

神戸文化マザーポートクラブ「芸術文化事業助成」について

神戸の地元企業有志が組織する「神戸文化マザーポートクラブ」では、芸術文化活動により神戸の街の魅力や都市格を上げていくことを目的として、優れたアーティストの演奏やパフォーマンス、あるいは時代の空気を反映する芸術文化事業に対して助成を行います。

対象事業の実施期間

2019年4月1日～2020年3月31日

対象者

芸術文化事業（音楽、美術、演劇、舞踏などの創作発表活動あるいは鑑賞事業）を行う個人または団体

対象事業

世界レベル又は全国トップレベルの実演芸術あるいは世界での活躍を目指す神戸ゆかりの若手アーティストによる公演等全国・世界に神戸ブランドを発信できる事業で、以下のいずれかに該当するもの

- ① 創作活動や活動成果を発表する事業
- ② 芸術家や芸術団体などを招いて鑑賞の機会を提供する事業

[審査の対象とならない事業]

- 宗教的活動・政治的活動
- 一般市民が入場・見学できないもの
- 芸能人によるツアー公演 など

助成金等

[助成金]

上限金額300万円

[助成対象経費]

原則として下記表のとおりとします。

助成対象となった事業であっても、2018年度中に執行された経費は、特別に認める場合を除き、助成対象経費とはなりませんので、ご注意ください。

助成金の上限は上記のとおり300万円ですが、助成対象経費の1/2以内で、かつ助成対象外の経費を含めて、収支が黒字となる（利益が出る）場合には、利益率が10%以内になるよう、助成金を減額する場合があります。

助成対象経費一覧表

費目	内容等
出演費	指揮料、演奏料、ソリスト料、合唱料、舞踊家等出演料等
音楽費	作曲料、編曲料、作詞料、調律料等
文芸費	演出料、監修料、振付料、舞台監督料、音響・照明プラン料、演出等助手料、著作権使用料、舞台美術・衣装等デザイン料、脚本料、翻訳料、原稿料、原作用料、企画制作料等 ※ 企画制作料は、事務職員の給与や事務維持費等の管理的経費ではなく、助成対象事業における企画・制作に関わる外部スタッフ人件費をいいます。
舞台費	大道具費、小道具費、衣装費、照明費、音響費、舞台スタッフ費、機材借料、舞台設営費等
通信運搬費	配送費、道具運搬費、楽器運搬費等
会場費 賃借料	会場使用料(附带設備費を含みます。)、稽古場借料 楽器・楽譜・舞台道具等賃借料、本事業のためにリース会社等から賃借した車・機材等のリース等に関する経費 ※ 申請者自ら設置し又は運営する会場施設に係る経費、あるいは申請者の所有にかかる物品等の賃借料は助成対象外です。
旅費・交通費	国際航空運賃、国内における交通費、宿泊費等 ※ 鉄道運賃等は、領収書等で支払った金額が確認できる場合助成対象経費とします。 ※ ガソリン代等燃料費は原則として助成対象外経費となりますが、経路・経費が明確に確認できる場合は助成対象経費とします。
謝金	原稿執筆謝金、翻訳謝金、講師謝金、通訳料等 ※ 申請者(申請団体)の役員・職員等関係者に対する謝金(人件費)は、助成対象外です。
人件費	大規模なイベント等で、開催日当日の業務又はその準備のための補助のために、申請者(団体)以外の者を臨時的に雇用した場合のアルバイト賃金
広報宣伝費	広報宣伝費、入場券等販売手数料、ホームページでの告知用ウェブページ作成料等
印刷製本費	プログラム印刷費、台本印刷費、資料印刷費、入場券印刷費、チラシ印刷費、ポスター印刷費、活動記録誌、各種デザイン料等
消耗品費	出演者等に提供する食料(ケータリング)費、来場者へのノベルティ費等 なお、用紙類・文房具等は、当日使用する分のみを助成対象経費とします。 ※ 懇親会費・打ち上げ等の飲食代は、助成対象外です。
備品費	原則として、助成対象外です。一般事務に使用する備品(パソコンやプリンター、什器類等)は一切認めません。 ただし、当該事業用と明確に区分できるもので、かつ今後継続的に神戸の芸術文化の振興に活用できると認められる場合は、例外的に助成対象経費に認めます。
諸経費	録画費・録音費・写真費、銀行振込手数料、イベント保険・ボランティア保険料等
委託費	特定の業務を他の者に委託する際の経費(ただし、その内訳は、上記の助成対象経費に該当する経費に限ります。 ※ 委託契約の成果物について、申請者が所有権(著作権等含む)を保有する場合、その成果物が備品等と同様に原則として助成対象外となります。

※この表でいう申請者とは、申請者(団体)のみならず、実行委員会等における事務局を担う団体を含みます。

※いわゆる事務費は経費が明確にできないため、助成対象外とします。

※他の団体(個人)に対する寄付金や助成金は助成対象外となります。

※助成対象経費であっても、用途が不明な(領収書がない)場合は助成対象外経費とします。また、同じく助成対象経費であっても、過度に高額なものは、経費の一部について、助成対象外経費とする場合があります。

※その他、不明な点は、事業の実施の前に事務局にご相談ください。

申込受付

日時 2019年2月12日(火)～2月20日(水)

場所 神戸文化マザーポートクラブ事務局

〒650-0017 神戸市中央区楠町4丁目2番2号 神戸文化ホール内

公益財団法人 神戸市民文化振興財団 営業企画課(平日 9:00～17:00)

「神戸文化マザーポートクラブ芸術文化助成」係

※郵送の場合は、当日消印有効

提出書類

- ①助成金交付申請書
- ②団体概要
- ③事業計画書
- ④収支計算書

[添付資料]

団体の規約(会則)、パンフレット、過去の活動資料(一般向けのチラシ、案内はがき、プログラム等数枚程度)、
参画するアーティスト等の紹介資料(数枚程度)

助成対象事業の決定

当クラブにおいて、外部の有識者も交えた審査会により、2019年度の助成対象事業を選定します。

対象として選定する事業は、数件程度の予定としておりますが、審査の結果助成対象にふさわしいと認められる提案がない場合は、採択案件なしとなることがあります。

[審査]

- ①審査は一次審査と二次審査で行い、一次審査は、提出された書類等によって行います。
- ②二次審査は、一次審査を通過した事業の事業者を対象としたプレゼンテーションを予定しています。

[審査のポイント]

助成対象事業を選定するにあたり、当クラブが求めている(期待している)主なポイントは以下のとおりです。

- ①実施団体のこれまでの活動実績(内容・取り組み)
- ②神戸のPRあるいは神戸の都市ブランドの向上への寄与
- ③事業による経済効果(地域経済への貢献)
直接消費、交流人口(市内・市外)の増、ナイトタイムエコノミー、宿泊客・長期滞在客の誘客等
- ④事業に参画するアーティストと神戸との関係
- ⑤事業(及び参画するアーティスト等)の将来性
- ⑥事業の独創性・斬新性
- ⑦当クラブ及び当クラブの会員企業等の広報・PRへの協力

助成金交付決定

審査会終了後、3月中旬をめどに採否及び採択された事業については助成金交付予定額通知書を文書にて通知

します。

- ① 助成対象となった方は、事業の実施までに、当クラブと打ち合わせを行い、「当クラブ及び当クラブの会員企業等の広報・PR への協力」についての具体化を行ってください。
- ② 積極的かつ多様な手段により広報・PR を行い、助成対象事業に採択された事業を実施してください。
- ③ 事業終了後、原則として1ヶ月以内に「事業報告書(指定様式)」に必要な資料を添付して提出してください。内容の審査後、「助成金交付決定通知書」により最終確定した助成金額をお知らせします。
- ④ 決定通知書にて確定した金額について「助成金交付請求書(指定様式)」を提出いただいてから、ご指定口座へ振込手続きを行います。

※助成金交付決定にあたり、条件を付し、あるいは協力依頼を求める場合があります。

※助成対象事業を選定した後に、なお予算の上限に達しない場合は、助成対象事業の随時募集を行います。

支援(助成)事業の流れ(2019 年度助成事業)

申請受付	指定の申請書に所定の事項を記入し、事務局までお持ちください(郵送も可) 受付日:平成31年2月12日(火)~2月20日(水) 事務局:(公財)神戸市民文化振興財団 営業企画課 神戸市中央区楠町4丁目2-2(神戸文化ホール内) 提出書類:2部(正副各1部)【助成金交付申請書・団体概要・事業計画書・収支予定書・その他事業の内容がわかるもの等添付書類】
審査・選考	当クラブの選考委員会で、内容を審査し、助成対象事業を選定します (書類審査及びプレゼンテーションを予定しています)
交付決定	選考結果は、3月中旬から下旬に申請者にご連絡します
事業の実施	事業(イベント)は2019年度中に実施してください 実施にあたっては、事業のみならず当クラブの積極的なPRに取り組んでください ※ 当クラブ及び当クラブ会員企業・団体に関するPR計画について、事前に提出していただく必要があります
実績報告及び助成金交付申請	事業(イベント)実施後、実績報告を提出してください 実績報告に合わせて、助成金の交付申請を行ってください ※前金払い、概算払いの制度はありません。
助成金の請求及び交付	実績報告及び助成金交付申請(請求)に基づき当クラブが助成金交付決定を行い、助成金を交付します ※ 助成金の交付を受けた事業の収入及び支出を証明する書類は年度末から5年間保存してください(この間、場合によれば開示を求められることがあります)。

注意事項等

助成対象となった方は、以下の事項を守っていただかなければなりません。

- ① 申請内容に虚偽があった場合は、助成金交付を取り消すことがあります。そのため、当クラブは、助成決定した事業の進捗状況を調査することができます。当クラブから報告書提出や調査の求めがあった場合、速やかにこれに応じること。
- ② 事業実施にあたって、ポスター及びチラシ等印刷物などを制作するときには「協賛」又は「助成」として、当クラブ指定のロゴ及び「神戸文化マザーポートクラブ」を表記すること。
※可能な場合に会員企業名を掲載することは妨げません。
- ③ 事業本番当日、会場入り口のご来場者の目に触れる適所にアドボード(※当方制作^{タテ} 200cm × ^{ヨコ} 85cm程度)を設置すること。
※貸出にかかる運搬費用等は申請者の負担となります。
- ④ 今回の助成金の対象となった事業の収入及び支出に証明する書類は、団体の他の書類と区分し、2024年度末まで保存すること(この間、場合によれば開示を求められることがあります、その際にご協力ください)。
- ⑤ 備品については、助成対象外(経費)ですが、例外的に備品等の購入・制作を認められた場合は、その備品等について、少なくとも償却資産の耐用年数表にある期間、管理台帳とともに相当の注意をもって管理すること。また、その間、当該備品等を譲渡(交換や権利の設定を含む)する場合は、あらかじめ当クラブに届け出ること。
※上記備品等について、耐用年数を経過した備品等で使用不能となり 2019 年度までに処分する際は、当クラブまで届け出てください。
※備品等のうち、「時の経過によりその価値が減少しないことが明らかなもの」についての上記にいう耐用年数は、15年間とします。
- ⑥ 不可抗力(地震・津波・台風等)による事業の中止の場合においても、「事業を実施していない。」ことから、助成金の交付はできません。
- ⑦ 本件助成金申請に必要な経費は、申請者の負担となります。