

アーツカウンシル新潟（公益財団法人新潟市芸術文化振興財団）

令和 3 年度

文化芸術基盤整備促進支援事業 募集要領

事業の趣旨

アーツカウンシル新潟（公益財団法人新潟市芸術文化振興財団）では、東京 2020 オリンピック・パラリンピック競技大会の文化プログラムの展開を契機として、2020 年以降も市内の文化芸術団体が将来に向けて継続して活動していくための取り組み、多くの市民が文化芸術に触れることのできる環境づくり、文化芸術を活用した地域の課題解決や魅力の発信や豊かな市民生活の実現を図る取り組みに対して、広く事業を公募します。

アーツカウンシル新潟では、資金的支援に加えて、組織運営、課題解決策など、事業を進めるにあたっての専門的な助言、市内外の専門家、専門機関の紹介（マッチングサービス）など、事業者の多様なニーズにあわせた“伴走型”の支援を実施します。

受付期間 令和 3 年 2 月 1 日（月）～2 月 26 日（金） 午後 5 時必着

申請方法

- ・原則として、アーツカウンシル新潟へ持参するものとします。
- ・アーツカウンシル新潟への持参が難しい場合は、郵送またはメールで必要書類を提出してください。郵送の場合は封筒に「文化芸術基盤整備促進支援事業申請書在中」と朱書きで記入してください。メールの場合は件名を「文化芸術基盤整備促進支援事業申請書」としてください。

提出先 アーツカウンシル新潟（公益財団法人新潟市芸術文化振興財団）

〒951-8062 新潟市中央区西堀前通六番町 894 番地 1

西堀六番館ビル 5 階

TEL : 025-378-4690 FAX : 025-378-4663

e-mail : artscouncil@niigata.email.ne.jp

対象となる取り組み

■対象となるジャンル

文学や音楽、美術、演劇、舞踊などの「芸術」のほか、メディア芸術、伝統芸能、デザイン、工芸、生活文化、歴史文化、食文化、などを含む、幅広い分野。

■取り組みの条件

- ・新潟市内の文化芸術団体（新規・既存を問わない）が、「社会との接点」を意識した活動を持続・継続させていくための取り組みであること。
- ・実施する主体（団体、個人）としての成果を見込むものではなく、広く成果が共有できる取り組みであること。

■取り組みのイメージ

- ・団体間の連携ネットワークの構築
- ・市内の文化芸術情報の発信、広報の仕組みづくり
- ・アートマネジメント人材の育成
- ・地域社会の課題の解決をめざす文化芸術の可能性に関する調査研究
- ・産学官の連携による文化芸術の支援体制の構築
- ・特定分野の文化芸術団体の組織化・法人化（事務局機能の整備など） など

■対象とならない取り組み

- ・一過性のイベント（単なる公演、展覧会、イベント等の実施は対象としない。）
- ・他の文化芸術団体等にノウハウ等の共有が見込めないもの
- ・営利を目的とするなど産業的色彩の濃いもの
- ・文化祭、部活動など学校行事に類するもの、学術的な会合や学会に類するもの
- ・本事業に申請しようとする取り組みについて、国及び地方公共団体から補助金等の援助を受けている、または申請しているもの
- ・募金活動を主たる目的とするもの

参考：令和2年度採択事業名称（申請者）

- ・ デザイン活動の基盤組織の維持継続の為の調査実験（NEWGATE）
- ・ 新潟市におけるフィルムコミッション機能の強化に向けた調査研究（水野祐介）
- ・ 音楽を活用した子育て環境醸成に関する実践的研究と、子育て支援アーティストの育成（まんまるミュージック）

※平成29年度～令和元年度の取り組みレポートはアーツカウンシル新潟 HP でご覧いただけます。

https://artscouncil-niigata.jp/wp-content/uploads/2020/07/H29-R1_acn_kiban-report.pdf

助成の対象者

以下の全ての資格を満たしていることが必要です。なお、申請の要件に適合しないと判断された場合は、審査の対象とならない場合もあります。

- ・新潟市内に在住する個人、または代表者が新潟市内に在住し、かつ構成員が主に新潟市民の団体であって本拠地が新潟市内にあること。なお、個人や個別の団体に資するものではなく、複数の団体や個人、あるいは業界団体等で取り組むことが望ましい。
- ・助成対象事業を的確に遂行するために必要な費用のうち、自己負担分の調達に関し十分な財務的処理能力を有していること。
- ・助成対象事業に係る経理その他の事務について、的確な管理体制及び処理能力を有していること。
- ・市税を滞納していない者であること。
- ・事業関係者に暴力団関係者を有していないこと。

得られる支援

■助成金による支援

助成対象経費及び助成対象外経費 別紙を参照

助成金の額 1事業につき上限額 100 万円、下限額 10 万円。5 千円単位（端数切捨）

助 成 率 対象となる経費の
1 年目＝3 分の 2 以内
2 年目＝2 分の 1 以内
3 年目＝3 分の 1 以内

対 象 期 間 令和 3 年 4 月 1 日（交付決定日が令和 3 年 4 月 2 日以降となる場合は当該決定日）～令和 4 年 3 月 31 日

※全ての経費について、令和 4 年 3 月 31 日までに支払いを完了する必要があります。

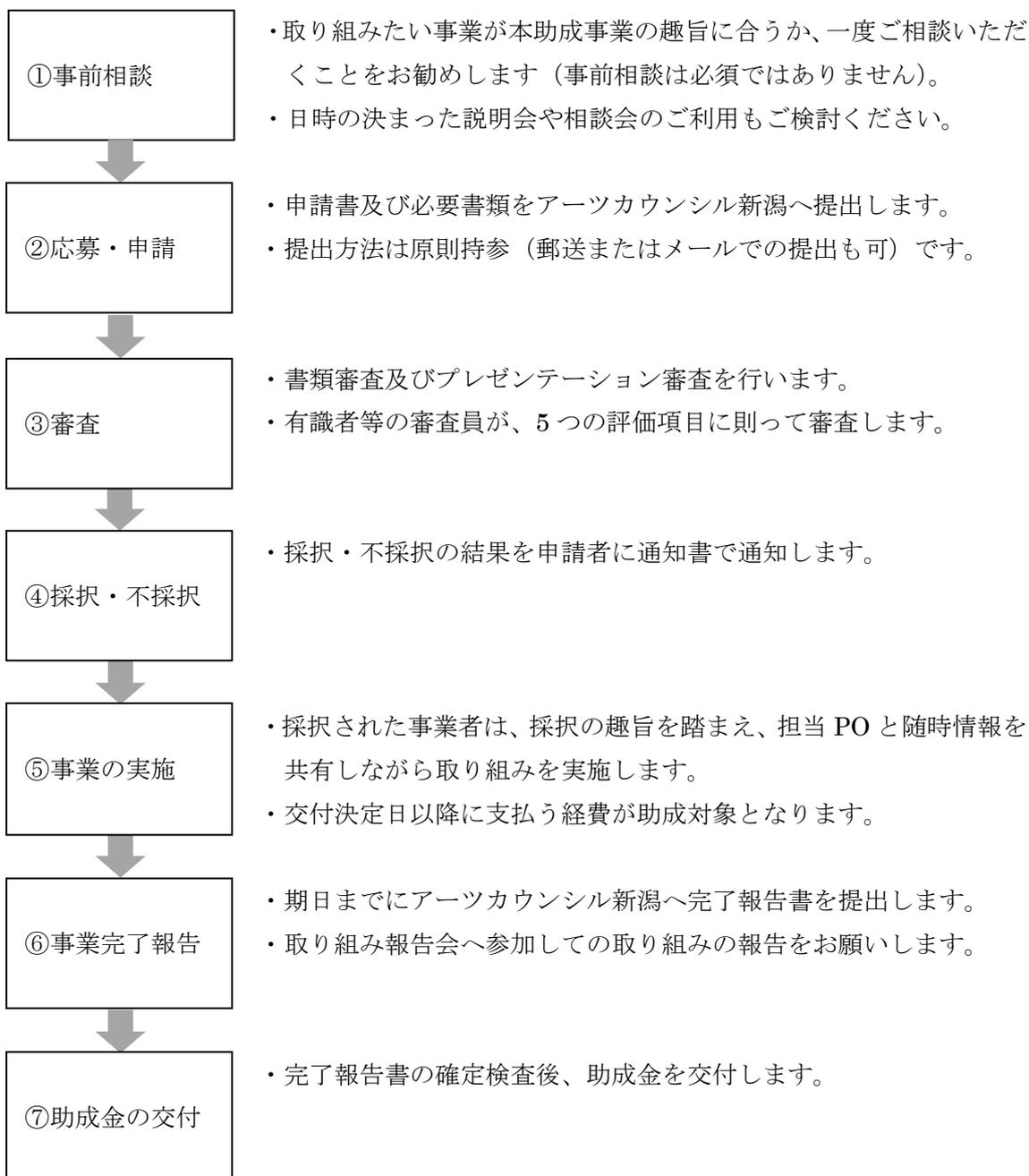
■その他の支援

本事業は、通年の取り組みに対して、助成金による資金支援に加えて、アーツカウンシル新潟の PD（プログラムディレクター）、PO（プログラムオフィサー）が事業実施者の皆様との相談を交えながら、随時必要な支援を行います。支援については必要に応じてご相談ください。

- (支援例)
- ・広報支援（アーツカウンシル新潟の情報発信媒体の活用）
 - ・情報提供支援（他地域の事例紹介、人材紹介等の情報提供）

取り組み実施の流れ

応募から助成金交付に至るまでの流れは、以下のとおりです。



①事前相談

アーツカウンシル新潟では皆様のご相談を随時受け付けておりますが、公募に合わせて説明・相談会も行いますので、応募をご検討の方はぜひご参加ください。

<説明・相談会>

日時 令和3年1月30日(土) 10:00~12:00 13:00~15:00

会場 オンライン会議システム zoom を用いての開催(事前予約制)

内容 本事業を含むアーツカウンシル新潟の助成事業の申請へ向けた個別相談

<平日夜の相談会>

期間 令和3年2月3日(水)、2月10日(水) 18:00~20:00

会場 オンライン会議システム zoom を用いての開催(事前予約制)

※説明・相談会、平日夜の相談会へのご参加には、事前申込をお願いします

申込 1月20日(水) 9:00~ 参加希望日の2日前まで

電話:025-378-4690 または メール:artscouncil@niigata.email.ne.jp で
下記の必要事項をお知らせください。

- ・氏名(所属団体)
- ・相談希望日時
- ・連絡先(電話及びメール)
- ・簡単な相談内容

②応募・申請

必要書類を用意し、持参、郵送、またはメールで提出してください。申請書の様式等はアーツカウンシル新潟で配布するほか、アーツカウンシル新潟ホームページにも掲載します。

必要書類 ①申請書(記入漏れ、押印漏れのないように、ご注意ください)

②事業収支予算書

③団体の規約(定款等)、住所の記載してある名簿

④納税証明書(市税の滞納処分を受けたことがない証明書。任意団体の場合は、代表者の証明書)

※「納税証明書」の交付申請書記入時には、「新潟市制度用」にチェックをしてください。(「新潟市制度用」には市・県民税、固定資産税、軽自動車税等の税に関する納税証明が記載されます。)

⑤暴力団排除に関する誓約書

受付期間 令和3年2月1日(月)~2月26日(金) 午後5時必着

- 申請方法**
- ・原則として、アーツカウンシル新潟へ持参してください。PO が聞き取りを行って受付いたします。
 - ・持参が難しい場合は、郵送またはメールで必要書類を提出してください。メールの場合は件名を「文化芸術基盤整備促進支援事業申請書」としてください。後日 PO が聞き取りを行い、原本の提出をお願いします。郵送の場合は封筒に「文化芸術基盤整備促進支援事業申請書在中」と朱書きで記入してください。

提出先 アーツカウンシル新潟（公益財団法人新潟市芸術文化振興財団）
〒951-8062 新潟市中央区西堀前通六番町 894 番地 1
西堀六番館ビル 5 階
TEL：025-378-4690 FAX：025-378-4663
e-mail：artscouncil@niigata.email.ne.jp

③審査

書類審査及び申請者によるプレゼンテーション審査により、有識者等の審査員が下記の評価項目に則って採点します。

<審査における評価項目>

評価項目	審査基準	配点
固有性・新規性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域文化の固有性が配慮されているか。 ・ 新たな視点からの取り組みとなっているか。 	20
持続性・継続性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 持続性・継続性に配慮されているか。あるいは持続性・継続性の保持に貢献するものであるか。 	20
人材育成	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務局人員を含む人材育成に資するものであるか。あらゆる教育の場面に汎用的なものとなっているか。 	20
社会性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域の課題解決に貢献するものであるか。その実現に向けた取り組み体制が構築できているか。 	20
波及性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 成果が文化芸術団体をはじめとする団体・組織で共有することができるか。それが可能な取り組みとなっているか。 	20
合 計		100

プレゼンテーション審査には必ずご参加ください。なお、継続申請団体と新規申請団体とで実施日が異なりますのでご注意ください。当日のタイムスケジュールは、申請件数などの状況を踏まえ申請者に別途お知らせします。また、プレゼンテーション審査は公開で行いますので、予めご了承ください。

④採択・不採択

審査により採択・不採択を決定し、申請者に通知書で通知します。

⑤事業の実施

採択された事業者は、採択内容の趣旨を踏まえて取り組みを実施します。

取り組みの実施にあたっては、PD、PO が事業者に伴走しながら、取り組みに対する助言や必要な支援、取り組みの評価・検証等を通年で行い、取り組みの改善や発展に向けてサポートします。

交付決定日以降に支払う経費が助成対象となります。

⑥事業完了報告

<完了報告書の提出>

助成が完了したときは、完了報告書に領収書の写し等必要な書類を添えて、完了の日から 30 日以内、または令和 4 年 3 月 31 日のいずれか早い期日までに提出するものとします。但し、令和 4 年 3 月 1 日以降に完了報告書を提出する団体は、令和 4 年 2 月 28 日までに見込み段階での完了報告書を提出するものとします。

<報告会への参加>

令和 4 年 3 月に公開の取組報告会を開催いたします。

本事業は、他の文化芸術団体とノウハウを共有し、市全体の文化芸術基盤、仕組み及び環境を強化することを目的としているため、採択者の皆さまはご参加ください。特別な事由もなく欠席した場合には、採択を取り消すことがあります。

⑦助成金の交付

完了報告書の確定検査後、助成金を交付します。

別 紙 【文化芸術基盤整備促進支援事業】助成対象経費・助成対象外経費

○ 実施団体又はその構成員が請求者となっている経費は、人件費を除き、原則助成対象外経費となります。

費目	助成対象経費	助成対象外経費
人件費	<p>事務局を含む団体の事業実施のための人件費、事務補助員賃金、会場整理等賃金、作業員賃金 等</p> <p>【人件費算出方法】 当人の勤務先等の給与明細等から1日あたりの単価を算出する。</p> <p>※ 収支決算諸資料として給与明細書等を証拠書類として提出すること</p> <p>※ 収支決算諸資料として月ごとの出勤簿を作成して提出すること</p>	
報償費	<p>講演講師、必要な知識、情報を得るために開く委員会委員への必要な経費、原稿料等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・構成員への報償費 ・懇親会出席に係る謝金 ・適当な理由がない場合の新潟市謝礼単価基準以上の報償費の支払い
旅費	<p>取り組みに係る必要な旅費（交通費、宿泊費、招聘旅費）で、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算されたもの。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・経路等を証拠書類として提出すること ・航空運賃の場合は、航空券領収書とともに、航空券の写しまたは半券の写しを提出すること。 ・自家用車の使用は、1 kmあたり 22 円（1 km未満の端数切捨て）で計算すること。 ・宿泊については新潟市の旅費規程（1泊 10,900 円）を上限とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・過度な旅費支出 ・当日に間に合うにもかかわらず、前泊等に要した旅費等 ・航空・列車・船舶運賃の特別料金（ファーストクラス料金、ビジネスクラス料金、グリーン料金） ・タクシー料金（ただし、他の公共交通機関がない等、条件によっては認められることがある。事前にアーツカウンシル新潟へ問い合わせること。）
消耗品費	<p>取り組みとの関連性が認められるもので、単価 3 万円未満（税込）のもの（文具類、インク代、用紙代、燃料費等、事業に直接に必要な消耗品費等）。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・取り組みとの関連性が認められないもの ・単価が 3 万円（税込）以上のもの

印刷製本費	<p>取り組みとの関連性が認められるもの。 （報告書、パンフレット等の印刷製本費）</p> <p>1 発注当たり 5 万円を超える場合は、2 社以上の合い見積もりが必要となり、いずれか廉価な方を対象とする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・取り組み終了後、記念として制作するもの（記念誌、記録集）
役務費	<p>広告宣伝費、翻訳料、デザイン料、通信運搬費等。</p> <p>1 発注当たり 5 万円を超える場合は、2 社以上の合い見積もりが必要となり、いずれか廉価な方が対象となります。</p> <p>郵送料については窓口精算又は後納郵便に限り、送付先一覧表等の証拠書類を必ず提出してください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・切手、レターパック等、送付先が明らかでないもの
委託料	<p>調査費、プロモーション経費等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・委託内訳が明確にされていないもの
使用料および賃借料	<p>事務局賃料、駐車場代、会場使用料（付帯設備費を含む）、機械設備等の使用料、車両リース（レンタカー）、高速使用料等</p> <p>備品については、原則リースでの対応を優先させ、使用料で積算してください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局・事務所の維持に係る経費（生活雑貨、医薬品、光熱水費、電話代等）
雑費	<p>振込手数料、代引手数料、外貨両替手数料、海外への送金手数料 等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ビザ取得経費、印紙代
食糧費	<p>会議の際に提供するお茶代</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・飲食に係る経費 ・レセプション費 ・打ち上げ費
その他	<p>その他の取り組みの実施のために必要と認められる経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・施設整備費 ・備品等購入費 ・手土産代

