

令和2年度

KOCHI ART PROJECTS

助成金申請の手引き

高知県芸術祭執行委員会事務局

「KOCHI ART PROJECTS」助成金申請の手引き

県民の文化芸術に接する機会を増やし、多くの県民が体験、創造する文化芸術活動を促進することで、豊かな地域づくりを進めるため、高知県芸術祭(以下、「芸術祭」という。)を開催します。

「KOCHI ART PROJECTS」助成事業は、地域住民が主体となって取り組む、創造的な文化芸術活動で、その地域の自然や町並み、歴史・文化など地域資源を生かし、新たな地域貢献や地域の活性化に資する企画内容であるものに、「KOCHI ART PROJECTS」助成金交付要綱に基づき助成を行う制度です。

1. 助成金の概要

助成の対象となる事業

次の要件すべてに適合するものとします。

1. [地域×アート]をコンセプトに高知県内で開催される文化芸術活動であること。
2. 興行その他専ら営利、宣伝を目的としないもの。
3. 特定の政治又は宗教活動を目的としないもの。

助成の対象となる事業の実施期間

芸術祭開催期間中(令和2年9月12日(土)～令和2年12月15日(火))

*原則としてこの期間内に実施される事業が対象となります。

*事業が長期にわたる可能性のある場合には、ご注意ください。

助成の対象者

高知県内に事務所または活動拠点を有し、文化芸術活動を行う団体、個人が対象です。

審査項目

- ◎創造性:新たな視点や他分野・異業種との協働など事業内容に創意工夫があり魅力的な付加価値がみられるか。
- ◎地域性:地域の課題解決に向け、地域住民(組織等)と連携するなど地域への貢献や地域の活性化に繋がる計画がみられるか。
- ◎持続性:一過性のイベントではなく、将来のビジョンや長期的展望がみられるか。
- ◎波及性:県民や団体等に幅広く情報発信を行うなど、事業を通じて人々の交流を促進する計画がみられるか。
- ◎実現性:事業実施に向けて具体的な事業計画がみられるか。また、申請書等の提出書類の不備がないか。

助成条件

1. 広報物等に指定クレジットを必ず記載すること。(記載のない場合は助成交付を取り消す場合があります。)
2. 高知県芸術祭執行委員会事務局が作成する広報物等への原稿作成協力ができること。
3. 明確な会計経理を実施し、収支及び事業実施の証拠書類について領収書等を実施報告時に提出すること。

4. 指定の様式により実施報告書を提出すること。(事業終了後1ヶ月以内。)

5. 後日開催予定の事業実施報告会に必ず参加すること。

* 指定クレジットは、芸術祭公式ホームページからダウンロードできます。

* 報告会参加に伴う旅費等の費用は各自ご負担ください。

助成金の額

・申請時の収支予算書には助成対象経費のみを記載してください。(助成対象外経費は含めないでください。)

・収入合計額と支出合計額が同じ金額になるようにしてください。

・事業に要する経費のうち助成対象外経費を除いた経費の金額(助成対象経費)の範囲内とし、限度額は30万円です。

・原則、助成金は当該事業が終了し、規定の報告書を提出していただいた後に交付します。

助成対象外経費

下記のような経費は対象額となりませんので、ご注意ください。

・恒常的に使用する事務所を借りるための借用料

・事務員やアルバイト等の長期にわたる人件費 * 事業当日や準備など、一時的な手伝いに対する謝礼は可

・団体構成員に対する謝金

・懇親会等の飲食にかかる費用

・パソコン等の備品購入費

2. 申請手続きについて

申請期間および申請方法

<申請締切> 令和2年5月29日(金)* 当日必着(17時まで)

<申請方法>

所定の申請書類を用いて、高知県芸術祭執行委員会事務局まで郵送または持参してください。

封筒の表に「KAP助成金申請書在中」と朱書きしてください。メール、FAXでの申請はできません。

*ご持参の場合、平日の9時から17時までにお願います。

高知県芸術祭執行委員会事務局は土日祝日が休みになりますので、ご注意ください。

申請に必要な書類

1. 交付申請書(様式第1号)

2. 事業実施計画書(様式第2号)

3. 収支予算書(様式第3号)

4. 事業内容がわかる写真2枚程度(イメージ図可)

●1～3は高知県芸術祭執行委員会事務局で配布しています。芸術祭公式ホームページからダウンロードもできます。

●申請書類は原則返却しませんので、必要な場合はコピーをとっておいてください。

交付決定までの流れ

- 一次審査は申請書類をもとに書類審査を実施します。二次審査の対象となる団体または個人には二次審査の日程をお知らせします。(二次審査予定日:6月27日(土))
※一次審査のみで採択になる場合もあります。
 - 二次審査では、代表者等の出席のもとプレゼンテーションを行っていただきます。
 - 審査結果は、7月上旬までに全ての申請団体または個人に郵送にてお知らせします。
- ただし、当該申請をしたものが、6頁に掲げている『「KOCHI ART PROJECTS」助成金交付要綱』別紙(第6条関係)のいずれかに該当すると認められた場合は決定通知後でも、助成金の交付を取り消す場合があります。

3. 交付決定から事業実施まで

助成金の明記について

助成金の交付を受ける団体または個人は、広報物等に、指定クレジットを必ず記載してください。

※指定クレジットは、芸術祭公式ホームページからダウンロードできます。

- 「広報物等」は次のようなものをさします。

ポスター、チラシ、ダイレクトメール、公演パンフレット、図録、看板、広告など

広報物等の提出について

事業のポスター、チラシ等が出来上がりましたら、事務局までご提出ください。※データでも可。

事業変更・中止について

やむをえず事業の内容(開催日、会場、演目等)を変更または中止する場合は、速やかに電話、メール等で連絡のうえ、助成事業変更承認申請書(様式第4号)または事業中止届出書(様式第5号)で必要な手続きを行ってください。必要な手続きを怠ったときは、助成金の交付決定を取り消す場合があります。

事業視察について

助成金の交付決定を受けた事業を高知県芸術祭執行委員等が視察を行います。入場等に関する対応をお願いします。

4. 事業終了から助成金の交付まで

実施報告書の提出 ※当該事業終了後1カ月以内に下記資料を提出してください。

- 1.実施報告書(様式第6号)※添付:別紙2 振り返りシート、
- 2.収支決算書(様式第7号)※添付:収支決算の内容のわかる領収書のコピー等
- 3.当該事業の実施状況がわかる資料(写真、パンフレット、新聞記事等)

事業報告会

助成金の交付を受けて事業を実施した団体・個人の方は、令和2年1月24日(日)に開催する予定の事業報告会に出席のうえ事業内容の報告をしていただきます。

収支の証拠書類について

実施報告書の提出の際、必要となる領収書のコピー等は提出いただきますが、当該助成事業の収入支出の帳簿及び証拠書類は、5年間保存し、必要に応じて提出できるようにしてください。保管不備の場合、助成金の返還を求める場合がありますので、ご注意ください。

※必要に応じて、立ち合いのもと確認します。

実施報告書提出から助成金交付まで

- 事業実施報告書(様式第6号)は事業終了後1カ月以内に提出してください。
- 事業実施報告書に基づき、助成金額を確定し、通知書をお送りします。
- 通知書を受け取ったら、規定の請求書(様式第8号)を、10 日以内にご提出ください。請求書を受理した後、2週間以内に指定口座にお振込みします。
- 収支決算の結果、助成対象経費が申請時より減少した場合、助成決定額が減額となる場合があります。

概算払いについて

- 委員長が助成金の交付の目的を達成するため必要があると認めた場合は、助成金の2分の1を超えない範囲で概算払をすることができます。
- 助成金の概算払の請求をしようとするときは、①概算払請求書(様式第9号)、②概算払い請求の理由(様式自由)、③概算払いの内訳がわかるもの(様式自由)、を提出してください。

<< 注意事項 >>

★次のような場合は交付決定後、または交付後であっても、助成金の全額または一部について交付の取り消しや変更、返還を求める場合があります。

- 申請内容に虚偽があることが判明したとき
- 活動の実施、継続が困難であると委員長が判断したとき
- 実施報告内容に虚偽があることが判明したとき
- 正当な理由なしに証拠書類等が所定期間(当該事業の完了後5年間)、保存されていないとき
- その他、要綱の定めに違反したとき

(参考:「KOCHI ART PROJECTS」助成金交付要綱 別表)

助成金の額および助成対象経費について

「KOCHI ART PROJECTS」助成金の助成額については、以下のとおりとする。

助成金の額	助成金額は、対象経費内の金額とする。 上限は 30 万円とする。
-------	-------------------------------------

助成金の助成対象経費は以下のとおりとする。ただし、次に掲げる費目にはないものについては、事務局に問い合わせること。

1. 事業者が支出する助成対象事業にかかる経費のうち、実施報告時に領収書等により、日付、支払者、内容（明細）、金額等が確認できるものを助成対象経費とする。

項 目	内 容 (参考例)
旅 費	交通費、宿泊費 など
謝 金	講師謝金、原稿執筆謝金、プログラム等編集謝金、 宣材等デザイン料 など
会場・設営費	大道具、小道具、音響、照明、舞台効果、会場設営、舞台監督、演出、振付、ピアノ等調律、楽譜・楽器レンタル、ケータリング・搬入・搬出アルバイト など
印刷製本費	チラシ・ポスター印刷費、入場券印刷費、プログラム印刷費、 台本印刷費、資料印刷費 など
広告宣伝費	テレビ・新聞等広告宣伝費、立看板代、入場券販売手数料 など
通信・運搬費	郵送料、メール便、 バス借上げ代、楽器や道具などに係る運搬費用 など
消耗品費	文具、コピー代 など
そ の 他	保険料、著作権等使用料、印紙代 など

2. 次に掲げる経費は、助成対象外とする。

- ①恒常的に使用する事務所を借りるための借用料
- ②事務員やアルバイト等の長期にわたる人件費。ただし、事業当日や準備など、一時的な手伝いに対する謝礼はこの限りではない。
- ③団体構成員に対する謝金
- ④懇親会等の飲食にかかる費用
- ⑤パソコン等の備品購入費

「KOCHI ART PROJECTS」助成金交付要綱 別紙(第6条関係)

- 1 暴力団(高知県暴力団排除条例(平成 22 年高知県条例第36号。以下「暴排条例」という。)第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員等(暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。)であるとき。
- 2 暴排条例第18条又は第19条の規定に違反した事実があるとき。
- 3 その役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含み、法人以外の団体にあつては、代表者、理事その他これらと同様の責任を有する者をいう。以下同じ。)が暴力団員等であるとき。
- 4 暴力団員等がその事業活動を支配しているとき。
- 5 暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用しているとき。
- 6 暴力団又は暴力団員等がその経営又は運営に実質的に関与しているとき。
- 7 いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員等に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与え、又は便宜を給与する等直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与したとき。
- 8 業務に関し、暴力団又は暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与していると認められる者であることを知りながら、これを利用したとき。
- 9 その役員が、自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の利益を図り、又は第三者に損害を加えることを目的として、暴力団又は暴力団員等を利用したとき。
- 10 その役員が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

ご不明の点がある場合は、下記までお問い合わせください。

高知県芸術祭執行委員会事務局

〒781-8123 高知市高須 353-2 (公財) 高知県文化財団 内

TEL 088-866-8013 FAX 088-866-8008

受付時間 平日 9:00~17:00 * 土日祝日は休みです。