

熊本県イベント等開催事業費補助金（大型コンサート等開催事業）募集要領

1 事業の趣旨

熊本県では、大型コンサート等（以下、「イベント等」という。）の開催を通じて、交流人口の拡大及び地域経済の活性化を図ることを目的とし、熊本県内へのイベント等の誘致を促進するための補助制度を設けています。

2 補助対象事業等

| 補助対象事業 | 要件 |
|--------------|--|
| 大型コンサート等開催事業 | 県内で開催されるコンサート及びコンサートを伴うファッションイベントで、県外からの観客を含む5,000人以上の集客が見込まれるもの |

3 補助対象者

・補助対象事業で実施するイベント等の主催者で、次の要件をすべて満たすものとします。

- ①団体の定款、規約等を有する団体であること。
- ②事業を着実に実施できる事務及び組織体制があること。
- ③宗教活動や政治活動を目的とした団体でないこと。
- ④特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。
- ⑤暴力団でないこと、又は暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体でないこと。

4 補助率及び補助上限額

各補助対象事業の補助率及び補助上限額は次のとおりとし、県の予算の範囲内で交付します。ただし、千円未満の端数は切り捨てます。

| 補助対象事業 | 補助率 | 補助上限額 |
|--------------|----------|----------|
| 大型コンサート等開催事業 | 1 / 5 以内 | 1,000 千円 |

5 補助対象経費

| 補助対象事業 | 補助対象経費 |
|--------------|-------------------------------|
| 大型コンサート等開催事業 | 県内で消費された会場借り上げ費等、コンサート運営に係る経費 |

【対象外経費の例】

- ・ 常用雇用者に係る人件費・食糧費・旅費等
- ・ 各種サービスの月額、年額利用料、会費等
- ・ 不動産購入など、施設改修以上の固定資産の取得費用等
- ・ 車両、船舶の購入費・修理費・検査費用等
- ・ 消費税その他租税公課、収入印紙代、振込手数料等

※同じ取組みに対して国や県の他の補助金等を受けることはできません。

6 補助対象期間

補助金の交付決定後、実績報告書の提出期限である令和9年(2027年)2月26日(金)までに実施する取組みを対象とします。

※上記の間に購入(発注)又は実施が完了し、かつ支払いが完了したものを対象とします。

7 申請手続きについて

(1) 申請受付期間

①大型コンサート開催事業【二次募集】

令和8年(2026年)5月11日(月)午前9時から

令和8年(2026年)5月29日(金)午後5時まで(必着)

※予算上限に達しない場合、以降も随時申請受付のうえ、審査・交付決定(または不決定)を行います。御検討の場合は、申請前にお問い合わせください。

(2) 申請方法

申請は、データと書類の両方を提出してください。

データはメールにて、書類は2部を郵送又は持参により提出をお願いします。

※メールの場合は、4MBを超えると受信できない可能性があるため、データを分割していただくか、ファイル送信サービス等をご利用のうえ送付してください。

※郵送料等、申請に必要な費用はご負担ください。

(3) 申請書提出先

熊本県観光文化部観光振興課

メール: kankoshinko@pref.kumamoto.lg.jp

送付先: 〒862-8570

熊本県熊本市中央区水前寺6丁目18番1号 熊本県観光振興課

電話: 096-333-2332

(4) 提出書類

申請書様式は、県庁ホームページよりダウンロードして使用してください。

- ①交付申請書（熊本県イベント等開催事業費補助金交付要項（以下「要項」という。）別記第1号様式）
- ②事業計画書（熊本県イベント等開催事業費補助金（大型コンサート等開催事業）交付要領（以下「要領」という。）別記第1号様式）
- ③収支予算書（要領別記第2号様式）
- ④団体概要（要領別記第3号様式）
- ⑤その他参考となる資料等

8 交付決定について

提出いただいた交付申請書等の内容を審査し、補助金を交付するべきものと認めたとときは、補助金の交付を決定し、交付決定通知書を申請者に郵送します。

必要な書類が整った時点で正式な申請として受け付けます。

申請受付後、交付決定までに2～3週間程度を要します。

9 事業内容等の変更について

交付決定後に、事業費の減額や事業内容に大きな変更が生じた場合には、ご相談ください。変更申請書（要項別記第3号様式）を提出し、承認を受ける必要がある場合があります。

以下の軽微な変更は、変更手続きは不要です。

- ①補助対象経費総額の20%以内の変更
- ②補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合
- ③補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

10 補助事業の実績報告、補助金の支払いについて

(1) 事業の実績報告の期限

交付決定を受けた補助事業を完了したときは、完了から30日以内か令和9年（2027年）2月26日（金）のいずれか早い日までに実績報告書の提出が必要です。期限内に実績報告をしない場合、補助金の交付ができない可能性がありますので、ご注意ください。

(2) 実績報告時の提出書類

- ①実績報告書（要項別記第6号様式）
- ②添付書類（要領第10条第1項に定める書類）

(3) 実績報告関係書類送付先

7（3）に記載の送付先

(4) 実績報告の最終期限

令和9年(2027年)2月26日(金)(必着)

(5) 実績報告後のスケジュール

実績報告書の審査の結果、適正な内容と確認できたら、補助金額の確定通知を申請者に郵送します。

補助金額が確定した後、補助金交付請求書(要項別記第8号様式)を提出いただき、受領後2~3週間程度で、請求書に記載の振込先に補助金を支払います。

1.1 補助金の概算払い(前払い)について

補助金の支払いは精算払い(後払い)が基本ですが、補助金を活用しなければ事業に必要な支払いが困難な場合には、交付決定額の8割程度を上限とする概算払い(前払い)を受けることができます。概算払いを希望される場合には、ご相談ください。

(1) 概算払いを希望する場合の提出書類

概算払申請書(要項別記第9号様式)

概算払請求書(要項別記第10号様式)

(2) 提出期間

交付決定通知を受け取った後2週間程度

(3) 概算払いの支払い

(1)の申請書を不備なく受け付けた後、2~3週間程度で支払います。

※概算払い受領後、補助事業を完了したときは、実績報告が必要です。実績報告書を提出しない場合、補助金の返還が必要になりますので、必ず提出をお願いします。

※事業完了後、予定していた支出額を下回り、補助金額が減額になった場合には、超える部分の補助金を返還していただく必要がありますので、概算払いを受ける場合には、交付決定後の事業費の変動がないようご注意ください。

1.2 補助事業の経理について

補助事業の経費については、帳簿及びすべての証拠書類を他の経理と明確に区分して管理してください。

これらの書類は、令和14年(2032年)3月31日まで保存し、その間に、県が内容の確認を要請した時には、いつでも応じられるように管理してください。

◆ 本補助金に関するお問合せ窓口 ◆

熊本県観光振興課観光創生班

- メールアドレス：kankoshinko@pref.kumamoto.lg.jp
- 電話番号：096-333-2332（熊本県観光振興課） / 担当：新屋、山本
- 電話受付時間：平日 8:30～17:15