

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』

## ③ 「キャンセル料等を支援」

### 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（収支決算書等も同時に提出）



② 審査・交付確定



③ 助成金交付

※事業実施の予定日から1か月以内の申請を原則とします。ただし、やむを得ない場合は、この限りではありません。

※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、適正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**（公演、発表会、ワークショップなど）を企画していたが**延期・中止**になったもの

※原則として実施予定日から1か月以内に申請すること。

#### 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3年3月1日（月）～令和4年2月28日（月）までに実施予定であった事業

## 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

※ただし、文化芸術活動（公演、発表会、ワークショップなど）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

新型コロナウイルス感染症の影響により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）

※同一団体・同一個人からの申請は3事業まで。

※千円未満切捨て（消費税及び地方消費税を含む）

※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事業であること。
- (2) 文化芸術活動（公演、発表会、ワークショップなど）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、申請者自ら経理ができること。
- (4) 政治的又は宗教的な宣伝意図を有する事業でなかったこと。
- (5) 慈善事業への寄付を目的として行われる事業でなかったこと。
- (6) 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でなかったこと。
- (7) 公序良俗に反するおそれがある事業でなかったこと。
- (8) 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. 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日までに行う予定であった文化芸術活動のキャンセル料等に係る経費です。**

本支援事業では、令和3年3月1日以降、令和4年2月28日までに行う予定であった文化芸術活動のキャンセル料等に係る経費が助成対象経費となります。

なお、申請書の提出（原則、実施予定日から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。

### **(5) 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。

## **(6) 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。

## **(7) 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。

## **(8) 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。

## **(9) 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1-3）
- (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（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（助成金確定通知書など）にて通知。

## (別表)「キャンセル料等を支援／対象・対象外経費表」

※こちらを必ず参照の上、収支決算書(様式5-3)に記入のこと。

※本支援事業の助成金額算定に係る「対象となる経費」とは以下の対象経費を指します。

	細目	内訳
<b>対象経費</b>	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 <small>(税込1件3万円未満)</small>	○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
<b>対象外経費</b>	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。)
		○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

### ◎収支決算書(様式5-3)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

- 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。