

文化芸術活動継続支援事業補助金交付要綱

(目的)

第1 この要綱は、長期にわたるコロナ禍において活動の停滞を余儀なくされた道内の文化芸術団体等に対し、活動継続に向けた取り組みを行う公演や展覧会等の経費を補助することにより、文化芸術団体やアーティストの継続的な活動と、道民が文化芸術活動に触れる機会を確保することを目的とする。

(補助対象者)

第2 補助の対象となる団体等は、次に掲げるものとする。

- (1) 道内に在住し、道内を拠点に継続的な文化芸術活動を行っている団体及び個人。(法人格の有無は問わない)
- (2) 過去3年以上継続的に、不特定多数の観客から対価を得る公演等の実績があること。
- (3) 対象分野は音楽、演劇、舞踊、伝統芸能、美術など

※以下の団体は対象となりません。

イベンター、プロモーター、制作会社

(補助対象期間)

第3 令和4年10月1日から令和5年2月28日まで

ただし、理事長が特別な理由があると認めるときは、この限りではない。

(補助対象事業)

第4 補助の対象となる事業は、業種別ガイドライン等に基づく感染防止対策を実践し、有料一般公開する公演や展覧会等において実施する取組で、次に掲げるものとする。(酒類や飲食の提供を伴わないものとする。)

- (1) 観客増員に向けた取組
- (2) 道民の鑑賞機会の確保に向けた取組
- (3) 感染防止策の観点から開催方法の工夫等の取組

(補助金額)

第5 財団が補助する額は、1団体(個人)当たり上限25万円(千円未満切り捨て)とし、対象経費は別表に定める項目とする。

ただし、国や地方公共団体、民間団体からの補助金、助成金のうち、使途が特定され補助対象経費と重複する場合は、相当額を補助対象経費から控除する。

(補助申請)

第6 事業の補助を申請する団体は、補助金交付申請書(別紙様式1)に、次に掲げる書類を添付し、別に指定する期日までに北海道文化財団理事長(以下「理事長」という。)に提出しなければならない。

- (1) 計画書(別紙様式2)
- (2) 予算書(別紙様式3)
- (3) 団体(個人)の略歴及び実績(別紙様式4)
- (4) 「新北海道スタイル」安心宣言実践チェックシート(別紙様式5)

(補助の決定及び通知)

第7 申請書を受領後、補助金の交付が適切な事業であるか(「2 補助対象者」、「3 補助対象期間」、「4 補助対象事業」に該当するか)、事務局で審査を行い、補助の適否を決定する。

2 理事長は、補助の適否を決定したときは、申請者に対し補助金交付決定書(別紙様式6)又は補助金不交付決定書(別紙様式7)により通知する。

(補助の条件)

第8 事業補助の承認を受けた団体等(以下「補助団体等」という。)は、当該事業(以下「補助事業」という。)の円滑な推進を図るとともに、実施に当たっては、財団の補助事業であることを、印刷物等(ポスター、チラシ、パンフレット、看板、新聞広告等)への表示によって明示しなくてはならない。

(承認事項等)

第9 次に掲げる事項の一に該当する場合、補助団体等はあらかじめ理事長の承認を受けなければならない。

(1) 事業の内容を変更しようとするとき。

(2) 補助事業を中止しようとするとき。

ただし、(1)に規定する事項のうち軽微なものについては、報告をもってこれに代えることができる。

(変更承認申請等)

第10 補助団体等は、第9の規定による承認を受けようとするときは、変更承認申請書(別紙様式8)を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の規定により変更承認申請があったときは、申請の内容を審査し、変更の適否等について決定し、補助団体等に対し、変更承認通知書(別紙様式9)により通知する。

(補助決定の変更)

第11 事業の補助が決定した後、天災その他やむを得ない事情により、補助事業の全部又は一部が実施できなくなった場合は、財団と補助団体等とが協議の上、補助決定を取り消し、又はその決定内容を変更することができる。

2 理事長は、前項の規定により決定を取り消す場合は補助団体等に対し、補助金交付決定取消通知書(別紙様式10)により通知し、決定内容の変更をする場合は、変更承認通知書(別紙様式9)により通知する。

(補助事業の遂行状況報告)

第12 理事長は、補助事業の円滑かつ適正な遂行を図るため必要があると認めるときは、補助団体等に対し、補助事業の遂行状況に関する報告を求めることができる。

(補助事業の遂行の指示)

第13 理事長は、補助団体等の報告により、その補助事業が補助金交付決定書の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助団体等に対し、これらに従って当該事業を遂行すべきことを指示することができる。

2 補助団体等は、前項の規定による指示を受けたときは、これを遵守しなければならない。

(完了報告)

第14 補助団体等は、事業完了後1ヶ月以内に、事業完了報告書(別紙様式11)に、次に掲げる書類を添付して理事長に提出しなければならない。

- (1) 実績書(別紙様式12)
- (2) 決算書(別紙様式13)
- (3) 「新北海道スタイル」安心宣言実践報告書(別紙様式14)
- (4) 支出証拠書類の写し
- (5) その他(チラシ、プログラムなど)

2 理事長は、事業完了報告書の提出を受けたときは、内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の額を確定し、事業完了通知書(別紙様式15)により通知する。

(補助決定の取消し)

第15 理事長は、補助の決定をした後又は事業が完了した後に、補助団体等が次に掲げる事項の一に該当したときは、補助の決定を取り消すことができる。

なお、決定を取り消す場合は、補助金交付決定取消通知書(別紙様式10)により通知する。

- (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) 補助事業を遂行しないとき、又は遂行する見込みがなくなると認められるとき。
- (3) この要綱及び補助事業の承認内容、又はその他法令等に違反したとき。

(補助金の返還)

第16 補助金を受領した後に、補助決定を取り消されたときは、補助団体等は、理事長が別に指定する期日までに当該補助金を返還しなければならない。

(違約加算金及び違約延滞金)

第17 補助団体等は、補助金の返還を命ぜられたときは、補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年10.95%の割合で計算した違約加算金を財団に納付しなければならない。

- 2 補助団体等は、補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、その未納付額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、その納付金額を控除した額)につき年10.95%の割合で計算した違約延滞金を財団に納付しなければならない。
- 3 理事長は、やむを得ない事情があると認めるときは、補助団体等の申請に基づき当該違約加算金及び違約延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(その他)

第18 この要綱に定めるものの他必要な事項については、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年5月27日から施行する。

この要綱は、令和4年8月25日から施行する。

別 表

補助対象経費

項 目	内 訳
出演費又は展示品等借上費	指揮料、演奏料、出演料、展示品等借上料
音楽費	作曲料 編曲料 調律料、楽譜・楽器借料、写譜料、楽譜制作料
文芸費	演出料、振付料、舞台監督料、演出等助手料、照明・音響等のデザイン料・プラン料、映像制作費、舞台美術、脚本料、訳詞料、著作権使用料
会場費	稽古場・スタジオ借上料、本公演会場借上料 付帯設備使用料（稽古場含む。）
舞台費	舞台・会場設営費、大道具費、小道具費、衣裳レンタル費、メイク・美粧費、照明費、音響費
消耗品費	作品制作材料費、感染予防対策費
通信・運搬費	作品運搬費、道具・機材運搬費、郵送料、各種手数料
謝金・旅費	会場整理員謝金、警備費、出演者等交通費、出演者等宿泊費
宣伝・印刷費	広告宣伝費、チラシ等印刷費、入場券印刷費、台本印刷費、各種製作物デザイン費
その他	事業実施にあたり、必要な経費として認められるもの

※ 補助対象外経費となる主な内容

- ・個人が申請者となる場合、申請者から本人(申請者)に支払う経費
- ・販売を目的とするプログラム及び図録等の印刷費、製作費等
- ・食糧費（弁当代、飲み物代、レセプション・パーティーに係る経費、打ち上げ費、手土産代、ケータリング代、その他名称を問わず飲食関係一式）
- ・花束代
- ・団体等の事務に係る経常費（日常的な事務用品の購入等）
- ・団体等の財産になる備品（製作費含む）、衣裳、楽器、装置などの購入費、修繕費、保管料等

文化芸術活動継続支援事業補助金交付要綱取り扱いに係る留意事項

1 (補助対象者) 第2 関係

(1) 対象分野は次のとおりとし、理事長が補助の対象となる団体等を選定する。

音 楽	ポピュラー音楽、邦楽、クラシック、ジャズ、オペラなど
演 劇	現代演劇、ミュージカル、人形劇、リーディング（朗読）など
舞 踊	クラシックバレエ、現代舞踊、コンテンポラリーダンス など
伝統芸能	能、狂言、歌舞伎、人形浄瑠璃、落語 など
大衆芸能	漫才、コント、大道芸 など
美 術	絵画、彫刻、映像、メディア芸術 など

(2) 補助金の申請は1 団体（個人）につき1 回限りとする。

今年度の文化芸術活動継続支援事業で補助を受けた個人・団体は申請できません。

2 (補助対象事業) 第4 関係

(1) 以下の活動は対象となりません。

- ・特定企業の宣伝広報、又は政治的若しくは宗教的な普及宣伝等を目的とする活動
- ・暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者等が行う活動
- ・誹謗中傷、差別・暴力的内容、法令違反を伴う等、公序良俗に反する活動

(2) 観客増員の取り組みや開催方法の工夫等として以下のような事例があります。

<観客増員に向けた取組>

- ・公演の動画収録やオンライン映像配信
- ・公演や展覧会に加えて実施する地域住民との交流プログラム（ワークショップやレクチャー、アウトリーチなど）

<道民の鑑賞機会確保に向けた取組>

- ・当該団体が過去2年間で開催実績がない地域での上演等

<感染防止対策の取組>

- ・インターネットを活用したオンラインチケットやWEBアンケート等の導入
- ・自動検温システムの借り上げ
- ・検温やワクチン接種状況の確認のため臨時的に増員するスタッフに係る経費

3 (補助金額) 第5 関係

芸術文化振興基金や文化庁等の補助、助成事業と重複している場合は、必ず連絡すること。

なお、文化庁の文化芸術活動の継続支援事業の助成を受けている場合は、当該事業の申請はできない。

4 (承認事項等) 第9 関係

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をいう。

例1 公演日、出演者、実施場所、プログラム等の変更

例2 補助金の増減を伴わない補助対象経費の変更

5 (補助決定の変更) 第 11 関係

(1) 天災その他やむを得ない事情とは、次のような事例をいう。

例 疫病、地震、火災、風水害、雪害、公共交通機関の事故等

(2) 「新型コロナウイルス感染症緊急事態宣言」が発令された場合は、対象期間に係る補助事業を中止又は延期とする。

6 (補助事業の遂行状況報告) 第 12 関係

報告は、任意の様式による書類での報告及びメールによるものとする。

7 (完了報告) 第 14 関係

補助団体は、補助事業の収入・支出に関する日付、支払者、明細、金額等が確認できる証拠書類(帳簿、通帳、領収書、請求書、契約書等)を備え、これを整理し、かつ、これを事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保管することとし、財団は、必要に応じて提出を求め又は現地調査を行うことができる。