令和８年度
としま文化応援団事業
支援活動助成金
募集要項

～子ども・若者たちに文化芸術体験を～

令和７年９月

公益財団法人としま未来文化財団

目　次

Ⅰ助成の概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
　１　助成の目的　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
　２　実施期間　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
　３　助成額・採択予定件数　・・・・・・・・・・・・・・・・１
Ⅱ助成の対象等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
　１　助成の対象となる活動　・・・・・・・・・・・・・・・・１
　２　助成の対象者　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
　３　助成の対象経費　・・・・・・・・・・・・・・・・・２～３
　４　助成の対象にできない経費　・・・・・・・・・・・・・３
Ⅲ申請手続き　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
　１　申請書の提出　・・・・・・・・・・・・・・・・・・３～４
　２　提出書類　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
　３　活動・選考スケジュール　・・・・・・・・・・・・・・５
　４　問合せ窓口　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５
Ⅳ選考・決定手続き　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
　１　選考委員会による審査　・・・・・・・・・・・・・・・６
　２　選考方法　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
　３　選考結果の通知　・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
　４　交付決定の通知　・・・・・・・・・・・・・・・・・６～７
Ⅴ交付決定後の手続き　・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
　１　活動の変更・中止・廃止の手続き　・・・・・・・・・７
　２　実績の報告　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
　３　助成金額の確定　・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
　４　助成金の請求　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
　５　助成の取消および返還・・・・・・・・・・・・・・・・８
　６　助成金の支払方法　・・・・・・・・・・・・・・・・・８
Ⅵその他　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８～９

Ⅰ助成の概要

１　助成の目的

豊島区の子ども・若者、障害のある子、外国にルーツをもつ子など多様な背景を持つ人々（以下、「子ども・若者たち」という）が様々な文化芸術体験に出会い、豊かな感性と創造力を育む社会を目指す文化芸術活動を支援します。

２　実施期間

令和８年４月１日から令和９年３月３１日までの間に開始・完了し、実施報告書提出までを完了できる活動

３　助成額・採択予定件数

本助成は、「としま文化応援団事業」で募る賛同金を資金として実施するため、助成総額および採択件数は、賛同金の状況に応じて変動します。

助成金の上限額は５０万円、かつ活動経費の３分の２以内となります。

※実際の助成額および採択件数は賛同金額・申請内容・選考結果等により決定されます。

Ⅱ助成の対象等

１　助成の対象となる活動

文化芸術活動の内容は、美術、音楽、演劇、舞踊、映画・映像、民俗芸能、スポーツ等とします。

（１）申請できる活動数

１申請者につき１活動とします。

（２）対象となる活動の要件

子ども・若者たちが、文化芸術に触れる機会を確保し、創造性及び社会性を育むことを目的とする活動であって、下記の要件をすべて満たすものとします。

① 申請者が自ら企画し、実施するものであること
② 地域社会の活性化及び住民福祉の向上に資するものであること
③ 希望するものが誰でも参加できる活動であること（定員・対象年齢等を除く）
④ 可能な限りバリアフリーに配慮した活動であること
⑤ 特定の政治的、宗教的及び思想の立場に偏らないものであること
⑥ 営利を目的としないものであること（財産の取得を含む）
⑦ 公序良俗に反しない活動であること
⑧ 反社会的勢力と関係が一切ないこと
⑨ 自治体や他の団体等から同種の補助金・助成金等の交付を受けていないものであること

２　助成の対象者

本助成金の申請者は、非営利を目的とした文化芸術活動を行う法人・団体・個人であり、以下のいずれかに該当し、かつ、助成対象活動を適切に遂行できることを要件とします。

対象となる主体の例

- 特定非営利活動法人（NPO 法人）、一般社団法人、任意団体 等
- 地域の文化芸術団体・市民団体 等
- 文化芸術活動を行う個人（プロ・アマ問わず）
- 教育・福祉・医療・国際交流など他分野と連携し、文化芸術活動を展開する団体またはチーム

※ 営利法人であっても、本助成活動において営利を目的としない活動である場合は、申請可能です。

※ 個人や任意団体による申請の場合は、会計管理・連絡体制等の運営基盤が整備されていることが条件となります。

※ 同一年度内における助成金交付申請は１申請者１活動までとします。
同一申請者による同一活動に対する助成は連続して２年まで可能です。

対象とならない主体の例

- 宗教法人
- 反社会的勢力に関係する個人・団体

３　助成対象経費

助成対象となる活動の実施にかかる費用については、以下の経費項目に限り、計上できます。

項目	内容（例）
作品借料	作品借料、作品保険料　等
美術・映像作品制作費	撮影費用、CG・動画作成費用　等
出演費	指揮料、演奏料、ソリスト料、合唱料、舞踊家・俳優等出演料、エキストラ料、助演料　等
音楽費	作曲料、編曲料、作詞料、音楽制作料、音楽編集料、コレペティ料、調律料、楽器借料、楽譜借料、写譜料、楽譜制作料　等
文芸費	演出料、監修料、振付料、演出等助手料、著作権使用料、舞台美術・衣装等デザイン料、脚本料、翻訳料、字幕制作費、原稿料、原作料、企画制作料　等
会場費	施設等利用料、設備使用料、会議室等賃借料、リハーサルにかかる施設利用料　等

舞台費	大道具費、小道具費、衣装費、かつら費、メイク費、舞台監督料、音響・照明プラン料、照明費、音響費、映像にかかる経費、字幕費、舞台スタッフ費、機材借料　等
設営費	舞台設営費、会場設営費、会場撤去費　等
運搬費	道具運搬費、楽器運搬費、作品運搬費、車両賃借料　等
謝金	講師等謝金、原稿執筆謝金、会議出席謝金、指導謝金、通訳謝金、事務整理等賃金、受付・会場整理等賃金、作業員賃金、労災保険料　等
旅費	国内交通費、宿泊費、日当　等
通信費	通信費、郵送料、配送料　等
宣伝費	宣伝掲載費用、チラシ等デザイン費、プレスリリースにかかる経費　等
印刷費	資料印刷、広報物印刷費　等
記録費	写真撮影、映像撮影費　等

※活動の必要上、上記記載の科目以外を計上する場合は、その理由を記載した書類（様式任意）を申請書に添付してください。

４　助成の対象にできない経費

以下は助成の対象外となります。ご注意ください。

・申請者以外が支出した経費
・申請者の団体の構成員に対する報酬、日当等
・申請者の団体運営経費及び事務所維持費
・活動に直接必要とされない経費（活動実施後の反省会・打上げ等の経費、基金・積立金など）
・使途が特定できない経費（予備費、雑費、繰越金など）
・備品（１点が２万円以上の物品）購入費
　※備品とは、その形状、性質を変えることなく、比較的長期間継続して使用、保存することができる物品です。
・航空・列車運賃の特別料金（ファーストクラス・ビジネスクラス料金、グリーン料金等）
・賞金、賞品等に係る経費
・レセプション費用、飲食関係費用（ゲスト等のものも含める）、来場者の記念品

Ⅲ申請手続き

１　申請書の提出

（１）提出期間

令和７年１１月１日（土）～１２月１２日（金）（最終日午後５時まで）

（２）提出方法

所定の「支援申請書」等の書類をとしま文化応援団事業公式ウェブサイト（https://toshima-bunka-ouendan.com/）よりダウンロードし、必要事項を記入の上、郵送またはメールにて提出してください。

提出書類に記載漏れや不明瞭な点がある場合には、必要に応じて申請者に確認を行う場合があります。

受付期限後の申請者による書類の差し替えは原則として認められません。

（３）提出先

①郵送の場合

公益財団法人としま未来文化財団
事業企画課　事業企画グループ
〒170-0013　東京都豊島区東池袋１丁目20番10号　としま区民センター４階
※封筒表書きに「支援活動助成金申請書類在中」と朱書きしてください。

②メールの場合

toshima-ouendan@toshima-mirai.or.jp　宛て
※件名冒頭に「助成金申請」と入れてください。
※メール本文に申請者の氏名（法人・団体名、代表者氏名）、住所、電話番号、メールアドレスを記してください。

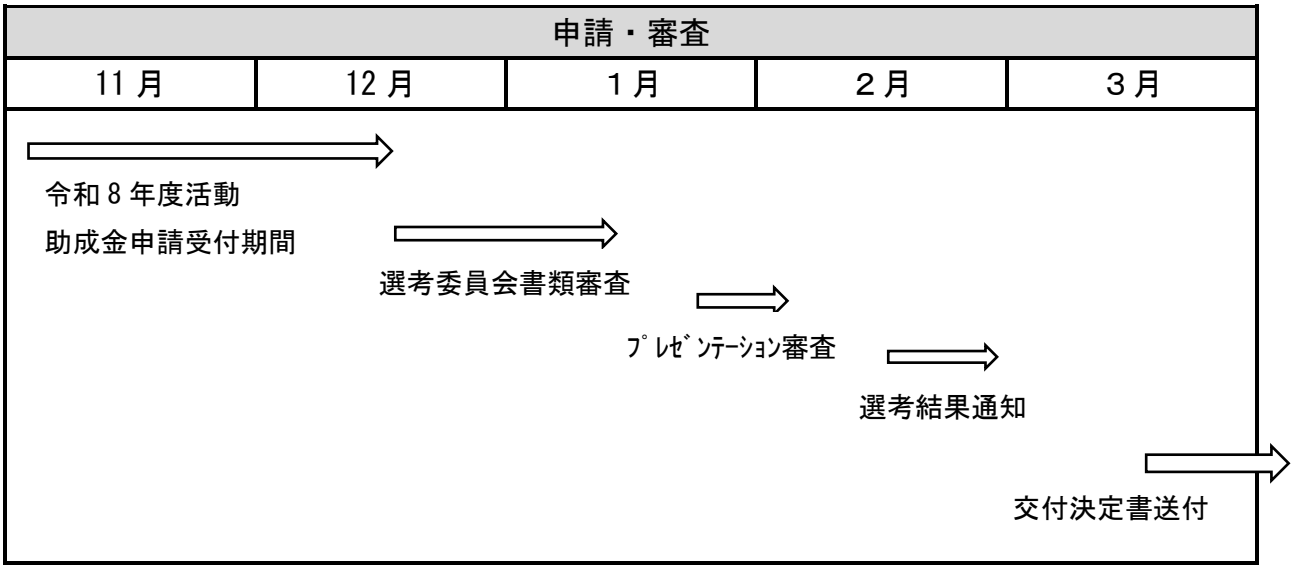
２　提出書類

（１）支援活動助成金交付申請書（第１号様式）
（２）活動実施計画書（第２号様式）
（３）活動収支予算書（第３号様式）
（４）申請者の概要・活動実績（第４号様式）
（５）反社会的勢力等に該当しないこと等についての「誓約書」（第５号様式）
申請者名（申請法人・団体代表者名）及び所在地を自署で記入してください。
メールで提出の場合は、記入した誓約書をスキャンしてＰＤＦデータで提出してください。
（６）交付申請する活動の参考資料（前年度（又は直近）の当該活動の周知用チラシ、活動風景の写真等、申請活動の内容がわかる資料。Ａ４又はＡ３用紙４枚以内。）
※資料に基づき、活動状況や公益性等を判断します。

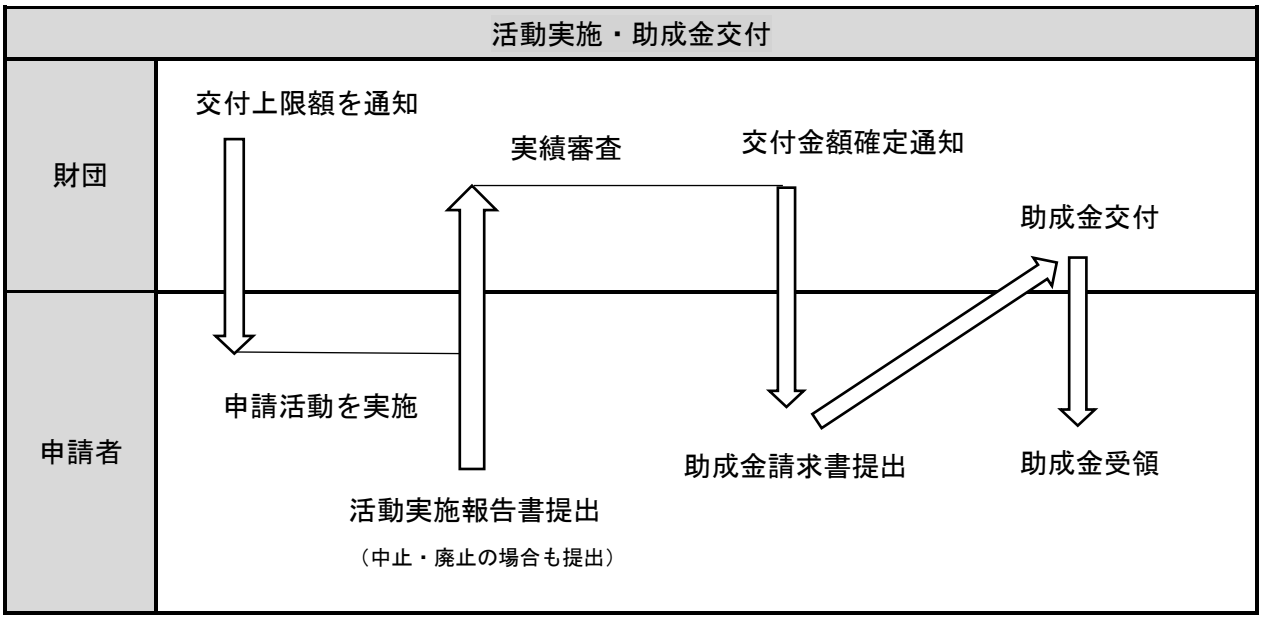
申請者が法人の場合、以下の書類も提出してください。
（７）申請者の定款または規程等
（８）申請者の構成員名簿（役職、住所、氏名が記載されているもの）
（９）申請者の今年度の予算書、直近年度の決算書

３　活動・選考スケジュール

令和７年度予定（申請・選考）



令和８年度（活動実施・助成金交付）



４　問合せ窓口

公益財団法人としま未来文化財団
事業企画課 事業企画グループ
電話 ０３-６９１４-２２５０
平日　午前１０時から午後５時まで
toshima-ouendan@toshima-mirai.or.jp

Ⅳ選考・決定手続き

１　選考委員会による審査

選考委員会は、文化芸術・文化政策・まちづくりの分野に精通した学識経験者、公募によって選出された区民、行政関係者および財団関係者などによって構成されます。

２　選考方法

選考は以下の手順で実施されます。

（１）**書類審査**：提出された申請書類をもとに、活動の内容や実現性、助成目的との整合性等について評価を行います。

（２）**公開プレゼンテーション**：書類審査を通過した申請者は、一般公開の場でプレゼンテーションを行い、その提案内容により審査します。

① 実施内容

プレゼンテーション対象活動の申請者に、日時、実施方法等を連絡いたします。

ア　申請者からの活動内容等の説明　１０分程度

申請活動の目的、概要、公益性等をご説明ください。

時間内に簡潔に説明できるよう申請内容補足資料・写真・動画をご活用ください。

※動画は事前提出となります（詳細は連絡時にお知らせします）。

イ　選考委員会委員との質疑応答　２０分程度

※経費に関する質問を含みます。

② 実施予定日

令和８年　１月２９日（木）、又は、２月５日（木）

③ 実施場所

としま区民センター　会議室

※プレゼンテーションの様子を録音・録画することは禁止とします。

（３）**選考**

選考委員会の審査結果に基づき、財団理事長が決定します。

３　選考結果の通知

選考結果は、令和８年２月末までに申請者に通知します。

４　交付決定の通知

選考結果に基づき、助成金の交付が決定した活動には、「助成金交付決定通知書」（指定様式）を、対象とならなかった活動には、「助成金不交付決定通知書」（指定様式）を送付いたします。いずれも令和８年３月以降に申請書に記載された住所まで送付します。

なお、交付決定通知書に記載された助成金交付限度額（以下、「当初の交付限度額」）は助成金の上限額であり、これを超えて請求することはできません。

また、活動終了後の実績報告に基づき、助成金の確定額が当初の交付限度額より減額となる場合があります。

Ｖ交付決定後の手続き

１　活動の変更・中止・廃止の手続き

助成金の交付決定を受けた後に、実施計画に記載した活動内容や収支予算書に記載した経費の配分等を大幅に変更する場合、活動を廃止・中止するときは、必ず事前に活動変更・廃止・中止承認申請書（指定様式）を提出して、承認を受ける必要があります。

なお、軽微な変更は、この手続きを省略することができます。

２　実績の報告

活動終了後、活動の実績報告として速やかに（原則活動終了後３０日以内、ただし、最終提出期限令和９年３月３１日必着）に次の書類を郵送にて提出してください。
※封筒表書きに「活動実施報告書類在中」と朱書きしてください。

（１）活動実施報告書（指定様式）
（２）参加者の声や写真、広報物などの記録資料
（３）収支報告書（支出を証する添付書類等を含む）（指定様式）

上記の領収書等は、助成金を使って支出した経費分だけでなく、自主財源から支出した分も含め、活動実施にあたり支出したすべての経費分が必要となります。原則として、使途明細書の助成金使途内訳欄及び自主財源使途内訳欄に必要経費として記載することができるのは、領収書等があるもののみとなります。また、領収書等が提出できない場合は、後述する助成金額の確定時に額が減額されることがありますので、大切に保管してください。

なお、活動実施年度の前後の年度の日付の領収書等については、その支払いが実施年度の事業に要するものか判断できないため、原則として無効となります。

３　助成金額の確定

提出された上記２の（１）から（３）の書類を審査し、助成金の清算・確定を行った後、支援活動助成金確定通知書（指定様式）を申請者に通知します。

審査は、事前承認を得ることなく活動を変更していないか、活動の経費とすることができないものを計上していないか、助成金の使途とできない経費に助成金を充てていないかなどを確認します。

活動終了時の総活動費が申請時の総活動費（予定金額）を下回った場合、当初の交付限度額より助成金確定額が減額となることがあります。

４　助成金の請求

原則、確定払いによる請求のみとなります。

助成金の請求は、原則として、活動が終わり、活動実施報告を行い、助成金の額が確定したのちに行うことになります。

支援活動助成金請求書（指定様式）に必要事項を記入のうえ、郵送にて提出してください。

※封筒表書きに「助成金請求書在中」と朱書きしてください。

５　助成の取消および返還

下記に定める事項を遵守しない場合、助成決定の取消または助成金の返還を求めることがあります。

（１）申請内容に虚偽があった場合
（２）助成活動を適正に遂行できなかった場合
（３）助成金を目的外に使用した場合
（４）活動終了後の実施報告義務を怠った場合

６　助成金の支払方法

助成する金額：助成する金額は、助成交付決定後に上限額が決定し、活動終了後、その範囲内で確定します。

助成金の支払い方法：実施報告書および収支報告書（支出を証する添付書類等含む）の提出後、その内容を精査・確認し、該当する支出に応じて金額を確定し、届出のあった口座に助成金をお支払いします。

Ⅵその他

助成活動の実施に関する責任は、申請者、活動実施者が負うこととなります。

書類作成に要する経費など交付申請にあたり必要となる一切の費用は、申請者の自己負担となります。

助成対象活動において撮影・録画・録音・取材等を行う場合は、対象者（特に未成年者）および保護者等の同意を事前に取得し、肖像権やプライバシーの保護に十分配慮してください。また、提出される実施報告書や広報物に画像等を使用する際は、当該使用について明確な許諾を得た上で提出してください。

財団冊子等での活動報告を依頼する場合があります。

助成金は、当財団の監事による監査の対象となります。

提出された書類は、財団の情報公開規程及び個人情報保護規程の対象となります。

活動の実態や助成金の効果を確認するため、選考委員による活動の視察を行う場合があります。

助成金の交付決定を受けた活動の広報用のチラシやＳＮＳ等を作成する場合、としま文化応援団事業の助成を受けた活動であることを表示していただきます。
現在、そのためのロゴデータを作成中ですので、完成次第、ホームページ上に掲載しますので、しばらくお待ちください。