

## 苫小牧市民文化芸術振興助成金要綱取り扱いに係る留意事項

### 1 (対象者)第2条関係

(1) 主催者が企業の場合は助成対象になりません。

### 2 (対象事業)第3条関係

(1) 文化芸術の振興に著しく寄与するものとは、主に次のとおりとします。

- ・文化芸術の薫りあふれるまちづくりのため市民の意識高揚に繋がるもの
- ・すべての市民が等しく優れた文化芸術に触れる機会となるもの
- ・優れた文化芸術を創造するため、その担い手となる人材育成に繋がるもの
- ・市外の芸術家との交流や市内の文化団体間等での相互の交流が図れるもの
- ・高齢者、障がい者などを問わず、等しく文化芸術に触れる機会となるもの
- ・青少年が豊かな人間性と多様な個性をはぐくむための、文化芸術の創造、参加、鑑賞の機会となるもの

(2) その活動が、文化芸術による活動であり、前項に該当する事業であれば、福祉・教育・子育て分野等での事業も対象となる場合があります。

(3) 申請者と事業の主催者が異なる事業は対象になりません。

(4) 対象となる事業は、主催者の判断により必要に応じて感染症対策を講じて実施してください。

(5) 申請者の年間活動運営事業とは、個人や団体が定例的に開催する事業とします。

例) 定期演奏会 等

### 3 (計画書の提出)第4条関係

(1) 計画書の内容に疑義が生じた場合、審査会を開催し、申請者に説明を求めることがあります。また、必要に応じ計画書を修正してもらうことがあります。

(2) 審査会は、会長、副会長、苫小牧市文化団体協議会推薦委員(ただし、会長または副会長を務める場合は会長が指名する委員)の3名で構成し、申請者が同席のうえ行います。

(3) 審議会では、次のとおり審査基準を定めて審査を行います。

ア 公益性

- ・多くの市民に開かれたものとなっているか
- ・事業について広く市民に周知し、参加者を募る工夫がなされているか
- ・地域・社会への好影響が期待できるか

#### イ 効果性

- ・本市の文化芸術の振興に有益な事業目的となっているか
- ・適切に事業費が見積られているか
- ・補助額に見合った効果が期待されるか
- ・事業目的を達成できるような内容になっているか
- ・独自の視点での発想や創意工夫が見られるか

#### ウ 発展性

- ・さらなる活動の広がりが見込めるか
- ・今後の本市における文化芸術の発展に寄与することが期待されるものか

(4) 審議会での審査は、申請者から提出された計画書のほか、必要に応じて実施した審査会での聞き取り内容も対象とします。

### 4 (申請)第5条関係

- (1) 事業実施日の2か月前までに提出してください。提出されない場合は助成を取り消すことがあります。
- (2) 2か月前までに提出できない場合は、提出時に遅れた理由書(様式は任意)を添付してください。

### 5 (助成金額)第6条関係

(1) 公演等に直接的な経費とならないものについては全て対象外経費とします。

ア 申請団体の会員に支払われる経費(賃金、謝金、手数料、委託料、交通費等)

イ 申請団体の通常活動と一体と判断される経費(ポスター等を自分たちで作成する場合のコピー用紙、プリンターインク等の消耗品を除く消耗品、ダイレクトメール・礼状など特定の個人宛の郵便料、当日のリハーサル・ゲネプロ以外の練習、事業実施に係る打合せ等に係る経費(会場使用料、交通費等))

ウ 申請団体又は個人の事務に係る経費(助成事業申請に係る通信費、消耗品費の経費等)

エ 事業終了後に申請団体又は個人の所有になる備品(楽器、楽譜、衣装、事務機器、什器等)等の購入費

オ 食糧費(弁当、飲料水、茶菓子等)

カ 出演者などに謝金とは別に謝意を表すものの経費(花束やお土産等)

キ 有料配布するプログラム・パンフレット印刷費、グッズ製作費等

(2) 交付要綱別表に定める助成対象経費に基づき、次の点に特に注意して予算積算を行ってください。

ア 積算根拠については、必ず積算内訳欄等に記入してください。なお、必要に応じて見積書などの提出を求めることがあります。

イ 事業実施日前日に会場設営を行う場合の会場使用料は対象経費とします。

ウ 出演費に交通費や宿泊費を含まないでください(旅費として計上)。

エ 出演費を支払う出演者について、その出演者の活動状況がわかるものを提出してください。

オ 旅費は苫小牧市旅費規程の範囲内とします。

- ・市外からの出演者等の移動は公共交通機関を利用
- ・特別料金(ファーストクラス料金、グリーン料金等)は対象外
- ・市内の移動については対象外
- ・航空運賃については、パッケージツアーや割引制度等を利用
- ・道外からの旅費については、行程が確認できるものを提出(様式任意)
- ・海外からの旅費は対象外
- ・宿泊施設は、原則苫小牧市内の宿泊施設を使用
- ・宿泊が必要な理由を明確にすること

カ 会場整理等の賃金・謝金は積算内訳欄に稼働時間を記入し、過剰にしないでください。

キ 宣伝費・印刷費は必要最低限としますが、別表「市内公共施設一覧」に掲載されている施設には、ポスター掲示及びチラシ設置を依頼してください(枚数任意)。また、「印刷物作成予定一覧」を作成し、添付してください。

(3) 収入の部

ア 自己財源

- ・自己財源は、自己資金、会費、寄附金によるものとします。

## イ 収入金

- ・収入金は、入場料、出品料、広告料、協賛金、出演料、出店料、販売手数料、売上金収入(プログラム・グッズなど)、参加費等によるものとします。

## ウ 収入額(見込み)

- ・入場料収入見込みについては、会場収容定員の6割以上の人数で積算
- ・出版物による販売収入見込みは、出版部数の6割以上の販売数で積算
- ・協賛金・広告料等は、積算内訳欄等に会社名・金額を記入

(4) 天災その他やむを得ない事情とは、主催者の責に帰すべき事由によらない場合で、次のような事例とします。

例)地震、火災、風水害、雪害、公共交通機関の事故 等

(5) 感染症対策に係る以下の経費は、対象経費として取扱います。

- ・事業実施時の感染防止対策経費

例)マスク、消毒液、ペーパータオル、ビニール手袋 等

(6) 前項の経費を対象経費に含めない場合、その経費に限り他の補助金を受けることができます。ただし、助成金額が確定した場合は認めません。

(7) 感染症の感染拡大等により、事業を変更又は一部中止した場合、対象経費として認めていた経費のうち、すでに支払済みの経費を対象経費として認めます。

例)会場使用料、チケットの作成料や航空運賃のキャンセル料

(全額還付、キャンセル料免除の場合は除外)

## 6 (助成金の制限)第7条関係

- (1) 同一申請者の助成は、1年度につき1事業とします。
- (2) 同一事業で複数年助成を受けている場合は、助成割合を引き下げることがあります。

## 7 (助成の決定及び通知)第8条関係

- (1) 交付申請の内容に疑義が生じた場合、審査会において審査を行ったうえで、助成の適否等を決定します。この場合、申請者に同席を求めることがあります。
- (2) 審査会は、会長、副会長、苫小牧市文化団体協議会推薦委員(ただし、会長または副会長を務める場合は会長が指名する委員)の3名で構成し、申請者が同席のうえ

行います。

#### 8 (助成の申請の変更)第9条関係

(1) 計画書による内定及び交付申請による決定を受けた事業に変更が生じた場合は、あらかじめ生涯学習課へ相談してください。なお、事前の相談がなく事業内容を変更して実施された場合、助成対象外となることがあります。

(2) 変更申請書により承認を要するのは、次の場合です。それ以外の場合は、審議会で内定を受けた助成事業の内容と異なることから、変更申請できません。

- ・実施期日の変更、実施場所の変更、入場料単価等の変更等

(3) 事業の内容変更のうち軽微なものとは、事業目的及び適正な遂行に支障を及ぼさない程度の変更と認められる場合のものです。

- ・プログラム等の変更、経費の変更等

#### 9 (助成事業の中止又は廃止)第10条関係

(1) 計画書による内定及び交付申請による決定を受けた事業を中止又は廃止する場合は速やかに中止(廃止)承認申請書を提出してください。

#### 10 (実績報告及び助成金の確定)第11条関係

(1) 事業完了日から1か月以内に実績報告書を提出してください。提出されない場合は助成を取り消すことがあります。

(2) 1か月以内に提出できない場合は、提出時に遅れた理由書(様式は任意)を添付してください。

(3) 収入の積算内訳欄は必ず記入してください。

- ・入場料収入は「入場者数×入場料単価」

- ・販売収入は「販売数×単価」

- ・協賛金・広告料等は、会社名・金額(任意様式での提出可。その旨積算内訳欄に記入)

(4) 申請者は、助成事業に係る領収書等の写し、印刷費で作成した印刷物の原本、看板等を作成した場合はその写真等を添付してください。

(5) 事業開催当日の様子がわかる写真、新聞記事に掲載された場合はその写しを添

付してください。

(6) 支出内訳は内訳表を使用するなど明確にしてください。

(7) 領収書で支出内訳が確認できない場合は、明細書など内訳が確認できるものを添付してください。内訳が確認できない経費については、助成対象外となることがあります。

#### 11 (助成金の概算払)第12条関係

(1) 助成実績のない申請者については概算払しません。

#### 12 (助成事業の普及等)第14条関係

(1) 印刷費で作成するポスター、チラシ、看板や宣伝費で掲載する新聞広告等には、必ず「苫小牧市民文化芸術振興助成事業」と表示してください。表示がないものについては、助成対象外とすることもあります。

(2) 新聞記事に掲載を依頼する場合は、「苫小牧市民文化芸術振興助成事業」であることを掲載記事に明記してもらうようにしてください。

(3) 市ホームページイベントカレンダー、市公式SNS(LINE・FB)を積極的に活用してください。また、申請者はSNS等で広く市民への事業周知に努めてください。

(4) 助成事業の会場に「苫小牧市民文化芸術振興基金」の寄附箱の設置をお願いします。事業実施前日までに生涯学習課へ取りに来てください。ご協力をお願いします。

別表「市内公共施設一覧」

施設名称	住所
苫小牧市役所	旭町4丁目5番6号
苫小牧市役所第2庁舎	旭町4丁目4番9号
苫小牧市民会館	旭町3丁目2番2号
苫小牧市文化会館	旭町2丁目8番19号
苫小牧市文化交流センター	本町1丁目6番1号
苫小牧市美術博物館	末広町3丁目9番7号
勇払公民館	字勇払33番地
植苗ファミリーセンター	字植苗40番地の55
住吉コミュニティセンター	住吉町1丁目3番20号
豊川コミュニティセンター	豊川町3丁目4番21号
沼ノ端コミュニティセンター	沼ノ端中央4丁目10番16号
のぞみコミュニティセンター	のぞみ町1丁目2番5号
沼ノ端交流センター	北栄町3丁目3番3号
東開町文化交流サロン	東開町2丁目12番22号