

令和8年度（2026年度）滋賀県アートコラボレーション事業  
募集要項

1 趣旨

（公財）びわ湖芸術文化財団地域創造部（以下、「財団」という。）は、市町の文化ホールや文化芸術関係者等との協働により、県民に広く開かれた文化芸術活動を推進し、滋賀の新たな活力創出に資することを目的に、滋賀県アートコラボレーション事業を実施します。

2 協働の概要

区 分		協働する事業（例）	提案者	財団負担金
ホールプロデュース部門	① 次世代投資枠	地域で受け継がれてきたものを再評価し、文化芸術事業により地域の魅力を次世代に伝える意欲のあるもの	a) 文化ホール管理運営者 b) 文化ホールと共同主催する団体	1企画につき 100万円超 200万円以下
		文化芸術体験を通して子どもの創造力や表現力を養う工夫が盛り込まれているもの		
	② 社会包摂枠	文化芸術事業により創造的つながりを求める人たちの活動を育むもの		
		障害やことば、年齢などに関わらず、だれもが文化芸術活動に参加しやすい工夫が盛り込まれているもの		
アートコーディネーター部門	① 創造発信枠	国内外の先進事例を参考にしながら、分野を超えた交流などにより、新たな地域文化の創造を目指す意欲的なもの	a) 文化芸術活動団体	1企画につき 40万円以上 100万円以下
	② 活動基盤強化枠	地域コミュニティや企業との連携など県民の継続的な関心を引き出すような文化芸術事業により、文化芸術関係者の活動基盤強化に資するもの	b) 文化芸術活動者	

※ 財団負担金の額は区分ごとに設定する額の範囲で決定します。

※ 1者につき1事業のみ提案が可能です。同じ事業を複数の区分で提案することはできません。

3 協働の対象

(1) 対象となる提案者

各部門共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 滋賀県内に所在地または活動拠点があること</li> <li>・ なお、滋賀県暴力団排除条例 第2条に該当する団体、個人は応募することができません。</li> </ul>
ホールプロデュース部門	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 滋賀県内の公立文化施設（以下、「文化ホール」という。）の管理運営者</li> <li>・ 文化ホールと共同主催する団体（法人格の有無、種別は問わない。）</li> <li>※ 「主催：提案者、文化ホール」と並列でクレジットできること</li> </ul>
アートコーディネーター部門	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 文化芸術活動団体（法人格の有無は問わない。）</li> <li>・ 文化芸術活動者</li> </ul>

- (2) 対象となる活動期間  
令和8年(2026年)5月30日(土)以降に開催し、令和9年(2027年)3月7日(日)までに終了する活動
- (3) 対象となる活動場所  
滋賀県内
- (4) 対象となる事業の要件

各部門共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>文化芸術事業であること。</li> <li>広く一般に公開され、県民が参加したり鑑賞できるものであること。</li> </ul>
ホールプロデュース部門	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案する文化ホールで開催するもの(アウトリーチなど、文化ホールの事業計画で予定されている地域での活動も含む)</li> <li>地域の活動者、団体等と協働する事業であること。</li> </ul>
アートコーディネーター部門	<ul style="list-style-type: none"> <li>人が集まるイベントを開催するものであること。 (リサーチを目的とする事業などの場合は、その成果発表を行うこと)</li> <li>この事業を通じた新たな出会いによって持続可能な人的ネットワークの創出が期待されるものであること。</li> </ul>

※ 対象とならない事業(例)

- すでに企画制作されたパッケージを購入した展示や公演
- 出版物の刊行・販売、制作物の販売など対象となる活動期間終了後も収益が見込まれる活動
- 団体の総会、集会、講習会等の活動、定期上演・上映
- 地域住民の懇親を目的とした定例の祭りやイベント
- コンクール、コンテストを主な目的とするもの
- 政治活動や宗教活動を目的とするもの
- 慈善事業への寄付を主な目的とするもの
- 著作権を侵害したり、人の尊厳を傷つける恐れがあるもの
- 公序良俗に反するもの
- 他の事業の一部として開催されるもの
- 対象経費の全てが需用費・原材料費(物品を購入する経費)のもの
- 実施内容の大部分を同一の外部事業者が発注するようなもの
- 併用を禁じる助成金・補助金を受けるもの

4 採択件数

ホールプロデュース部門3件程度、アートコーディネーター部門4件程度を予定。  
ただし、予算の範囲内で決定します。

5 協働内容

(1) 業務分担

《別記1》のとおり

※事業費の執行・会計事務は提案者が行います。

事業に必要な資金をご用意の上、お取り組みください。

(2) 経費の分担

事業費のうち《別記2》の対象経費について財団が負担金を支出します。

① 負担金の対象経費

別紙のとおり。

令和8年(2026年)4月1日以降に発生した経費を対象とします。ただし、会場利用料はこの限りでありませので、お問い合わせください。

② 負担金の算出方法

【ホールプロデュース部門】

財団は、事業費のうち対象経費の合計について60%以下を負担します。入場料などは60%が財団、40%が提案者の収入となります。財団負担金の上限は200万円です。



※注 協賛金、寄付金は提案者の収入とし、分配する収入に含めません。

【アートコーディネーター部門】

財団は、対象経費から入場料収入を差し引いた金額とします。

金額は、40万円以上100万円以下とします。

収 入		支 出	
入場料・参加料・・・・(A)		対象経費・・・・(E)	
財団負担金・・・・(B)			
※40万円～100万円			
協賛金収入・・・・(C)		対象外経費・・・・(F)	
提案者自己負担・・・・(D)			

入場料・参加料(A)＋財団負担金(B)＝対象経費合計(E)となるように予算書を作成してください。

対象外経費(F)は、協賛金収入(C)と提案者の自己負担金(D)で支出してください。

※ 両部門とも、財団負担金金額は採択決定通知(結果通知)に記載される金額を上限とし、事業実施後に増額することはできません。

③ 負担金の支払い

(1) 精算払

- ・ 事業終了後、財団に提出された実績報告書(様式3)、経費内訳書(様式4)および会計書類(7ページ参照)を確認の上、負担金額を確定しますので、支払請求書(様式5)を提出してください。
- ・ 実績報告書(様式3)および会計書類は、事業終了後1か月以内(3月以降に終了する事業は3月20日まで)に提出してください。
- ・ 精算日までに支払いを済まし、領収書などの会計書類がすべて揃うようにご準備ください。

(2) 概算払

- ・ 事業終了後の精算払が原則ですが、希望がある場合は、事業実施期間中であっても、

次のとおり負担金の概算払の機会に請求が可能です。

支払月の月上旬までに、支払請求書（様式5）、発生実績額が確認できる経費内訳書（様式4）を提出してください。※ 領収書や請求書のコピーを添付

- ただし、請求時期までに事業が終了する場合は概算払請求はできません。

	概算払の対象	請求時期	支払時期
第1回	4～6月の発生実績額	6月末	7月末
第2回	9月までの発生実績額（受取済分を除く）	9月末	10月末
第3回	12月までの発生実績額（受取済分を除く）	12月末	1月末

注）対象経費のうち消耗品費、企画制作費を除く発生実績額を支払い対象とします。

(3) 情報保障にかかる費用

アートコーディネーター部門について、情報保障にかかる費用は②の算出方法によらず、財団が全額負担することも可能です。詳しくは、財団にご相談ください。

## 6 提案書の提出

(1) 提出方法

事業提案書に必要な書類を添付し、郵送により提出してください。封筒には「滋賀県アートコラボレーション事業提案書在中」と朱記してください。

- ① 提案書等は、片面印刷としてください。
- ② 提出いただいた提案書等は返却しません。
- ③ 企画書および予算書は、財団の様式で作成してください。

提案には、次の書類を1部ずつ提出してください。

- ・企画提案書 (様式1)
- ・収支予算書 (様式2)
- ・文化ホール運営計画などがわかる書類（ホールプロデュース部門の場合）
- ・その他関係書類（提案内容を説明する資料、契約相手方の会社概要など）

- ④ 各様式入力後のデータを別途電子メールによりお送りください（押印不要）。

提案書等の様式は、財団の地域創造部ホームページからダウンロードできます。

<https://www.biwako-arts.or.jp/rd/>

(2) 提出先

〒520-0806 大津市打出浜 15-1 びわ湖ホール内  
公益財団法人びわ湖芸術文化財団 法人本部 地域創造部（担当：眞島）  
TEL：077-523-7146 FAX：077-523-7147  
Eメール：art-collaboration33@biwako-arts.or.jp  
※火曜休（祝日の場合は翌日休み）〈受付時間〉9:00～17:00

(3) 提出期限

令和7年(2025年)11月15日(土) 17:00 必着

## 7 事前相談

提案書を提出する前に、企画内容について相談を受け付けます。

(1) 期間

令和7年(2025年)9月29日(月)～11月6日(木)

月、水～土 9:00～17:00 の間で、1団体・グループにつき 30分以内

(2) 相談方法

原則、Zoom（オンライン）で行います。

Zoomができない場合は、電話あるいは対面（びわ湖ホールにて）で行います。

### (3) 予約

メールでお申し込みください。

メールアドレス：art-collaboration33@biwako-arts.or.jp

件名に「アートコラボ事前相談予約」と記入

本文に①名前、②団体名（あれば）、③希望日時（第一希望～第三希望）、④zoom・電話・対面、いずれを希望するか、⑤電話番号を記入し、希望日の1週間前をめぐりにお申し込みください。

## 8 審査

### (1) 審査方法

財団に設置する選定委員会が書類審査と対面審査を行い、協働相手先を決定します。対面審査（ヒアリング）は必要に応じて実施します。対面審査の日程は下記のとおりで、対象者にはメールでご連絡します。

日程：令和7年(2025年)12月12日（金）13:00～19:00

会場：びわ湖ホール 3階 会議室（大津市打出浜15-1）

### (2) 審査基準

審査は、以下の観点で行います。

① 以下2点の基準を満たす事業を採択します。

- ・アートコラボレーション事業の趣旨に理解があること
- ・財団や関係者との連絡や会計処理に問題が生じないこと

② 以下5点の基準で高い評価を得た事業を採択します。

- ・ 実現可能性：事業の実施・進捗管理ができる体制、活動内容、予算、スケジュールが具体的に記載されており、その内容に実現性があるか。
- ・ 必要性：当該地域や当該活動団体であるからこそ取り組むことのできる内容の文化芸術活動であるか。
- ・ 発展可能性：提案者の今後の展望が描かれているか。
- ・ 波及性：事業に関わる人が多様であり、事業の効果が地域内や他の活動団体・創作者へ伝播していく活動であるか。
- ・ チャレンジ性：応募者の独創的な企画であるか。

### (3) 審査の結果

令和8年(2026年)1月上旬に内定通知書を、4月に決定通知書を郵送します。

## 9 スケジュール

<b>令和7年(2025年)</b>	
9月29日(月)～11月6日(木) ※基本は月、水～土 9:00～17:00の間	事前相談 ※要事前申込
11月15日(土)まで(必着)	応募締切
12月12日(金) 13:00～19:00	対面審査 会場：びわ湖ホール 会議室
<b>令和8年(2026年)</b>	
1月上旬	結果通知(内定通知書発送)
4月	決定通知書発送
4月下旬	第1回滋賀県アートコラボレーション事業 ネットワーク会議への出席
5月30日(土) ～令和9年3月7日(日)	事業実施
事業終了後	報告書の提出 ⇒ 報告書提出後、精算
<b>令和9年(2027年)</b>	
2月～3月	第2回滋賀県アートコラボレーション事業 ネットワーク会議への出席

## 10 事業実施にあたっての注意点

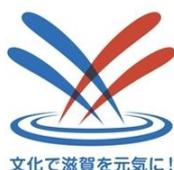
### (1) 財団広報媒体での情報発信

採択事業については、提案者の名称、事業の概要等を財団の印刷物やホームページ・SNS等で情報発信させていただきます。

### (2) チラシ等広報物の作成

チラシ等の広報物の作成は、提案者と財団が双方協議して進めます。作成にあたっては、事前に財団に連絡してください。また、広報物には以下の事項を表記してください。

- ・ ロゴマーク2点



- ・ 「主催 公益財団法人びわ湖芸術文化財団、□□□」
- ・ 「この事業は公益財団法人びわ湖芸術文化財団と□□□が協働して実施しています。」
- ・ 滋賀県芸術文化祭の期間内(令和8年8月下旬～令和9年1月31日)に開催のアートコラボレーション事業については、「第56回滋賀県芸術文化祭参加事業」と記載してください。

### (3) 進捗報告および実績報告

- ・ 財団担当者とミーティングを適宜行い、事業の進捗状況を共有してください。
- ・ 週1回を目安にチケット販売数、申込者数を報告してください。
- ・ 事業終了後1か月以内(3月以降に終了する事業は3月20日まで)に、実績報告書ほか次の(4)の会計書類をご提出ください。

(4) 会計書類の収集・保管

ア 実績報告書とともに提出する会計書類

対象経費の「領収書」または「請求書と金融機関振込明細票のセット」の写し

(注1) 「領収書」「請求書」には、発行日、宛名、発行者の名称・住所、明細が記されていること。

(注2) 「領収書」「請求書」の宛名は、提案者名と一致させること。(略称不可)

(注3) 経費の支払い時には、現金払いや銀行振り込みのほか、キャッシュレス決済、クレジットカード決済なども利用できますが、提案者名宛での領収書が必要ですのでご注意ください。

(注4) 会計書類に不備があった場合、その分の経費が認められず負担金額が減額となる場合があります。

イ 会計書類の保管[5年間]

本事業に関する一連の通知、関係書類、関係する帳簿および支出証拠書類(領収書、請求書、金融機関利用明細書等)は、事業終了後、5年間保管してください。

(5) 事業の変更・中止

事業内容を変更または中止する場合、変更承認申請書の提出が必要です。

- ・ 変更の承認を受けずに変更、中止した場合は、負担金の支払いができない場合がありますので、必ず事前に財団へ報告してください。
- ・ 提案者の所在地、代表者などに変更がある場合も、財団に報告してください。

(6) 負担金の返金・減額

負担金の支払後でも、経費の虚偽申告や実績報告内容等に事実と相違する点のあることが判明した場合、法令に違反した場合は決定を取消し、負担金を返還していただくことがあります。

(7) ネットワーク会議への出席

採択された全ての事業の提案者の担当者と財団担当者による事業の実施説明および連携協働の強化を図る会議を年度初と年度末の年2回程度予定しています。

(8) 事業評価

事業終了後、財団担当者と提案者がそれぞれ事業評価を行います。また、可能な限り、他の採択事業にも相互に参加し、相互評価を行ってください。

(9) その他

提案者の都合で、事業を計画どおりに実施できる見通しが立たない場合は、採択の決定を取り消すことがあります。また、個人情報の取り扱いが不適切と認められる場合も、財団の判断で中止を求める場合があります。その場合の責任は提案者が負うこととします。

《別記1》業務分担

○が主たる担当者です。△は主たる担当者をサポートする業務を行います。

業 務	財 団	提案者
企画、提案		○
実施計画、予算の決定	○	○
制作・運営	△注1	○
広報	△注2	○注5
著作権等の手続き		○
個人情報保護の管理		○
事業費の執行		○注6
入場料等収入	△注3	○
事業費及び収入額の確定	○	○
精算	○	○
アンケートの実施、集計	△注4	○
事業報告 [指定様式]		○
事業評価 [指定様式]	○	○

注1 実施計画時、広報計画時、運営計画時に会議を開催し、制作・運営を行います。

注2 広報は協働で行います。チラシ、プレスリリース、広告などの原稿作成や広報時期は、双方協議して進めます。

注3 財団オンラインチケットやびわ湖ホール及び文化産業交流会館での窓口販売分は財団で収入し、事業費及び収入額の確定後に精算します。

注4 アンケートの質問項目には、財団から提出する項目も入れてください。

注5 広報活動を行う際の「問合せ先」には提案者の連絡先を記載してください。

注6 事業費の執行は、提案者が行います。

《別記2》対象経費

費 目	内 容
諸 謝 金	出演料、登壇料など
旅 費 交 通 費	公共交通機関の利用に係る交通費、高速道路料金、 宿泊料（交通費、高速道路料金は最短経路による）
通 信 運 搬 費	郵送料、道具・作品等運搬費等
消 耗 品 費	制作や発表活動等で使用する物品代等（1件3万円未満）
印 刷 製 本 費	ポスター・パンフレット等デザイン料、印刷費等
広 告 宣 伝 費	メディア広告料等
委 託 費	脚本、演出、作曲、映像制作、デザイン等
手 数 料	ピアノ調律料等
使用料及び賃借料	会場設営費、会場撤去費、レンタカー使用料、衣装や舞台美術などのレンタル料、著作権使用料等 会場使用料（※会場使用料はアートコーディネーター部門のみ計上可）
保 険 料	イベント保険料
企 画 制 作 費	下記注※1～3を参照

- ※1 「企画制作費」はアートコーディネーター部門のみ計上可です。
- ※2 企画に係る提案者自身の人件費を「企画制作費」として申請することができます。  
ただし、「企画制作費」の金額上限は対象経費の15%以内とします。
- ※3 「企画制作費」以外は、外部発注に係る経費のみを対象とし、申請者自身で行った業務への支払いは対象となりません。

## 対象外経費

- (ア) 提案者及び提案者の構成員との取引に係る経費
  - ・ 提案者の団体運営費
  - ・ 提案者と雇用関係にある職員やスタッフへ支払われる人件費
  - ・ 提案者が管理運営する会場の施設使用料及び付帯設備使用料
  - ・ 振り込み手数料
  - ・ 印紙代
- (イ) 事業終了後に財産となりうるものの購入や制作経費
  - ・ 税込単価 3 万円以上の物品購入費
  - ・ 衣装制作費、衣装購入費
  - ・ 楽譜購入費
  - ・ 作品購入費
- (ウ) 個人に利益を還元するもののほか協働事業に馴染まない経費
  - ・ 賞金（表彰状は除く）
  - ・ 参加者へ配布するグッズの経費
  - ・ クラウドファンディングの返礼品
  - ・ 食糧費
  - ・ キャンセル料  
ただし、台風、地震等の天災、感染症の拡大、その他不可抗力によって発生し、キャンセル料については、契約書等に規定がある場合に限り対象とする場合があります。
  - ・ 提案者の会計から支出されていない経費（「企画制作費」を除く）

上記に記載のない経費の判断に迷う場合は財団までご相談ください。  
財団が負担する経費であっても令和 8 年(2026 年)3 月 31 日以前に発生した経費は提案者で負担いただきますのでご注意ください。会場利用料については、この限りではありませんのでお問い合わせください。