

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2021』

① 「文化芸術活動の再開を支援」 募集要項

受付期間：令和3年4月1日（木）～令和3年7月31日（土）【必着・郵送可】

※受付は締切日まで常時行いますが、予算の上限に達し次第、募集を締め切ります。ご注意ください。

【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/shien2021.php](http://www.okayama-symphonyhall.or.jp/shien2021.php)

※受付時間：月～金 10：00～17：00

※祝日及びホール休館日（第2第4火曜日）を除く。

【申請の流れ】

- ① **申請書の提出**
※事業の実施日の1か月前までの申請を原則とします。ただし、やむを得ない場合（R3.4.1以前に実施した事業など）は、この限りではありません。
- ② **審査・交付内定**
※提出された申請書類の内容を『文化の灯を消さない！プロジェクト』事務局（以下、「事務局」）が審査し、交付が内定した申請者には、『交付内定通知書』を送付します。
- ③ **実施報告書の提出**
※助成対象事業終了後1か月以内に実施報告書を提出すること。ただし、別途、事務局が定める期日がある場合はそれによること。
- ④ **審査・助成金交付**
※実施報告書の内容を審査し、適正に活動が終了したと認められるときは、『確定通知書』を送付します。助成金額の確定後、ご指定の口座に振り込みます。

1. 事業の趣旨

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2021』（以下、「本支援事業」）は、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・持続に繋がる支援を実施し、市民の文化・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』（新型コロナウイルス感染拡大防止措置を講じた上で、不特定多数へ公開（無観客等での動画配信を含む）して行う実演イベント等）

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

【対象外となる事業】

- ・動画の閲覧が一部の者に限られる事業
- ・政治的又は宗教的な宣伝意図を有する事業
- ・慈善事業への寄付を目的として行われる事業
- ・第三者の著作権、肖像権、商標権、所有権、その他の権利を侵害する事業
- ・公序良俗に反するおそれがある事業
- ・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関わる事業

（2）対象となる期間

令和3年3月1日（月）～令和4年2月28日（月）までに実施される事業

3. 対象者

岡山市内で『文化芸術活動』を行う団体や個人（プロ・アマ不問）であればどなたでも

4. 対象となる経費

『文化芸術活動』を再開するために直接要する経費

※詳細は、別表「文化芸術活動の再開を支援／対象・対象外経費表」を確認すること。

5. 助成金額の算定

助成申請額は、申請事業にかかる総支出（対象経費と対象外経費を合計した額）から総収入（入場料、他の助成金、協賛金等の収入）を控除した額（自己負担額）に対して2/3以内で算定。

なお、同一団体・同一個人からの申請は3事業まで。

【その他の助成申請額の算定条件】

- (1) 助成上限額は、1事業当たり30万円。かつ、対象経費（別表参照）の範囲内。
- (2) 千円未満切捨て（消費税及び地方消費税を含む）。
- (3) なお、助成金額は、本支援事業の予算の範囲内で決定されるとともに、審査等の結果が助成金額に反映されるため、申請額全てが認められるとは限りません。

6. 申請条件（審査基準）

- (1) 「1. 事業の趣旨」に記載した事業実施の目的に沿った文化芸術活動であること。
- (2) 助成金による効果や拡がりを明確に説明すること。
- (3) 申請事業の収支予算・事業計画の熟度が高く、実行性があること。
- (4) 申請事業に関して、申請者が自ら経理し、責任を持った企画・制作・運営ができること。

7. 重要説明事項（申請に当たっての注意点）

本支援事業に係る重要説明事項を以下のとおりご案内いたしますので、必ず確認のうえ、ご理解いただいたうえでの申請をお願いいたします。

(1) 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2021』の趣旨をご理解いただき、申請してください。

新型コロナウイルスの影響により、文化芸術に係るイベント等が停滞している状況に鑑み、「新しい生活様式」のもと、イベント等を開催しやすい環境を整備し、市内の文化芸術活動の活性化を図ることを目的としています。

(2) 申請担当者は、申請内容を把握し、事務局からの問い合わせにご対応ください。

事務局からの連絡（送付先住所、電話番号、メール等）は、申請書に記入された申請者又は担当者のみとなります。申請内容についての質問や追加資料の提出をお願いする場合がありますため、担当者は申請内容を把握してください。

(3) 助成金の対象となる経費は、令和3年3月1日以降、令和4年2月28日までの文化芸術活動に発生した経費です。

審査の結果、助成金の交付内定が決定されると、事務局から申請者に対し、助成対象事業としての事業の実施を正式に認める交付内定通知書が送付されます。

本支援事業では、令和3年3月1日以降、令和4年2月28日までの文化芸術活動の開催に要した経費が助成対象経費となります。

なお、実施報告書の提出（原則、事業終了後1か月以内必着）の際には、支払いを証する書類（領収書または銀行振込明細および、内容の分かる請求書・明細等）を添付することが必要ですので、それまでに経費の支払いをしていただく必要があります。

(4) 助成対象となった事業の内容等の大幅な変更をする際には、事前の承認が必要です。

申請書等に記載した事項に変更が生じた場合や事業が中止になった場合は、直ちに事務局に報告し、指示に従ってください。

助成対象となった事業は、原則として、交付内定を受けた申請内容のとおり実施いただくものですが、準備等を進める中で、その内容等の大幅な変更（開催日時、場所など）が生じた場合には、助成金の交付の目的に沿った範囲内で、所定の変更申請書（様式9-1）を事務局へ提出し、その変更承認を受けていただく必要があります。変更内容によっては、変更内容が認められない場合もあり、助成金交付の取り消しや減額をすることがあります。その場合における損害については、事業者が責任を負うことになります。

なお、事業の趣旨を損なわない範囲で行われるプログラムの変更など、軽微な変更については変更申請書を提出する必要はありません。

(5) 助成金の交付内定を受けても、定められた期日までに実施報告書の提出がないと、助成金は受け取れません。

原則として、助成金の交付内定後、申請者に事業を実施していただきます（ただし、やむを得ない場合（R3.4.1以前に実施した事業など）は、この限りではありません。）。

助成対象事業の終了後は、その内容を報告するため「実施報告書」に支出額の確認ができる関係書類等を添えて、原則として1か月以内（必着）に提出しなければなりません。定められた期日までに実施報告書等の提出がされなかった場合には、助成金の交付内定を受けていても、交付内定が取り消され、助成金を受け取れなくなりますので、必ず期日を守ってください。

事務局は、実施報告書等を確認し、助成金の額を決定したのちに、申請者に対し助成金を口座振込により支払います。

(6) 10万円を超える会場使用料、謝金、委託料などの支払いについては、「銀行振込」により行ってください。

事務の効率化・迅速化の観点から、国のコロナ対応補助金（小規模事業持続化補助金、経営継続補助金等）の取扱い等に準じて、会場使用料（県、市などの公共施設を除く）、謝金、委託料など支払いが1件あたり10万円（税抜き）を超える場合においては、支払いは「銀行振込」により行ってください。

なお、銀行振込により支払った場合において、実施報告時に、支払事実を確認できる書類として領収書を提出されたときあつては、必要に応じて振込明細書等の提出をお願いすることがありますので、これらの書類についても適切に保管するようにお願いします。

(7) 実際に受け取る助成金は、「交付内定通知書」に記載した額より少なくなる場合があります。

助成金の交付内定を受けていても、実施報告書等の確認時に、活動内容の変更により対象経費が減少した場合等には、助成金額を減額して支払うことになります。

(8) 助成の対象とした事業は公表します。

助成金の交付内定を受けた場合、申請者名及び事業名等を本支援事業の特設ウェブサイトで公表します。また、事業概要、助成金交付額及び実施報告等についても別途公表することがあります。

(9) 広報物などへ「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2021』と表示してください。

原則として、助成金の交付内定がされた事業における広報物（ウェブサイト・チラシ・ポスター・パンフレット・看板など）その他発信媒体には、「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2021』と表記してください。字体やロゴタイプ、色等の表示方法には指定はありませんが、分かりやすい位置に表示してください。

※事務局からの交付内定通知書を受け取るまでは表示をお控えください。

(10) 助成対象事業の関係書類は、事業終了後5年間保存しなければなりません。

申請者は、助成対象事業に係る帳簿及び証拠書類をその完了日の属する年度の終了後5年間、事務局から求めがあった際には、いつでも閲覧に供せるように保存しておかなければなりません。

(11) 市が助成する他の制度と重複して申請はできません。

「岡山市芸術祭企画提案事業」、「おかやま国際音楽祭2021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重複申請（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）との重複申請は可能。

また、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』の各支援の重複申請不可。

(12) 実施調査にご協力ください。

助成対象事業の取り組み状況の確認等のため、事務局職員が実施調査を行うことがあります。ご協力をお願いいたします。

(13) 私的な利益・資産形成に供しないこと。

助成対象事業で生じる利益は、申請者及びその構成員の私的な利益・資産形成に供しないこと。

(14) 本支援事業は、補助金適正化法に基づき実施されます。

本支援事業の助成金交付は、「補助金等に係る予算の適正化に関する法律（補助金適正化法）」に基づき実施されます。

助成金の不正受給が行われた場合には、交付決定の取消・返還命令、不正内容の公表などや、5年以下の懲役もしくは100万円以下の罰金に処せられることがあります。

なお、本支援事業の申請書については、申請にあたって本要項等に記載された項目を遵守する旨の誓約を兼ねておりますので、事実と異なる記載内容での申請とならないよう、充分にご確認ください。

申請書等の提出書類に虚偽がある場合や、法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則のほか、交付内定取消や交付済み助成金の全額返還（加算金付き）等の処分を受ける可能性があります。

(15) その他

本支援事業に関し、本募集要項に記載のない細部の事項については事務局の指示によること。

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1-1）
- (2) 収支予算書（様式2-1）
- (3) 主催者が申請事業を主催することが確認できる書類（事業計画書、事業チラシ等）
- (4) 申請団体等の過去の活動実績がわかる資料
- (5) 【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（両面）の写し 等

※提出書類は、A4サイズで統一すること（チラシ・パンフレット等は除く）。ホチキス留め不可。

※様式は、事務局HP（<http://www.okayama-symphonyhall.or.jp/shien2021.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。

※申請書については押印が必要なため、原本を提出すること。

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（交付内定通知書など）にて通知。

(別表)「文化芸術活動の再開を支援／対象・対象外経費表」

※こちらを必ず参照の上、収支予算書(様式2-1)に記入のこと。

※本支援事業の助成金額算定に係る「総支出」とは以下の対象経費と対象外経費の合計額を指します。

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象とする。)
	出演費・謝金 ○諸謝金(講演・司会謝金、講師謝金、アルバイト謝金等)、出演料、演奏料 等
	旅費 ○交通費(本番に係わるもののみ) ○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。販売目的は不可。)
	消耗品費 (税込1件3万円未満) ○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 ○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
対象外経費	○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 ※原則、令和2年度「(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する。ただし、標準額により難しい場合は、規定などによる算定根拠の提出を求め個別に審査。 ○その他、対象外経費として事務局が必要と認めたもの 等

◎収支予算書(様式2-1)に記入できない経費

- 自団体や関係団体などの間による内部取引に係る経費
- 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

- 実施報告書・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と共に内容の分かる請求書・明細等)の提出が必要。