

アーツカウンシル助成事業
令和5年度文化芸術活動の創造性を生かす環境づくり支援プログラム
よくあるご質問と回答

1 対象となる活動、分野

(Q1)

募集要項1

長野県の文化芸術の持続的な発展に資する可能性があり、チャレンジ精神や創意工夫のみられる活動で、自らの問題意識に基づいて社会における課題を設定し、様々な人や組織と連携・協働を行いながら課題の解決に取り組むもの。

について、5【対象となる事業例】に記載されているもの以外は対象とらないのですか。

(A1)

対象となります。

「活動のイメージ」に記載されているものはあくまでも例示です。

募集要項5のAプログラム、Bプログラムの表にある「想定する活動・支援」を基本とし、【対象となる事業例】は例示として考えます。募集要項1に規定する活動は幅広く捉えたいと考えています。

なお、【対象となる事業例】に記載のものは、令和4年度の本助成事業において、選定した21の活動からまとめたものとなります。

- 令和4年度文化芸術活動の創造性を生かす環境づくり支援プログラム
(事業団ホームページ)

<https://naganobunka.or.jp/information/854/>

(Q2)

募集要項等に記載の「対象となる分野」以外の分野の活動は対象とはならないのですか。

(A2)

対象となる分野は、文化芸術基本法第8条～第12条及び第14条に規定する文化芸術の分野を中心に記載しています。

原則として上記条文に規定するものを対象とします。

(Q3)

募集要項の5「対象とならない事業例」について

- ① 申請団体の通常の活動や所属・招聘芸術家の発表が中心で、地域との連携や活動環境を整える要素が少ないと考えられる活動とはどんな活動ですか。

(A3)

本事業は、文化芸術の創造性を発揮し、社会包摂や地域振興等の課題に向けて地域の新たな協働を生み出す取り組みに対して支援を行うものです。

信州アーツカウンシルにおいては、創作の担い手の育成はもとより、企画や制作をプロデュースできる人材や、様々な人や組織と協働できる人材の育成を支援していきます。

さらに、文化芸術活動の基盤強化や中長期的に地域の課題解決につながる可能性のある活動も支援していきたいと考えています。

上記のような観点がないもの、考えにくいものは対象としません。

<考えられる例>

ワークショップや公演・展覧会等の開催を通して、住民に幅広く芸術活動に触れる機会を提供し、上記のような人材の育成や活動環境の整備につなげる活動	対象となる
グループ内にとどまらず、住民や地域の団体などと協働で行う活動	対象となる
自主公演や発表会のみで終始する活動	対象とならない

2 対象者、活動場所

(Q4)

募集要項等に規定される「団体」以外を対象者とならないのですか。

(A4)

長野県内に本部、主たる拠点が存在し、文化芸術活動を行っている団体であれば対象となります。法人格の有無、種別は問いません。

様式第1号「事業計画書」に添付していただく、団体のこれまでの文化芸術活動の実績が分かる書類、活動に従事する人のこれまでの実績が分かる書類により確認します。

(Q5)

「グループ」とはどのようなものをいうのか。

(A5)

長野県内に主たる拠点が存在し、複数名によって文化芸術活動を行う任意の集合体で、グループ名及び代表者を定められていることとします。

様式第1号「事業計画書」に添付していただく、グループのこれまでの文化芸術活動の実績が分かる書類、活動に従事する人のこれまでの実績が分かる書類により確認します。

(Q6)

個人では申請できないのですか。

(A6)

本事業では個人の方からの申請はお受けしません。

A1やA3に記載の目的を実現するため、団体・グループの皆様の活動を支援していきたいと考えています。

(Q7)

主に長野県内で活動することが条件となっていますが、メンバーに他県を拠点とする人がいる場合、助成対象とはならないのですか。

(A7)

メンバーに県外を活動拠点とする人が含まれていても構いませんが、申請団体・グループの代表者の主たる活動拠点が長野県内であることが必要です。

また、助成対象となる活動は主に長野県内で行ってください。

なお、様々な理由や事情によりオンラインでの活動を行っていただくことも可能です。オンラインによる活動を行う必要がある場合には、どのような理由や事情によるのか、様式第1号「事業計画書」に添付する、団体やグループの活動実績が分かる書類に記載してください。

3 助成金の交付、対象経費

(Q 8)

助成金の交付決定を受けたあと、助成金はいつ支払われますか。

(A 8)

助成金の交付決定は、助成対象活動を選定し、助成金額の上限を決定するものです。

(概算払い)

概算払いを希望する場合は、交付決定後に様式第9号によって請求してください。助成金額を指定口座に振り込みます。交付決定額の全額の支払いも可能です。

活動終了後には、様式第8号「実績報告書」及び「添付資料、成果物」、様式第2号「収支決算書」を提出してください。内容を確認して助成金額を確定します。概算払い額と確定した助成金額に差額がある場合は、様式第9号による請求に基づいて、差額を指定口座に振り込みます。また、事業計画・予算の変更により、助成金額が減額となる場合には、差額を返還していただきます。

(精算払い)

活動終了後に、様式第8号「実績報告書」及び「添付資料、成果物」、様式第2号「収支決算書」を提出してください。内容を確認して助成金額を確定します。その後、様式第9号による請求に基づいて、確定した助成金額を指定口座に振り込みます。

(Q 9)

個々の担い手の集合体であるグループのため、銀行口座等がない場合、団体・グループ名の金融機関口座以外の口座に支払ってもらうことはできますか。

(A 9)

申請グループの代表者名義による金融機関の口座を準備してください。

このような口座のないグループには助成金の交付を行うことができません。

なお、特別な事由等により、申請グループの代表者名義の口座をご準備できない場合は、事業着手前に必ずご相談ください。

(Q10)

予算案よりも収入が増えた場合は、助成金は減額されるのですか。

(A10)

基本的に減額はありません。

ただし、Bプログラムについて、

① 交付決定額に対して、助成対象経費がその2倍を下回った場合は助成金を減額します。

また、Aプログラム、Bプログラムに共通しますが、

② 経費の虚偽申告や実績報告内容等に事実と相違している点のあることが判明した場合

③ 本事業の要綱等や法令に違反した場合は、交付決定を取り消し、助成金を返還していただくことがあります。

(Q11)

新型コロナウイルスの感染拡大により、事業を中止した場合、助成金は支払われますか。

(A11)

中止とした場合の助成金の取り扱いについては、以下のとおりとしますが、事前にご相談ください。

○ 活動の中止以前に要した助成対象経費で、支払い、購入等が活動中止の期間にまたがる場合は同経費とします。

○ 公演や展示等の直前で活動が中止になった場合、会場のキャンセル料など中止に伴ってやむを得ず発生した経費については、原則、助成対象経費としますが、補償や補填がなされる場合は同経費に含めることはできません。

(Q12)

助成対象経費は「証拠書類によって金額等が確認できるもの」とされていますが証拠書類とはどのようなものですか。

(A12)

助成対象経費の支出に係る証拠書類として「領収書の写し」または「請求書と金融機関振込明細票のセット（領収書が発行されない場合）」が必要となります。

上記書類には

(ア) 支払関係書類に記載の名称は、団体等名と一致（略称は不可）

(イ) 発行日、宛名、発行者の名称・住所、明細が記載

されていることを確認してください。

電子帳簿保存法に基づく電子領収書（押印なし）を保存している場合は、同領収書を印刷して添付してください。

活動終了後に、様式第2号「収支決算書」とともに証拠書類の写しを提出していただきます。

また、5万円以上の支出による領収書には下記表に記載の収入印紙を貼付の上、消印が押してあることを確認した上で、写しを提出してください。

（電子帳簿保存法に基づく電子領収書を除く）

記載された受領金額	領収書に貼付する収入印紙額
5万円以上100万円以下	200円
100万円を超え200万円以下	400円
200万円を超え300万円以下	600円

(Q13)

申請団体・グループのメンバーの人件費は助成対象となりますか。

(A13)

制作費や報償費等として、企画・制作等の対価として支払われる経費を対象とします。メンバーの恒常的な給料は対象としません。

なお、Bプログラムにおいて、恒常的な給料がある場合に、一般管理費に計上することは可能です。

(Q14)

申請団体・グループのメンバーへの業務委託費は助成対象となりますか。

(A14)

助成対象とする業務委託費は、申請団体・グループ以外の人等へ外注する経費とします。ただし、助成対象事業の全部またはその主たる部分を外注することはできません。

また、申請団体・グループのメンバーへの業務委託費は助成対象とはなりません。

(Q15)

申請団体・グループのメンバーが所有する施設に対して会場使用料を支払うことはできますか。

(A15)

部屋や設備の利用料金が明示されている民間施設、公共施設を借用する場合には、会場使用料を助成対象経費として計上することができます。

申請団体・グループのメンバーが所有する施設等の会場使用料は助成対象となりません。

(Q16)

旅費に、自動車で移動する場合の燃料費を計上できますか。

(A16)

ガソリン代は消耗品費に計上してください。

また、支出金額等を確認できる証拠書類の余白（貼付した場合はその用紙の余白）に、出発地、目的地、移動距離を記載してください。実績報告の審査において、明らかに過大な支出と判断する場合、または活動を行うメンバーの私的な給油と判断する場合は助成対象経費から除外します。

旅費には、公共交通機関を利用した場合の交通費、高速道路料金、宿泊料を計上してください。交通費と高速道路料金は、目的地への到達に最も安価な費用となるよう合理的な経路を設定してください。

(Q17)

作品の運搬やアーティストの移動に際して、レンタカーを使用することができますか。

(A17)

使用可能です。レンタカーは必要最小限の車種、借用日数としてください。費用は「通信・運搬費」に計上してください。

(Q18)

消耗品費でパソコンやタブレット、スマートフォンなどの物品を購入することはできますか。

(A18)

汎用性があり本事業の目的以外に使用が可能な物品は助成対象とはなりません。また、1件10万円未満であっても、社会通念上高額な備品と考えられる物品については、審査により助成対象から除外します。

(Q19)

会食、弁当、飲料等に係る経費は助成対象となりますか。

(A19)

飲食に係る経費（食糧費）は助成対象とはなりません。

4 助成金交付の対象となる活動期間

(Q20)

交付決定日までに行った活動に係る経費は助成対象となりますか。

(A20)

助成金の交付決定日以降の活動が補助対象となります。
ただし、事前着手届を提出し、やむを得ない事由があると認められた場合には、助成金の内示日以降の活動が補助対象となります。

(Q21)

対象となる活動期間内には、どこまでの活動を終える必要がありますか。

(A21)

事業計画書に記載した活動及びそれに係る出納事務（関係先への支払い・領収書の受領など）等の全ての業務を活動期間内に終了していただく必要があります。

5 助成金申請・交付に係る書類

(Q22)

様式第1号「事業計画書」に添付する「① 団体やグループ、中核となる構成員のこれまでの文化芸術活動の実績が分かる書類」に決まった様式はありますか。

(A22)

任意の様式で提出をお願いします。既存の印刷物などで団体・グループ、中核となる構成員の活動実績がわかるものがあれば、このような書類でも構いません。

6 その他

(Q23)

助成対象活動として選定されるために、新型コロナウイルス感染症対策が必要ですか。

(A23)

活動に関わる人が新型コロナウイルスに感染することのないよう、基本的な感染防止対策（マスク着用、人と人との距離の確保、密状態の回避など）は徹底してください。また、各団体が定めている感染拡大防止ガイドラインに基づき、必要な対策を講じてください。

(Q24)

助成対象活動の内容や成果物を公開し、広く県民や関係者にPRしたいと考えていますが、どのような方法がありますか。

(A24)

信州アーツカウンシルの広報宣伝媒体（専用Webサイト（※令和5年度開設予定）や「note」、SNS、メールマガジン等）や、長野県の文化芸術情報発信サイト「カルチャー・ドット・ナガノ」において広く発信することが可能です。個別にご相談をお願いします。

(Q25)

他の補助金・助成金への重複申請は可能でしょうか。

(A25)

可能です。ただし、長野県が実施している補助金・助成金の事業（「長野県地域発元気づくり支援金」等）との重複申請はできません。

他の補助金・助成金にも申請する場合は、その旨を様式第2号の収支予算書に記載してください。申請中や見込みであっても同様です。

また、併願する他の補助金・助成金の制度が、本助成金との併用を認めているか否かは、事前に先方へご確認ください。