

新潟市企画提案型文化芸術イベント
支援事業募集要項

追加募集

新潟市

新潟市企画提案型文化芸術イベント支援事業募集要項

1 趣旨

新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受けて、文化芸術活動を自粛している個人又は団体（以下「個人又は団体」という。）に対し、活動の再開を支援するとともに、市民に新潟の文化芸術に親しんでいただく機会を提供することで、個人又は団体の文化芸術活動に対する意欲を高め、市内の文化芸術活動の振興を図るものです。

2 補助内容

本事業への応募にあたっては、本募集要項をお読みいただき、同意の上ご応募ください。本事業に規定する文化芸術活動とは、音楽、美術、写真、演劇、舞踊、メディア芸術、伝統芸能等の不特定多数の参加者を対象とした公演又は展示等をいいます。

(1) 対象者

補助金交付の対象者は、文化芸術活動を行う者で次の各号に掲げる全ての事項に該当する個人又は団体とします。ただし、本事業における採択は、1申請者1回のみとします。

※当該補助事業に採択された場合、再度募集がある場合の申請は認めないものとします。

- ① 個人の場合は、新潟市内に在住していること。団体の場合は、代表者が市内に在住し、かつ構成員の半数以上が市内在住であること。
- ② 市内を主な拠点に文化芸術活動をしていること。
- ③ 補助対象事業に係る経理その他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有していること。
- ④ 暴力団員等（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条に規定する暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者）でないこと。

(2) 補助の対象となる事業

この補助金の対象となる事業は、次に掲げる事項を全て満たすものとします。

- ① 令和3年1月1日（金）～3月14日（日）に、新潟市内で実施する文化芸術活動であること。

※上記に示した期間よりも前に事業を行う場合は、相談に応じます。

- ② 新潟市が定める『新潟市文化芸術活動の実施に関する新型コロナウイルス感染症拡大防止ガイドライン』に沿って運営すること。
- ③ 不特定多数の集客が見込まれるもので、非営利であること。

※チケット販売等による入場料の徴収と収入への計上は可能ですが、事業全体で利益が出ることは不可とします。また、販売等の収益事業を主目的としたものは不可とします。

※委託等を行う場合は、内容を明らかにし、実績報告時に委託先等からの内訳を明らかにした領収書等を添付してください。

委託等の内訳に疑義が生じた場合、採択が取り消される場合がありますので、ご注意ください。

(3) 補助の対象としない事業

次に掲げる場合は、補助金の対象としない。

- ① 学芸会及び発表会などで特定の者のために実施されるもの
- ② 文化祭などの学校行事に類するもの

- ③ 申請者以外の作品を無断で使用するなど、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
- ④ 寄付や勧誘を主な目的とするもの
- ⑤ 政治、宗教などに関するもの
- ⑥ 公の秩序又は善良の風俗に反するもの
- ⑦ 国、県、又は地方公共団体等から当事業に対する補助を受けているもの

(4) 対象会場

新潟市内の公共施設及び民間施設

※屋外での実施も可能です。(屋外の場合、雨天の際の代替手段を明記してください。)

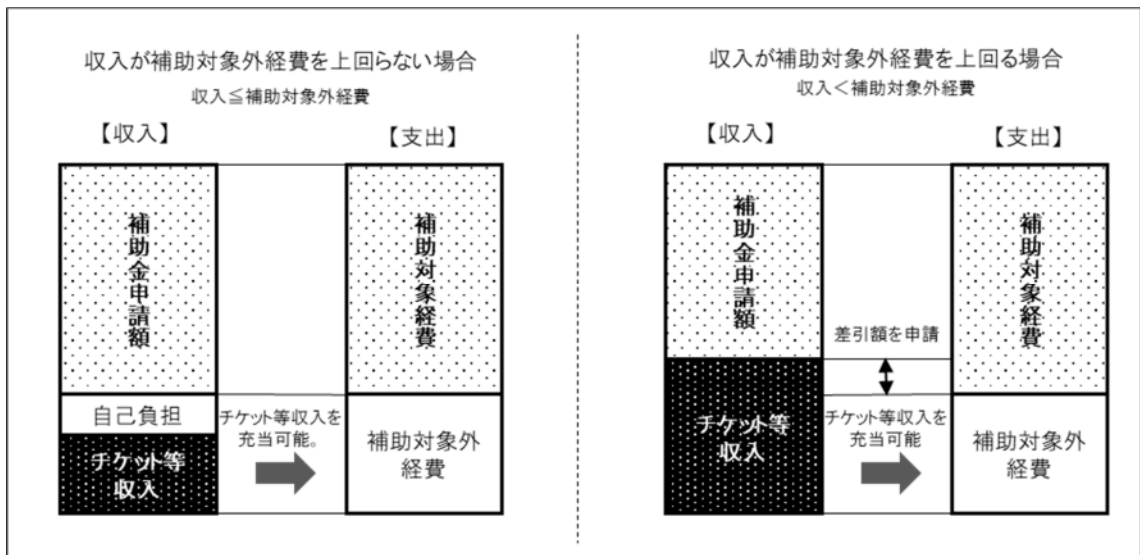
(5) 採択事業

15件程度 (予算の範囲内で調整することがあります。)

(6) 補助額

事業にかかる補助対象経費の10分の10 (その額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額) 以内で、1事業につき上限50万円とします。

ただし、チケット収入等の補助金以外の収入がある場合は、対象外経費に充当し、さらに残額がある場合は、補助対象経費から差し引いた額が補助金申請額となります。



補助額は提出された申請書などを審査した上で決定します。

希望する金額について全額補助できない場合がありますのでご了承ください。

また、決定した補助額を超えての交付はできません。

(7) 補助対象経費及び対象外経費

補助金の交付の対象となる経費は、事業に直接要するもので、必要最低限の経費を対象とします。

※原則交付決定日以降に支払う経費が補助対象となります。

※領収書又はその写しなどの添付資料の提出が必要となります。

※印刷製本費、役務費、委託料、物品使用料については、1発注あたり5万円(税込)を超える場合は、2社以上の合い見積もりが必要となり、いずれか廉価な方が補助金対象となります。

※補助金の交付の対象となる経費及び対象外経費は、別表のとおりとします。

(8) 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策に係る支援について

補助金交付決定を受け、事業を実施する個人又は団体に対しては、新潟市が定める『新潟市文化芸術活動の実施に関する新型コロナウイルス感染拡大防止ガイドライン』に沿った運営などについて、(公財)新潟市芸術文化振興財団内のアーツカウンシル新潟を始めとする文化芸術の専門家が、相談・助言等による支援をします。

3 審査

(1) 審査

審査は、本募集要項に基づく要件を満たしているかについて、審査基準に基づき書類審査を行います。

申請書の審査は(公財)新潟市芸術文化振興財団内のアーツカウンシル新潟で行います。

審査にあたり、企画内容の確認のためにお問い合わせさせていただく場合があります。

(2) 審査基準

審査基準に関する評価項目は以下の5項目です。

| 評価項目 | 審査基準 |
|-------|--|
| 安全性 | ・新型コロナウイルス感染症の影響下の情勢に対応し、安全性に配慮した実施体制になっているか(新潟市が定める『新潟市文化芸術活動の実施に関する新型コロナウイルス感染拡大防止ガイドライン』に沿った体制となっているか)。 |
| 公共性 | ・特定の市民に向けた取り組みになっていないか。 ・より多くの市民に開かれたものになっているか。 |
| アピール性 | ・成果が新潟市の文化芸術の振興に寄与するか。 ・市民が楽しめる内容となっているか。 |
| 実行性 | ・事業計画、又はスケジュール等が具体的に計画されているか。 ・収支予算は適切か。 |
| 必要性 | ・現に文化芸術活動を行っており、新型コロナウイルス感染症によって活動に影響を受けているか。 |

※審査基準については、個人又は団体の文化芸術の水準を評価するものではありません。

(3) 審査結果

市より採択(交付決定)の可否について、申請者全員に郵送により通知します。

なお、審査内容及び採択の可否に関するお問い合わせにはお答えできませんので、ご了承ください。

(4) 補助金の概算払い

事業実施にあたって、補助金の先払いが必要な場合は、交付決定後に交付決定額の50%を上限として、概算払いの請求ができます。

なお、交付金の確定額が概算払い額を下回った場合は、過払い分を返還いただくこととなります。

概算払いを希望される方は、以下の資料を提出してください。

- ① 概算払依頼書
- ② 事業費執行計画書
- ③ 補助金振込先用紙

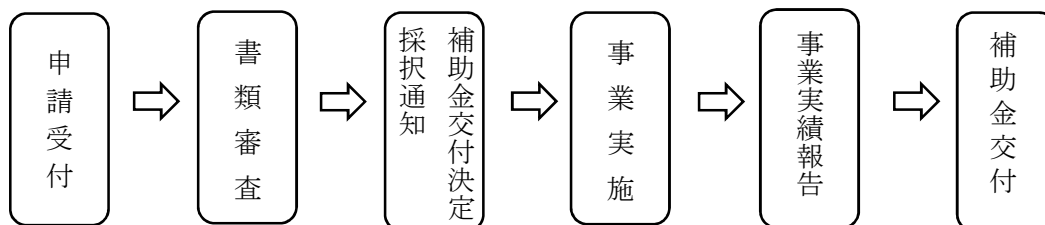
(5) 事業変更及び中止

事業計画等を途中で変更する場合及び事業を中止する場合は、書類の提出が必要となりますので、事前にご相談ください。

※変更により補助対象経費が増額しても、補助金額の増額は認められません。

※個人又は団体の都合で中止した場合、金銭の支払いが発生していても、補助金は交付されません。

4 手続きの流れ



[実施の流れ] (目安)

| 日程 | 内容 | 注意点等 |
|---|--|---|
| 11月2日(月)～11月20日(金) 12月1日(火)～12月14日(月) | 第4回募集 第5回募集 ※第1回から第3回の募集は終了しました。 | 申請書類の提出 |
| 申請受付終了後2週間程度 | 採択通知(交付決定) | 採択の可否を文書により通知 採択された事業については、補助金額を併せて通知します。 |
| 令和3年1月1日(金) ～3月14日(日) ※上記に示した期間よりも前に事業を行う場合は、相談に応じます。 | 事業実施 | 原則交付決定日以降に支払う経費が補助金対象となります。 |
| 事業終了後から1か月以内 ※令和3年3月中に実施する事業については、領収書等証拠書類を含め3月31日までに提出 (事業実施時期にご注意ください。) | 実績報告書の提出 | 実績報告書、事業収支決算書、領収書又はその写しなどを含め、所定の書類を揃えて事業終了後1か月以内(令和3年3月中に実施する事業については、3月31日まで)に提出してください。 |
| 実施報告書提出後1か月以内 | 補助金額の確定通知 | 実績報告書、事業収支決算書、領収書又はその写しなどの書類を確認し、補助金額を確定、通知します。 |
| | 補助金の交付 | 補助金額の確定後、指定口座に振り込みます。(概算払いがある場合は、支払い済金額との差額) |

[募集予定]

第1回から第3回の募集は終了しました。

| 区分 | 受付期間 | 事業実施日※ |
|-----|--------------------|----------------------|
| 第4回 | 11月2日(月)～11月20日(金) | 令和3年1月1日(金)～3月14日(日) |
| 第5回 | 12月1日(火)～12月14日(月) | 令和3年2月1日(月)～3月14日(日) |

※補助金額が予算の上限に達した時点で、募集を終了します。(上記区分で必ず2回の受付期間が設置されるわけではありません。)

※事業実施日について

上記事業実施日より前に事業を行う場合は、相談に応じます。

5 注意事項

(1) 新型コロナウイルス感染症への対応について

新型コロナウイルス感染症の影響により、公演又は展示等の実施期間、実施方法の変更又は事業の中止をお願いする場合があります。

また、事業の実施にあたっては、諸注意等を新潟市より連絡するほか、(公財)新潟市芸術文化振興財団内のアーツカウンシル新潟を始めとする文化芸術の専門家が、事業の準備状況や実施会場を確認し、改善を指導する場合があります。

※新型コロナウイルス感染症の影響により事業の中止をする場合、既に発生していた金銭の支払いについては、補助金を交付します。

(2) 補助事業の取り消し

個人又は団体が次のいずれかの事由に該当すると認められるときは、補助金交付決定の一部又は全部を取り消します。

なお、既に補助金を受けていた場合は返還していただきます。

- ① 偽り、その他不正の手段により補助の決定を受けたとき。
- ② 申請内容を実施する見込みがないと認められるとき。
- ③ 補助金を当該事業以外の用途に使用したとき。
- ④ 所定の期間内に事業実績報告書及び関係書類の提出がないとき。
- ⑤ 事業実績報告書により報告を受けた事業内容が、申請の内容と著しく異なり、かつ制度の趣旨を損なうものであると認められるとき。
- ⑥ 補助決定に付した条件に違反したとき。

(3) 収益納付について

事業を実施した結果、事業収支決算書における収入から支出を引いた額がプラスになった場合には、補助金交付額を限度として収益金の一部又は全部に相当する額を新潟市へ返納することが必要となります。

(4) イベント保険について

必要に応じてイベント保険に加入してください。イベント保険の費用は役務費として、補助対象経費となります。

6 事業終了後に関する事項

(1) 実績報告等

採択者は、採択された事業の終了後から1か月以内に以下の資料を提出してください。

- ① 実績報告書
- ② 事業収支決算書
- ③ 事業の実施状況が分かる写真、動画等の活動の成果を示すもの
- ④ 経費の支出を確認することができる資料（領収書又はその写し等）
- ⑤ 補助対象経費となる広報用印刷物（該当がある場合のみ）
- ⑥ 他の機関からの補助金等を受けた場合、その決定通知
- ⑦ 補助金振込先用紙

(2) 関係書類の整備・保存

補助を受けた事業に係る経費の収支を明らかにする書類の原本全て及び帳簿を備え、令和8年3月31日まで保存してください。

(3) 補助金で購入した物品の取扱い

補助金で購入した物の転売など、事業以外の目的での使用は禁止します(新潟市が必要と認めた場合を除く)。

7 応募方法

(1) 応募期間

第1回から第3回の募集は終了しました。

第4回応募締切

令和2年11月20日(金) 午後5時30分 必着

第5回応募締切

令和2年12月14日(月) 午後5時30分 必着

(2) 申請書類

- ① 補助金等交付申請書【必須】
- ② 応募団体 構成員名簿【必須】
※団体の場合、規約を提出してください。
- ③ 収支予算書【必須】
- ④ 暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書【必須】
- ⑤ 個人又は団体の実績を示す書類（写真、パンフレット）、企画内容を補足する書類等【任意】

【その他】

- ・ ①～④の書類については、新潟市ホームページからダウンロードできます。また、各区地域課、出張所などで配布しています。
- ・ 収支予算書は記載例を参考に、報償費や使用料を支払う相手方や購入する消耗品の内容や数量、単価などについてもお書きください。未定の場合はその旨お書きください。

(3) 書類提出先

下記宛先まで、郵送又は直接ご提出ください。

〒951-8554

新潟市中央区古町通7番町1010番地 古町ルフル5階

新潟市 文化スポーツ部 文化創造推進課

※直接ご提出の場合は、平日午前8時30分から午後5時30分までの受付となります。

8 お問い合わせ先

新潟市 文化スポーツ部 文化創造推進課

TEL : 025-226-2624

E-mail : bunkasozo@city.niigata.lg.jp

<WEB>

新潟市ホームページ

新型コロナウイルス対策・新潟市文化

検索



感染症対策について

本事業で実施するイベント等については感染症対策を徹底した運営が必須となります。アートカウンスル新潟では感染症拡大防止ガイドラインに沿った運営についてのご相談を受け付けています。申請をご検討の方はお気軽にご相談ください。

※相談の有無が審査結果に影響することはありません

アートカウンスル新潟（受付時間：平日午前9時から午後5時15分）

TEL : 025-378-4690 FAX : 025-378-4663

E-mail : artscouncil@niigata.email.ne.jp

ホームページ : <https://artscouncil-niigata.jp>

別表 【新潟市企画提案型文化芸術イベント支援事業】 補助対象経費・対象外経費

○個人又は団体、団体の場合においてはその構成員が請求者となっている経費（報償費等）は、原則補助対象外経費となります。

○本市『文化施設等利用料促進支援事業』による補助金との併用申請はできません。

| 費目 | 補助対象経費 | 補助対象外経費 |
|----------------------|--|--|
| 報償費 | 当日の演者等の出演料、ボランティア、作業員、外部スタッフ等への謝礼 ・出演料：1人あたり上限100,000円（出演料については、原則過去の実績等金額の妥当性を確認できる根拠をお示してください。） | |
| 旅費 | 交通費、宿泊費、招聘旅費。 ・招聘分は本番、リハーサル1回、主催者分は打合せ1回分まで認めます。 ・自家用車の使用は、新潟市旅費条例（昭和32年新潟市条例第37号）第15条第1項第2号に基づき、1kmあたり22円で計算すること。（1km未満の端数切り捨て） ・宿泊については、新潟市旅費条例（昭和32年新潟市条例第37号）第17条第1項第1号に基づき、一泊10,900円を上限とします。 ・基本的に実費計算を対象とします。諸謝金等に旅費交通費を含める場合は、根拠となる内訳を明記すること。 | ・公共交通機関の利用を原則とし、タクシー等の支出は原則認められません。（ただし、楽器を会場までタクシーで持ち運ぶ等機材運搬に係る交通費は対象経費とします。） ・主催者の構成員が当日会場まで行き来する交通費、外国からの招聘費 ・航空・列車運賃等の特別料金（ファーストクラス・ビジネスクラス料金、グリーン料金等） |
| 消耗品費 （単価3万円未満のもの） | 書類作成のためのコピー代等 ・採択事業との関連性が認められるもので、単価3万円（税込）未満のもの | 事業実施後に他の事業に転用が可能なもの。 |
| 感染症対策費 | アルコール消毒液、マスク等の感染症対策費用 | |
| 印刷製本費 | チラシ・ポスター・パンフレット等の印刷に係る経費 | 所有しているコピー機での印刷に係るインク代・用紙代 |
| 役務費 （通信運搬費も含む） | 新聞・雑誌等広告掲載に係る費用 案内状、チラシ送付、出演者等実施のための連絡に係る郵送料 ・郵送料は送付先リストを添付すること。 | ・事業実施後に係るもの（礼状等） ・電話料 ・ネット使用料 |
| | 作品に係る保険料、イベント保険料等 | |

| 費目 | 補助対象経費 | 補助対象外経費 |
|----------|---|--|
| 委託料 | 舞台設営に係る費用（大道具、小道具等） ・ 補助申請事業実施のためだけに使用するもの ・ 演劇等の衣装代 | 今後継続的に使用する造作物 |
| | 作品・楽器や道具等の会場への運搬費 音響・照明等の委託料 展示・撤去等の委託料 チラシ等デザイン料 | |
| | 動画のライブ配信委託（動画で収益がある場合は、収入に計上してください。） | |
| 使用料及び賃借料 | 会場使用料、付帯設備使用料等会場借上にかかる経費 ・ 本番及びリハーサルに係るもの | 出演者、来場者等の駐車場代 |
| | 著作権使用料、道具・衣装等の賃借料、チケット販売手数料、振込手数料、駐車場代 ・ 駐車場代は、本番、リハーサルに係るもので、機材等運搬のため必要最低限のもの | |
| その他 | 写真、録音、ビデオ録画等記録に係る経費 ・ 主催者の記録として保存するもので、本番、リハーサルに係るもの（原則として記録媒体2つまで） | 印紙代、芸術作品の購入費、備品購入費、社会通念上著しく高額と思われる経費 ・ 事業終了後、制作する記念CDのような2次的なもの ・ 記録映像のダビング代 |

<事業外経費>

以下の経費については、事業実施のための経費ではありませんので、予算書には記載しないでください。

- 個人又は団体の活動運営費（会議・練習に係る経費等）
- 有料販売するパンフレット、図録等の作成に係る印刷費及びグッズ等の制作費（その売り上げの収入についても事業収入として計上しない。）
- 終了後、記念として制作するもの
- 賞金、賞品、賞状、個人に還元する参加賞等
- 食糧費、出演者への花束代 等
- その他社会通念上、公金で賄うことがふさわしくないもの