

令和7年度 「大阪府芸術文化振興補助金」事業 募集案内

【補助金事業の実施期間】

令和7年4月1日(火)～令和8年3月31日(火)

【応募書類の提出期間】

令和6年12月2日(月)～令和7年1月31日(金)17時

※ 本補助金事業は、「大阪府補助金交付規則」及び「大阪府芸術文化振興補助金交付要綱(以下、「交付要綱」という。)」に基づき実施いたします。なお、交付要綱については現在改正を予定しており、改正案に基づき本案内を作成しています。また、本補助金事業は令和7年度大阪府当初予算が成立した場合に実施します。予算の状況によっては、内容の変更等が生じる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

もくじ

1	補助金事業の趣旨と概要	…	P. 1
2	応募資格	…	P. 2
3	補助対象事業	…	P. 3
4	補助金額	…	P. 4
5	補助対象経費	…	P. 5
6	応募方法	…	P. 9
7	審査	…	P.11
8	留意点	…	P.12
9	その他	…	P.13
10	問い合わせ先	…	P.14

1 補助金事業の趣旨と概要 (交付要綱改正案第1条、第2条)

趣旨

本補助金事業は、府民に優れた芸術文化の鑑賞機会などを提供し、芸術文化の振興を図るため、予算の定めるところにより、府内の芸術文化団体が自主的に行う有意義な事業に対し大阪府芸術文化振興補助金（以下、「補助金」という。）を交付するものです。

概要

府内に活動拠点を置き、芸術文化活動を展開し、かつ、大阪府の文化振興に寄与する団体により提出された事業計画書に基づき審査を行い、本補助金事業として採択された活動等に対し、経費の一部を補助します。

【補助金事業の実施期間】 令和7年4月1日(火)～令和8年3月31日(火)

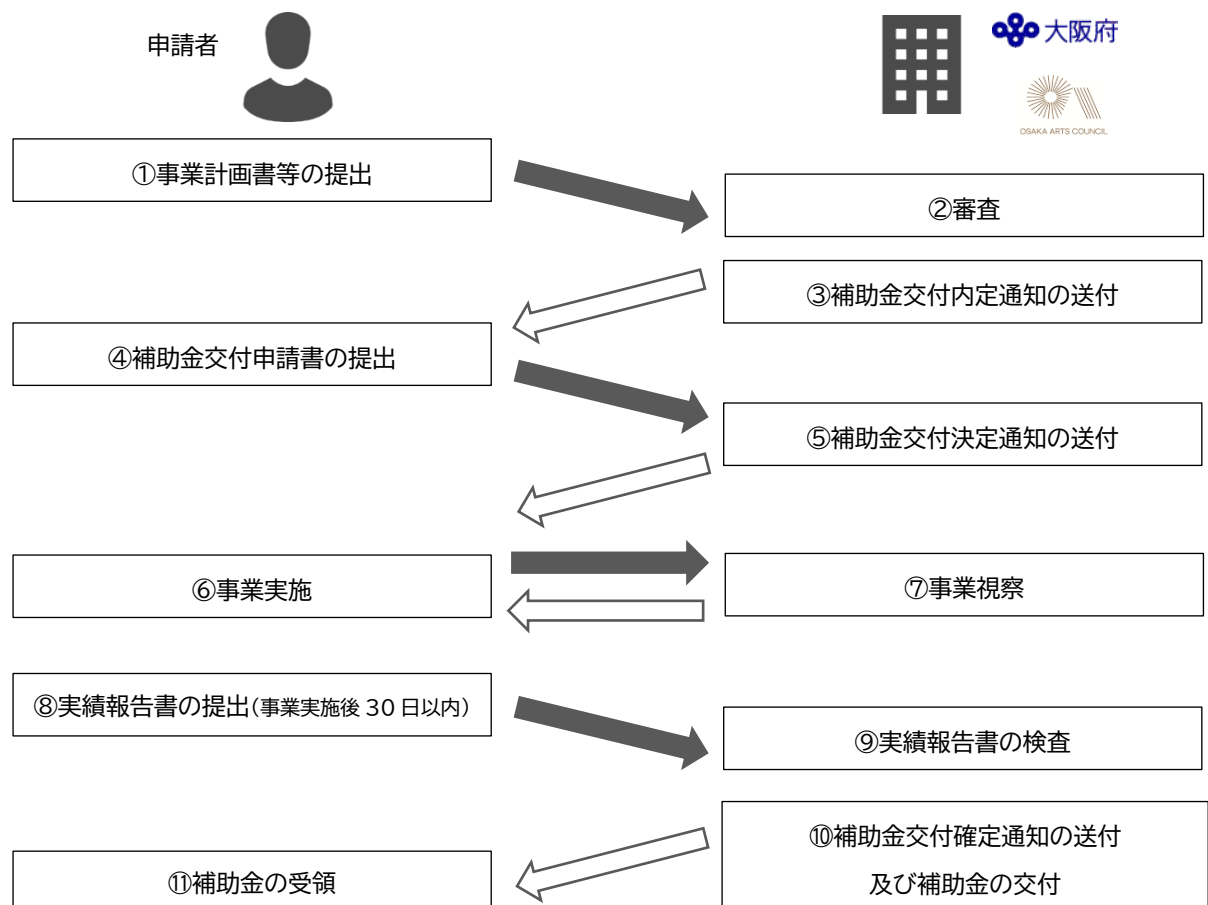
【補助金額】 次の A、B のうち安価な方

A : 支出(補助対象経費)の2分の1以内で上限 100 万円

B : 支出(補助対象経費)から収入を控除した金額の範囲内で上限 100 万円

※収入が支出を上回る場合は、補助金交付の対象外となります。詳細については、本募集案内の各項目を必ずご確認ください。

<補助金交付までの流れ> ※審査後の流れについては、補助金交付内定者に改めて詳細をお知らせします。



2 応募資格（交付要綱改正案第2条）

府内に活動拠点を置き、広域にわたって自主的に有意義な芸術文化活動を行い、かつ、大阪府の文化振興に寄与していると認められる団体（以下「申請者」という。）で、次の(1)～(3)のいずれかに該当するとともに、(4)の実績要件を満たすものとします。

(1)一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、特定非営利活動法人

※「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(平成18年法律第48号)」、「公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律(平成18年法律第49号)」または「特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)」により設立された法人であること

(2)法人格を有しないが、次の要件を全て満たしている団体

- ① 定款、寄附行為に類する規約等を有し、その規約等に文化の普及発展に資することを主たる目的としている旨の記述がされていること
- ② 団体の意思を決定し、執行する組織が確立していること
- ③ 自ら経理し、監査する等会計組織を有していること

(3)複数の団体で構成される実行委員会等で次の要件を全て満たしている団体

- ① 実行委員会等が上記(2)の要件を全て満たしていること
- ② 実行委員会等の中核となる団体が上記(1)または(2)のいずれかに該当すること

(4)実績要件

団体自らが補助の対象となる事業と同程度の事業を過去に主催して行った実績を有すること。

ただし、(3)の実行委員会等が令和7年度に初めて事業を実施する場合は、実行委員会等の中核となる団体が、同程度の事業を自ら主催して行った実績を有することにより、実績要件を満たしているものとします。

☒留意事項

次のいずれかに該当する者は応募できません。

- 「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)」第2条第2号に規定する暴力団または同条第6号に規定する暴力団員もしくは「大阪府暴力団排除条例(平成22年大阪府条例第58号)」第2条第4号に規定する暴力団密接関係者
- 法人にあっては罰金の刑、個人にあっては禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、またはその執行を受けることがなくなった日から1年を経過しない者
- 公正取引委員会から「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)」第49条に規定する排除措置命令または同法第62条第1項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日またはその納付が完了した日から1年を経過しない者

3 補助対象事業（交付要綱改正案第2条、第3条）

事業の分野

【文学】【音楽】【美術】 【写真】【演劇】【舞踊】【メディア芸術】【芸能(伝統芸能を含む)】【その他】

事業の必須条件

次の(1)～(4)の要件を全て満たす事業

(1)文化を通じた次世代育成を主たる目的とする、次の①から④のいずれかの事業であること

①公演

②展覧会

③イベント

④その他、芸術文化の振興を図るため適当と認める事業 ※

(2)大阪府内で行われる事業であること

(3)広く一般に開かれた事業であること

(4)宗教的または政治的な宣伝意図を有しない事業であること

※「その他」((1)④)にはワークショップなども含まれますが、いずれの事業においても、優れた芸術文化の鑑賞機会などを提供するものに限ります。

【対象とならない事業】

- 営利を目的として行われるもの(収入が支出(補助対象経費)を上回る事業も対象とはなりません。)
- 学会が主催するもの
- 学園祭など学校教育の一環として行われるもの
- チャリティー事業など寄付活動を行うもの
- 国及び地方公共団体から業務委託を受けて実施する事業及び実行委員会等の構成団体として国及び地方公共団体から負担金などが支出されているもの

☒ 留意事項

- 本補助金は、令和7年4月1日(火)～令和8年3月31日(火)の期間内に実施・完了してください。

4 補助金額（交付要綱改正案第 5 条）

1つの事業につき、次の A・B のうち安価な方を補助金額とします。

A：「補助対象経費」の2分の1以内で、100万円を上限

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{支出} \\ \hline \text{(補助対象経費)} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline 1/2 \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{補助金交付額} \\ \hline \text{(上限 100 万円)} \\ \hline \end{array}$$

B：「補助対象経費」から「入場料、参加料、寄附金、協賛金、助成金、補助金等の収入」を控除した金額の範囲内で、100万円を上限

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{支出} \\ \hline \text{(補助対象経費)} \\ \hline \end{array} - \begin{array}{|c|} \hline \text{収入} \\ \hline \text{(協賛金等含む)} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{補助金交付額} \\ \hline \text{(上限 100 万円)} \\ \hline \end{array}$$

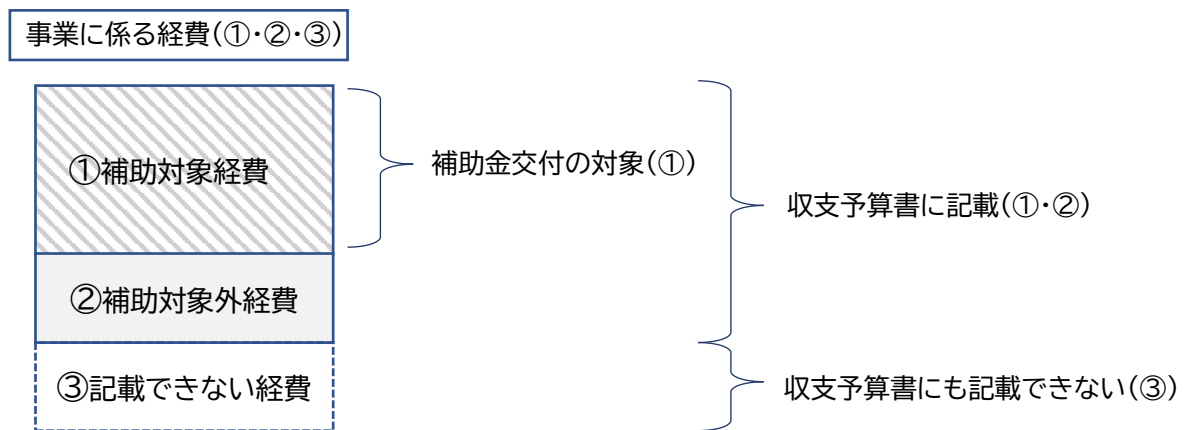
- 本補助金事業に係る収入については、事業実施期間＜令和7年4月1日(火)～令和8年3月31日(火)＞外に得た分も全て計上してください。ただし、当補助金は収入には含みません。
- 特に斬新性・新規性が高く、他の団体のモデルとなる等の波及効果が期待できると認められる事業については、上限額を 200 万円とする場合があります。
- 補助交付額の算出時に千円未満の端数が生じた場合は、端数を切り捨てます。
- 補助金額は、予算の範囲内かつ審査にて決定するため、申請者の希望額どおりにならない場合があります。また、申請額から減額された金額で採択されることもあります。
- 補助金の最終的な交付確定額は、事業終了後にご提出いただく実績報告書などにより算定されますので、交付決定額どおりとは限りません。また、補助金の交付は、原則、交付確定後の事後払いとなります。
- 事業を実施した結果、収入が支出を上回る場合、補助金の交付は行いませんが、実績報告書などの提出及び大阪府による検査は必要となりますのでご注意ください。

5 補助対象経費（交付要綱改正案第4条）

本補助金事業に係る経費は、【①補助対象経費】【②補助対象外経費】【③記載できない経費】の3つとなります。このうち、補助金交付の対象となるのは、事業実施期間＜令和7年4月1日(火)～令和8年3月31日(火)＞内に支払われた①のみです。

① 補助対象経費	事業の実施に直接的に係る経費で、その性質に照らして補助を行うことが適当と認められる経費
② 補助対象外経費	事業の実施には必要であるが、補助対象とはならない経費
③ 記載できない経費	事業の実施に必要な経費ではあるが、申請者の自主財源により賄うべき経費

＜経費の内訳のイメージ図＞



【経費区分表】

① 補助対象経費	項目	主な細目
	出演費	指揮料、演奏料、ソリスト料、合唱料、舞踏家・俳優・後見等出演料、司会料、特別招待者出演料など
	音楽費	作曲料、編曲料、作詞料、副指揮料、楽器借料、楽譜借料、写譜料、楽譜製作料、調律料、コレパティ料、音楽制作料 など
	文芸費	構成・演出料、演出助手料、監修料、振付料、振付助手料、音響プラン料、照明プラン料、翻訳料、字幕製作費、舞台監督料、舞台助手料、台本料、訳詞料、著作権使用料、舞台美術料、舞台衣装デザイン料、字幕費、動画配信サイト登録料 など
	作品借料	美術作品借料、美術作品保険料、映像作品借料 など
	会場費	会場使用料、会場付帯設備使用料、会場警備費 など
	舞台費	大道具費、小道具費、衣装費、床山・かつら費、履物費、メイク費、舞台スタッフ費、照明費、音響費、舞台装飾費、字幕投影費、映像費、機材借料 など
	運搬費	道具運搬費、楽器運搬費 など
	謝 金	講演謝金、原稿執筆謝金、託児謝金、通訳謝金、ワークショップ講師謝金、手話通訳・要約筆記謝金、介助士謝金、編集謝金、会場整理員謝金 など
	旅 費	交通費、宿泊費 など
	宣伝費	広告宣伝費(テレビ、ラジオ、ウェブ広告、新聞、雑誌、SNS、駅貼りなどでの広告出稿費、宣伝デザイン料等)、立看板費、通信費(案内状送付料等) など
	印刷費	プログラム印刷費、台本印刷費、図録印刷費、入場券印刷費、印刷物デザイン料、点字資料作成費、アンケート印刷費、チラシ印刷費、ポスター印刷費 など
	記録費	録画費、録音費、写真費、動画配信にかかる映像制作費 など
	保険料	イベント中止等の保障に係る催事保険料以外の保険(損害保険、傷害保険等)
② 補助対象外経費	○ 入場券等の販売手数料 ○ 航空・列車運賃の特別料金(ファーストクラス料金、グリーン車料金 等) ○ 自ら設置、または管理する会場施設において活動を行う場合の会場使用料 ○ 催事保険料(事業の中止・中断に対する保険) ○ 仕入税額控除の対象となる消費税及び地方消費税 ※免税事業者、簡易課税事業者、その他消費税額の控除の特例が適用される事業者は、消費税及び地方消費税も補助対象経費となります。	

③ 収支予算書に記載できない経費	経費の種類	(例)
	団体運営のための経常的経費	事務所経費、職員給与、事務用品購入費 など
	団体の財産になり得るものの購入や作成経費	備品等購入費、楽器購入費 など
	練習経費等	日常の練習に係る経費(練習場借料、指導料等)、 補助事業に係る取材・会議・企画・制作・打ち合わせ等に係る経費、マネジメント料 など
	申請団体の役員・申請団体の役員の親族への支払い	申請団体の役員やその親族が経営・経営幹部等に含まれる会社への支払い など
	行政機関に支払う手数料	印紙代、ビザ取得経費 など
	社会通念上、公金で賄うことがふさわしくない経費(飲食費等)	飲食費、パーティ経費、打ち上げ費、賞金、記念品代、交際費・接待費 など
	上記のほか、団体の自主財源により賄うべき経費	振込手数料、送金手数料、電話代、礼状送付料、予備費 など

☒ 留意事項

○ 補助対象となるのは本番に係る経費のみです(日常の練習に係る経費は記載できない経費となります)。

A 会場の設営(搬入) ～ B ゲネプロ ～ C 事業の実施 ～ D 会場の撤収(搬出)

本番に係る経費とは、A～D の実施に係る補助対象経費を差します。

ゲネプロとは、衣装やメイク、音楽等全て本番仕様で行うもので、原則1日分が補助対象となります。実施日程は事業計画書に記載の上、事前にご報告ください。

上記Cより前にワークショップを実施する場合は、実施日程や内容について、事業計画書に記載の上、事前にご報告いただきます。事前申請がないものについては、補助対象となりませんのでご注意ください。

○ 申請団体の役員に支払われる経費(出演費、謝金、旅費等)は、発生していたとしても、収支予算書に記載できない経費となりますので、ご注意ください。申請団体の役員とは、代表理事、理事、取締役、代表、実行委員長、会計参与、執行役、監事、会計監査人等が該当します。

- 申請団体の役員や役員の親族が経営・経営幹部等に含まれる会社への支払いについては、収支予算書に記載できない経費とさせていただきます。
- 有料で図録・パンフレット・物品等を販売する場合、それらの作成に係る経費は記載できない経費となります。
- 補助対象経費は、申請者自ら支払った経費であることが証憑書類(領収書または請求書及び銀行振込明細書等)により確認できることが条件となります。請求書だけでは支払いの事実確認ができないため、必ず銀行振込の明細書や口座引き落としが確認できる通帳のコピーなどをあわせてご提出ください。領収書には、原則、領収印または本人の署名が必須です。
- 証憑書類は、宛名や但書で利用用途が確認できない場合、また、申請者名(団体名)と異なる名義で支払われている場合は、補助対象経費として認められません。
- 経費については、可能な限り現金もしくは口座振替(インターネットバンキング含む)でお支払いください。商品券・ギフトカード・プリペイドカード・金券・ポイント・QR コード決済などで支払った経費は補助対象外経費となります。
- 支払者に対してポイントが付与されている支出については、付与されたポイント等の現金相当額を支払い額から控除した額を対象経費とします。

(例)1,000 円の支出に対し 10 円相当額がポイント付与されている場合

$$1,000 \text{ 円} - 10 \text{ 円} = 990 \text{ 円} (= \text{補助対象経費})$$

6 応募方法（交付要綱改正案第6条）

期日までに、応募書類一式をご提出ください。

応募書類一式
(1)事業計画書 ・ 様式第1号-1(計画書) ・ 様式第1号-2(団体の概要) ・ 様式第1号-3(中核となる団体の概要) ※実行委員会で申請する場合に提出 ・ 様式第1号-4(収支予算書) (2)事業計画書チェックシート (3)定款・規約・役員名簿 等 (4)その他、活動実績や応募事業について参考となる資料がある場合(映像及び音声データは不可)

応募書類のダウンロード先
https://www.pref.osaka.lg.jp/o070100/bunka/news/geibunhojo.html

提出方法
原則として電子メール

提出先
「大阪府芸術文化振興補助金」担当： bunka@sbox.pref.osaka.lg.jp

送付メールの件名
【応募書類提出】令和7年度「大阪府芸術文化振興補助金」

提出期限
令和7年1月31日(金)17時

☒ 留意事項

○ 応募書類は日本語でご記入ください。

○ 例年、応募書類の中には、活動内容が「未定」と記載されているものや記入内容が不十分なものが見受けられます。事業内容や状況、今後の活動内容の決定過程等を可能な限り記載してください。

- 応募書類については、提出後の差し替えは一切認められません。応募書類が審査資料となりますので、提出後に変更が生じることがないように、内容については十分検討の上、作成してください。補助金交付内定後及び交付決定後に補助事業の内容・収支予算などに大幅な変更が生じていると認められる場合は、補助金を減額または交付しないことがあります。
- 提出は、原則、電子メールのみで受け付けます。電子メールでのご提出が難しい場合は、「大阪府芸術文化振興補助金」担当(「10 問い合わせ先」参照)までご相談ください。
- データサイズが大容量(約8MB以上)の場合やその他の理由で、応募書類を大阪府文化課で受信できないことがあります。その際、送信者にエラー等が表示されない場合もありますので、ご注意ください。
- メール送付後、閉庁日(土日祝・年末年始)を除く2営業日以内に文化課から応答メールがない場合は、令和7年2月4日(火)17時までに【10 問い合わせ先】までご連絡ください。申請者が、応答メールを受信していない場合は、応募の受付が未完了(応募書類未提出と同様)となりますので、ご注意ください。

7 審査

審査方法

大阪府市文化振興会議アーツカウンシル部会(以下、「大阪アーツカウンシル」という。)による書類審査
ならびに面接審査

※面接審査は、令和7年2月下旬から3月上旬を予定しています。日時が決まりましたら書類審査通過者にご案内します。

審査項目、審査のポイント

審査項目	審査のポイント
A 事業目的	○ 子どもや青少年を含む府民に対して、優れた芸術文化に触れる機会を効果的に提供できるよう工夫されていること ○ 補助金を交付することにより、内容の充実や質の向上等、次世代育成の目的に沿った効果が期待できること ○ 次世代の芸術文化を担う人材育成への考慮がされていること
B 事業実現性	○ 事業内容が具体的で実現性があること ○ 事業を確実に実現できる制作体制や実施体制が整っていること ○ 予算が適切に計上され、精査されていること ○ 予算計画が妥当であり、収入面での努力(事業収入の確保・他からの資金調達等)が見られること
C 事業の発展性・創造性	○ 高度な発展性や創造性を有し、大阪の文化芸術の向上に資する成果を上げることが期待できる意欲的な活動であること ○ 社会に対する新たなアプローチや他分野・異業種との協働を模索して、文化・芸術の新しい価値創造や文化芸術を通じて社会課題を喚起することをめざしていること ○ 補助期間終了後の事業展開について、明確なビジョンを有しており、今後の発展に期待が持てること ○ 直近2年度の間に、本事業に採択された実績がある事業者は、上記3点に加え、過去の採択実績を踏まえて、さらに発展性のある事業計画が策定されていること
D 事業への参加・事業の普及性	○ 障がいの有無、国籍、経済的状況などにかかわらず、誰もが参加、鑑賞しやすい合理的配慮がなされていること ○ 新たな観客層の開拓に努めるとともに、幅広い層に訴求できる活動であること ○ 新しく文化芸術に関心を持つ人を増やすための広報(情報発信)や、集客面での取り組みを行っていること ○ 市町村や学校、地域等、他機関との具体的な連携が図られていること

☒留意事項

- 申請者が大阪アーツカウンシルの審査委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触するなどの不正行為を行った場合は、審査の対象から除外します。

- 審査結果については、採択された事業者名、事業の名称及び内容等を「大阪府芸術文化振興補助金」のホームページ等で公表します。

参考:大阪アーツカウンシルとは



大阪府と大阪市は、文化の振興に関する計画や重要な施策について、調査・審議を行うための諮問機関(審議会)である「大阪府市文化振興会議」を共同設置しています。

大阪アーツカウンシル(正式名称:大阪府市文化振興会議アーツカウンシル部会)は、大阪府市文化振興会議の常設部会として、大阪府及び大阪市の文化施策の評価、企画調査、情報の収集及び分析などを行っています。

<大阪アーツカウンシル ホームページ> <https://www.osaka-artsCouncil.jp/>

8 留意点

併用不可の補助金等

- 同一事業について、本補助金と、国や他の地方公共団体または民間団体からの補助金等を同時に受けることはできますが、収入として交付額を計上していただきます。ただし、次の補助金等については、重複して受けることはできませんので、ご留意ください。

<本補助金と重複して申請できない補助金等>

- ・ 大阪府の他の補助金(輝け!子どもパフォーマー事業補助金など)
- ・ 大阪市芸術活動振興事業助成金

- 同一事業について、本補助金と別途募集している「輝け!子どもパフォーマー事業補助金」は、重複して申請することはできませんが、同一申請者が別事業を行う場合は、「大阪府芸術文化振興補助金」と「輝け!子どもパフォーマー事業補助金」のそれぞれへ申請することが可能です。

個人情報

- 補助金の交付決定に際しては、申請者が暴力団等に該当しないことを審査するため、団体の役員等の住所、生年月日等の個人情報をご提出いただきます。
- 大阪府文化課に提出された個人情報は、以下の目的の範囲内にて使用いたしますのでご留意ください。
- (1) 本補助金事業の遂行に関すること
 - (2) 事業活動状況等を把握するための調査(事業終了後のフォローアップ等を含む)に関すること
 - (3) 大阪府文化課で実施する事業に関すること

9 その他

募集に関する説明会の開催について

- 「大阪府芸術文化振興補助金」及び「輝け！子どもパフォーマー事業補助金」の令和7年度事業の募集に関する説明会を以下の日程で開催します。

	第1回目	第2回目
日時	令和6年12月19日(木)19時～21時	令和7年1月18日(土)14時～16時30分
場所	大阪府立男女共同参画・青少年センター (ドーンセンター) 4階 大会議室1	大阪公立大学I-siteなんば 2階 C1
内容	○募集案内の説明<大阪府文化課> ○審査のポイント<大阪アーツカウンシル> ○事例紹介<令和6年度採択事業者>	○募集案内の説明<大阪府文化課> ○審査のポイント<大阪アーツカウンシル> ○個別相談会<大阪府文化課・大阪アーツカウンシル>

- 各回事前予約制とします。詳細については、大阪府文化課のホームページをご覧ください。
<https://www.pref.osaka.lg.jp/o070100/bunka/shienhojyokin/hozyokin.html>

補助金事業の採択後について

【視察】

- 採択された事業内容の確認及び評価のため、事業実施にあたっては大阪アーツカウンシルや大阪府職員が視察をいたします。事業の実施状況についてヒアリングを実施する場合もございますので、ご対応をお願いいたします。

【広報協力】

- 「大阪府芸術文化振興補助金」及び、その財源となっている「大阪府文化振興基金」の広報活動のため、写真や動画の提供、報告等を求めることがあります。また、同基金にご寄附いただいた方への案内・報告等のため、補助金採択事業のチケットのご提供等についてご協力をお願いする場合があります。
- 補助金の交付決定を受けた事業については、当該事業の実施に際して作成するポスターやチラシ、プログラム等に必ず「大阪府芸術文化振興補助金事業」である旨の記載及びマークの表示を行ってください。また、作成したチラシ等は、電子データ(PDF等)と紙媒体の両方を、必ず大阪府文化課まで送付いただきますようお願いいたします。ただし、ポスターは、電子データの送付のみで構いません。

<表示例>

大阪府芸術文化振興補助金事業



※補助金交付内定者には大阪府文化課から
ロゴのデータを提供いたします。

【実績報告】

- 補助金事業終了後、30日以内に実績報告書及び関係書類(契約書、見積書、請求書及び領収書等の写し)を提出していただきます。提出書類について、大阪府より内容確認を求める場合がありますので、必ずご対応ください。不適切・不明確な経費支出があった際には、交付した補助金の全額またはその一部を返還していただく場合があります。
- 補助金交付に関する一連の通知、関係する帳簿、関係書類及び領収書等の証憑書類は、補助金の交付を受けた年度の終了後10年間必ず保管してください。

【ハートフル条例】

- 大阪府の補助金の交付決定を受けた事業主であって条例で規定する規模以上の事業者である場合は、「大阪府障害者等の雇用の促進等と就労の支援に関する条例(平成21年大阪府条例第84号)」(ハートフル条例)の対象になり、障がい者雇用状況について、大阪府知事に報告する必要があります。
詳細については、「ハートフル条例広報チラシ」のホームページをご覧ください。
<http://www.pref.osaka.lg.jp/koyotaisaku/syogaisyakoyo/kouhouchirashi.html>

10 問い合わせ先

〒559-8555

大阪市住之江区南港北1-14-16 大阪府咲洲庁舎(さきしまコスモタワー)37階

大阪府 府民文化部 文化・スポーツ室 文化課 文化創造グループ

「大阪府芸術文化振興補助金」担当

電話：06-6210-9305 ファックス：06-6210-9325

メール：bunka@sbox.pref.osaka.lg.jp

※ 応募書類の記入等についての問い合わせは、提出期限<令和7年1月31日(金)17時>までしか受け付けませんのでご了承ください。

※ 審査基準について等、問い合わせをいただいてもお答えできない場合があります。

「大阪府芸術文化振興補助金」は、
大阪府文化振興基金を活用して実施しています。



～大阪府文化振興基金について～

大阪府では、芸術文化の振興を図るため、大阪府文化振興基金を設置し、ご寄附を広く呼びかけています。事業実施時や通常のご活動の際に、大阪府文化振興基金の普及に向けてご協力くださいますよう、よろしくお願いいたします。詳しくは「大阪府文化振興基金」のホームページをご覧ください。

「大阪府文化振興基金」ホームページ：<http://www.pref.osaka.lg.jp/bunka/bunkakikin/index.html>