

こうべ文化芸術活動支援事業
『頑張るアーティスト! チャレンジ事業』 第一次募集要項

1 事業概要

新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、劇場、演芸場やライブハウス等での文化芸術事業が中止・延期等を余儀なくされており、文化芸術を支える関係者の活動に大きな影響が及んでいます。

発表・制作等の機会を失っているアーティストの出演の場の創出を支援し、活動の場が減っていたり、活動を自粛せざるを得ないアーティストが「with コロナ」時代に適応して文化芸術活動を継続していくため新たに企画した取り組みを支援します。

2 応募要件

(1) 対象となる者

アーティストで、以下の全てに当てはまる個人又は団体。

- ① 住所地又は活動拠点が神戸市内であること。
- ② 主たる生計維持が表現活動にあり、文化芸術の振興や発信に関する活動実績があること。
- ③ 新型コロナウイルス感染症拡大防止の影響を受けて、作品制作や展覧会、公演等をはじめとする活動機会が失われており、収入の減少が見込まれること。

※ 同一人が複数の申請を行い、又は別に申請を行うグループの一員となることはできません。

※ 活動実績を確認する書類として、写真や過去のパンフレット、フライヤーなどを提出していただきます。

※ 「活動機会が失われており、収入の減少が見込まれる」要件は、延期・中止となった発表機会等を具体的に申告いただくことにより判断します。

ただし、以下のイ、ロ、ハのいずれかに該当する者は応募できません。

イ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団又は同条第六号に規定する暴力団員若しくは神戸市暴力団排除条例(平成23年3月29日市長決定)第2条3号に該当する事業者。

ロ 法人にあつては罰金の刑、個人にあつては禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から1年を経過しない者。

ハ 公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から1年を経過しない者。

(2) 対象となる活動

文化芸術活動で、以下の要件を全て満たすもの。

- ① アーティストが「with コロナ」時代に適応して文化芸術活動を継続していくため新たに企画された取り組み

②主に以下の分野での活動

音楽、演劇、舞踊、映像、美術、伝統芸能 等

③新型コロナウイルス感染拡大防止の各業界のガイドラインを遵守して行われること。

④ 宗教的又は政治的な宣伝意図を有するものでないこと。

⑤ 公序良俗に反するものでないこと。

⑥ 第三者の著作権、肖像権、商標権、その他の権利を侵害するものでないこと。

⑦ その他、法令等に違反するものでないこと。

〈事業実施にあたっての注意事項〉

※ 本事業は、「with コロナ」時代の新しい生活様式に対応して文化芸術活動を継続していくことを目的としたものです。補助対象事業が終了した後も、引き続き活動の継続に取り組んでください。

※ ライブ形式で対象事業を行う際は、以下のような感染防止策を講じてください。

- ・施設内の換気を十分に行う。
- ・出演者やスタッフ等は、必要最小限の人数で実施し、それぞれの距離を空ける。
- ・施設の消毒など、飛沫感染・接触感染の防止。

※ 補助対象事業について、第三者から権利侵害、損害賠償などの主張や請求があった場合、補助対象者（申請者）の責任と負担で解決するものとします。

（3）補助対象経費

補助対象事業を行うために必要な経費のうち、別表に記載した経費

補助事業にかかる経費として、補助対象者が外部に対して支出する経費で、補助対象者に対して領収書が発行されるものが補助対象となります。

※ その他事務費については、一人当たり上限を3万円に領収書を不要とします。ただし会計処理の透明性の観点から取得できる領収書については極力提出をお願いします。

※ 出演費については、補助対象者・団体以外の者に出演を依頼する場合とし、補助対象者・共同申請者への出演依頼は該当しません。

※ 設備・備品等の購入については、事業の継続性や必要性を審査において確認します。

※ より多くのアーティストの活動の支援をするために、同一事業に対して、神戸市のほか、国や県から別途、芸術活動支援事業等の補助金交付を受けている場合は、補助金を充当した差額分についてのみ申請可能です。

3 補助金額

1人あたり上限10万円 ※補助率10/10

※ 団体の場合、補助金額対象者は10名まで。上限100万円までとします。

※ フェスティバル等、複数のアーティストが出演するイベントについては、上限100万円とします。

4 採択人数

125人程度

5 事業実施期間

令和2年4月1日（水）から12月31日（木）まで

※ 既に上記期間内に開催している事業も対象。ただし中止の事業に関しては対象外。

6 応募手続等

(1) 応募期間

令和2年7月8日（水）から8月7日（金）まで（当日消印有効）

※Eメールによる締め切りは、8月7日23:59とします。

※ ただし、予算の上限に達した時点で募集を終了します。

※ 募集を終了する場合は、以下のホームページでお知らせします。

<https://www.kobe-bunka.jp/new/shienjigyoul/>

※ 記入に不備のある書類は、返送させていただく場合があります。

※ 郵便の到着が募集終了後の場合は、受付を行わず、応募書類を返却します。

※ 応募回数は、1人1回限りとします。

※ 第二次募集については9月頃を予定。詳細決まり次第ホームページ等で発表いたします。

(2) 応募書類

① 交付申請書（様式第1号）

② 事業計画書（様式第2号）

③ 収支予算書（様式第3号）

④ 活動の実績がわかるもの（イベント開催スケジュール表、イベント等のチラシや写真等3枚程度）※Eメールの場合は添付ファイル3種類程度、容量5MBまで。

⑤ 振込先口座情報（様式第4号）

※ 提出された書類は返却しません（募集終了後に受領したものを除く）。また、採否に関係なく、応募にかかる一切の経費は、応募者の負担になります。

※ 補助金交付決定された場合に、申請者以外の名義人の口座への振込を希望される方は、受領委任状（様式第4-2号）を必ず提出して下さい。

(3) 提出方法

応募書類は、以下の方法により郵送またはEメールにより提出してください。

※ 郵送の際は封筒に「こうべ文化芸術活動支援事業補助金交付申請書在中」と朱書きのうえ、「簡易書留」又は「レターパックプラス」など、配達記録される方法で提出してください。

※ 応募書類の内容について、問い合わせをさせていただくことがありますので、コピーをとる等、必ず、控えをお手元に保管してください。

※ Eメールの件名は「こうべ文化芸術活動支援事業補助金交付申請書提出」としてください。

※ 送付された書類に不備があった場合、受付終了までに不備が補正されない場合は受付できません。

※ Eメールの場合、受付したことをお知らせするメールを返信いたします。返信がない場合は電話で、確認をお願いします。

(4) 提出先

公益財団法人 神戸市民文化振興財団 チャレンジ事業係

住 所：神戸市中央区楠町 4-2-2 神戸文化ホール内

E-mail：ganbaru-artist@kobe-bunka.jp

(5) 問合せ先

神戸市総合コールセンター

TEL：078-333-3330

※ 問い合わせは8時～21時まで（年中無休）

7 審査及び交付決定等

(1) 審査方法

提出された交付申請書等に基づき、前記2の応募要件について順次審査します。

審査にあたり、交付申請書等の内容の説明を求めることがあります。また、事業内容や補助対象経費の内容について、協議の上、内容を変更していただくことがあります。

※ 審査の結果は、採否にかかわらず全ての応募者に随時郵送またはEメールで通知します。

なお、審査の進捗・内容等については、お答えできません。

(2) 交付決定

審査の結果、補助金を交付することが適当であると認めた場合は、その額（概算額・上限）を決定し、通知します。

※ 交付決定後は、事業内容（出演者、実施内容等）、実施時期等について、神戸市民文化振興財団のホームページ等で公表します。

※ 補助対象事業実施の際に、神戸市民文化振興財団職員が実地調査に伺うことがありますので、ご協力をお願いします。

(3) 補助金の交付

交付決定後、請求書の提出をもって速やかに交付します（8月上旬以降随時）。

※ ただし、交付決定額（概算額・上限）の6割を上限に概算払を行います。（千円未満の端数は切り捨て）

※ 交付決定後、事業を中止する場合、大幅な内容を変更する場合は事前に事務局に申し出て承認を受ける必要があります。（様式第7号）・（様式第8号）

8 実績報告

(1) 提出書類

補助対象事業が完了した翌日から起算して30日以内に、以下の資料を郵送またはEメールにより提出してください。

※ 提出方法は申請時と同様とし、郵送の場合は封筒に「こうべ文化芸術活動支援事業補助金実績報告書在中」と朱書きにしてください。

- ※ Eメールの件名は「こうべ文化芸術活動支援事業補助金実績報告書提出」として下さい。
- ※ 既に完了した事業を申請した場合は交付決定通知後、速やかに以下の資料を提出してください。

- ① 実績報告書（様式第 11 号）
 - ② 決算報告書（様式第 11-2 号）
 - ③ 対象事業が実施されたことが確認できる写真等
（当日の文化芸術活動の内容がわかるもの、配信された動画等、活動の実績を示すもの）
- ※ 補助対象者が外部に対して支出する経費については、領収書等により確認します。
 - ※ 領収書等は支出報告書にそのコピーを貼付してください。
 - ※ 事業実施期間内の経費のみ補助対象経費として認めます。
 - ※ 口座振込により支払われる場合は、請求書及び振込明細書等を提出していただきます。
 - ※ 補助対象事業と関連性がわからない領収書等は、補助対象経費として認められません。

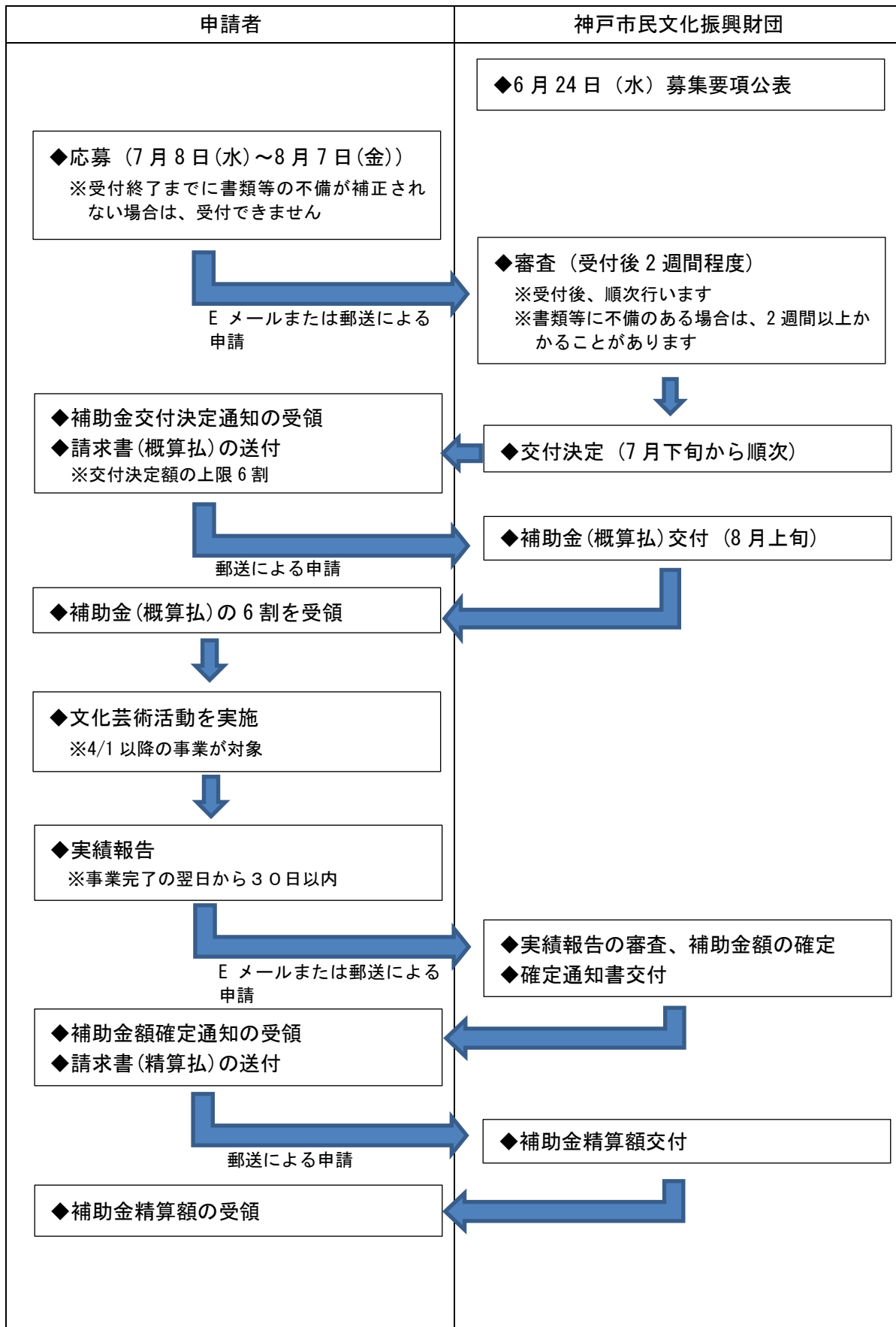
（２）補助金の精算

実績報告書の提出後に発付される補助金額確定通知書の確定額に基づき、交付決定額（概算額・上限）との差額を精算します（※6割を上限に概算払済額との差額）。確定額が交付決定額（概算額・上限）を下回った場合、6割を上限に既に概算払済額との差額があれば、その差額を返還していただきます。（事務局へ指定の期日までに返還をお願いします。）

ただし、以下に掲げる項目に該当する場合は、交付した補助金全額の返還を求めます。

- ① 申請内容を実施する見込みがないと認められるとき、また令和 2 年 12 月 31 日までに事業が完了しなかったとき。また、途中で中止が承認された場合。
 - ② 所定の期間内に実績報告書一式又は関係資料の提出がないとき
 - ③ 実績報告書により報告を受けた活動内容が申請の内容と著しく異なり、かつ、制度の趣旨を損なうものであると認められるとき
 - ④ 補助金の使途がふさわしくないと認められるとき
 - ⑤ その他、提出された資料に虚偽のあるとき
- ※ 開催時期の感染状況により対象事業を中止せざるを得なくなった場合は、支出が発生した実績分についてのみ、対象経費として認定いたします。

9 手続きの流れ



別表：補助対象経費

【経費区分表】

	科目	細目	主な内訳
補助対象経費	出演・音楽・文芸費	出演費	出演委託料、指揮料、演奏料 等 ※申請者・共同申請者以外の者に出演を依頼する場合に限る。 ※申請者・共同申請者への出演依頼は該当しない。
		音楽費	作曲料、編曲料、楽器借料、調律料 等
		文芸費	映像制作・編集料、照明プラン料、音響プラン料、舞台監督料、演出料、監修料、振付料、台本料、著作権使用料、衣装デザイン料、動画配信サイト登録料、企画制作料 等
	舞台費・運搬費等	舞台費	映像費、照明費、音響費、機材借料、字幕費、音声ガイド費、舞台スタッフ費、大道具費、小道具費、衣装費、メイク費、舞台装飾費、消耗品費、備品費 等
		運搬費	道具運搬費、楽器運搬費 等
		賃借料	会場使用料 等
	謝金・旅費・宣伝費等	謝金	翻訳謝金、手話通訳謝金 等
		旅費	交通費、宿泊費 等
		通信費	郵送料 等
		宣伝費	広告宣伝費 等
印刷費		台本印刷費、チラシ印刷費、ポスター印刷費 等	
記録費		録画費、録音費、写真費 等	
損害保険料		催事（イベント）保険料	
その他	委託料	映像制作・配信委託料 等	
	事務費	新たな企画に取り組むための自身の芸術活動に要する経費。 ※領収書不要 ただし一人当たり3万円を上限とする。	
補助対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 航空・列車運賃の特別料金（ファーストクラス料金、グリーン車料金 等） ・ 運営のための経常的経費（事務所経費、事務用品購入費、光熱水費 等） ・ 飲食費等、社会通念上、公金で賄うことがふさわしくない経費 ・ その他事業目的に照らして直接関係しない経費 ・ 事業期間外に発生した経費 		