

# 新潟県文化芸術活動支援事業補助金

## よくある質問 Q & A

(令和4年4月1日更新)

### 【1 対象事業について】

**Q 1-1 補助の対象となる事業は何か伺う。**

**A 1-1**

対象となるジャンルは、以下のとおりです。

(例示)

- ・邦楽、洋楽、合唱、オペラ、声楽、吹奏楽、オーケストラ、能楽、演劇、ミュージカル、日舞、洋舞、詩吟・剣詩舞、民謡・郷土芸能等の公演
- ・水彩画、工芸品、書道、写真、美術作品等の展覧会

その他、広く県民に文化芸術の鑑賞機会を提供するものが対象事業となります。

**Q 1-2 オンラインで配信する事業は補助対象となるか。**

**A 1-2**

補助対象となります。なお、オンラインで配信する場合は、動画の撮影日を補助対象期間内に実施する必要があります。

また、収録した動画を後日配信する場合は、実績報告書兼請求書の「事業の効果」欄に配信日（又は配信予定日）、動画を視聴できる URL 等を記載してください。

### 【2 対象経費について】

**Q 2-1 リハーサルのために施設を利用した場合も補助対象となるか。**

**A 2-1**

本番と連続したリハーサル（本番当日午前、本番前日など）のみ対象となります。

別会場で実施したもの、あるいは本番と同一会場であっても日を空けた別日に実施したものは対象外です。

**Q 2-2 市町村等から施設使用料及び付属設備使用料の減免を受けている場合は補助対象となるか。**

**A 2-2**

市町村等から減免を受けている場合は、減免後の施設使用料等を対象経費とします。

**Q 2-3 購入ではなくリースも対象となるか。**

**A 2-3**

リースも対象となります。実績報告書兼請求書（別記様式第6号）を提出する際に、リースしたことを証明する書類、支払った金額の確認できる書類を添付してください。

**Q 2-4 中古品も対象となるか。**

**A 2-4**

中古品も対象となります。実績報告書兼請求書（別記様式第6号）を提出する際に、領収書を添付してください。

**Q 2-5 対象経費には消費税も含まれるか。**

**A 2-5**

対象となりません。申請する対象経費の一覧（別記様式第3号）には、税抜金額を記入してください。

消費税額が領収書等に記載されていない場合は、消費税分を計算の上、税抜金額を記入してください。

**Q 2-6 交付決定日以前に支払った経費は対象となるか。**

**A 2-6**

助成対象年度（令和4年4月1日から令和5年3月31日まで）に契約したものであれば、交付決定日以前に支払った経費も対象となります。

ただし、施設利用料については、助成対象年度の事業で使用するものであれば、利用施設の規定により、助成対象年度以前に契約又は支払いをしたものであっても補助対象となります。

**Q 2-7 複数会場において異なる日程で行う一連の事業を実施する場合、すべて補助対象となるか。**

**A 2-7**

一連の事業であっても、実施する会場が異なる場合、また同一の会場であっても実施する日程が連続していない場合は別の事業とみなしますので、いずれかの1事業について申請してください。

**Q 2-8 令和3年度より補助対象経費に追加となった「その他、感染症防止対策に必要な経費」とは具体的にどんなものか。**

**A 2-8**

臨時に雇用した医療スタッフ、検温・消毒など感染症防止対策に従事するスタッフの人件費などが対象となります。

なお、人件費については、感染症防止対策に係る業務のみに従事するスタッフが対象

となります。音響機材の操作、駐車場の誘導など、通常の事業実施に係る業務に全部又は一部に従事するスタッフは対象外です。

また、委託内訳書等で感染症対策のために雇用することが確認できるものに限り、アルバイトなど委託内訳書がない場合は、従事内容、従事する人の人数、従事時間、支払金額（内訳）を記載したもの（様式任意）をご提出ください。

### 【3 申請について】

#### Q 3-1 申請者は誰になるか。

##### A 3-1

実施する事業について、補助対象経費を負担し、感染症対策の責任を負っている主催者から申請をお願いします。

なお、補助対象者の要件である「新潟県内に居住、又は県内を主な拠点に・・・活動を行っている団体又は個人」に該当するかは、申請いただく主催者について判断します。

#### Q 3-2 申請は何回でも可能か。

##### A 3-2

1事業者につき、1回まで申請が可能です。

なお、過年度に本補助金の交付決定を受けた場合でも、令和4年度に1回まで申請が可能です。

#### Q 3-3 支給金額はいくらか。

##### A 3-3

申請した補助対象経費の実際に支払った金額（補助率10/10）が支給されます。ただし、補助対象経費が100万円を超える場合は、100万円を申請上限額とします。

#### Q 3-4 施設使用料のみ、あるいは衛生設備のみを申請することはできるか。

##### A 3-4

補助対象経費に該当するものであれば対象となりますので、申請可能です。

#### Q 3-5 国、他の地方公共団体等の補助金あるいは助成金を受けている場合でも申請可能か。

##### A 3-5

申請する補助対象経費の各項目（募集要項の7に記載された補助対象経費一覧に記載された項目）について、国、他の地方公共団体等から当事業の補助を受けているものについては、対象外です。

(例)

【フェイスシールドについて他の補助金を充当している場合】

○本補助金充当ができる経費

フェイスシールド以外の感染防止対策に係る経費

○本補助金充当ができない経費

フェイスシールド(他の補助金を充当している分とは別のフェイスシールドであっても対象外となります。)

**Q 3-6 交付決定後に、申請書の経費の内容や金額の変更はできるか。**

**A 3-6**

事業費の20%に相当する額を超えない軽微な変更を除き、報告が必要となります。なお、事業内容の大幅な変更や交付決定額の増額はできません。

**Q 3-7 申請受付の優先順位はあるか。**

**A 3-7**

先着順となるため、申請書が届いたものから、順次、内容の審査をした上で受付を行います。

ただし、申請書の記載事項に不備がある場合、添付書類に不足がある場合などは、修正した書類又は追加書類を提出いただいた時点で受付とさせていただきます。

**Q 3-8 交付申請の添付書類に「施設利用許可書の写し(予約状況を確認できるもの)」とあるが、料金を支払わなければ正式な契約とならず、利用施設から書類が何も発行されない場合は、どうすればいいか。**

**A 3-8**

仮予約票など、予約を確認できるものを交付できないか利用施設にご確認ください。利用施設で書類を発行することが難しい場合は、県担当にご相談ください。

**Q 3-9 交付申請書の添付書類に「対象経費に係る見積書又は金額を確認できるもの」とあるが、見積書が発行されない場合はどうしたらいいか。**

**A 3-9**

施設利用料の見積書を利用施設が発行しない場合は、ホームページ等に掲載されている料金表などを印刷し、料金を計算したメモを添付してください。

また、感染症対策に係る経費については、インターネットの販売サイトの画面の写し、既に購入している場合は領収書の写しなど、金額が確認できるものであれば形式を問いません。

**Q 3-10 「補助事業に係る収支予算書」はどのようなものか。**

### A 3-10

収支予算書は、実施を予定している事業について、本補助金に申請する経費を含めた全体経費を把握するためのものです。様式は任意ですので、収入及び支出（消費税額を含む。）の各項目、金額について記載をお願いします。

なお、事業に係る収入が特段ない場合は、収入に「自己資金」等と記載してください。

## 【4 領収書等の証拠書類について】

**Q 4-1 レシート、領収書に品名が記載されていない場合はどうすればいいか。**

### A 4-1

提出する領収書等の余白に、申請する対象経費の一覧（別記様式第3号）に記載した品目の通番を赤字で記入してください。

**Q 4-2 領収書に、複数商品名が書かれているが、個別金額が不明な場合はどうすればいいか。**

### A 4-2

請求明細書等、内訳が確認できる書類を添付してください。

そうした書類がなければ、提出する領収書の余白に、申請する対象経費の一覧（別記様式第3号）に記載した品目の通番を赤字ですべて記入してください。

その際、申請する対象経費の一覧（別記様式第3号）の該当する品目の合計金額が領収書の金額と一致するかをご確認ください。

**Q 4-3 口座振込、クレジットカード等により支払ったため、領収書がない場合はどうすればいいか。**

### A 4-3

振込が確認できる通帳の該当ページの写し、クレジットカードの利用明細書など、支払いを行ったことが分かる書類を添付してください。

金額しか確認できない場合は、上記のほか、請求明細書など、支出の内訳が分かる書類を添付してください。