

一般事項

Q	対象となる事業にはどのようなものがありますか。
A	音楽、美術、演劇、舞踊、映画など、文化芸術基本法第 8 条から第 12 条までに掲げる文化芸術活動全般です。
Q	「広く市民に文化芸術等の鑑賞機会を提供する」の「広く」とはどの程度をいいますか。
A	以下の 3 点をすべて満たすものです。 ・特定の者のために実施される事業でないこと ・様々な方法で広報を行っていること（周知方法が単一またはごく少数の閲覧しかできないものでないこと） ・入場者数が入場予定者数の 30%を超えた事業のこと
Q	鑑賞機会の提供とはどういうことですか。
A	文化芸術等を公演・展示することです。
Q	対象とならない事業にはどのようなものがあるのですか。
A	・ワークショップ・レクチャー・講演会等 （内容が文化芸術活動に係るものであっても補助対象にはなりません） ・学会会・発表会・学会・式典など特定のものを対象としたもの （例：〇〇中学校定期演奏会、〇〇ピアノ教室発表会） ・特定の宗教・政治を主たる活動とするもの ・物品販売や会員等の勧誘を主な目的とするもの ・教育・慈善・博愛等の事業への寄付を主な目的とするもの （例：〇〇震災への募金を目的とした無料のコンサート） ※補助対象事業について該当するか不安な場合は事前にお問合せください。
Q	映画の撮影、ミュージックビデオ等の撮影で施設を利用したが補助事業として認められますか。
A	インターネット等で当該作品を広く公開するものである場合は補助対象になりますが、令和 3 年度中に公開及び閲覧されるものに限りです。
Q	撮影済み映像の上映会を行ったが補助対象事業として認められますか。
A	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ものでなければ対象となります。
Q	文化芸術を生業にしている必要はありますか。
A	ありません。
Q	他県在住ですが本補助金を申請してもよいですか。

A	新潟市内の公共施設・民間登録施設で行う事業であれば主催者の活動拠点や居住地は問いません。
Q	国や県(地方公共団体)から別の助成金や補助金をもらっているが、本補助金も申請すれば交付を受けられますか。
A	受けられません。国、県又は他の地方公共団体等から補助を受けている事業は補助対象外の事業となります。申請時点でそれらの補助金等を重複して申請している(まだ交付決定を受けていない)場合は、必ず申請の際にその旨を申し出てください。 ※民間の補助金等を受けている場合、そのこと自体で本補助金の対象外とはなりません。当該民間の補助金等も収入に含んだうえで利益の発生しない事業であることが要件となります。
Q	審査での評価基準はどのようなものになりますか。
A	申請書の記載内容が要綱に即しているか、事業の実施状況が申請内容と一致しているか等を審査します。文化的、芸術的水準を評価するものではありません。
補助対象経費について	
Q	民間施設の使用料について施設の料金表に記載されている金額から割引を受けているが、使用料の補助金の申請はできますか。
A	できます。ただし、割引になった経緯等が分かる資料を交付申請書提出時に添付してください。なお、補助対象経費は割引を受けた後の金額になります。
Q	附帯設備使用料について何が対象になりますか。
A	○公共施設の場合 施設の設備を使用する際に施設から請求されたもの。 ○民間登録施設の場合 施設側が民間施設登録時に提出した料金表の中に記載のあるもの。
Q	リハーサルの施設使用料は対象経費になりますか。
A	本番と同じ施設・会場で本番と連続したリハーサルのために利用した施設使用料は対象になります。
Q	補助額の上限はいくらになりますか。
A	① 施設使用料・附帯設備の使用料：上限 10 万円 ② 感染防止対策に必要な経費：上限 5 万円 ① ②合わせて 15 万円が上限になります。
Q	事業中止に伴う施設のキャンセル料は対象になりますか。
A	新型コロナウイルスの影響によりやむを得ず事業を中止した場合のみ対象になります。事業の変更承認申請書及び実績報告書をご提出ください。 自己都合による中止の場合は対象になりません。事業の変更承認申請書のみご提出ください。

Q	感染症対策の消耗品費やリース代の金額を設定するのに何を参考にすればよいですか。
A	店舗・ウェブサイトでの市販価格や業者見積額を参考にしてください。
Q	交付決定日前に支払った消耗品費等は対象になりますか。
A	交付決定額及び交付上限額を上回らない額であれば対象になります。
Q	当日アルコール消毒液がなくなってしまい急遽購入しました。交付申請時の予算書に記載していなかったが補助対象になりますか。
A	交付決定額及び交付上限額を上回らない額であれば対象になります。
Q	感染症対策費のみ申請することは可能ですか。
A	市内公共施設及び民間登録施設で実施した補助対象事業で、補助対象経費に該当するものであれば対象になります。また、感染症対策費のみ申請することも可能です。
Q	抗体検査を除く検査が対象になっていますが具体的に何があてはまりますか。
A	PCR 検査、抗原検査が当てはまります。ただし事業実施前 1 週間以内に受けたものが対象になります。市販されている検査キットを用いる場合は、「唾液等」を採取し、郵送して検査を受けるもの」が対象になります。自身で結果を測定するタイプは対象外となります。また、抗体検査や健康状態を把握するための健康診断も対象外です。 ※実績報告時に医療・検査機関、販売元の領収書をご提出ください。 ※領収書に検査実施日が記載されていない場合、検査結果通知等の検査実施日がわかる書類を合わせてご提出ください。 ※対象者の範囲は、交付申請書及び実績報告書の「事業関係者数」に人数として挙げられている方です。
対象外経費について	
Q	自動車を使用した際の交通費はどのように計算すればよいですか。
A	新潟市旅費条例に準じ、1 キロメートル当たり 22 円で算出してください。 (1 キロメートル未満の距離は切り捨て) 例：(10.2km の場合) 10 km×22 円=220 円 ※ガソリン代を交通費として決算書へ記載することはできません。
Q	自らが主催するイベントで、自分に対して支払う報償費は対象外経費になりますか。
A	自分に対して支払う報償費を除いた収支差引が自分の収入となることから、決算書には記載できません。 ※出演者やスタッフに対して支払われる報償費は、対象外経費として認められます。ただし、過大な報償費、不透明な委託費等は経費として認められないことがあります。

交付申請について	
Q	申請受け付けに優先順位などはありますか。
A	原則、先着順となるため申請書が届いたものから順次、内容の審査をした上で受付を行います。 ただし、申請書の記載事項に不備があったり、添付書類に不足がある場合などは、修正した書類又は追加書類を提出いただいた時点で受付とさせていただきます。
Q	主催者が複数回事業を開催する場合適用されますか。
A	別の事業であれば申請可能です。ただし、申請者が本補助金の交付をすでに2回受けている場合は対象になりません。
Q	交付申請時の内容から変更があった場合どうしたらよいですか。
A	事業内容が大幅に変更になる場合は事業実施前に「変更承認申請書」（別途様式第14号）を提出ください。 申請者が変更になる場合は再申請の必要があります。（担当者が変わる場合は再申請の必要はありませんが、アーツカウンシル新潟に連絡をお願いします。）
Q	申請時から必要な金額が変動した場合はどうしたらよいですか。
A	○交付決定額より補助対象経費が下回る見込みとなった場合 ・交付決定額の20%以上の変更は「変更承認申請書」（別途様式第14号）を提出ください。 ・交付決定額の20%未満の変更の場合変更届の提出は不要です。 ○交付決定額より補助対象経費が上回る見込みとなった場合 ・交付決定額を増額することはできません。また、変更届の提出は不要です。 ※大幅に補助対象経費が増えた際、申請を取り下げた上で再申請することは可能です。ただし、予算が上限に達し次第受け付けを終了するため、仮に手続き中に受付終了となった場合は交付ができないためお勧めしません。
Q	予算を試算した時点で収支が黒字だったため交付申請をしなかったが実施後の収支が赤字になった。補助金の交付対象になりますか。
A	なりません。交付申請書の提出は補助事業実施の30日前までです。交付決定を受けていない事業については補助対象外になります。
Q	オンラインライブを行い本補助金の交付を受けたが、そのオンラインライブの映像を鑑賞する事業を行う場合は対象になりますか。
A	当該オンラインライブはすでに本補助金の交付を受けており、補助の対象とならない事業⑥「国、県、又は地方公共団体等からの事業に対する補助を受けているもの」に該当するため補助対象になりません。
Q	すでに感染対策に係る費用など他の経費で国の補助金を受けとっているが、会場使用料について本補助金の交付対象になりますか。

A	補助の対象とならない事業⑥「国、県、又は地方公共団体等からの事業に対する補助を受けているもの」に該当するため補助対象になりません。
Q	実施する事業について交付の対象になるか事前に確認したいです。
A	下記にお問い合わせください。 公益財団法人新潟市芸術文化振興財団 アーツカウンシル新潟 受付時間：午前9時から午後5時15分まで TEL：025-378-4690 FAX：025-378-4663 E-mail：artscouncil@niigata.email.ne.jp ただし、事前相談は交付を確約するものではありません。
実績報告について	
Q	領収書の宛名はどのようにすればよいですか。
A	交付申請書及び実績報告書に記載の申請者名と同一にしてください。団体の場合は原則団体の代表者名として下さい。やむを得ない場合のみ団体構成員宛でも対象としますがその場合は当該人物が団体の構成員であることが確認できる資料と合わせてご提出ください。
Q	領収書に、複数商品名が書かれているが、個別金額が不明な場合はどうすればよいですか。
A	請求明細書等、内訳が確認できる書類を添付してください。 そうした書類がなければ、領収書貼付用紙(別記様式第10号)に貼付する領収書の余白に、内訳をすべて記入してください。
Q	口座振込、クレジットカード等により支払ったため、領収書がない場合はどうすればよいですか。
A	振込が確認できる通帳の該当ページの写し、クレジットカードの利用明細書など、支払いを行ったことが分かる書類を添付してください。 金額しか確認できない場合は、上記のほか、請求明細書など、支出の内訳が分かる書類を添付してください。
補助金の受け取りについて	
Q	補助金はいつ受け取れますか。
A	実績報告書兼請求書一式をご提出いただき、内容を確認したうえで交付額を確定します。確定通知を送付後ご指定の口座に振り込みます。 ※書類不備等があると振り込みまでに時間がかかります。書類提出時は不備等がないかよく確認いただいた上でご提出ください。
Q	申請した金額より振り込まれた金額が少なかったがなぜですか。
A	金額の決定は、実績報告書兼請求書を審査したうえで行っています。詳しくは、額の確定通知書(別記様式第17号)をご確認ください。