

新潟市民芸術文化会館レジデンシャル事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、次の表に定めるレジデンシャル事業の目標等を実現するため、公益財団法人新潟市芸術文化振興財団（以下「財団」という。）が、新潟市民芸術文化会館（以下「会館」という。）等において実施するレジデンシャル事業に対する補助金（以下「補助金」という。）に関して、新潟市補助金等交付規則（平成16年新潟市規則第19号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

目標	基本方針
会館及び新潟市のプレゼンスの向上	・ 質の高い舞台芸術作品の創造・発信 ・ 本市独自の多様な文化を活用
市民の文化芸術活動への支援と新たな鑑賞者の増加	・ 市民や地元の様々な団体等との交流・連携 ・ 舞台芸術の普及・啓発・人材の育成
地方都市から舞台芸術を創造・発信する取り組みの波及	・ 国内他館との協力関係の構築 ・ 舞台芸術に携わる本市のクリエイティブ人材等の活用

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 文化事業 財団が主催若しくは共催又は他の劇場・音楽堂等から受託し、会館等を会場に実施する事業をいう。
- (2) レジデンシャル事業 財団が実施する文化事業のうち、財団と専属契約を締結したアーティスト等が本市に居住しながら、会館を拠点に年間を通して創造活動等を行い、創造された舞台芸術作品を会館及び国内外において公演等を行うとともに、市民の文化芸術活動の振興に貢献する継続的な取り組みで、別に定めるものをいう。

(予算による制限)

第3条 補助金は、予算の範囲内において交付するものとする。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、レジデンシャル事業とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助金の交付の対象としない。

- (1) 特定の者のために実施される事業
- (2) 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
- (3) 寄附や勧誘を主な目的とする事業
- (4) 政治活動又は宗教活動に関係する事業
- (5) 公の秩序又は善良の風俗を害し、又は害するおそれがある事業
- (6) その他市長が適当でないと認める事業

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業を実施するために直接要する経費とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる経費は補助金の交付の対象としない経費（以下「補助対象外経費」という。）とする。

- (1) 飲食を主たる目的とする会合等に係る食糧費
- (2) その他、補助対象経費とすることが適当でないと市長が認める経費

(交付の申請)

第6条 財団は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書（別記様式第1号）に同様式で定める書類を添付のうえ市長に提出しなければならない。

(交付決定)

第7条 市長は、前条の規定による申請があったときは、申請書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その内容を審査したうえで、補助金の交付の可否を決定し、補

助金交付（不交付）決定通知書（別記様式第2号）により財団に通知する。

（補助金の額）

第8条 補助金の額は、第5条に規定する補助対象経費の合計額に相当する額とし、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とする。

2 チケット収入等の補助金以外の収入がある場合は、これを補助対象経費の合計額に相当する額から差し引いた額を補助金の額とする。

3 市長は、前2項の規定にかかわらず、必要があると認めるときは、補助金の額を変更することができる。

（補助金の概算払い）

第9条 市長は、必要と認められる場合は、概算払いにより補助金を交付することができる。

2 財団は、概算払いを希望するときは、概算払申請書（別記様式3号）に同様式で定める書類を添付のうえ市長に提出しなければならない。

（補助金交付の条件）

第10条 補助金は、次の各号に掲げる事項を条件として交付するものとする。

（1） 補助事業の内容又は経費を変更（事業費の20パーセントに相当する額を超えない軽微な変更は除く。）する場合には、市長の承認を受けること。

（2） 補助事業の全部または一部を中止し、又は廃止する場合には、市長の承認を受けること。

（3） 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難になった場合には、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。

（4） 補助事業に係る経費は、他の経理と明確に区別して行うこと。

（5） 補助事業の実施に際して作製するポスター、チラシ、プログラム等に、「この事業は新潟市から補助金の交付を受けて実施しています。」と記載すること。ただし、記載することが困難であると市長が認めるときは、会館のホームページ等への掲

載をもってこれに代えることができるものとする。

- 2 前項のほか、市長は補助金の交付を決定する場合において、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、これに必要な条件を付することができる。

(事業変更の申請)

第11条 財団は、前条第1項第1号及び第2号の規定により市長の承認を受けようとする場合には、補助事業変更申請書（別記様式第4号）に同様式で定める書類を添付して、市長に提出しなければならない。

- 2 市長は前項の規定による変更を承認した場合は、補助金交付決定変更通知書（別記様式第5号）により財団に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第12条 財団は、当該申請を取り下げようとするときは、その理由を付して市長に届け出なければならない。

- 2 前項の規定による届出があったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

(交付決定の取消し)

第13条 市長は、市長は次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令等に基づき市長が行った指示又は命令に違反したとき。
- (5) その他この要綱の規定に違反したとき。

(補助金の返還)

第14条 市長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

2 市長は、財団に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、確定額を超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

(補助事業の状況報告)

第15条 財団は、補助事業の実施の状況について、市長の求めに応じ速やかに報告すること。

(実績報告)

第16条 財団は、補助事業が完了したときには、補助事業実績報告書（別記様式第6号）に同様式で定める書類を添付して、事業完了後30日以内又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに市長に提出しなければならない。

(額の確定)

第17条 市長は、前条の規定により提出された実績報告書を審査の上、これを正当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金確定通知書（別記様式第7号）により財団に通知するものとする。

(書類等の整備)

第18条 財団は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、証拠書類を整備保管し、市長の求めに応じ、速やかに提出しなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する市の会計年度の翌年から5年間保管しなければならない。

(その他)

第19条 この要綱に定めるもののほか補助金の交付等に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和４年４月１日から施行する。

年 月 日

（宛先）新潟市長

（申請者）住所（法人・団体等は所在地）

氏名（法人・団体等は名称及び代表者の氏名）

補助金交付申請書

新潟市民芸術文化会館レジデンシャル事業補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業の名称
新潟市民芸術文化会館レジデンシャル事業補助金
- 2 補助事業の目的及び内容
- 3 補助対象経費
- 4 交付申請額及びその算定方法
- 5 補助事業の着手（予定）年月日
- 6 補助事業の完了（予定）年月日
- 7 情報の公表の内容、方法及び時期
- 8 添付書類
 - (1) 事業計画書
 - (2) 収支予算書
 - (3) 事業費予算内訳表

(別記様式第2号) (第7条関係)

新 第 号の2
年 月 日

名称及び代表者名 様

新潟市長
(担当)

補助金交付（不交付）決定通知書

年 月 日付けで交付申請のあった、新潟市民芸術文化会館レジデンシャル事業補助金について、下記のとおり交付（不交付）を決定したので通知します。

記

- 1 補助事業の名称
新潟市民芸術文化会館レジデンシャル事業補助金
- 2 交付決定額

金 円
- 3 交付条件

(宛先)新潟市長

(申請者)住所(法人・団体等は所在地)

氏名(法人・団体等は名称及び代表者の氏名)

補助金概算払申請書

新潟市民芸術文化会館レジデンシャル事業補助金の概算払いを受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 補助事業の名称
新潟市民芸術文化会館レジデンシャル事業補助金

2 概算払申請額

3 概算払を受けたい理由

4 概算払を受けたい時期及び金額

回数	概算払の時期	金 額
1 回目	年 月 日	金 円
2 回目	年 月 日	金 円
3 回目	年 月 日	金 円
4 回目	年 月 日	金 円
5 回目	年 月 日	金 円

5 添付書類
(1)事業費執行計画書
(2)振込口座申請書

(宛先)新潟市長

(申請者) 住所 (法人・団体等は所在地)

氏名 (法人・団体等は名称及び代表者の氏名)

補助事業変更申請書

年 月 日付け新 第 号の で交付決定のあった事業について、下記のとおり変更したいので申請します。

記

- 1 補助事業の名称
新潟市民芸術文化会館レジデンシャル事業補助金

- 2 変更の内容

変 更 前	変 更 後

- 3 変更の理由

- 4 変更予定年月日

- 5 添付資料

新 第 号の4
年 月 日

名称及び代表者名 様

新潟市長
(担当)

補助金交付決定変更通知書

年 月 日付け新 第 号の で交付決定した新潟市民芸術文化会館レジデンシャル事業補助金の交付決定については、下記のとおり変更したので通知します。

記

- 1 補助事業の名称
新潟市民芸術文化会館レジデンシャル事業補助金
- 2 変更事項

変 更 前	変 更 後

- 3 変更理由

年 月 日

（宛先）新潟市長

（申請者）住所（法人・団体等は所在地）

氏名（法人・団体等は名称及び代表者の氏名）

補助事業実績報告書

年 月 日付け新 第 号の で交付決定のあった事業が完了（廃止）したので、次のとおり報告します。

1 補助事業の名称

新潟市民芸術文化会館レジデンシャル事業補助金

2 交付決定額及びその精算額

交付決定額 金 円

精 算 額 金 円

返 還 額 金 円

3 補助事業完了年月日

※申請時の完了（予定）年月日を超えた場合は、補助事業変更申請書が必要です。

4 補助事業の実績・成果

※実績・成果を示す書類（写真、チラシ等広報物、参加者数及び来客数等）を添付。

5 情報の公表・周知の状況

6 添付書類

(1) 事業報告書

(2) 収支決算書

(3) 事業費決算内訳表

(4) 事業評価書

新 第 号の6
年 月 日

名称及び代表者名 様

新潟市長
(担当)

補助金確定通知書

年 月 日付けで実績報告のあった新潟市民芸術文化会館レジデンシャル事業補助金について、次のとおり確定したので通知します。

記

1 交付決定額

金 円

2 確定額

金 円

3 交付済額

金 円

4 今回交付額（返納額）

金 円