

## 令和7年度 文化芸術活動に関する支援事業 募集要領

アーツカウンシル新潟では、新潟市内の文化芸術振興に加え文化芸術活動※を契機とした地域社会の創造的持続・発展をめざし、市民・団体等が自身を取り巻く環境や状況に対する意識を起点に取り組む文化芸術活動や、文化芸術とさまざまな人・組織・分野が連携・協働する取り組みに対して伴走支援・助成を行います。

### ※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。

### 事前相談期間・申請受付期間・助成対象期間

令和7年申請受付分より、  
事前相談が必須となります！

	事前相談期間（必須）	申請受付期間	助成対象期間
第1回	令和7年1月31日(金) ～令和7年2月21日(金)	令和7年2月22日(土) ～令和7年2月28日(金)	令和7年4月1日(火) ～令和8年2月28日(土)
第2回	令和7年7月1日(火) ～令和7年7月25日(金)	令和7年7月26日(土) ～令和7年7月31日(木)	令和7年9月1日(月) ～令和8年2月28日(土)

・本制度の趣旨をよりご理解いただくため、**本事業の申請にあたっては事前相談（対面またはオンライン）が必要です。**文化芸術活動全般に関する相談は随時受け付けていますが、申請に関する事前相談は期間を設定していますので、お早めにご相談ください。

※事前相談期間中に、申請事業に関する相談を必ず1回は行ってください。申請書の準備・提出は、受付期間終了までに余裕を持って行うことをおすすめします。

・予算の上限額に達した場合、第2回の募集を実施しないことがあります。

・申請書提出（メール・郵送・持参）および事前相談等の受付時間は、平日9時～17時15分です（**申請締切日はいずれの提出方法でも17時必着**）。

・土日祝日に事前相談・申請書類の持参提出ご希望の場合は、休前日（受付時間中）までにご相談ください。

○令和6年度の採択実績はこちらからご確認いただけます

⇒<https://artscouncil-niigata.jp/grants-2/achievement/2024-1/>

### 事前相談申込・申請・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（受付時間：平日9時～17時15分）

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、文化芸術活動の中間支援組織です。



## 募集する取り組み

文化芸術活動に関する支援事業では、原則として新潟市内で取り組まれる文化芸術活動のうち、市民・団体による創造的かつ地域社会に広く影響が期待される文化芸術活動および市民が設立・参加する文化芸術団体の持続的・自律的な運営等の取り組みを募集します。採択された取り組みに対して、アーツカウンシル新潟による伴走支援と助成を行います。

### ■当支援事業での取り組みのポイント

- ・ 多様な市民が文化芸術に参加することができる開かれた取り組み
- ・ 継続的（持続的）な実施が期待される取り組み
- ・ 広く市民や市内の団体、地域への波及効果が見込まれる取り組み

## 助成を受けられる取り組みの種類（事業区分）

助成を受けられる取り組みの種類（事業区分）は、以下の3つとなります。

### 【新プロジェクトへのチャレンジ助成】

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

### 【テーマ別プロジェクト助成】

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

#### 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

#### 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

#### 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を活かした創造に挑戦するプロジェクト

### 【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、個人による新たな文化芸術団体の設立など

## ■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。

- ・申請団体に所属または関係する者や招聘芸術家の発表が中心で、地域やさまざまな人・組織・分野との連携・協働、またはそれらに波及する要素が少ないもの
- ・サークル・同好会・教室等が行う習い事や稽古事等の講習会・発表会等に留まる活動
- ・学会等、学術振興に類するもの
- ・募金活動や会員勧誘を主たる目的とするもの
- ・特定の政治団体や宗教団体に利益をもたらす目的（勧誘、布教、寄付など）で行われるおそれのあるもの
- ・買取公演、コンクール、コンテストに類するもの
- ・営利を目的とするもの

「営利を目的とするもの」の例

- －宣伝や販売促進を目的とするもの
- －販売活動を主たる目的とするもの
- －取り組みにより発生する収益が申請事業に充当されないもの 等

※物品の販売は、原則として助成を受ける事業において実施できませんが、事業実施に必要不可欠な理由がある場合には事前にご相談ください。

- ・本事業に申請しようとする取り組みについて、新潟市および新潟市の外郭団体から補助金等の援助を受けているもの（「補助金等」とは、市および市の外郭団体が市以外の者に対して交付する補助金、助成金その他の給付金をいう）

## 助成の対象者

主に新潟市内で活動するグループや団体もしくは個人※で、下記の項目すべてを満たし、事業の遂行が可能な者。

- ・本申請に関して、アーツカウンシル新潟に事前相談期間中の相談（対面・オンライン）を行っていること
- ・団体の構成員のうち半数が、市内の在住者、在勤者、在学者のいずれかであり、そのうち少なくとも1名が在住者であること（個人の場合は、申請者本人が在住者であること）
- ・団体の構成員のうち市内在住者（個人の場合は申請者本人）が、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

※ 個人による申請は、「団体助成」において新たに団体を設立する場合に限ります。採択された場合は、原則として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。

## 支援の内容

申請した事業が採択された場合の支援内容は、下記のとおりです。

	新プロジェクトへの チャレンジ助成	テーマ別 プロジェクト助成	団体助成
助成額	上限 20 万円	上限 50 万円	上限 20 万円
助成率 ※助成対象経費 に対する助成率 (助成額は 5 千円 単位(端数切捨) で決定)	初 回：3 分の 2 2 回目：2 分の 1 3 回目：3 分の 1	初 回：3 分の 2 2 回目：2 分の 1 3 回目：3 分の 1	初 回：3 分の 2 2 回目：2 分の 1 3 回目：3 分の 1
助成回数	最大 3 回	最大 3 回	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、使用料および賃借料、 その他理事長が必要と認める経費（詳細は 10 ページ以降の別表を参照） ※事業に要する経費のうち、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（会場使用料のみ、 交付決定日前の支払いも助成対象となります）。		
対象期間	交付決定日～令和 8 年 2 月 28 日（土） ※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		
伴走支援	申請団体のみなさまとお話を重ね、よりよい事業展開となるよう支援します。（詳 細は 5 ページの「伴走支援」を参照）		

### ※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。

## 助成額の考え方

申請した事業において、収入（入場料・参加費、寄付・協賛金、他の補助金・助成金等）が見  
込まれる場合、総事業費から収入（自己資金と財団助成金以外の合計額）を控除した額と、支出  
合計（助成対象経費）から算出した財団助成金の額のいずれか低いほうが助成額（5 千円単位(端  
数切捨)、上限まで）となります。

【例】テーマ別助成において、総事業費 100 万円、収入額 70 万円、  
支出合計（助成対象経費）65 万円の場合

- ・支出合計（助成対象経費）から算出した財団助成金の額は、  
 $65 \text{ 万円} \times 2/3 \text{ (助成率)} \div 43 \text{ 万円 (端数切捨)} \dots \dots \textcircled{1}$
  - ・総事業費から収入額を差し引いた額は、  
 $100 \text{ 万円} - 70 \text{ 万円} = 30 \text{ 万円} \dots \dots \textcircled{2}$
- ①>②のため、助成金額は 30 万円となる。

支出	財源
総事業費 100 万円	収入 70 万円
うち支出 合計(助成 対象経費) 65 万円	助成金 30 万円

## 申請方法

アーツカウンシル新潟への事前相談の後、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メール・郵送・持参で提出してください。（持参の場合の受付時間は平日9時～17時15分です。申請締切日はいずれの提出方法においても17時必着です。）土日祝日に申請書類を持参提出される場合は、休前日（受付時間中）までにご相談ください。

申請には、アーツカウンシル新潟への対面またはオンラインでの事前相談が必要です。どの事業区分に該当するのかわからないなど、心配なことや迷っていることなど、お話を伺いますので、必ず事前にご相談ください。

※事前相談期間中には相談会も実施しますので、ぜひご活用ください。（受付時間外やオンラインでの相談も対応しています。お問い合わせください。）

## 伴走支援

申請者の主体的な活動や取り組みの状況に応じて、丁寧なコミュニケーションを重ねながら、事業実施にあたって起点となった申請者の意識や、地域社会が創造的に持続・発展することをめざす本事業の目的に留意しながら、アーツカウンシル新潟が寄り添う形で協力・助言を行います。

### ■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。

## 申請から助成金交付に至るまでの流れ

### ①事前相談（対面・オンライン）

申請をご検討の方は、必ずご相談ください。相談ご希望日時・方法をアーツカウンシル新潟までお電話・メール等でご連絡ください。

※連絡先は1ページを参照

※対面、またはオンラインでの相談が難しい場合は、お問い合わせください。

### 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メール、郵送、または持参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）
- ②団体の概要に関する調書（様式第 1-2 号）★
- ③団体の規約（定款等）★
- ④事業収支予算書（様式第 1-3 号）
- ⑤暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書（様式第 1-4 号）
- ⑥市税等の滞納がないことの誓約書（様式第 1-5 号）
- ⑦団体の活動がわかる資料 ★

・記入漏れ、押印漏れのないよう、ご注意ください。  
・団体助成において、団体を新設する場合、★の書類は不要です。  
・⑥は、新潟市在住の団体構成員のうち、どなたか1名についてご提出ください。

- ⑧主な出演者等の略歴等
- ・過去に実施した事業のプログラム、チラシ等を添付してください（申請内容の参考になるものや特に重要と考えるもの）。
  - ・動画や音源の資料を添付する場合は、パソコンで再生できる形式で USB メモリに保存してご持参ください（データコピー後、USB メモリはお返しします）。動画共有サイトの該当ページの URL をお示しいただいても可。

#### 【申請方法】

- ・メール・郵送・持参いずれかの方法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」としてください。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、申請内容について聴き取りを行います。

#### 【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。提出された申請書類により、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。

#### 【新プロジェクトへのチャレンジ助成】・【テーマ別プロジェクト助成】

評価項目	審査の観点	新プロジェクトへのチャレンジ助成	テーマ別プロジェクト助成
方向性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の趣旨、目的、動機が助成事業のめざす「新潟市内の文化芸術振興に加え文化芸術活動を契機とした地域社会の創造的持続・発展」に資するものか。</li> <li>・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。</li> </ul>	○	○
計画性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業プラン、スケジュール、実施体制、広報戦略などが具体的かつ適切に計画されているか。</li> <li>・資金の確保や使途の妥当性など、現実的な収支予算計画となっているか。</li> </ul>	○	○
創造性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・固有の特色を活かした個性的な事業となっているか。</li> <li>・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。</li> </ul>	○ —	○
波及性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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いるか。</li> <li>・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。</li> </ul>	○	○
継続性・発展性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・助成金に頼らない継続的な活動が見込めるか。</li> <li>・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。</li> </ul>	— ○	○

#### 【団体助成】

評価項目	審査の観点
方向性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取り組みの趣旨、目的、動機が助成事業のめざす「新潟市内の文化芸術振興に加え文化芸術活動を契機とした地域社会の創造的持続・発展」に資するものか。</li> <li>・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。</li> </ul>
計画性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・資金の確保や使途の妥当性など、現実的な収支予算計画となっているか。</li> </ul>
社会性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
波及性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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いるか。</li> <li>・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。</li> </ul>
継続性・発展性	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul> <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;">※「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>

## ④採択・不採択の決定

審査の結果は審査実施月の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

事業実施から完了までの間、状況に応じてアーツカウンシル新潟と打ち合わせを行ってください。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、原則としてアーツカウンシル新潟による伴走支援（事業の立ち会い、活動中の協力・助言など）を行います。

※チラシ、ポスター、プログラム、宣伝・記録動画等を作成する場合は、アーツカウンシル新潟の支援事業であることを明示してください。また、校正段階でアーツカウンシル新潟の確認をとってください。

※事業内容等を変更する場合は、事前にアーツカウンシル新潟に相談してください。変更の程度に応じて変更届の提出をお願いします。

## 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））および活動の様子がわかる資料（写真2～3枚（公開できる電子データ）、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。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。

※事業完了報告書が期日までに提出されない場合、助成金の支払いができないことがあります。

## 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。

## ⑧事業報告会への参加

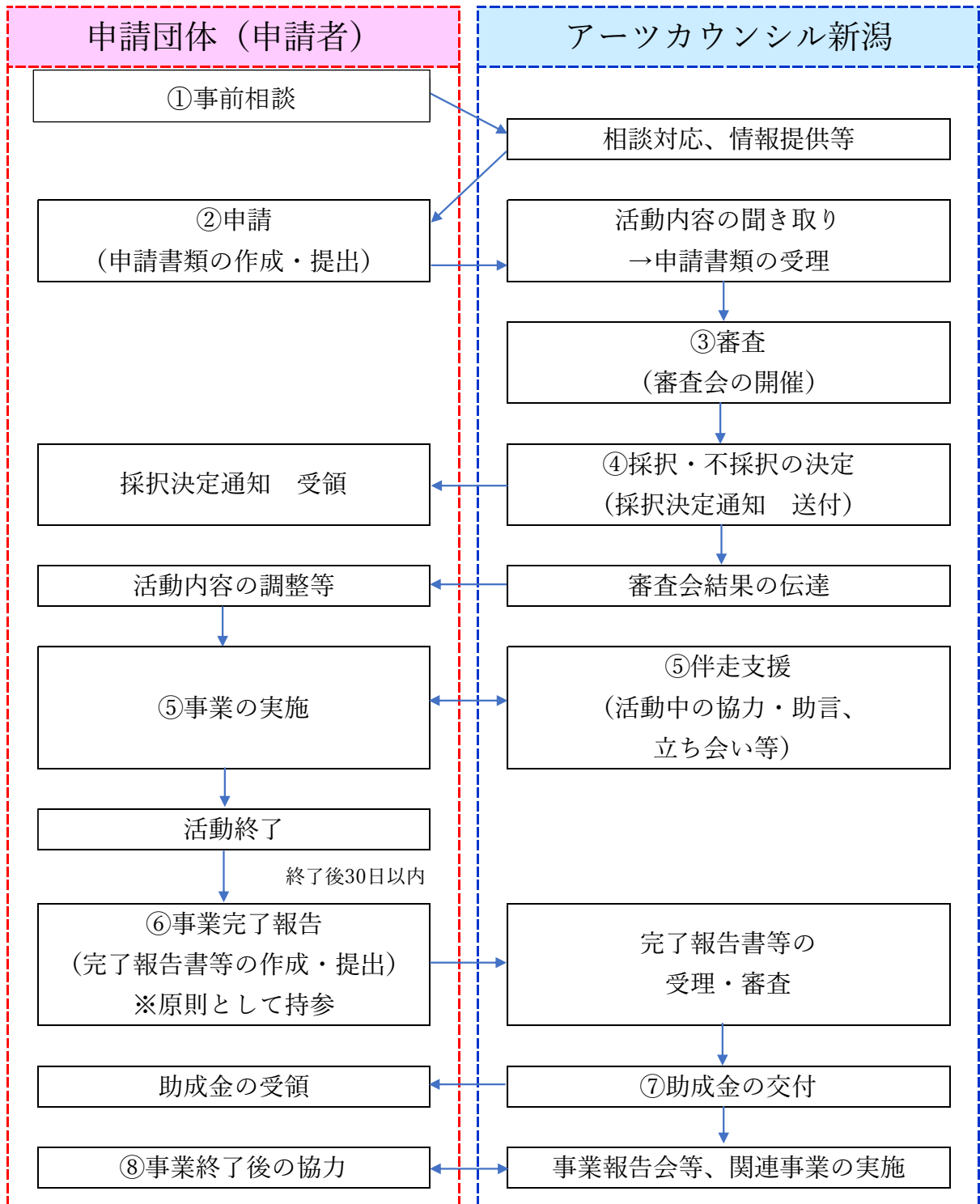
助成事業の終了後、事業報告会（公開）への参加をお願いいたします。事業報告会の詳細は別途ご連絡いたします。

事業報告会実施時期：令和8年2月または3月の土日（2～3時間程度を予定）

また、その他助成事業に関するヒアリングや事業報告書の内容確認など、協力をお願いすることがあります。



【申請から助成金交付までの流れ（イメージ）】



**個人情報の取扱い**

文化芸術活動に関する支援事業への申請にあたり、申請書等に記載された個人情報については、当該事業に関する事務にのみ使用し、その他の目的には一切使用しません。また、その取扱いについては、公益財団法人新潟市芸術文化振興財団個人情報保護規程に則り、適正に管理いたします。

**別表** 助成対象経費/助成対象外経費/収支予算書・決算書に記載できない経費  
 <助成対象経費> 収支予算書・決算書の「助成対象経費」欄に記載する経費

費目	内容
報償費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・ボランティア、作業員、外部スタッフ等に対する謝礼</li> <li>・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等</li> </ul>
旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バス、電車、新幹線等による移動費用、宿泊に係る費用等（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）</li> <li>・他の公共交通機関がない場合のタクシー料金</li> </ul> <p>※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</p> <p>※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</p> <p>※調査、視察は最低限の人数（2名程度）とすること</p> <p>※宿泊費は事業に要する最低宿泊日数とし、1泊10,900円を上限とする</p>
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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、申請事業に直接に必要な消耗品費等）</li> </ul>
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チラシ、ポスター、パンフレット等の印刷にかかる費用（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を除く）</li> <li>・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）</li> </ul>
役務費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広告宣伝費（新聞・テレビ・ラジオ・雑誌・ネット等）</li> <li>・保険料</li> <li>・翻訳料、原稿料</li> <li>・デザイン料</li> <li>・郵送・宅配等の運搬費（窓口精算、後納郵便、レターパック等の、送付先一覧や宛名面のコピーなどで送付数・送付先が確認できるもの。切手の購入は不可。）</li> </ul>
委託料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識、技術等を要する業務について委託するもの</li> <li>・調査費、プロモーション経費等</li> </ul> <p>※委託の内容・内訳を明記すること</p>
使用料 および 賃借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請事業の実施に直接要する使用日程が明確な会場使用料（付帯設備費、会場での駐車場代を含む）</li> <li>※会場使用料のみ、交付決定日前の支払い可</li> <li>・機械設備等の使用料、車両リース（レンタカー）、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）</li> <li>・高速道路料金</li> <li>・著作権使用料</li> </ul>
雑費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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の各種手数料</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記録にかかる費用（録画費、録音費、写真費、アーカイブ製作費等の経費）</li> <li>※アーカイブ製作が申請事業の目的内に含まれ、有料頒布しないものは対象経費とする</li> <li>・その他、取り組み実施のために必要と認められる経費</li> <li>※講師等の水分補給に必要なお茶代等は対象経費とする</li> </ul>

◎印刷製本費、役務費、委託料、使用料および賃借料、その他経費が、1発注当たり5万円（税込）以上となる場合は、2社以上の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）。

◎委託にかかる経費（役務費、委託料）は、助成対象経費の2分の1以内としてください。

◎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。

<助成対象外経費> 収支予算書・決算書の「助成対象外経費」欄に記載する経費

- ・ 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）
- ・ 食糧費

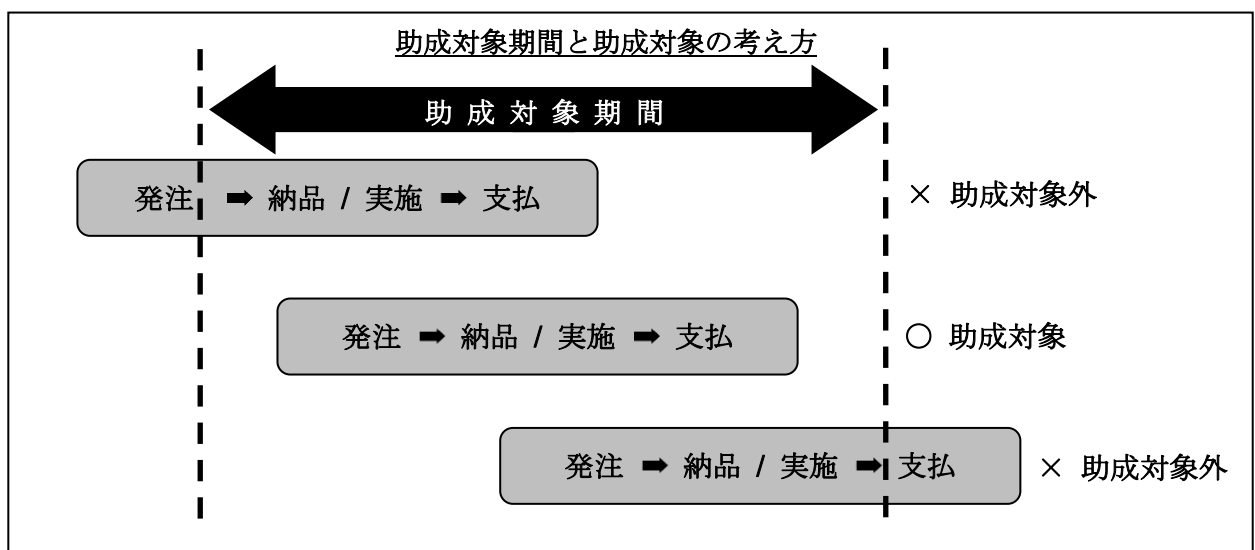
<収支予算書・決算書に記載できない経費> 「助成対象外経費」にも記載できません。

- ・ 実施団体又はその構成員が請求者となっている経費（事業の実施に必要な交通費等は、条件によっては認められることがあるので、事前に問い合わせること）
- ・ 申請団体（実行委員会等を含む）の人件費
- ・ 申請団体（実行委員会等を含む）の通常の事業活動・団体運営の維持経費（事務所賃料、駐車場代、光熱水費等の事務所維持費、電話料、衣装クリーニング料等）
- ・ 他の活動との明確な区分が困難な経費
- ・ パスポート、ビザ取得経費
- ・ 印紙代
- ・ 販売目的の物品の購入およびそれにかかる経費
- ・ 有料販売するアーカイブ資料（パンフレット、図録、映像等）の作成にかかる経費
- ・ 事業の記念として製作するもの（記念誌、記録集、記念写真、CD など）
- ・ 設備、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（単価金額に関わらず、器材として申請事業以外の用途にも使用できるものを含む）
- ・ 手土産、打ち上げ、懇親会等に係る経費 等

<経費の支払いと助成対象期間の関係>

本事業には助成対象期間が設定されており、その期間内に発注から支払まで完了した経費が助成対象になります。申請内容が助成対象期間内に完了するかご確認ください。

対象外の例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 助成対象期間より前に発注をおこなった経費（会場費を除く）</li> <li>・ 発注は助成対象期間内だが、対象期間を過ぎてから支払った経費</li> </ul>
-------	---



## 【参考資料1】謝礼単価基準の例

本資料は、新潟市の謝礼基準を謝礼単価の一例として掲載しています。謝礼の金額をこの基準どおりに設定することを意図したものではありませんので、団体の事情に合わせて、社会通念上適切な範囲で謝礼金額を設定してください。

### 新 潟 市 の 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 限度額には消費税およ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。

### 【新プロジェクトへのチャレンジ助成】

- ・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
- ・様々な障がいを持つ方にも観てもらえるように情報保障を備えた公演に挑戦したい

### 【テーマ別プロジェクト助成】

#### ①地域文化の魅力を創造・発信する取り組み

- ・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活かした展示や公演、アートプロジェクトなど
- ・地域独自の工芸品や民芸品、郷土料理・菓子などを復元、継承、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

- ・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

- ・年齢や障がいの有無に関わらず、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、新たな視点で活かした美術作品の制作や展示

### 【団体助成】

- ・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、先進的取り組みに関する調査や勉強会を実施したい
- ・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