

令和2年度

# 港区文化芸術活動 サポート事業

## 募集要項

区内で行われる文化芸術活動及びその活動を行う団体を育成するため、事業の実施に係る経費の一部を助成するとともに、専門家(調査員)によるアドバイスにより、活動及び団体を支援します。

### <申請期間>

**令和2年2月1日(土)～2月29日(土)【消印有効】**

※申請書類は、郵送でご提出ください。(持参・メール不可)

- 対象者：区内に事務所等の活動拠点を置き、区内で活動している非営利団体で、事業の企画・運営手法等において育成が必要と区が判断する団体
- 対象事業：・令和2年7月1日(水)～令和3年2月28日(日)の期間内に、区内で行われる文化芸術活動  
・区民に計画的に周知され、鑑賞や参加の機会が広く区民に提供されるもの
- 助成金額：助成対象経費の**5分の4**以内で、助成対象経費から総収入を引いた金額の範囲内かつ区の予算の範囲内

助成金上限額	採択数(予定)	助成の決定方法
200万円	7件	募集要項の要件を満たしている事業のうち、書類審査により、 <u>上位の事業</u> から決定します。 ※助成金上限額50万円は、事業の企画・運営手法等において、特に、育成の必要性が高く、今後の将来性が期待されると思われる団体への助成を優先します。
50万円	12件	

- 郵送・問合せ先：〒105-8511 港区芝公園1-5-25 港区役所  
地域振興課文化芸術振興係「港区文化芸術活動サポート事業」担当  
電話 (03) 3578-2523 (平日8:30～17:00)

助成申請を検討されている方を対象に説明会を開催します。

日時：令和2年2月17日(月) 15:00～16:00

場所：港区役所5階512会議

定員：30名(先着順)1団体1名まで

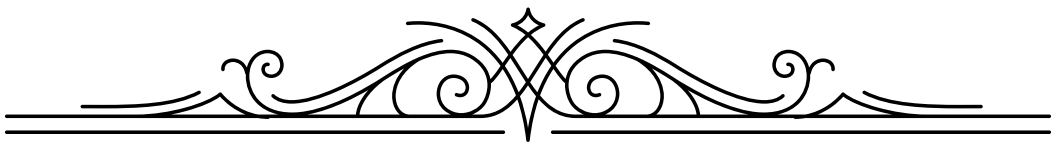
申込先：(03)3578-2523[電話] (平日8:30～17:00)  
(03)3438-8252[FAX]

持ち物：港区文化芸術活動サポート事業募集要項

※説明会への参加は、助成の採否に関係ありません。

説明会  
2/17(月)

2/10(月)  
申込〆切



## 目 次

1	はじめに.....	1
2	助成対象者.....	1
3	助成対象事業.....	2
4	助成条件.....	3
5	助成金の額及び助成回数.....	4
6	助成対象経費.....	5
7	助成の決定.....	6
8	専門家（調査員）による支援.....	7
9	助成金の支払い.....	7
10	事業内容の変更又は中止について.....	9
11	助成決定の取消し.....	9
12	提出書類及び提出方法.....	10
13	申請から助成金交付までの流れ.....	11
14	郵送先及び問合せ先.....	11



## 1 はじめに

「港区文化芸術活動サポート事業」とは、区内で行われる多彩な文化芸術活動及びそれらの活動を行う団体を育成するため、港区文化芸術振興基金を活用し、経費の一部を助成するとともに、専門家（調査員）のアドバイスにより支援するものです。

また、「港区文化芸術活動サポート事業」を通じて、団体の自立や継続的な活動を促すとともに、区内で多様な文化芸術活動が活発に行われ、そこから生まれる新たな文化や価値が発信されるなど、区の文化芸術振興を推進していくものです。

助成を希望する団体は、**本募集要項をよく確認の上**、申請してください。

なお、本募集は、令和2年度の予算成立を前提として実施するものであり、予算の成立状況によって、募集内容等が変更になる場合があります。

## 2 助成対象者

助成の対象となるものは、区内に事務所等の活動拠点を置き、区内で活動している非営利団体で、事業の企画・運営手法等において育成が必要と区が判断する団体です。

ただし、次のいずれかに該当するものは、助成の対象となりません。

- (1) 宗教活動又は政治活動を主な目的とするもの
- (2) 暴力団又は暴力団若しくはその構成員の統制下にあるもの
- (3) 定款、規約等を有しないもの
- (4) 国、地方公共団体、独立行政法人、外国政府が基本金その他これに準じるものを出資している団体又はそれらの外郭団体
- (5) 令和2年度港区文化プログラム連携事業に申請した団体及び事業

- 個人は助成の対象となりません。
- 法人格を有さない任意団体も申請できます。
- 団体の代表者（事業の申請者）は成人（20歳以上）である必要があります。
- 同一年度内に申請できるのは、1団体につき、1事業までです。
- 実行委員会の形式で申請する場合は、実行委員会を構成する団体が、別途同一年度内に単独の団体として、本事業及び港区文化プログラム連携事業に申請することはできません。
- 申請者名が異なる場合であっても、規約や実績、事業内容を鑑み、同一団体とみなす場合や、実施日や実施会場を鑑み、同一事業とみなす場合があります。

### 3 助成対象事業

助成の対象となる事業は、音楽、演劇、舞踊、美術、映像、伝統芸能、地域文化振興（地域特性を生かした文化芸術）、国際文化交流等、文化芸術の創造に資する事業のうち、次の要件を全て満たすものです。

- (1) 港区内で実施されること。
- (2) 令和2年7月1日(水)～令和3年2月28日(日)の期間内に、対象となる活動（創作、練習、リハーサル、公演等）が実施され、港区在住、在勤、在学及び滞在者（以下「区民」という。）が参加できること。
- (3) 申請する団体が自ら主催（企画、実施、経理）する活動であること。
- (4) 区民に計画的に周知され、区民無料又は優先枠を設定し、公募などにより鑑賞、参加等の機会が広く区民に提供されること。
- (5) 港区及び区が出資する法人等から補助金又は助成金の交付を受けていない事業であること。
- (6) 宗教活動又は政治活動を目的としていないこと。
- (7) 営利、物品販売及びチャリティーを目的としていないこと。

#### (3)について

- イベント会社に委託する事業は対象となりません。
- 他のイベント（区民まつりや町会・商店会のお祭りなど）に付帯する事業は対象となりません。
- 区の共催事業は区が実施主体となるため、対象となりません（区の後援事業は可）。

#### (4)について

- 本募集要項3ページ「4 助成条件(4)区民への広報」を参照してください。

#### (7)について

- 事業を実施する日かつ事業を実施する会場内では、事前に区の承認を得られたものを除き（※）、原則フリーマーケット、模擬店、バザー、事業協力者へのブース貸し等の活動はできません（事業の主催者以外のものによる、営利、非営利を問わない活動を全て含む。）。
- ※事業の内容や目的等を総合的に勘案し判断します。申請前に事前に区と協議をしてください。

## 4 助成条件

助成決定を受けた団体は、次のことを守って事業を実施していただきます。

(1) **助成決定団体向け説明会（6月11日（木）午前）への出席**

助成決定団体向けの説明会を開催しますので、出席をお願いします。

(2) **港区文化芸術ネットワーク会議（7月～3月に2回程度 ※変更の可能性あり）への出席・協力**

区内で活動する文化芸術団体等が集まる場である港区文化芸術ネットワーク会議への出席をお願いします。また、会議でのパネルディスカッションのパネリストや講演者として御協力いただく場合があります。

(3) **事業実施会場の確保**

会場の使用条件など会場提供者と十分確認の上、事業の申請者が事業の主催者として責任を持って、会場（区の施設も含む）の確保を行ってください。

区が事業の主催者に代わって、区の施設を確保することは一切できません。

当初予定していた会場と機能・規模等が大幅に異なる会場への変更など、十分な効果性が確認できない変更については、助成金の交付額を減額する場合があります。

(4) **区民への広報**

事業を広く区民に周知するため、チラシ（必須）やインターネット、SNS等での広報を積極的に行ってください。リピーターや団体の会員のみを対象としたもの、団体のホームページのみ、口コミのみの宣伝は不可です。

また、区民への十分な事前周知期間（1ヶ月程度）が見込めない場合は、広報に要した経費又はその事業については助成の対象とならない場合があります。

(5) **広報物等への表示**

全ての広報物等（チラシ、ポスター、ホームページ、チケット、イベント当日のプログラム等）には、次の①～③を必ず明記してください。

表示のない広報に要した経費については、助成対象経費となりません。

また、広報を開始する前に、必ず区の担当者による確認を受けてください。

区の確認なく印刷・公開したもの又はその事業については、助成対象経費とならない場合があります。

①「令和2年度港区文化芸術活動サポート事業助成」

②「シティプロモーションマーク」

③「主催者名／事業の申込先／問い合わせ先（電話（必須）とメール等複数）」

(6) **アンケートの実施及び報告**

助成を決定した事業について、参加者等にアンケートを実施し、その結果を集計の上、報告してください。

(7) **区民の来場者数の把握**

区民への還元度の目安とするため、区民（在住・在学・在勤ごと）の来場者数、参加・体験者数を可能な限り把握し、報告書に記載してください。

## 5 助成金の額及び助成回数

### (1) 助成金の額

次の助成金上限額のうち、1つを選択してください。

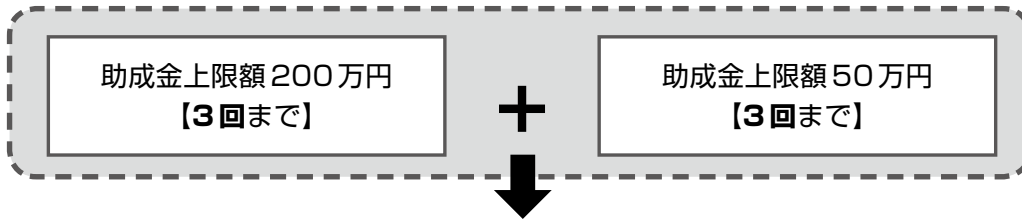
区の予算の範囲内かつ区が助成決定した額の範囲内で、「助成対象経費の5分の4に相当する額」、「助成金上限額」、「助成対象経費から総収入を差し引いた金額」のうち、いずれか少ない額を上限に助成します。

助成金上限額	助成事業数(予定)
200万円	7件
50万円	12件

- 申請後の助成金上限額の変更はできません。
- 助成金上限額50万円は、事業の企画・運営手法等において、特に、育成の必要性が高く、今後の将来性が期待されると思われる団体への助成を優先します。

### (2) 助成回数

助成回数は、同一の団体又は同一の事業ごとに、各助成金上限額につき、3回を限度とします。ただし、翌年度以降の継続助成を約束するものではありません。



**最大6回まで助成を受けることができます。**

- 平成30年度までに助成金上限額100万円・200万円の助成を受けた場合は「200万円」、平成30年度までに助成金上限額30万円の助成を受けた場合は「50万円」にカウントします。
- 申請者名が異なる場合であっても、所在地や定款、役員名簿等から同一団体であると区が判断する場合は、同一団体としてカウントします。



※助成金活用例

## 6 助成対象経費

助成対象事業の実施に要する経費において、原則として令和2年4月1日（水）から令和3年3月19日（金）までに支払いが発生した次の経費が、助成対象経費です。

区分	項目	内 訳
助 成 対 象 経 費	作品借料	作品借料（保険料含む）
	出演・音楽・ 文芸費	指揮料、演奏料、ソリスト料、合唱料、俳優出演料、作曲・編曲料、作詞料、副指揮料、楽器借料、調律料、楽譜借料、写譜料、楽譜製作料、企画制作費（注）、演出料、演出助手料、監修料、振付料、舞台監督料、舞台助手料、舞台美術・衣裳等デザイン料、照明・音響プラン料、台本料、訳詞料、著作権使用料、その他 （注）企画制作費は、事務職員の給与や事務所維持費のような管理経費ではなく、助成対象事業における企画・制作等に直接関わる人件費が対象となります。
	会場・舞台・ 設営費	会場設営・撤去費、作品運搬費、大・小道具費、衣裳費、かつら費、メイク費、舞台スタッフ費、照明費、音響費、道具運搬費、楽器運搬費、舞台美術費、会場使用料（付帯設備等を含む）、催事保険料、その他
	謝金・旅費	編集謝金、原稿執筆謝金、会場整理・監視員謝金、託児謝金、出演者交通費、出演者宿泊費、その他
	通信費・宣伝費・ 印刷費・記録費	案内状送付料、広告宣伝費（新聞、雑誌、駅貼り等）、立看板費、プログラム・パンフレット印刷費、図録印刷費、入場券印刷費、台本印刷費、ポスター印刷費、アンケート用紙印刷費、録画費、録音費、写真費、その他
	練習費	指導者謝礼（ただし、開催に向けた練習における指導料で、3回分まで）、稽古場借料（ゲネプロを含む。ただし、3回分まで） ※公募を経て区民等が参加・体験する事業については、指導者謝礼、稽古場借料ともに3回を超えて認めることができる。

### 【助成対象とならない経費の例】

入場券販売手数料、交通費のうちファーストクラス料金・グリーン料金、主催者やその構成員等が所有または管理する会場の使用料、備品・事務用品購入費、行政機関・金融機関に支払う手数料、打ち合わせ費、接待費、交際費、レセプション費、手土産代、飲食費、記念品代、その他区が助成対象として適当でないと認める経費

### 【申請事業収支予算書に記載できない経費の例】

当該事業の実施とは関係のない経費、事務所維持費、人件費（事務職員の給与や事務所維持費等の管理経費等）など経常的に係る経費

- 当該事業実施のために、予約金として前年度中に支払った会場使用料については、助成対象経費となります。
- 本助成による事業以外の宣伝広告が掲載されているものについては、助成対象経費とはなりません（団体の紹介や協賛者のクレジットは可）。

## 7 助成の決定

### (1) 助成の決定方法

本募集要項に記載する申請の要件について、要件適合の有無を審査確認した後、学識経験者・有識者等を含む港区文化芸術活動サポート事業審査委員会で審査し、審査結果により、評価の高い上位の事業を採択します。

審査によっては、助成決定額が助成申請額よりも減額になる場合があります。

### (2) 審査の項目及び審査の視点

港区文化芸術活動サポート事業審査委員会では、次の審査の項目及び審査の視点に基づき、審査を行います。

審査の項目	審査の視点
事業の企画・運営手法等における育成の必要性、将来性(※)	
団体の資質	活動ビジョン、実績
事業の実現性	事業目標・課題の設定、組織体制、企画の具体性
事業の効果性	制度趣旨、地域特性、継続性・発展性、先駆性・独創性
区民への貢献度・区民への意識啓発	
共生社会の実現への貢献度	
経費の妥当性	

※助成金上限額50万円は、事業の企画・運営手法等において、特に、育成の必要性が高く、今後の将来性が期待されると思われる団体への助成を優先します。

### (3) 助成の決定

申請のあった団体あてに6月上旬頃までに、助成決定（不承認決定）通知書を送付します。

助成決定した団体の名称・事業名・事業の概要・助成金交付決定額は、広報みなど及び港区ホームページで公表します。



## 8 専門家（調査員）による支援

助成決定を受けた団体に対し、専門家（調査員）がヒアリング及びアドバイスを行うことにより、団体の事業運営を支援します。

また、実施事業に対する事業評価を行います。

### (1) 事前ヒアリング・アドバイスの実施（事業実施前）

助成決定後、各団体に対し、審査委員会での指摘事項等も踏まえ、専門家（調査員）によるヒアリング及びアドバイスを行います。事業内容や、事業実施に当たっての目的・目標・課題などを団体へのヒアリングによって検証し、これに基づいて事業の効果的な実施に向けたアドバイスを行います。

### (2) 事業視察（事業実施中）

助成決定事業について、専門家（調査員）が事業会場等を訪問し、事前ヒアリングの内容についての確認と、事後ヒアリングに向けた視察を行います。

### (3) 事後ヒアリング・アドバイスの実施（事業実施後）

事業実施後に、専門家（調査員）によるヒアリング及びアドバイスを行います。事業の実施結果を検証し、新たな課題の洗い出し、改善策などについてアドバイスをすることにより、団体のスキルアップや活動の継続性確保につなげます。

### (4) 事業総括の実施

上記(1)～(3)を踏まえ、事業について総括し、助成団体へ伝えます。

### (5) 事業評価の実施

上記(1)～(4)を踏まえ、事業について事業評価を実施し、翌年度以降に申請があった場合の審査の参考資料とします。

## 9 助成金の支払い

### (1) 事業着手確認後（助成金上限額200万円のみ）

助成決定を受けた団体は、事業着手届（第5号様式）及び事業着手を確認できる資料（会場の予約票、出演者との契約書など）を提出してください。

この際、請求書（第4号様式）を提出し、助成金の請求手続きを行うことができます。（助成決定通知書（第2号様式）により通知した額の2分の1以内の額）

### (2) 事業実施後

事業実施後、30日以内（最終提出期限は、令和3年3月19日（金））に、実績報告書（第8号様式）類を提出してください。

実績報告書（第8号様式）には、支払いの内容を証明する書類（※1）及び事業内容がわかる資料（写真、ポスター、チラシ、パンフレット、アンケート結果等）を添付してください。

実績報告により助成金額が確定したら、請求書（第4号様式）を提出し、助成金の請求手続きを行ってください。

**（※1）支払いの内容を証明する書類について**

助成対象経費として申請する経費については、全て領収書の写しが必要です。

不備のあるもの、加筆のあるもの、欠損、汚れなどで支払いの確認ができないものについては助成対象経費となりません。

領収書は、次の全てが記載されたものです。

確認事項	詳細内容
領収日	原則として、令和2年4月1日（水）～令和3年3月19日（金）のもの
宛名	<u>申請団体名+代表者名又は申請団体名が記載されたもののみが対象</u> 宛名のないもの、「上様」は不可です。正式な団体名を記載してください。
金額	日本円以外の場合は、日本円に換算した金額とレートわかる書類を添えてください。
品名	事業の開催に要した経費であることがわかるよう、明確に記載してください。お品代及び具体的な品名の記載のないものは不可です。
発行元 発行者の住所 記名・領収印	領収印のないものは不可です。

領収書の写しの提出が困難な理由があるときは、次のもので助成対象経費の支払いの確認を行います。

振込明細書	請求書などとあわせて2点確認とします。（全て申請団体のもの）
-------	--------------------------------

- 実績額が助成金交付決定額を上回っていても、確定額は助成決定通知書（第2号様式）により通知した額を上限とします。
- 助成金上限額200万円については、交付済金額との差額を交付します。（実績額が交付済金額に満たなかった場合は、その差額を返還していただきます。）

## 10 事業内容の変更又は中止について

事業内容及び予算額に大きな変更の生じることがないように、事前に十分内容を検討の上、申請してください。

万が一、助成決定後に、助成事業の内容に変更又は中止がある場合は、変更又は中止を決定した時点で速やかに区に連絡の上、**変更・中止承認申請書（第6号様式）**類を提出し、区の承認を得てください。

変更により、助成決定時の事業内容と大きく異なる事業を実施する場合、承認できない場合があります。

区の承認のないまま、事業内容を変更して実施した場合、助成決定の全部又は一部を取り消す場合があります。

- チラシ等での広報開始後の日程・場所の変更は、基本的には認められません。
- 助成決定通知書（第2号様式）により通知した額が申請額より少なく、収支計画の見直し（又は中止の判断）が必要となる場合は、**変更・中止承認申請書（第6号様式）**を提出し、区の承認を得てください。

## 11 助成決定の取消し

(1) 次のいずれかに該当すると認められるときは、助成決定の全部又は一部を取り消す場合があります。

- ① 偽りその他不正な手段により、助成を受けたとき。
- ② 助成金を当該助成事業以外の用途に使用したとき。
- ③ 助成決定の内容又はこれに付した助成の条件に違反したとき。
- ④ 助成事業の内容の変更について区の承認を得られないとき。
- ⑤ 港区暴力団排除条例（平成26年港区条例第1号）第12条第2項の規定に基づき、助成金の交付が暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資すると認められるとき。
- ⑥ その他助成対象者の要件を満たさなくなったとき。

(2) 助成決定を取り消した場合において、既に助成金が交付されているときは、助成金を返還していただきます。

- 雨天等の理由により、事業を実施しなかった場合も、取消しの対象となります。
- 事務所等の活動拠点を区外に移転した場合も、取消しの対象となります。

## 12 提出書類及び提出方法

### (1) 提出書類（申請書類は、港区ホームページからダウンロードしてください。）

提出書類	部数・注意事項
(1) 助成申請書（第1号様式）	<b>【提出部数】1部</b> ※A4・片面・白の用紙に黒文字で提出 ※書類はホチキス止めしないでください。
(2) 申請者概要（様式1-1）	
(3) 事業実施計画書（様式1-2）	
(4) 申請事業収支予算書（様式1-3）	
(5) 団体の定款又は規約、役員名簿	<b>【提出部数】10部</b> ※書類は簡潔にまとめてください。 ※写真、CD、DVD等の音源、映像資料を提出する場合も、それぞれ10部必要です。 ※写真は、A4サイズの紙にコピーのうえ、紙の枚数は10枚以内としてください。 ※CD及びDVDは、どちらか1種類としてください。録音・録画時間が10分以内のものを提出してください。（記録媒体に申請団体名及び録音・録画年月日を明記してください。）
(6) 団体の文化芸術活動の実績及び申請事業に関する資料  (例) ・最近の文化芸術活動の実績がわかる資料（チラシ、プログラム、写真、映像等） ・申請事業に関する資料（出演者の経歴、作品の説明等）	
(7) 申請書類確認票	<b>【提出部数】1部</b> ※各項目にチェック及び記入をして提出してください。

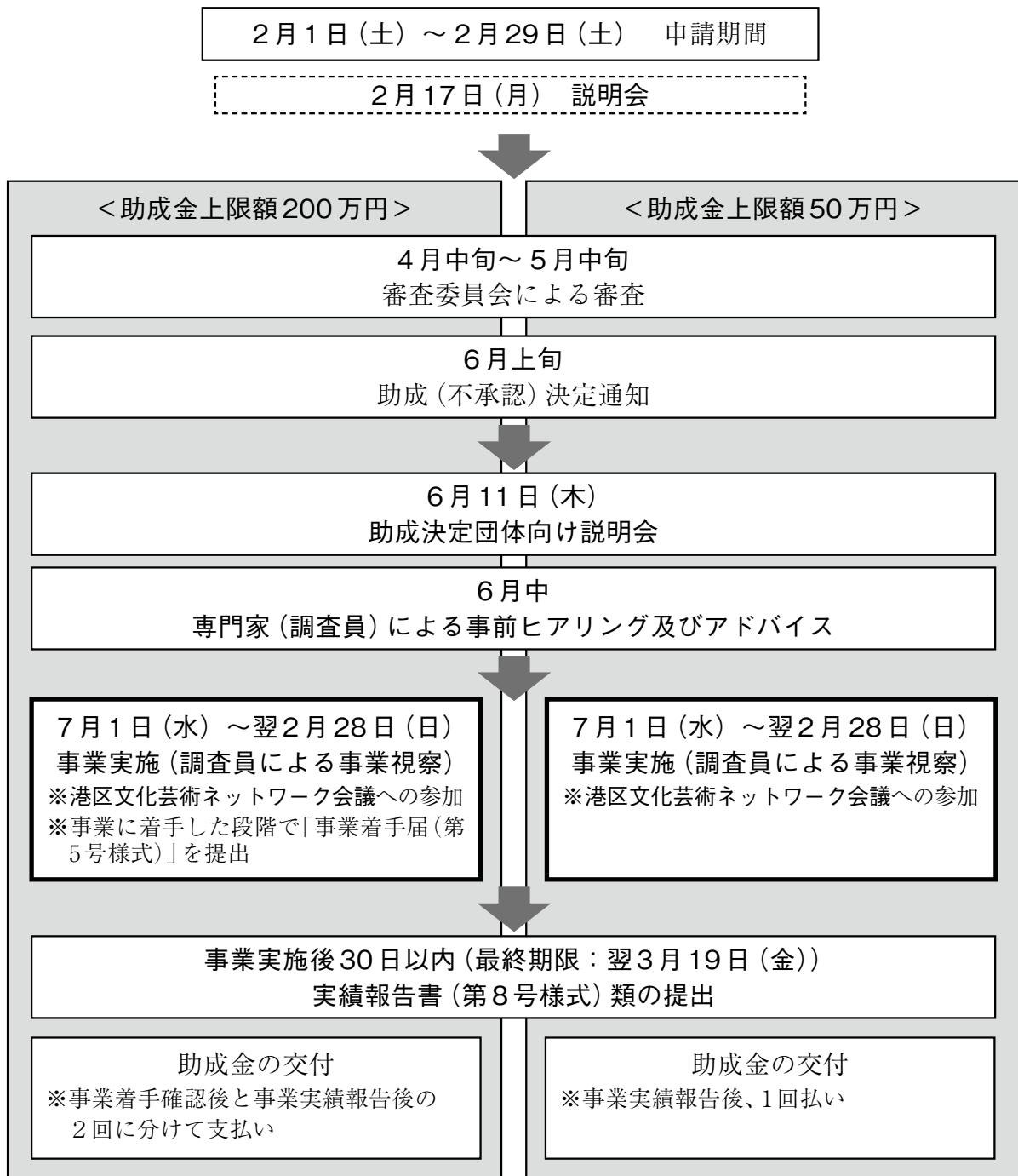
- ・記入漏れなど書類に不備がある場合、受理できません。
- ・鉛筆や消せるボールペン等消去できる筆記用具での記入は不可です。
- ・提出書類については返却しませんので、**必ず控えを取る**ようにしてください。
- ・提出後、必要に応じて、補足資料の提出などを依頼する場合があります。
- ・申請は日本語のみ受け付けます。

### (2) 申請書類の提出方法

申請書類は、2月29日（土）【消印有効】までに、郵送で提出してください。

- ・持参やメール、その他の提出方法では、申請受理できません。
- ・誤配、遅配等により申請期間内に提出書類が到達しなかった場合も、申請受理できません。

## 13 申請から助成金交付までの流れ



## 14 郵送先及び問合せ先

〒105-8511 港区芝公園1-5-25  
 港区産業・地域振興支援部 地域振興課 文化芸術振興係  
 「港区文化芸術活動サポート事業」担当  
 電話 (03) 3578-2523 (平日 8:30 ~ 17:00)