動の充実を図る事業 ※2	
高齢者枠	高齢者の文化芸術活動の充実を図る事業 ※2	
障がい者枠	障がいのある方の文化芸術活動の充実を図る事業 ※2	

※1 能楽、文楽、その他我が国古来の伝統的な芸能や民俗芸能（地域の人々によって行われる民俗的な芸能）を対象とします。

※2 【子ども・青少年・高齢者・障がい者】が中心となって出演する演奏会・舞台等や、これらの方を対象とした鑑賞教室等（一定数を招待する等も含む）を対象とします。

8 補助の額

自己負担金の範囲内で、かつ「5」の補助対象経費の3分の1以内とします。

審査・選考は、文化・芸術分野の外部専門家で構成する審査会において行い、予算の範囲内で補助対象事業と補助の額を決定します。文化芸術活動団体事業補助金交付申請書兼事業計画書（様式1）に記載された交付申請額が必ずしも満額補助されるものではありませんので、御注意ください。

9 交付決定

交付決定を受ける団体に交付決定通知を送付します。補助対象とならなかった団体にもその旨を送付します。県からのメールを受信できるように設定をお願いします。

（注意）交付決定後に事業の内容変更等により補助対象経費や自己負担金等が変更となる場合、交付決定額が減額となる場合があります。

10 申請期間・方法

申請の期間：令和7年2月17日（月）から3月17日（月）まで

e-kanagawa 電子申請（神奈川県電子申請システム）にて、次の書類を提出してください。

郵送や持参による申請は受け付けません。記載に当たっては記載例を参照ください。

また、提出後に変更が生じることがないように内容を十分精査の上、申請してください。

- (1) 文化芸術活動団体事業補助金交付申請書兼事業計画書（様式1）
- (2) 収支予算書（様式2）
- (3) 役員等氏名一覧表（様式3）

※ この様式により得た個人情報、団体等が、神奈川県暴力団排除条例第2条第2号に定める暴力団又は同条例第2条第5号に定める暴力団経営支配法人等に該当しないか、神奈川県警察本部へ照会するために用います。申請の際には、その旨について役員から同意を得てください。

- (4) 団体規約（任意様式）
- (5) 前回実施事業のチラシ、プログラム、新聞記事、観客・参加者アンケート集計結果等
- (6) この補助金の補助実績がある事業の場合、最新の「実績報告書」「収支決算書」の写し
- (7) チェックリスト

様式は補助金のウェブサイトからダウンロードしてください。

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/yi4/hojyokin/bunkabosyu.html>

神奈川県文化活動団体補助金 **検索**



電子申請画面へは次のURLからアクセスできます。

https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList_initDisplay

補助金のウェブサイトにも申請ページ（神奈川県電子申請システム）へのリンクがあります。



注意初めて利用される方は、申請前に画面の指示に従って利用者登録を行ってください。

既にシステムの利用者登録をされている方は、利用者IDとパスワードを入力してログインしてください。

●●電子申請システムの操作に関するお問合せ●●

電子申請システム内の「FAQ」を御確認いただき、それでもシステム操作に係る不明点が解決しない場合は、次のコールセンターにお問い合わせください。

【システム操作に関するお問合せ先（コールセンター）】

固定電話：0120-464-119（フリーダイヤル）

携帯電話：0570-041-001（有料）

（9：00～17：00 土日祝日及び12月29日から1月3日までを除く。）

なお、申請後、書類の不備などがあった場合、県から【お知らせメール】が送信されます。修正の必要がありますので、次の手順により、速やかに手続を行ってください。

ア 修正ページへのアクセス

神奈川県電子申請システムのトップページにアクセスし、①「申込内容照会」又は②「ログイン」を行ってください。

https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList_initDisplay.action

（「神奈川県 電子申請」と検索してもアクセス可能です。）

① 整理番号・パスワードを入力→「照会する」→
処理が「返却中」になっている横の「詳細」

②利用者ID・パスワードを入力→
「ログイン」→「申込内容照会」
→（下にスクロール）→「詳細」

※ 修正は①と②のどちらからでも可能です。必ず「照会」から修正を行ってください。

《注意》

始めに交付申請を行った補助金の申請ページに再度アクセスして修正を行うことはできません。

※新規ではなく、必ず「照会」からアクセスしてください。

（複数申請できないとのエラーメッセージが出る場合は新規としてアクセスしています。）

イ 伝達内容の確認

「伝達内容」に修正をお願いする内容を記載していますので、確認し、「修正する」をクリックしてください。

ウ 修正の入力

修正した資料（ファイル）を添付するなどして、「確認へ進む」をクリックしてください。

エ 申込変更確認

内容を確認し、「修正する」をクリックして完了です。

11 補助を受ける場合の条件

補助金の交付が決まった団体には、交付決定通知と一緒に補助事業の実施上留意する点等をまとめた手引きを送付しますので、必ず御確認ください。

(1) 事業の変更、中止、廃止承認の提出

ア 補助事業の内容又は補助事業の経費の配分を変更しようとする場合は、速やかに申請書（様式4）を提出し、知事の承認を受けなければなりません。内容の変更には、事業実施日や事業期間の変更を含みます。

補助対象経費や自己負担金等の変更により交付決定額が減額となる場合があります。

なお、次に掲げる軽微な変更については、承認を受ける必要はありませんが、軽微と認められる変更の範囲については、個別の事情により判断することになりますので、事前に御連絡ください。

【軽微な変更】

- ① 補助事業の目的及び主たる内容に影響しない内容の変更、削除又は追加をすること（補助額の変更を伴うものを除く。）。
- ② 補助対象経費の総額の20%以内で項目間の配分の変更をすること。
- ③ 補助対象経費の総額の20%以内の増額又は減額をすること（補助額の変更を伴うものを除く）。
※原則として補助金の額を増額することはできません。
- ④ 補助事業の収入に係る変更をすること（補助額の変更を伴うものを除く）。
- ⑤ 補助対象経費以外の経費を変更すること。

イ 補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、速やかに申請書（様式4）を提出し、県の承認を受けてください。原則として補助金の支払いはありません。

ウ 補助事業が予定の期間に完了する見込みのない場合若しくは完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに県に報告し、その指示を受けてください。

(2) 神奈川県補助対象事業である旨の表示

補助の交付決定を受けた事業は、当該事業の実施の際に作成するポスター・チラシ・プログラム・チケット等の印刷物、ホームページ、配信映像等に、**神奈川県文化芸術活動団体事業補助金の対象事業である旨を表示**してください。

<表示例>

「この〇〇は、神奈川県文化芸術活動団体事業補助金の助成を受けて実施しています」

(3) アンケートの実施

補助の交付決定を受けた事業は、原則、事業内容について観客・参加者にアンケートを実施し、その集計結果を実績報告書に添付してください。

アンケート項目

- ① 来場者の属性（年代、居住地（県内・県外）、参加人数）
- ② この催しをどうやって知ったか。
- ③ この催しの満足度（とても良かった／普通／良くなかった等）

12 その他

(1) 現地調査への協力

補助の交付決定を受けた事業は、補助事業が適正に行われていることを確認するため、原則、審査会委員及び県文化課職員等による現地調査を行いますので、御協力をお願いします。

なお、審査会委員等が現地調査を実施した団体については、今後の事業実施に当たっての参考としていただくため、気付いた点を文書でお送りすることがあります。

(2) 神奈川文化プログラム事業の認証

県では、文化芸術の魅力で人を引きつけ、地域のにぎわいをつくり出す事業・活動を、「神奈川文化プログラム」として認証しています。

本補助金の交付を受けた事業は、神奈川文化プログラム認証要領第8条第2項第3号より、神奈川文化プログラムとして認証されます。

つきましては、認証にあたりまして、次のア及びイについて御理解、御協力ください。

ア 県の文化芸術ポータルサイト「マグカル・ドット・ネット」等への掲載

神奈川文化プログラムに認証された事業・活動は、県のポータルサイト「マグカル・ドット・ネット」等でも広報します。マグカル・ドット・ネットへの掲載を積極的に希望される場合は、御連絡ください。

【マグカル・ドット・ネット】<https://magcul.net/>

イ 「神奈川文化プログラム」または「かながわ県民文化祭」のマーク使用

印刷物やウェブ等の広報に当たっては、特別な事情がない限り、実施時期に応じて、次のマークを掲載してください。チラシ等に使用した場合は、現物を一部御提供ください。
(注意) マークと併せて神奈川県補助対象事業である旨の表示も必要となります。

9月から12月以外に実施する事業	9月から12月に実施する事業
神奈川文化プログラムのマーク	かながわ県民文化祭のマーク
	

【神奈川文化プログラムとは】

県では、文化芸術の魅力で人を引きつけ、地域のにぎわいをつくり出す事業・活動を、「神奈川文化プログラム」として認証しています。補助事業は、新たに申請をいただかなくても「神奈川文化プログラム」として認証します。詳しくは、次のURLから御覧ください。

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/yi4/ninsyou00.html>

【かながわ県民文化祭とは】

県では、文化の日を中心とした9月から12月を「かながわ県民文化祭」の期間に位置付け、より多くの県民の皆さまが県内各地の様々な文化芸術活動に参加し、楽しみ、そして、その

活動を通じて、地域のにぎわいや繋がりがつくられていくことを目指します。この時期に実施される補助事業は、新たに応募をいただかなくてもかながわ県民文化祭の参加プログラムに位置付けられます。詳しくは、次のURLから御覧ください。

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/yi4/kenminbunkasai.html>

(3) ホームページでの公表

補助対象となった事業の名称及び団体名については、県文化課ホームページにて公表します。

(4) その他留意事項

- ・事業の実施に当たっては、法令を遵守し、スタッフや参加者等の安全に配慮してください。
- ・補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿とその証拠書類は、令和8年度から10年間（令和17年度まで）保存しなければなりません。

<支出に関する証拠書類（原則、領収書）について>

- 実績報告書とあわせて、補助対象経費の支出に関する証拠書類（原則、領収書）の提出が必要となります。
- 原則として、補助事業のために団体自身が支出し、団体名義の証拠書類が確認できる経費のみが補助対象となります。
- 請求書又は領収証のいずれの場合も「発行者」「宛名（団体名）」「発行日」「内容」「金額（税額）」の記載がないものは無効になります。

（注意）適正な証拠書類がない経費は、補助対象経費として認められません。

No. ○（収支決算書の項目番号を記入）
領収書（例）
○年○月○日 （原則事業期間内であること）
○○御中 （団体名と同一であること。×上様 ×個人名）
¥○○○,○○○ 但し○○○○として 上記正に領収いたしました （申請事業との関連が明確に判断できる内容であること）
内訳 税別金額 ¥○○○,○○○ 消費税額 ¥ ○○,○○○（税率○%） （消費税の有無及び消費税が含まれている場合はその額が確認できること） ※消費税の記載がない場合は余白に税別金額と消費税額を記載する。 別紙にまとめて記載することも可。
○○○ ○○○○○○○ （発行者が明記されていること）

※ 3ページ4【事業期間と経費の考え方の注意点】も併せて御確認ください。

※ 電車賃など領収書がない交通費については旅行日、旅行区間等の記録も証拠書類として認めます。

※ 切手は購入時は非課税ですが、使用时（郵送代）は課税扱いとなります。また、金券ショップやネットで購入した切手については通常の売買とみなされ課税対象となります。

※ ポイント、d払い・交通系IC等の電子マネー、PayPay等のQRコード決済、金券等での支払いは、原則補助対象外となります。

※ 機械で精算した駐車場代等の領収書について「宛名」等の記載がない場合は補助対象外となります。

※ 内訳に事業実施期間外の支出が含まれる場合は、期間内分を按分して計上してください。按分不可能の場合は、補助対象外となります。

※ 内容の明細が不明瞭な場合は、「見積書」「料金表」「契約書」「請求明細」「納品書」等で補完してください。その場合、「見積書」や「契約書」の日付は当年度内のものに限り、

※ 請求書を証拠書類として提出する場合は、その支払記録（通帳の写し等）についても必ず提出するようにしてください。

※ 立替払いなど宛名が異なる証拠書類の場合は、団体宛に経費精算が行われるなど、最終的に団体としての支出となっていることが確認できれば補助対象となる場合があります。その場合、団体から団体代表者への支払等、団体と個人の会計（事業期間内）がそれぞれ適正に行われていることを確認するため、団体としての出金が確認できる資料を提出していただきます。

○ 利益等排除の取扱いについて

補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社調達又は関係会社（※1）からの調達がある場合、補助対象事業の実績額の中から、補助事業者の利益等相当分を排除する必要があります。

（※1）関係会社とは、「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和三十八年十一月二十七日大蔵省令第五十九号）第8条で定義されたものをいいます。

●●財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則第8条（抜粋）●●

8 この規則において「関係会社」とは、財務諸表提出会社の親会社、子会社及び関連会社並びに財務諸表提出会社が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等（第十七項第四号において「その他の関係会社」という。）をいう。

補助事業者（間接補助事業者を含む。以下同じ。）が次の(1)～(3)の関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、利益等排除の対象とします。

- (1) 補助事業者自身
- (2) 100%同一の資本に属するグループ企業
- (3) 補助事業者の関係会社（上記(2)を除く）

具体的な利益等排除の方法は以下のとおりです。

(1) 補助事業者の自社調達の場合

原価をもって補助対象額とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

(2) 100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（マイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

(3) 補助事業者の関係会社からの調達の場合（上記(2)を除く。）

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合（※2）、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（マイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

（※2） 製造原価及び販売費及び一般管理費については、それが当該調達品に対する経費であることの証明及びその根拠となる資料を、「実績報告書」で提出してください。

13 補助手続きの流れ

手続き	時期	備考
交付申請書等の提出	令和7年 3月17日締切	「募集要項」をよく確認して、e-kanagawa 電子申請で御申請ください。 <u>郵送や持参による申請は受け付けません。</u>
審査・選考	3月中旬～ 5月中旬	事業内容、収支予算等申請内容について <u>電話またはメール</u> でお尋ねすることがあります。 <u>速やかに御対応ください。</u> ※県からのメールを受信できるように設定をお願いします。
交付決定	4月25日（予定） ～5月中旬	全団体に結果を文書で通知します。 ※県からのメールを受信できるように設定をお願いします。
事業の変更・中止・廃止について	随時	軽微な変更を除いた補助事業の内容若しくは経費の配分の変更、又は補助事業を中止若しくは廃止する場合は、速やかに e-kanagawa 電子申請で書類を提出し、県の承認を受けてください。 ・神奈川県文化芸術活動団体事業補助金変更（中止、廃止）承認申請書（様式4） ・収支予算書(補正予算)(様式5) ※手続きが適正に行われない場合や申請内容に変更等が生じた場合は、交付を取り消し、または交付額を減じることがあります。
事業の着手及び実施	事業計画書に記載した日	原則、審査会委員又は県職員による現地調査を行いますので、御協力をお願いします。 <u>事業実績報告において、支出の証拠書類（領収書等）を提出していただきますので、整理しておいてください。</u>
実績報告書の提出	事業終了日（事業期間の末日）から 30	次の書類を提出してください。

手続き	時期	備考
	日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・神奈川県文化芸術活動団体事業補助金実績報告書（様式7） ・収支決算・決算見込書（様式8） ・支出に関する証拠書類（領収書等）<u>詳細は9ページ参照</u> ・公演プログラム、新聞記事等実績を証する資料 ・アンケート調査の集計結果 ・通帳の振込先が記載されたページの写し ※その他、追加で指示する可能性があります。
	令和8年3月24日までに	【実績報告書の提出が令和8年4月1日以降となる場合】 次の書類を e-kanagawa 電子申請で提出してください。 <ul style="list-style-type: none"> ・神奈川県文化芸術活動団体事業補助金実施状況報告書（様式6）
補助金の交付	実績報告書の提出後	精算払いとします。 指定の口座に振り込みます。

参考 マグカル展開促進補助金について

神奈川県の文化芸術活動に対する補助金は、神奈川県文化芸術活動団体事業補助金とマグカル展開促進補助金の2種類あります。

同一の事業を両方の補助金に申請することはできません。

2つの補助金の違いやマグカル展開促進補助金については、次の URL をご覧ください。

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/yi4/hojyokin/bosyuu.html>



申請を行う団体が過去に実施していない事業を実施する、若しくは、過去に実施した事業に新たな取組を加える場合は、マグカル展開促進補助金にご応募ください。

神奈川県文化芸術活動団体事業補助金の申請書等のお問合せは、
 〒231-8588（所在地を記載しなくても届きます。）
 神奈川県文化スポーツ観光局文化課文化事業グループ
 電話：(045) 210-3808（直通）
 電話：(045) 210-1111（代表）内線 3809
 MAIL: bunkajigyou@pref.kanagawa.lg.jp