

令和4年度 文化芸術活動に関する助成事業
テーマ別プロジェクト助成 募集要領

近年、文化芸術活動（※）に対しては、文化芸術基本法にあるように「観光，まちづくり，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」が求められています。また、複雑な課題が顕在化しつつある現代の地域や社会の中で、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、文化芸術活動をとおして、より豊かな地域社会を実現するため、「地域文化の魅力を創造・発信する取り組み」「文化芸術で子ども・青少年を育成する取り組み」「文化芸術と他分野とが連携する取り組み」の3つのテーマを設定し、それに沿った取り組みに対して支援を行います。現在、文化芸術活動をされている方はもちろん、各テーマに関する活動をしており、これから文化芸術を取り入れ、活動の幅を広げていきたい、という方からのご相談・ご応募もお待ちしております。

公益財団法人新潟市芸術文化振興財団及び新潟市では、「新潟市文化芸術活動支援助成事業」や「水と土の文化創造都市市民プロジェクト補助金」などにより、市民の皆さまの文化芸術活動を支援してまいりましたが、この度、2つの制度の成果と課題、そして前述の文化芸術活動を取り巻く状況をふまえて、既存の助成金・補助金事業を統合・再編することになりました。

※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、幅広い分野の活動です。

受付期間

第1回	令和4年2月7日（月）～2月21日（月）
第2回	令和4年5月9日（月）～5月23日（月）
第3回	令和4年8月1日（月）～8月15日（月）

申請方法 必要書類を揃えた上で、アーツカウンシル新潟へ持参してください。受付の際、スタッフが聞き取りを行います。（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必要書類を提出いただくこともできます。

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）
〒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

得られる支援

- 助成額** 上限 50 万円
- 助成率** 対象となる経費のうち、初回は 3 分の 2 以内、2 回目は 2 分の 1 以内、3 回目は 3 分の 1 以内です。
- 助成回数** 同一団体が助成を受けられる回数は最大 3 回（同一年度内は 1 回）です。
- 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 9 ページ以降の別表をご確認ください。
- 対象期間** 交付決定日～令和 5 年 3 月 31 日
※全ての経費は、令和 5 年 3 月 31 日までに支払いを完了してください。

※助成金の財源について

この助成金は、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」の寄付金をもとにしています。

助成対象となる取り組み

1. 地域文化の魅力創造・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に助成します。

〈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に助成します。

〈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

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，まちづくり，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に助成します。

〈取り組みのイメージ〉

- ・ 年齢や障がいの有無に関わらず、あらゆる人が等しく鑑賞できる音楽公演
- ・ 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

■助成の対象とならない取り組み

- ・ 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

助成の対象者

新潟市内で活動するグループや団体。ただし、下記3項目のすべてに該当すること。

- ・ 代表者が新潟市内に在住し、かつ構成員の半数以上が新潟市民の団体であって本拠地が新潟市内にあること。
- ・ 市税を滞納していないこと。
- ・ 事業関係者に暴力団関係者を有していないこと。

■留意事項

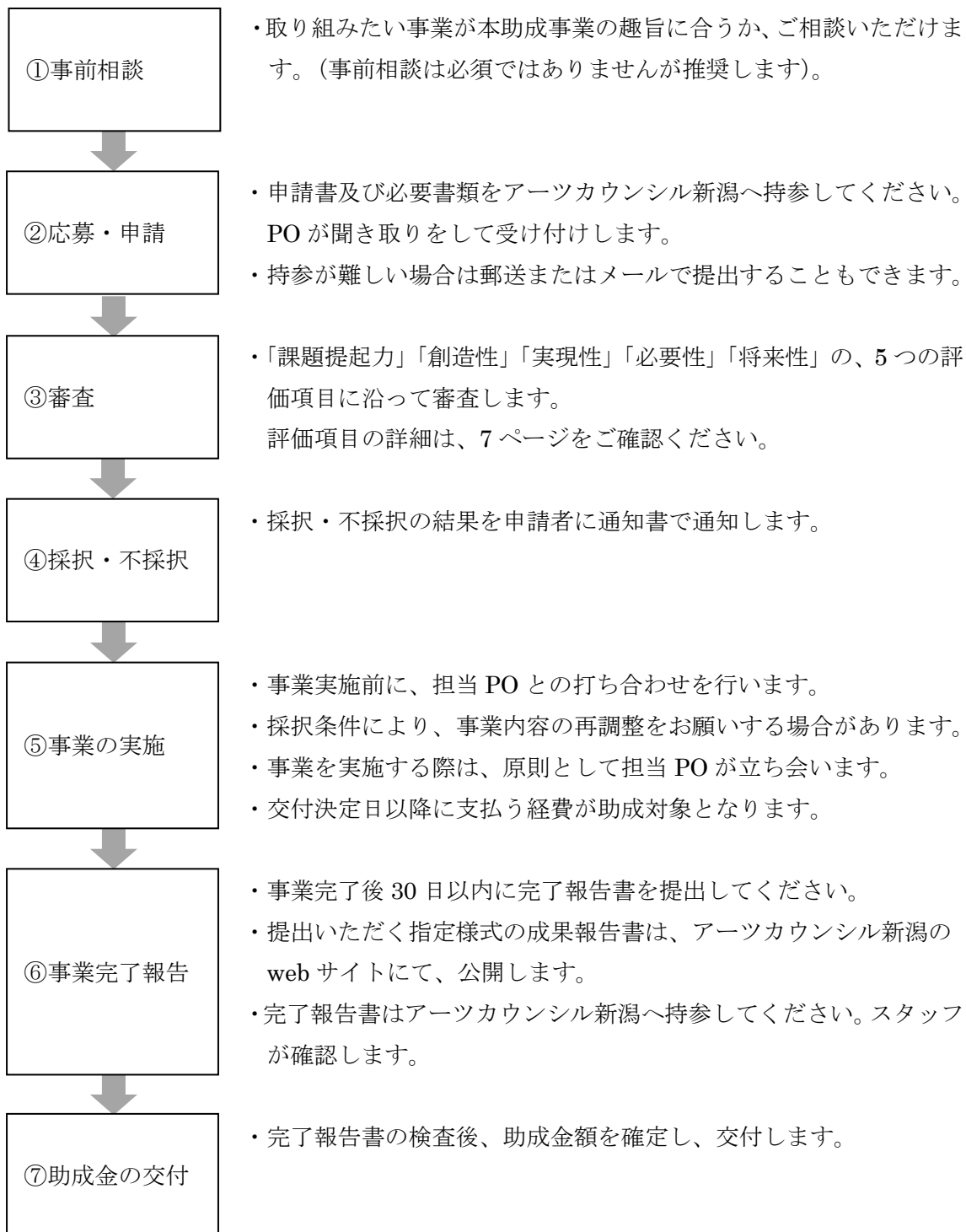
- ・ 採択の場合、アーツカウンシル新潟の PO（プログラムオフィサー）が、事業実施前後の打ち合わせを行います。
- ・ 事業の完了後 30 日以内に、完了報告書や収支決算書、経費執行にかかる証拠書類（領収書の写し）等の書類と、指定様式の成果報告書の提出をお願いします。提出いただいた成果報告書の内容はアーツカウンシル新潟の web サイトに掲載し、公開します。

※アーツカウンシル新潟について

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、「アーツカウンシル新潟」を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 日に設立しました。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）、CPO（チーフプログラムオフィサー）、PO（プログラムオフィサー）が従事しています。

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。（事前相談は必須ではありませんが推奨します。）

②応募・申請

下記の受付期間中に必要書類を用意し、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。

受付期間

区分	事業実施日	受付期間
第1回	4月1日～3月31日	2月7日～2月21日
第2回	7月1日～3月31日	5月9日～5月23日
第3回	10月1日～3月31日	8月1日～8月15日

- 必要書類**
- ①申請書（記入漏れ、押印漏れのないよう、ご注意ください）
 - ②団体概要書
 - ③事業計画書
 - ④事業収支予算書
 - ⑤団体の規約（定款等）、住所の記載してある名簿
 - ⑥暴力団排除に関する誓約書
 - ⑦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。）

- 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 が聞き取りをして受け付けします。
 - ・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「テーマ別プロジェクト助成金申請書」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「テーマ別プロジェクト助成金申請書」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 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

③審査

規定の評価項目に沿って審査します。

評価項目	審査基準	配点
課題提起力	<ul style="list-style-type: none"> 地域の特色や社会の課題等を的確に認識しているか。 提起した特色や課題の発信・解決に繋がる取り組みになっているか。 	20
創造性	<ul style="list-style-type: none"> 創造的な取り組みになっているか。 団体の特色を生かす取り組みになっているか。 	20
実現性	<ul style="list-style-type: none"> 市民への周知も含め、事業計画やスケジュール、収支予算等が具体的かつ適切に計画されているか。 	20
必要性	<ul style="list-style-type: none"> 補助金で実施することが必要な取り組みであるか。 市民に必要な効果がもたらされる取り組みかどうか。 	20
将来性	<ul style="list-style-type: none"> 取り組みを実施することで、その後の団体や、活動の発展が見込めるか。 	20
合 計		100

④採択・不採択

申請締切後の翌月 15 日までに申請者に通知書を郵送し、採否を通知します。

⑤事業の実施

事業実施前に、必ず担当 PO と打ち合わせを行います。その際に、採択条件によっては、事業内容の再調整をお願いする場合があります。また、事業を実施する際には、原則として PO が立ち会わせていただきます。

※交付決定日以降に支払う経費が助成対象となりますので、出金の日付にご注意ください。

⑥事業完了報告

事業が完了したときは、完了報告書と収支決算書、領収書の写し、指定様式の成果報告書等、必要な書類を、完了の日から 30 日以内に提出してください。なお、成果報告書の内容はアーツカウンシル新潟の web サイトにて公開します。

書類はアーツカウンシル新潟へ持参してください。PO がヒアリングを行い、確認します。

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。

問 合 せ 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
受付時間：平日午前 9 時～午後 5 時 15 分
TEL：025-378-4690 FAX：025-378-4663
e-mail：artscouncil@niigata.email.ne.jp

別 紙 【テーマ別プロジェクト助成金】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、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 	<ul style="list-style-type: none"> 構成員への報償費 懇親会出席に係る謝金 適切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となります） 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、1 kmあたり 22 円（1 km未満の端数切捨て）で計算すること 	<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 	<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 	<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）

	の郵送料は助成申請事業後でも対象経費とする	
委託料	・専門知識、技術等を要する業務について委託するもの	・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	・直接事業実施に係る会場使用料（駐車場代を含む）機械設備などの使用料、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（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）	・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	・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	・ビザ取得経費、印紙代
その他	・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	・施設整備費 ・備品等購入費 ・手土産代

※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。

※一般的な価格より明らかに高額と思われる支出は、聞き取りなどをさせていただきます。そのうえ、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
- 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