

令和5年度 文化芸術活動に関する支援事業 募集要領

～より豊かな地域社会の実現のための文化芸術活動を応援します～

はじめに

アーツカウンシル新潟では、より豊かな地域社会を実現するため、新潟市内で取り込まれる文化芸術活動※に対して伴走支援・助成を行っています。市内で行われる文化芸術プロジェクト（事業）や文化芸術活動に取り組んできた団体の運営をはじめ、新たに文化芸術活動に取り組む団体や個人のみなさまを支援します。まずはアーツカウンシル新潟にご相談ください。たくさんのご応募をお待ちしております。

※文化芸術活動とは

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、幅広い分野の活動（プロジェクト（事業）の実施や文化芸術団体の運営など）です。

受付期間・活動実施対象期間

区分	受付期間	採否決定	活動実施対象期間
第1回	R5.2.6（月）～ R5.2.28（火）	3月末まで	R5.4.1（土）～ R6.2.29（木）
第2回	R5.5.1（月）～ R5.5.31（水）	6月末まで	R5.7.1（土）～ R6.2.29（木）
第3回	R5.7.3（月）～ R5.7.31（月）	8月末まで	R5.9.1（金）～ R6.2.29（木）
第4回	R5.9.1（金）～ R5.10.2（月）	10月末まで	R5.11.1（水）～ R6.2.29（木）

- ・相談は随時受け付けています。事業の実施時期等に合わせて、お早めにご相談ください。
- ・令和5年度の予算がなくなった場合、全4回まで募集を実施しないことがあります。
- ・土日祝日に申請書類を提出される場合は、前日までにご相談ください。

お問合せ先

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 6 番町 894-1 西堀 6 番館ビル 5F

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

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

web サイト : <https://artscouncil-niigata.jp> ⇒



◇アーツカウンシル新潟とは

新潟市民の文化芸術活動の活性化を図るとともに、持続的な文化創造交流都市の推進体制を構築することを目的に、公益財団法人新潟市芸術文化振興財団事務局内に平成 28 年 9 月 26 日に設立した、官民協働による文化芸術活動の支援組織です。文化芸術分野の専門家である PD（プログラムディレクター）、PO（プログラムオフィサー）が従事しています。



支援事業の目的

近年、社会環境が大きく変化し、日本の地域社会では例外なく、人口減少、少子高齢化などの複雑な課題に直面しています。地域が抱える困難な課題に向き合うための方策のひとつとして、人々の幸福感や精神的な豊かさを育む文化芸術活動が果たす役割に期待が寄せられています。

アーツカウンシル新潟では、「より豊かな地域社会の実現」をめざして、中長期的な視点から、市内で行われる文化芸術プロジェクト（事業）や、市内で活動する文化芸術団体の運営等を軸として、文化芸術活動に対する支援事業を展開してきました。令和5年度からは、市民が新たに挑戦する文化芸術活動にも対象を広げて支援事業を行います。

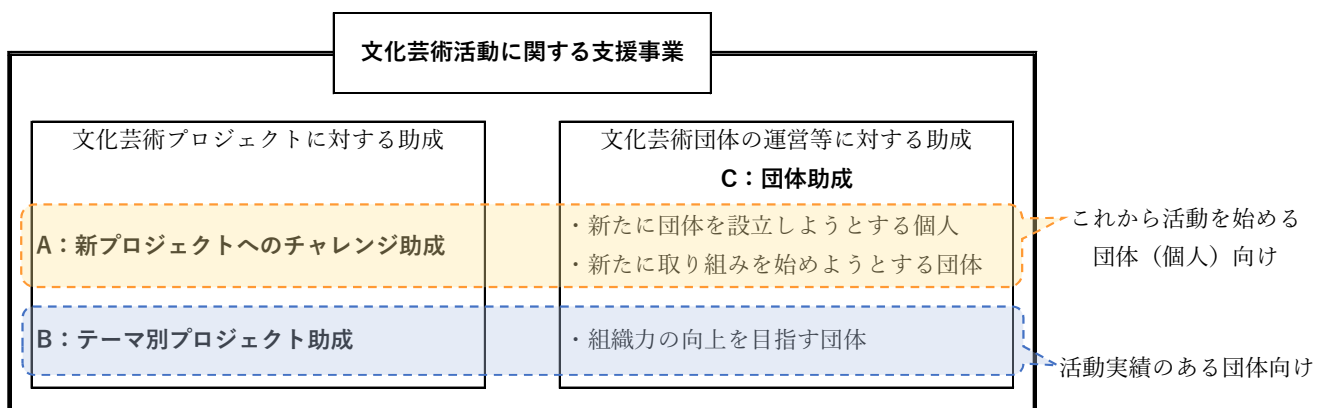
■支援事業が求める取り組みのポイント

この支援事業がめざす「より豊かな地域社会の実現」に向けて、以下のような取り組みが求められます。

- ・多くの市民が文化芸術に触れることのできる、市民に広く開かれた取り組み
- ・助成金の有無に関わらず、継続的（持続的）な実施を見込んだ取り組み
- ・市内で行われ、地域に好影響をもたらす取り組み
- ・特定の人や団体だけでなく、広く市民や市内の団体への波及効果が見込まれる取り組み

助成の対象となる文化芸術活動

この支援事業では、新潟市内で取り組まれる文化芸術活動のうち、市民の参加や交流を促進する文化芸術プロジェクト（事業）及び市民が設立・参加する文化芸術団体の持続的・自律的な運営等に対して、伴走支援と助成を行います。



以下の3つの事業区分での取り組みを対象とします。

- | | |
|-------------------------------|----------------------|
| A: 新プロジェクトへのチャレンジ助成 (チャレンジ助成) | } プロジェクト (事業) に対する助成 |
| B: テーマ別プロジェクト助成 (テーマ別助成) | |
| C: 団体助成 | } 団体運営等に対する助成 |

■助成の対象とならない取り組み

下記項目に該当する取り組みは助成の対象となりません。

- ・関係者のみの発表会、展覧会など、特定の団体や関係者のみで完結し、広く市民への波及効果が見込まれないもの
- ・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や学会に類するもの
- ・政治的、宗教的な目的を持つもの
- ・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（民間の助成等は可）
- ・募金活動や会員勧誘を主たる目的とするもの
- ・買い取り公演、コンクール、コンテストに類するもの

助成の対象者

主に新潟市内で活動するグループや団体で、下記の項目を満たし、事業の遂行が可能なもの。

- ・団体の構成員のうち半数(個人※の場合は本人)が市内に在住していること
- ・市税を滞納していないこと
- ・事業関係者に暴力団等の関係者を有していないこと

※ 「C：団体助成」には、新たに文化芸術団体を設立しようとする個人が申請できます（ただし、採択された場合には、この支援事業における活動の中で団体を設立してください）。

得られる支援

申請した事業が採択された場合に得られる支援の内容は、下記のとおりです。

	A：チャレンジ助成	B：テーマ別助成	C：団体助成
助成額	上限 10 万円	上限 50 万円	上限 20 万円
助成率	初回：3分の2 / 2回目：2分の1 / 3回目：3分の1 ※対象となる経費に対する助成率		
助成回数	最大 3 回（同一団体が助成を受けられる回数。同一年度内は 1 回）		
助成対象経費	報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、その他理事長が必要と認める経費（詳細は 11 ページ以降の別表を参照）		
対象期間	交付決定日～令和 6 年 2 月 29 日（木） ※事業完了後 30 日以内に精算処理を完了し、完了報告書を提出すること		

※支援事業の財源について

この支援事業は、新潟市からの補助金と、新潟市とイオン株式会社で締結した「包括連携協定」の取り組みの一つとして発行された「にいがた BUNKA WAON」の寄付金を財源としています。

○事業区分ごとの具体的な取り組みのイメージ

【A：チャレンジ助成】

初めて文化芸術活動に取り組む団体や、活動実績のある団体が新たに挑戦するプロジェクト（事業）で、特定の人や団体だけでなく、広く市民に開かれた取り組みが対象となります。

〈取り組みのイメージ〉

- ・ 地域の人たちを巻き込んで一緒に楽しめるアートイベントのアイデアを実現したい
- ・ 世代を超えた交流ができるような音楽活動をやってみたい

【B：テーマ別助成】

新潟市内で実施するプロジェクト（事業）で、下記の3つのテーマのいずれかに該当する取り組みが対象となります。

①地域文化の魅力を創造・発信する取り組み

文化財や身近にある地域の文化的遺産など、有形無形を問わず、新潟市内に固有の価値ある文化資源に着目し、それらの活用に取り組み、次世代につないでいくためのプロジェクト

〈取り組みのイメージ〉

- ・ 神楽や民謡、祭囃子などの郷土芸能の魅力や価値を市内外に発信するための取り組み
- ・ 文化財等の歴史的建造物の特性を生かした展示や公演、アートプロジェクトなど
- ・ 地域独自の工芸品や民芸品、郷土菓子等を復元、記録、発信する取り組み

②文化芸術で子ども・青少年を育成する取り組み

未来を担う子どもや青少年が文化芸術に触れることで、自身や他者の個性を見つめ直し、豊かな感性や創造性、コミュニケーション能力を育む環境づくりをめざすプロジェクト

〈取り組みのイメージ〉

- ・ 10代を対象としたアーティストとの共同制作活動、ワークショップ
- ・ 文化芸術活動をとおした地域住民と未就学児との交流プログラム
- ・ 青少年を対象とした対話型の美術鑑賞プログラム

【B：テーマ別助成】

③文化芸術と他分野とが連携する取り組み

文化芸術基本法に示された「観光、街づくり、国際交流、福祉、教育、産業その他の各関連分野における施策との有機的な連携」をめざし、関連分野と連携して文化芸術の多様な可能性の創造に挑戦するプロジェクト

〈取り組みのイメージ〉

- ・年齢や障がいの有無を問わず、参加できる音楽公演
- ・外国にルーツを持つ人々と共同で行うことで、地域の中での相互理解を促進するコミュニティアートのプロジェクト
- ・製品の製造過程で生じる廃材等を、新たな視点で生かした美術作品の制作や展示

【C：団体助成】

団体が抱えている課題や新たな枠組みへのチャレンジに対する取り組み、活動の乏しい団体の新たな活動への取り組み、個人による新たな文化芸術団体の設立などが対象となります。

〈取り組みのイメージ〉

- ・地域での文化芸術活動に、一緒に取り組んでくれる仲間を探したい
- ・新たに団体を設立するため、必要な手続きや先行事例の取り組みを学びたい
- ・他分野の活動に文化芸術の要素を取り入れて活動の幅を広げたい
- ・団体の構成員の意識改革のために行う、先進的取り組みに関する調査や勉強会
- ・アーティストと地元企業の連携による新たなプロダクトの開発
- ・団体間のネットワーク構築や、市内アートマネジメントの人材育成、特定分野の文化芸術団体の組織化や法人化につながる取り組み 等

申請方法

受付の際、申請の内容についてPD、POが聞き取りを行いますので、必要書類（後述）を揃えてアーツカウンシル新潟の事務所まで持参してください（受付時間：平日午前9時～午後5時15分）。持参が難しい場合は、郵送またはメールでも提出できます。

申請書提出の時点で、どの取り組みに該当するのかがはっきりしていない場合は、聞き取りの中で適切な事業をご案内しますので、事業区分欄には✓を付けずにお持ちください。

申請にあたって心配なこと、迷っていることなどがある場合には、PD、POがお話を伺い対応しますので、事前にご相談いただくことを推奨しています。

助成を受けられる回数

同一の団体が助成を受けられる回数は、最大3回までとなります。同一年度内では、いずれか一つの事業区分において1回までとなります。事業区分が異なっても、同一年度に2回助成を受けることはできません。

伴走支援

この支援事業は、新潟市からの補助金等によって賄われています。公的助成を行う意義や本事業がめざす「より豊かな地域社会の実現」に沿った事業となるよう、申請者の主体的な活動を督励しつつ、取り組みの状況に応じて、担当POが寄り添う形で協力・助言を行います。

持続的、自律的な文化芸術活動の実現や、地域の課題解決につながる活動の活性化、それを行なう文化芸術団体の育成、市民意識の醸成などを目標とし、丁寧なコミュニケーションを通して、申請者の要望との擦り合わせを行いながら取り組みを支援します。

〈支援のイメージ〉

- ・ 事業実施や団体運営に関する困りごとへの相談対応
- ・ 事業実施に関連する施設や団体などへの橋渡し
- ・ 協力が得られそうな地域の文化芸術人材の紹介
- ・ 参考となりそうな先行事例、資料の紹介 等

採択等の取り消し

採択決定後に、法令違反や助成金交付要綱に反する行為、暴力団関係者の事業への関与、事業完了期限の超過や完了報告書の未提出など、交付決定を受けるにあたって不適切な行為が認められた場合は、採択決定を取り消すことがあります。

また、交付決定後であっても、関連事業に協力いただけないなど、不適切な行為が認められた場合には、交付決定を取り消し、助成金の返還を求めることがあります。

取り組み実施の流れ

申請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活動に関する相談

アーツカウンシル新潟ではご相談を随時受け付けております。申請をご検討の方は、ぜひご相談ください。

②申請

申請に必要な書類を用意し、アーツカウンシル新潟へ持参、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のweb サイトにも掲載します。

必要書類

- ①交付申請書（様式第 1-1 号）（記入漏れ、押印漏れのないよう、ご注意ください）
- ②事業計画書（様式第 1-2 号）
- ③団体概要書（様式第 1-3 号）
- ④団体の規約（定款等）
- ⑤事業収支予算書（様式第 1-4 号）
- ⑥暴力団排除に関する誓約書兼同意書（様式第 1-5 号）
- ⑦団体の活動がわかる資料（活動実績がある場合は、過去に実施した事業のプログラム、チラシ等。動画も可）

【採択された場合に提出】

- ⑧納税証明書 1 部（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、市内に在住する構成員のうちどなたか 1 名の証明書）
※「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。）

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が申請の内容について聞き取りをして、受け付けます。
- ・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「文化芸術活動に関する支援事業申請書」とし、後日、原本の提出をお願いします。郵送の場合は封筒に「文化芸術活動に関する支援事業申請書」と朱書きで記入してください。
- ・いずれの場合も、申請内容についてPOが聞き取りを行います。

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）
※所在地、連絡先等は 1 ページを参照

③審査

審査員による審査会を開催し、規定の評価項目に沿って審査します。申請する事業によって、以下の5項目の全てまたは一部について、提出された申請書類により、下記の評価項目及び審査の観点に沿った内容であるか、審査基準を満たしているかを、専門的な見地から判定し、審議を経て採択を決定します。

【A：チャレンジ助成】

【B：テーマ別助成】

評価項目	審査の観点	A： チャレンジ 助成	B： テーマ別 助成
方向性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の趣旨、目的、動機が助成事業のめざす「より豊かな地域社会の実現」に資するものか。 ・市民や他団体、地域に好影響をもたらす事業となっているか。 	○	○
計画性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業プラン、スケジュール、実施体制、資金の確保、広報戦略などが具体的かつ適切に計画されているか。 	○	○
創造性	①固有の特色を活かした個性的な事業となっているか。	○	○
	②他分野と連携して相乗効果を生み出すような、新たな可能性が感じられる企画となっているか。	—	
波及性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の成果が、広く市民や他団体に共有することができるようになってきているか。 ・市民や他団体が文化芸術活動を始めるきっかけとなるような取り組みとなっているか。 	○	○
継続性・ 発展性	<ul style="list-style-type: none"> ・助成金に頼らない継続的な活動が見込めるか。 ・助成事業を通して、将来的に更なる活動の広がりが期待できるか。 	—	○

※配点は、各項目20点とし、Aは合計80点満点、Bは合計100点満点で評価

【C：団体助成】

評価項目	審査の観点
方向性	<ul style="list-style-type: none"> ・取り組みの趣旨、目的、動機が助成事業のめざす「より豊かな地域社会の実現」に資するものか。 ・市民や他団体、地域に好影響をもたらす事業となっているか。
計画性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業プラン、スケジュール、実施体制、資金の確保、広報戦略などが具体的かつ適切に計画されているか。
社会性	<ul style="list-style-type: none"> ・団体の設置目的や取り組み目標が社会貢献に適合するものか。
波及性	<ul style="list-style-type: none"> ・取り組みの成果が、広く市民や他団体に共有することができるようになってきているか。 ・市民や他団体が文化芸術活動を始めるきっかけとなるような取り組みとなっているか。
継続性・ 発展性	<ul style="list-style-type: none"> ①取り組みにより、継続した団体運営に繋がっていくことが期待できるか。 ②取り組みを通して、将来的に更なる活動の広がりが期待できるか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※「新たに文化芸術団体を設立しようとする個人」「新たに活動を始めようとする団体」は①のみ、「組織力の向上を目指す団体」は①②両方の観点で審査します</p> </div>

※配点は、各項目20点とし、合計100点満点で評価

④採択・不採択の決定

申請締切日の翌月末を目途に申請者に通知書を郵送し、採否をお知らせします。

⑤事業の実施・伴走支援

事業実施前に、必ず担当POと打ち合わせを行います。審査において、採択に条件が付されることがありますので、事業内容の再調整をお願いする場合があります。また、事業の実施にあたっては、原則として担当POによる伴走支援（事業の立ち会い（複数回にわたる場合は、必ず1回以上）、活動中の協力・助言など）を行います。

また、事業に要した経費のうち、交付決定日以降に支払うものが助成対象となります。交付決定日前に支払った経費（先行してチラシを作成した場合など）は助成対象となりませんので、支払いの日付にご注意ください（会場使用料のみ、交付決定日前の支払い可）。

⑥事業完了報告

事業実施の対象期間は、交付決定日から当該年度の2月末日までとなっています。事業が完了したときは、完了日から30日以内に、全ての経費の精算処理を完了したうえで、事業完了報告書（①事業完了報告書、②収支決算書、③経費執行にかかる証憑書類（領収書等の写し））及び活動の様子がわかる資料（写真2～3枚（電子データ可。公開できるもの）、事業に使用した資料（チラシ、ポスター等の印刷物、講演会や研修の資料等））の提出をお願いします。

事業完了報告書はアーツカウンシル新潟へ持参してください。担当POが聞き取りを行い、内容を確認します。提出いただいた事業完了報告書等の内容は、アーツカウンシル新潟のwebサイトに掲載・公開します。

⑦助成金の交付

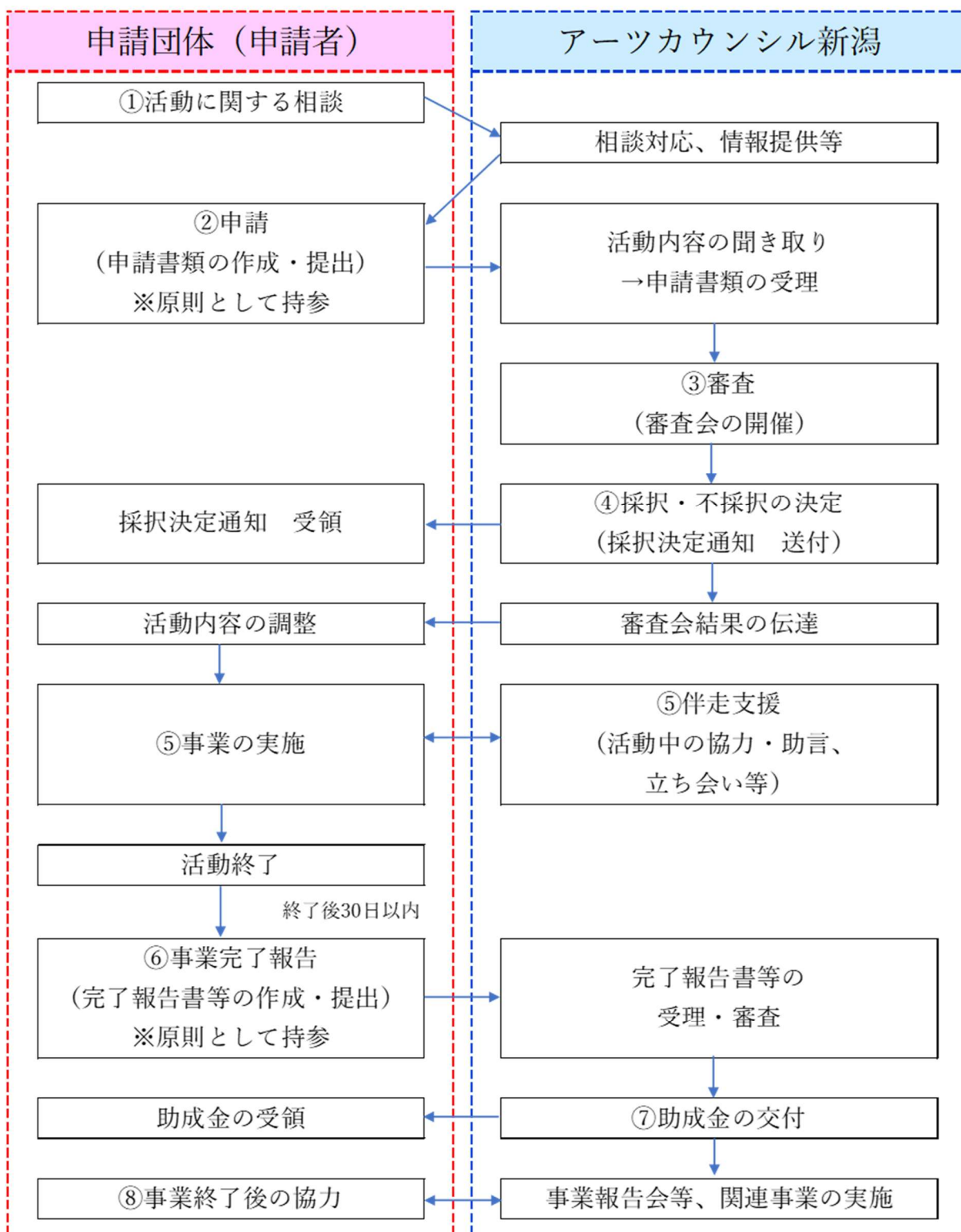
完了報告書の確定検査後、助成金を交付します。

⑧事業終了後の協力

助成事業の終了後、関連する事業への協力をお願いすることがあります。

- ・助成事業に関する調査（アンケート、ヒアリング）への対応
- ・事業報告会（公開）への参加
- ・事業報告書の内容確認 等

【申請から助成金交付までの流れ（イメージ）】



【文化芸術活動に関する支援事業】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、原則として事業外経費となります。

費目	助成対象経費	助成対象外経費
報償費	<ul style="list-style-type: none"> ・講師謝金、演出料、演者等の出演料、舞台監督料、舞台技術料、演技指導、司会等 ・ボランティア、作業員、外部スタッフ等に対する謝礼 ・講演講師、必要な知識や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 	<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	<ul style="list-style-type: none"> ・バス、電車、新幹線等による移動費用、宿泊に係る費用、高速道路料金等（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の提出が必要） ★基本的に実費計算を対象とし、諸謝金等に旅費交通費を含める場合は、根拠となる内訳を明記すること ★自家用車の使用は、1kmあたり22円（1km未満の端数切捨て）で計算すること ★調査、視察は最低限の人数（2名程度）とすること 	<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	<ul style="list-style-type: none"> ・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、用紙代等、事業に直接に必要な消耗品費等） 	<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	<ul style="list-style-type: none"> ・チラシ、ポスター、パンフレット等の印刷にかかる費用 ・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） 	<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） ・所有しているプリンター、コピー機での印刷に係るインク代
役務費	<ul style="list-style-type: none"> ・広告宣伝費（新聞・テレビ・ラジオ・雑誌・ネット等）、保険料、翻訳料、著作権使用料、デザイン料、郵送・宅配等の運搬費、原稿料、衣装等のクリーニング料、ごみ処理や銀行振り込みなどの各種手数料 ★著作権使用料申請、礼状送付のための郵送料は助成申請事業後でも対象経費とする 	<ul style="list-style-type: none"> ・郵送料については、窓口精算または後納郵便に限り、送付先一覧などの証拠書類を必ず提出してください（切手、レターパック等、送付先が明らかでないものの購入費は認められません）

委託料	<ul style="list-style-type: none"> ・専門知識、技術等を要する業務について委託するもの ・調査費、プロモーション経費等 	<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	<ul style="list-style-type: none"> ・直接事業実施に係る会場使用料（付帯設備費、会場での駐車場代を含む）、機械設備等の使用料、車両リース（レンタカー）、高速道路料金、衣装、楽器等のレンタル料等（<u>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</u>） 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局・事務所の維持に係る経費（事務所賃料、駐車場代、生活雑貨、医薬品、光熱水費、電話代等）
雑 費	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ビザ取得経費、印紙代
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ★講師等の水分補給に必要なお茶代等は対象経費とする 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設整備費 ・備品等購入費 ・書籍等資料購入費 ・手土産代 ・食糧費

※印刷製本費、役務費、委託料、物品使用料については、1発注当たり5万円（税込）を超える場合は、2社以上の相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（申請時に見積書を提出すること）。

※一般的な価格より明らかに高額と思われる支出は、聞き取りなどをいたします。

そのうえで、不適切と判断された場合は減額となります。

<事業外経費>

以下の経費については、事業実施のための経費ではありませんので、申請書・予算書には記載しないでください。

- 実施団体又はその構成員が請求者となっている経費
- 実行委員会、団体の活動運営費（会議・練習にかかる経費等）
- 有料販売するパンフレット、図録等の作成にかかる印刷費（その売り上げの収入についても事業収入として計上しない）
- 事業終了後、記念として制作するもの
- 施設、備品、書籍等、事業終了後に団体・個人の所有物となり得るもの
- 打ち上げ代 等

【資料】新潟市の謝礼単価基準

以下の規則に準じて、謝礼単価として定めることとする。

謝 礼 基 準

区 分		限 度 額
A	医師	15,700円
B	大学教授・弁護士・裁判官 官公署の幹部職員（部長級以上）相当 民間団体の幹部職員（部長級以上）	14,600円
C	大学准教授・講師	12,600円
D	小学校・中学校・高等学校の校長 官公署の幹部職員（課長級以上）相当 民間団体の幹部職員以外の職員	9,000円
E	小学校・中学校・高等学校の教諭 官公署の幹部職員以外の職員 公共団体附属機関の委員、高度な専門技術者	7,600円
F	市町村ブロック単位組織団体の幹部職員 有資格の実技指導者	6,200円
G	青年会・婦人会の役員、実技指導補助者	5,200円

- 1 限度額には消費税及び地方消費税の額を含むものとする。
- 2 講演等の場合、時間は概ね2時間とする。
- 3 それぞれの区分には、これらに準ずる者を含むものとする。

以 上

(あて先) 公益財団法人
新潟市芸術文化振興財団理事長

文化芸術活動に関する支援事業 助成金交付申請書

下記の事業に取り組みたいので、助成金の交付を申請します。

事業名			
助成の事業区分 (該当するものに✓)	<input type="checkbox"/> チャレンジ助成	<input type="checkbox"/> テーマ別助成	<input type="checkbox"/> 団体助成
申請者	住所 〒 - 団体名 代表者		
事業担当者 連絡先 (申請者と同じ場合は TEL・FAX・ Eメールのみ記入)	住所 〒 - 氏名 TEL FAX Eメール		
事務局記載欄 ※記入不要	・令和 年度 月申請		

添付書類 (チェックリスト) ※提出するものに✓

- 交付申請書 (様式第 1-1 号)
- 事業計画書 (様式第 1-2 号)
- 団体概要書 (様式第 1-3 号)
- 団体の規約 (定款等)
- 事業収支予算書 (様式第 1-4 号)
- 暴力団排除に関する誓約書兼同意書 (様式第 1-5 号)
- 団体の過去の活動のわかる資料、事業のチラシ等 (活動実績がある場合)

文化芸術活動に関する支援事業 事業計画書

【事業の概要】

(ふりがな) 事業名		
助成の事業区分 <small>※テーマ別助成の場合は、事業テーマ区分にも✓</small>	<input type="checkbox"/> チャレンジ助成	
	<input type="checkbox"/> テーマ別助成	<input type="checkbox"/> (1) 地域文化の魅力を創造・発信する取り組み <input type="checkbox"/> (2) 文化芸術で子ども・青少年を育成する取り組み <input type="checkbox"/> (3) 文化芸術と他分野とが連携する取り組み
	<input type="checkbox"/> 団体助成	
実施期間	令和 年 月 日 () ~ 令和 年 月 日 ()	
事業費	総事業費	円
	(うち財団助成金)	円)

【事業の内容】

事業の目的 (申請の理由)	
事業の内容	

事業の対象者	
事業の日程	
事業の効果	
今後の展望	

※箇条書きを用いるなど、具体的でわかりやすい文章を、敬体（です、ます調）で記載してください。

【公演、イベント等の詳細（予定）】

事業において、公演、イベント等を開催する場合に、各々の催事ごとに記載してください。

(ふりがな) 公演等の名称			
会 場			
実施日時	令和 年 月 日 () 開始時間 00:00 ~ 終了時間 00:00		
参加・入場料	<input type="checkbox"/> 有料 <input type="checkbox"/> 無料	価格設定	
事業関係者数	アーティスト/出演者	人【内訳：団体構成員	人, その他 人】
	スタッフ	人【内訳：団体構成員	人, その他 人】
参加・入場者数	総数		人
	内 訳	一般	人
		関係者	人
		招待	人
		その他	人 ()
公演等の内容			
市民への 周知方法			

他からの支援等 (予定含む)	<input type="checkbox"/> 有	支援団体：	
	<input type="checkbox"/> 無	支援内容：	
		支援額：	円

事務局記載欄 ※記入不要	
-----------------	--

団体の概要に関する調書

団体名			
設立時期			
団体の設立目的			
代表者の氏名 および住所	氏 名		
	住 所 〒 -		
事務所（連絡先） の所在地および 連絡責任者	〒 -		
	TEL		FAX
	E メール		
	連絡責任者		
主たる活動拠点の 所在地	〒 -		
会員の氏名 および住所 (役職等がある 場合は記入)	氏 名	住 所	役職等
	会員数		名

	時 期	内 容	活動場所
<p>これまでの 活動実績</p>			

<p>事務局記載欄 ※記入不要</p>	<p>・令和 年度 月申請</p>
-------------------------	-------------------------

事業収支予算書

(単位 円)

		収 入		事務局記載欄 ※記入不要	
		項 目	予 算 額	内 訳	
収入の内訳		入場料・参加費収入			
		事業への寄付・協賛金等			
		自己資金			
		その他の収入			
		財団助成金		※申請額を記入してください。	
A 収入合計				※「D 総事業費」と同額になります。	
		支 出		事務局記載欄 ※記入不要	
		項 目	予 算 額	内 訳	
支出の内訳 (助成対象経費)		報償費			
		旅費			
		消耗品費		(単価3万円未満のもの)	
		印刷製本費			
		役務費			
		委託料			
		使用料および賃借料			
		雑費			
		その他			
B 支出合計 (助成対象経費)					
C 助成対象外経費				(例) ケータリング代、賞金・賞品代	
D 総事業費(B+C)				※「A 収入合計」と同額になります。	

※欄不足の場合は適宜追加してください。

○太枠内に事業にかかるすべての経費を記載してください。項目の内容は別紙を参照してください。

○訂正する場合は、二重線を引き、訂正印を押印してください。

○内訳欄には、単価・数量まで記載してください。

暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書

私（自己又は自己の団体及びその役員等）は、文化芸術活動に関する支援事業助成金交付要綱の規定に基づく助成金の申請を行うに当たり、下記の事項について誓約します。

- 1 私（自己又は自己の団体及びその役員等）は、次のいずれにも該当しません。
 - (1) 暴力団（新潟市暴力団排除条例第 2 条第 2 項に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (2) 暴力団員（新潟市暴力団排除条例第 2 条第 3 項に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (3) 役員等（法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者をいい、法人以外の団体である場合は代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。）が暴力団員であるもの
 - (4) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与しているもの
 - (5) 自己又はその属する法人その他の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用しているもの
 - (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与しているもの
 - (7) その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するもの
- 2 上記誓約事項の確認のため、関係書類にある個人情報をもとにして、新潟県警察本部に照会がなされる場合があることに同意します。

令和 年 月 日

公益財団法人新潟市芸術文化振興財団 理事長 宛

〔法人、団体にあつては所在地〕

住 所

〔法人、団体にあつては名称及び代表者の氏名 〕

（ふりがな）

氏 名

Ⓜ

生年月日 (昭和 ・ 平成) 年 月 日

*新潟市暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請書に暴力団等ではない旨の誓約をお願いしています。

【参考】

新潟市暴力団排除条例

（市の事務又は事業において講ずべき措置）

第 6 条 市は、公共工事の契約その他の市の事務又は事業により暴力団に利益を与えることがないよう、暴力団、暴力団員及び暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するものを市が実施する入札に参加させないことその他の暴力団排除のために必要な措置を講ずるものとする。