

アドバイザー派遣事業共催要綱

(目的)

第1 この要綱は、地域の自主的・創造的な文化活動を支援することを目的に、地域において文化活動に取り組んでいる団体等が、文化事業の企画・制作等に係る実践者や、舞台づくりに係る舞台技術者、舞台等の創作・表現に係る専門家やアーティストをアドバイザーとして招き実施する人材育成事業に対して、公益財団法人北海道文化財団（以下、「財団」という。）が、事業を共催する場合に必要な事項を定めるものとする。

(共催対象団体)

第2 共催の対象となる団体は、次に掲げるものとする。

- (1) 地域文化団体
- (2) 市町村
- (3) 市町村教育委員会
- (4) 実行委員会
- (5) 公立文化施設の管理・運営団体
- (6) 学校（複数の学校が連携して実施する場合に限る。）

(共催対象事業)

第3 共催の対象となる事業は、文化団体等を対象とした講座やワークショップ等の人材育成事業とし、対象となるアドバイザーは次に掲げるものとする。

- (1) 文化企画アドバイザー
文化施設や文化団体における文化事業の企画・制作等に係る助言・情報提供を行う。
- (2) 舞台技術アドバイザー
文化施設や文化団体における舞台制作の技術面やホール機能の活用等について、指導・助言を行う。
- (3) 舞台表現アドバイザー
文化施設や文化団体が実施する音楽、演劇、舞踊等の創作・表現面について、指導・助言を行う。

(共催の方法)

第4 財団が事業を共催するときは、次の方法による。

- (1) アドバイザーの謝金及び旅費の負担
- (2) アドバイザーの人選に関する助言
- (3) 事業の企画・実施等に関する助言及びこれに必要な財団職員の派遣

(共催対象期間)

第5 共催の対象となる期間は、1事業につき連続した3日又は3回を限度とする。ただし、北海道文化財団理事長（以下、理事長という。）が特に認める場合はこの限りではない。

(共催に伴う経費負担)

第6 財団が負担する経費は、次に掲げるものとする。

(1) アドバイザーの謝金

財団のアドバイザー派遣事業の謝金基準に基づき支給する。

(2) アドバイザーの旅費

財団の旅費規程に基づき、交通費、旅行雑費、宿泊費及び宿泊雑費を支給する。

(共催申請)

第7 事業の共催を申請する団体は、次に掲げる書類を別に指定する期日までに理事長に提出しなければならない。ただし、財団は必要に応じて、共催申請に関する書類や資料の提出を求めることができる。

(1) 事業共催申請書(別紙様式1)

(2) 事業計画書(別紙様式2)

(3) その他参考資料

(共催の決定及び通知)

第8 理事長は、有識者で構成する専門委員会(以下、「委員会」という。)に付議し、委員会の意見を受けて、事業共催の適否を決定する。

2 理事長は、事業共催の適否を決定したときは、申請者に対し事業共催承認書(別紙様式3)又は事業共催不承認書(別紙様式4)により通知する。

(共催の条件)

第9 事業共催の承認を受けた団体(以下、「共催団体」という。)は、当該事業(以下、「共催事業」という。)の円滑な推進を図るとともに、実施に当たっては、財団との共催事業であることを、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。

2 共催団体は、事業効果の測定及び今後の事業展開の参考にするため、実施に際しアンケート調査等を行わなければならない。

(アドバイザー依頼)

第10 申請にあたっては、共催団体がアドバイザー本人の内諾を得るものとし、第8の規定により事業の共催が決定した後に、理事長はアドバイザーに対し依頼書(別紙様式5)により通知する。依頼を受けたアドバイザーは、承諾書(別紙様式6)及び略歴書(別紙様式7)を理事長に提出しなければならない。

(申請の取下げ)

第11 第8の規定により事業の共催が決定した後に、決定の内容について異議があるときは、決定の通知を受理した日から10日以内に、共催団体は、理事長に対し申請の取下げを申し出ることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る共催の決定は無効とする。

(承認事項等)

第12 次に掲げる事項の一に該当する場合は、共催団体は、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) 共催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13 共催団体は、第12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、共催団体に対し、変更承認書(別紙様式9)又は変更不承認書(別紙様式10)により通知する。

(共催決定の変更)

第14 事業の共催が決定した後、天災その他やむを得ない事情により、共催事業の全部又は一部が実施できなくなった場合は、財団と共催団体とが協議の上、共催決定の取消し、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共催団体に対し、事業共催承認取消通知書(別紙様式11)により通知し、決定内容の変更をする場合は、変更承認書(別紙様式9)により通知する。

(共催事業の遂行状況報告)

第15 理事長は、共催事業の円滑及び適正な遂行を図るため必要があると認めるときは、共催団体に対し、共催事業の遂行状況に関する報告を求めることができる。

(共催事業の遂行の指示)

第16 理事長は、共催団体の報告により、その共催事業が事業共催承認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、共催団体に対し、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 共催団体は、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17 共催団体は、事業完了後1ヶ月以内又は翌年度の4月5日までのうち、いずれか早い日までに、次に掲げる書類を理事長に提出しなければならない。

- (1) 事業完了報告書(別紙様式12)
- (2) 事業実績書(別紙様式13)
- (3) 印刷物・写真等
- (4) アンケート調査等の様式及び集計結果

(5) その他関係書類

- 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、適当と認めるときは、事業完了承認書（別紙様式14）により通知する。

(共催決定の取消し)

- 第18 理事長は、共催決定をした後又は事業が完了した後に、共催団体が次に掲げる事項の一に該当したときは、共催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、事業共催承認取消通知書（別紙様式11）により通知する。

- (1) 偽りその他不正の手段により共催の決定を受けたとき。
(2) 共催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) この要綱及び共催事業の承認内容、又はその他法令等に違反したとき。

(謝金及び旅費の支払い)

- 第19 財団は、事業完了承認後、アドバイザーに対して謝金及び旅費を支払う。

- 2 各回の事業実施が30日以上離れている場合は、第17の規定により事業完了報告書等を各回実施後に提出し、財団はその都度支払いを行うことができるものとする。

(その他)

- 第20 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7年4月1日から施行する。

アドバイザー派遣事業共催要綱取扱いに係る留意事項

1 (共催対象団体) 第2 関係

- (1) 地域文化団体とは、道民の文化芸術活動の促進に努めている団体等であって、原則として、次の要件を満たしている団体とする。
 - ① 地域において過去3年以上継続的な活動を行っている団体
 - ② 団体の規約等を有し組織体制の確立している団体
- (2) 実行委員会等、新たに設立した団体の場合は、母体となる構成団体が(1)の要件を満たしている団体とする。

2 (共催対象事業) 第3 関係

- (1) 参加者の負担(参加料、受講料等)は無料とする。
- (2) 次に掲げる事業については対象外とする。
 - ① 講演会の講師やシンポジウムのパネリスト等の業務に係る事業
 - ② 本公演の業務に係る事業(例:公演に携わる演出家によるワークショップや本番の舞台技術業務)
 - ③ 広く一般市民を対象とした体験型・普及型のワークショップ事業
 - ④ 学校の授業として行われる事業
 - ⑤ 政治並びに宗教活動を目的とした事業
 - ⑥ 原則として、過去に3年以上アドバイザー派遣事業で共催された事業

3 (共催に伴う経費負担) 第6 関係

- (1) アドバイザーの謝金基準は、次に掲げるものとする。ただし、理事長が必要と認める場合にはこの限りではない。
 - ① アドバイザーの種類
 - (ア)文化企画アドバイザー(原則として、1事業につき1人)
 - (イ)舞台技術アドバイザー(音響・照明・舞台の各分野に1人ずつ依頼可能)
 - (ウ)舞台表現アドバイザー(原則として、1事業につき1人。補助者1人を付けることが可能)
 - ② 実施時間・金額
 - (ア)実施時間:1日・1回につき3時間程度
 - (イ)金額:1人当たり1日30,000円、補助者は1日15,000円を限度とする。
- (2) 交通費は、最も経済的な通常の経路及び方法(以下、「最安経路等」という。)により旅行した場合の旅費により計算することを原則とする。「通常の経路」とは、社会一般のものが通常利用する経路という意味であり、この通常の経路が複数あるときには、その中でもっとも経済的なものとする。この「最も経済的な」とは、最も安価なものに限らず、当該旅行に係る金額や所要時間、移動の利便性等を総合的に勘案して経路を選択するものとする。
- (3) 旅行雑費は、移動距離が100km以上の場合に1日1,100円を支給する。(定額)
- (4) 宿泊費は、1泊につき9,800円を支給する。(定額)
- (5) 宿泊雑費は、1泊につき1,100円を支給する。(定額)
- (6) 共催団体又はアドバイザーの都合により変更や中止となり、それに伴い追加の旅費が発生した

場合は、共催団体が負担する。ただし、天災等のやむを得ない事情による変更に伴う旅費については、財団が負担する。

(7) 事業実施に必要と認められない期間の旅費は対象外とする。

(8) アドバイザーは、交通費（航空賃、えきねっとを利用した場合の鉄道賃）に係る領収書の写しを財団に提出するものとする。

4 (共催申請) 第7関係

別に指定する期日とは、事業開始の概ね2ヶ月前とする。

5 (承認事項等) 第12関係

(1) 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 参加人員、プログラム等の一部変更

(2) 次の場合は、軽微なものではなく、承認を要するものとして取扱う。(変更承認申請書の提出を要する。)

例1 実施期日、期間の変更

ただし、天災等によりやむを得ず変更する場合であらかじめ承認を申請することができないときは、報告をもって代えるものとする。

例2 実施場所の変更(他市町村へ変更する場合に限る)、実施回数の増減

6 (共催決定の変更) 第14関係

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 地震、火災、風水害、雪害、感染症、公共交通機関の事故等

7 (共催事業の遂行状況報告) 第15関係

報告は、任意の様式によるものとする。