

岡山市文化芸術活動支援『文化の灯を消さない！プロジェクト』

③ 「キャンセル料等を支援」

募集要項

受付期間：令和2年10月1日（木）～令和3年2月26日（金）【必着・郵送可】

【申請書類の提出先・相談窓口】

『文化の灯を消さない！プロジェクト』事務局

〒700-0822 岡山市北区表町一丁目5-1

岡山シンフォニーホール3F 公益財団法人岡山文化芸術創造内

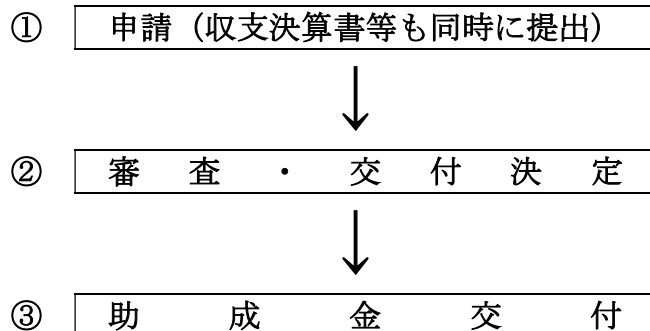
TEL：086-223-5793 FAX：086-234-1968

E-mail：shien@okayama-symphonyhall.or.jp

ホームページ：http:// www.okayama-symphonyhall.or.jp/shien2020.php

※窓口受付は、午前10時から午後5時まで。ただし、土日祝および第2第4火曜日を除く。

【申請の流れ】



1. 事業の趣旨

新型コロナウイルス感染症の終息が見通せない状況において、新しい生活様式を実践しながら、日常生活を取り戻すため、「生活の潤い、人生の楽しみ、喜び」である『文化芸術活動』の再開・持続に繋がるきめ細やかな支援を実施し、市民の文化活動、芸術活動を支えることを目的とする。

【事業実施の目標】

- ① 新型コロナウイルス感染症による文化芸術活動等の自粛によって大きな影響を受ける中で、直面する課題を克服し、積極的な活動の継続につなげること。
- ② 文化芸術活動等に併せて、業種ごとの新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドラインなどに即した取り組みに対応すること。

2. 対象となる事業及び期間

(1) 対象となる事業

岡山市内において自ら主催して行う文化芸術活動（公演、発表会、ワークショップ、動画配信など）を企画していたが延期・中止になったもの

文化芸術とは？

文学、音楽、美術、写真、演劇、舞踊その他芸術、メディア芸術（映画、漫画など）、伝統芸能（雅楽、能楽、文楽、歌舞伎など）、芸能（講談、落語、浪曲など）、生活文化（茶道、華道、書道など） ほか

(2) 対象となる期間

令和2年4月1日（水）～令和3年3月10日（水）（予定）

3. 対象者

文化芸術活動を行う予定であった団体や個人であればどなたでも

※ただし、文化芸術活動（公演、発表会、ワークショップ、動画配信など）を確実に実施する予定であったことを申請者自身で証明すること（申請事業の告知チラシ・ポスター、申請事業の告知用ホームページなど画面、会場を予約した使用許可書等（写）、他の団体の助成を受けるために提出した事業計画書 など）。

4. 対象となる経費

文化芸術活動を延期・中止したにも関わらず必要となった経費

（詳細は、別表「キャンセル料等を支援／対象経費表」を確認すること。）

5. 助成額の算定

「4. 対象となる経費」に対して 1/2以内 で算定（上限額10万円／1事業当たり）

※千円未満切捨て（消費税及び地方消費税を含む）

6. 申請条件（採択基準）

- (1) 「1. 事業の趣旨」に記載した事業実施の目標に沿った文化芸術活動を企画していたこと。
- (2) 文化芸術活動（公演、発表会、ワークショップ、動画配信など）を確実に実施する予定であったことを申請者自身で証明すること。
- (3) 申請事業に関して、自ら経理ができること。
- (4) 公序良俗に反するおそれがある活動でないこと。
- (5) 申請者または申請団体等の役員、またはその申請事業の運営に事実上参加している者に、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の関係者又はその関係者と密接な関係を有する者がいないこと。

7. その他諸注意事項

- (1) 岡山市や『文化の灯を消さない！プロジェクト』事務局（以下、「事務局」）が示す本要項以外の注意事項なども遵守すること。
- (2) 「岡山市芸術祭企画提案事業」、「おかやま国際音楽祭2020賑わい創出事業」など、市及び市の外郭団体が行う助成・補助事業や委託事業との併用申請（同じ事業での申請）は不可。なお、国、県、その他の団体からの支援（助成）との併用申請は可能。
- (3) 岡山市文化芸術活動支援『文化の灯を消さない！プロジェクト』の各支援の併願不可。
- (4) 同一団体・同一個人から5事業まで申請可能。
- (5) 事業で生じる利益は、団体及びその構成員の私的な利益・資産形成に供しないこと。

8. 申請方法

「9. 提出書類」に記載の申請書等を記入のうえ、事務局まで持参又は郵送。

9. 提出書類

- (1) 申請書（様式1-3）
- (2) 収支決算書（様式5-3）
- (3) 支出証拠書類（領収書や銀行振込明細書の写し等）
- (4) 事業企画書
- (5) 告知チラシなど事業を実施する予定であったことを確実に証明する資料
- (6) 団体の場合：申請団体の団体規約・役員名簿 個人の場合：運転免許証などの身分証（写）

※様式の指定のないものは、A4サイズで統一すること。ホチキス留め不可

※様式は、事務局HP（<http://www.okayama-symphonyhall.or.jp/shien2020.php>）からダウンロード可。

※提出する書類については、その記載内容について問い合わせをすることがあります。必ず写しをとり保管すること。

10. 選考方法

申請事業については、随時、事務局において審査し決定。

11. 結果通知

審査結果は、採否にかかわらず事務局より文書（交付決定通知書など）にて通知。

(別表)「キャンセル料等を支援／対象経費表」

※こちらを必ず参照の上、文化芸術活動を延期・中止したにも関わらず必要となった経費（キャンセル料含む）を収支決算書（様式5-3）に記入のこと。

	細目	内訳
対象経費	会場費	○会場使用料及び会場付帯設備使用料、駐車場使用料 等 (※本番及び本番に係る準備のための会場費を対とする。)
	出演費・謝金	○出演料、演奏料、司会・講師謝金、アルバイト謝金 等 ※原則、「(国)文化芸術活動の継続支援事業」で定める標準額の金額までを対象経費とします。ただし、国内の優れた指導者・出演者への謝金等、標準額により難しい場合の謝金等の単価については、規定などによる算定根拠の提出を求め個別に審査。
	旅費	○交通費（本番に係るもののみ） ○宿泊費（本番の前泊・当日泊のみ）
	委託費	○企画制作費、会場設営撤去費、会場等警備委託などの事業遂行する上で必要不可欠な委託費
	印刷費	○チラシ印刷費、ポスター印刷費、プログラム印刷費、各種デザイン料、台本印刷費、楽譜印刷費、入場券印刷費、アンケート用紙印刷費、写真現像、コピー代 等
	宣伝費	○広告宣伝費（新聞、雑誌等）、テレビ・ラジオ宣伝費、雑誌掲載料、立看板費、申請事業の告知用ホームページなどの作成料 等
	記録費	○録画・録音費、写真費（※当該活動の成果として記録するものに限る。）
	消耗品費	○事業を遂行する上で必要不可欠な事務用品や作品材料費の購入費（税込1件3万円未満のもの） ○新型コロナウイルス感染症対策のため物品（マスク、消毒液、体温計等）の購入費 等
その他	○通信運搬費（切手、ハガキなどの郵便料、道具運搬費、楽器運搬費 等） ○手数料（銀行振り込み手数料、入場券等販売手数料 等） ○保険料（事業に係る傷害・損害・賠償責任保険料、催事保険料、作品保険料 等） ○使用料（著作権使用料、作品借料、器材借料 等） ○事業を遂行する上で必要不可欠な練習に係る経費（本番に係る対象経費の50%以内まで） ○その他事業実施に伴う経費で、事務局が必要と認めたもの（事前に相談のこと。）	

◎収支決算書（様式5-3）に記入できない経費

- 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・グリーン車料金）
- 出演者・スタッフケータリング（本番当日の会場内での弁当代など）
- 標準額を超える出演料・謝金
- 自団体などの内部取引による経費
- 販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費
- 申請者の財産になり得る物の購入経費：楽器・楽譜購入、パソコン、展示ケース等備品購入に要する経費 等
- 事務所運営に係る経費：事務所維持費、電話代やインターネット利用料金等の通信費、消耗品費（事業に係るものは対象）、ウェブサイト作成・運営費（事業に係るものは対象）、常勤職員の人件費 等
- 会議費・接待費：交際・接待費、レセプション・打ち上げの経費、会食にかかる経費、取材・企画・制作等の会議費（打ち合わせ）に関する経費 等
- その他の経費：賞品・賞金代、記念品代、花束代、タクシー代、ガソリン代、マネジメント料、予備費

◎経費計上の際の注意点

- 収支決算書の提出時には、**対象経費に計上している経費について、自ら支払った経費であることを証明する書類（領収書や銀行振込明細書の写し等）の提出**が必要。