

滋賀県 令和4年度

文化芸術活動継続支援事業(施設使用料補助金)

申請要項

事業概要

新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドラインを遵守して公演等を実施する文化芸術活動者に対し、施設使用料の半額(1,000円未満切捨て)を支援します。

申請期間

令和4年4月27日(水)～令和5年2月10日(金)【消印有効】

(メール申請の場合は2月10日(金)必着)

※ 対象は、令和4年4月1日(金)から令和5年3月3日(金)に実施する文化芸術公演等とします。

【注意】

- ・ 原則、補助金の交付決定が行われた日以降の施設使用が補助対象となりますので、申請時期には十分に注意してください。
- ・ 例外として、**令和4年6月30日(木)まで**に申請いただいたものについては、令和4年4月1日(金)から交付決定日までの施設使用分も遡って補助対象とします。
- ・ 予算の上限に達した時点で、受付を終了します。

申請先およびお問合せ先

〒520-8577

滋賀県大津市京町四丁目1番1号

滋賀県文化スポーツ部文化芸術振興課

E-mail : bunkakeizoku@pref.shiga.lg.jp

TEL : 077-528-3344

営業時間: 9:00～12:00 / 13:00～17:00(毎週月曜日から金曜日)

(ただし、祝日、12/29～1/3、夏季集中休暇(8月中旬)を除きます。)

※ 電子メールでのお問合せの場合、以下の項目をメール本文に記載してください。

【メール本文に記載する項目】

- ・申請者(団体)名
- ・担当者名
- ・回答を受信するメールアドレス
- ・電話番号
- ・質問内容 等

※ 本申請要項および補助金交付要綱をご覧いただき、その上でご不明な点があれば、お問い合わせください。

I 申請時の注意点

- (1) 申請には、書面における審査があります。補助金交付決定額・補助金確定額は、審査の結果、交付申請書・実績報告書で申請された額より減額されることがあります。
- (2) 交付決定後に、補助活動の内容を中止、変更(日程・会場の変更など)するときは、必ず公演等の実施前にあらかじめご連絡ください。

【申請から補助金交付までの流れ】



II 事業概要

1 趣旨

新型コロナウイルス感染症の影響により、文化芸術活動の機会が減少している状況において、感染拡大予防ガイドラインを遵守する文化芸術活動者に対し、施設使用料を補助することを通して、文化芸術活動を支援するとともに、県民等の鑑賞機会を創出することを目的とします。

2 補助の対象となる者

補助の対象となる者は、次のいずれかに該当する者としてします。

ア 県内の施設で文化芸術活動を実施する個人または団体

イ 県外(国内に限る)のギャラリーで個展・団体展を行う、住所または活動の拠点が滋賀県内にある個人または団体

※ 感染拡大予防ガイドラインを遵守していることを「新型コロナウイルス感染拡大予防チェックリスト」(別紙2)で確認します。

3 補助の対象となる施設

補助の対象となる施設は、次のいずれかに該当する施設としてします。

ア 県内の公共施設(公民館等を含む)

イ 別に定める「対象施設一覧」に記載のある施設(県外ギャラリーを含む)

ウ 「施設確認書(様式2)」を提出し、承認された施設

※ 公演等を実施する施設が一覧にない場合、または地域内で実施する祭り等の伝統行事で使用する施設については、メールにてご相談ください。

4 補助の対象となる公演等

補助の対象となる公演等は、次のアとイの両方に該当する活動とします。

- ア 令和4年4月1日(金)から令和5年3月3日(金)までに有観客で行う公演等
- イ 新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドラインを遵守する公演等

※ 以下の活動については、補助対象となりません。

- ① 動画配信のみを前提とした活動
- ② 施設、国、県および市町の主催事業および委託事業
- ③ 文化活動が主たる目的ではない活動(専ら営利を目的とする活動)
(例)単なる音楽 CD やグッズの販売会
- ④ 飲食の提供を主たる目的とする活動
- ⑤ 収益の寄附や募金を主目的として行うチャリティー等の慈善活動
- ⑥ 特定の団体・企業の宣伝を目的とする活動
- ⑦ 政治的、宗教的な宣伝意図を持つ活動
- ⑧ その他補助にふさわしくない活動

※ 国、市町などから、施設使用料に対する補助や減免を受けられる場合も対象になります。
ただし、補助対象となるのは、減免後の施設使用料となります。

5 補助対象となる文化芸術活動分野

対象となる文化芸術活動の分野は、文化芸術基本法第8条から第12条に列挙された下記分野とします。

- ア 文学、音楽、美術、写真、演劇、舞踊その他の芸術(同法第8条関係)
- イ 映画、漫画、アニメーションおよびコンピュータその他の電子機器等を利用した芸術(メディア芸術)(同法第9条関係)
- ウ 雅楽、能楽、文楽、歌舞伎、組踊その他の我が国古来伝統的な芸能(同法第10条関係)
- エ 講談、落語、浪曲、漫談、漫才、歌唱その他の芸能(同法第11条関係)
- オ 生活文化(茶道、華道、書道、食文化その他の生活に係る文化)および国民娯楽(囲碁、将棋その他の国民的娯楽)(同法第12条関係)

6 補助額および補助対象経費

- ・ 施設使用料に1/2の補助率を乗じて得た額(1,000円未満切捨て)を限度とします。
- ・ 補助対象経費は、本番の公演等に使用する施設使用料および本番日と本番の前日、前々日に本番と同一施設内で行うリハーサル等の準備行為に使用する施設使用料とします。

※ 楽屋、控室、空調使用料は補助対象としますが、付帯設備使用料等は補助対象外とします。

※ 原則、補助金の交付決定が行われた日以降の施設使用が補助対象となります。

※ 例外として、令和4年6月30日(木)までに申請があった公演等については、令和4年4月1日(金)から交付決定日までの施設使用分についても遡って補助対象とします。

Ⅲ 申請方法等について

1 申請期間

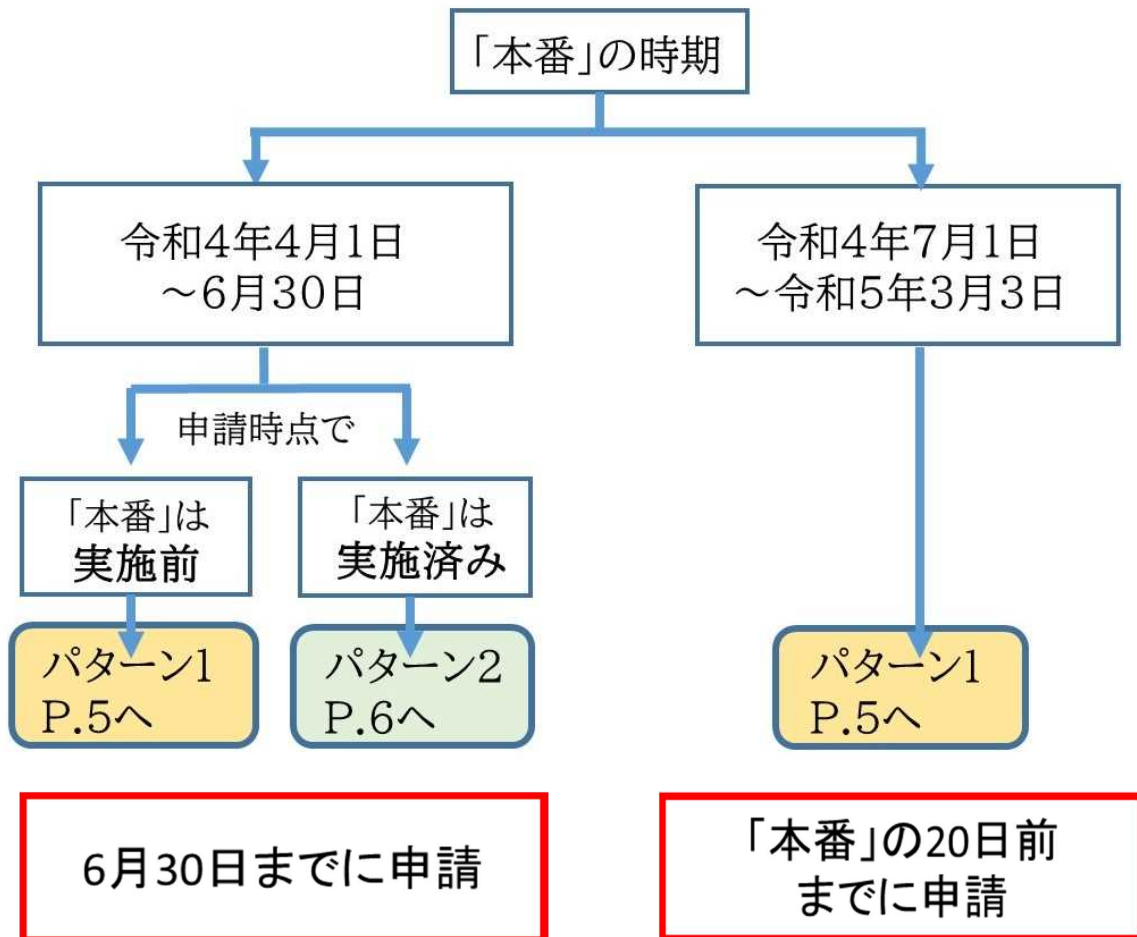
令和4年4月27日(水)～令和5年2月10日(金)【消印有効】(メール申請の場合は必着)

【注意】

- ・ 予算の上限に達した時点で、受付を終了します。
- ・ 原則、補助金の交付決定が行われた日以降の施設使用が補助対象となりますので、申請の時期にご注意ください。

2 提出書類・補助金支払までの流れ

次のフローを参考に、該当するパターン(手続、必要書類等)をご確認ください。



【パターン1】

○令和5年3月3日(金)までに実施する公演等(【パターン2】に該当するものは除く)

(1)事前申請

本番で施設を使用する20日前までに次の書類を提出してください。

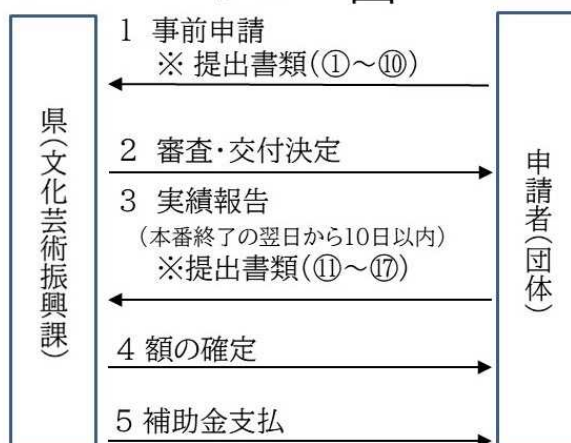
- ① 文化芸術活動継続支援事業補助金交付申請書(兼実績報告書)(様式1-1)
※ 課税事業者は課税事業者用(様式1-2)を使用してください。
※ 国・市町等補助金や減免等、別途施設使用料に関する補助を受けている場合は、その減免承認書等内容が分かるものを添付してください。
- ② 誓約書(別紙1)
- ③ 施設確認書(様式2)(該当者のみ)
- ④ 施設を使用することが分かる書類(施設使用許可書 等)の写し
- ⑤ 施設使用料が分かる書類(明細書 等)の写し
- ⑥ 新型コロナウイルス感染拡大予防チェックリスト(別紙2)
- ⑦ 口座振込依頼書(別紙3)
- ⑧ 通帳を開いた1-2ページ目の写しまたはキャッシュカードの写し(金融機関名・支店名・口座種別・口座番号・口座名義人のすべてが確認できるもの)
- ⑨ 公演等の概要が分かる書類(公演のチラシ、プログラム 等)
- ⑩ 交付申請書 提出チェックシート(別紙4)

(2)実績報告

本番終了の翌日から10日以内に次の書類を提出してください。

- ⑪ 文化芸術活動継続支援事業補助金実績報告書(様式6-1)
※ 課税事業者は課税事業者用(様式6-2)を使用してください。
- ⑫ 料金を支払ったことが分かる書類(領収書 等)の写し
- ⑬ 施設使用料の金額内訳が確認できる書類(明細つき請求書等)の写し
- ⑭ 活動内容が分かる資料(当日のプログラム、チラシ、パンフレット等も可)
- ⑮ 記録写真 A(公演等の様子が分かるもの)1枚以上
※ 滋賀県のウェブサイトに掲載できるもの
- ⑯ 記録写真 B(マスクや手指消毒の呼びかけ、客席の配置など感染防止対策が分かるもの)1枚以上
- ⑰ 実績報告書 提出チェックシート(別紙5)

フロー図



【パターン2】

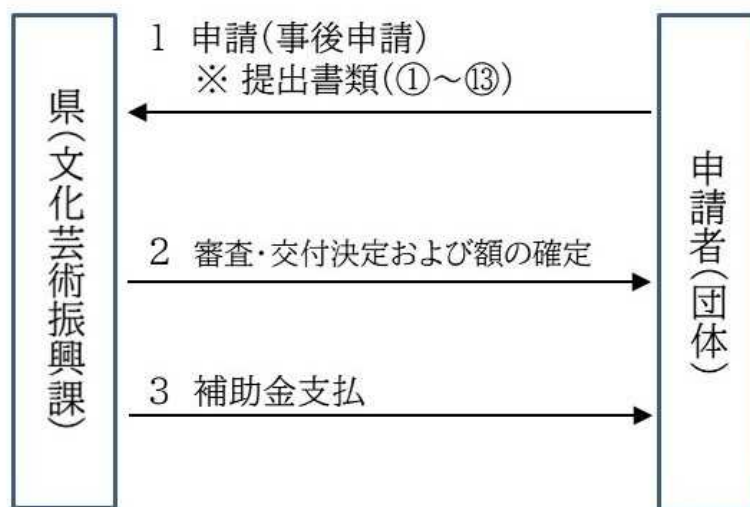
○令和4年4月1日(金)～6月30日(木)に既に実施した公演等

■事後申請

令和4年6月30日(木)までに次の書類を提出してください。

- ① 文化芸術活動継続支援事業補助金交付申請書(兼実績報告書)(様式1-1)
 - ※ 課税事業者は課税事業者用(様式1-2)を使用してください。
 - ※ 国・市町等補助金や減免等、別途施設使用料に関する補助を受けている場合は、その減免承認書等内容が分かるものを添付してください。
- ② 誓約書(別紙1)
- ③ 施設確認書(様式2)(該当者のみ)
- ④ 施設を使用したことが分かる書類(施設使用許可書 等)の写し
- ⑤ 料金を支払ったことが分かる書類(領収書 等)の写し
- ⑥ 施設使用料の金額内訳が確認できる書類(明細つき請求書等)の写し
- ⑦ 新型コロナウイルス感染拡大予防チェックリスト(別紙2)
- ⑧ 口座振込依頼書(別紙3)
- ⑨ 通帳を開いた1-2ページ目の写しまたはキャッシュカードの写し(金融機関名・支店名・口座種別・口座番号・口座名義人のすべてが確認できるもの)
- ⑩ 活動内容が分かる資料(当日のプログラム、チラシ、パンフレット等も可)
- ⑪ 記録写真 A(公演等の様子が分かるもの)1枚以上
 - ※ 滋賀県のウェブサイトに掲載できるもの
- ⑫ 記録写真 B(マスクや手指消毒の呼びかけ、客席の配置など感染防止対策が分かるもの)1枚以上
- ⑬ 事後申請 提出チェックシート(別紙6)

フロー図



3 提出方法・提出先

(1) 提出方法

申請は郵送またはメールで受け付けます。FAXによる受付は行っておりません。

※ 郵送の場合は、「文化芸術活動継続支援事業申請書在中」と朱書きの上、「簡易書留」で提出してください。

※ メールの場合は、表題(タイトル)に

「文化芸術活動継続支援事業申請書の提出」と記入してください。

申請に係る添付書類または写しに関しては、電子データで提出してください。

(2) 書類の提出先

〒520-8577

滋賀県大津市京町四丁目1番1号

滋賀県文化スポーツ部文化芸術振興課

E-mail : bunkakeizoku@pref.shiga.lg.jp

IV 申請後の手続

1 審査結果の通知・交付決定

補助金交付申請書(様式1-1または様式1-2)を審査し、交付対象として認めた場合について交付決定を行います。

パターン2(P6)で申請した場合は、審査において交付対象として認めた場合について交付決定と同時に額の確定を行います。

なお、申請内容について確認の連絡をさせていただく場合があります。

審査結果は、文書で通知します。審査結果についての問合せには応じられません。

2 補助活動の変更等

補助金の交付決定後、補助活動の内容を中止、変更(日程・会場の変更など)するときは、必ず公演等の実施前にあらかじめ事務局へご連絡ください。

※増額変更は認められませんので、厳密に施設使用料を見積るようご注意ください。

※会場使用料のキャンセル料は補助できません。

3 実績報告の提出、補助金の支払（精算）

パターン1(P5)により補助金の交付決定を受けた場合は、本番終了の翌日から10日以内（令和5年2月25日（土）以降の公演等については令和5年3月7日（火）まで）【消印有効】（メールの場合は必着）に、必要書類(P5)を提出してください。審査を行い、交付額の確定を行います。

補助金の支払は、審査結果を文書で通知し、後日指定の口座に振り込みます。

【注意】

領収書については以下のア～オがすべて記載されたものを提出してください。

ア 宛名：原則、申請者(団体)名を正確に記入してください。(上様は不可)

イ 金額

ウ 但し書き：施設使用料であることが分かるようにして下さい。

エ 領収者名：所在地、法人の場合は法人名および代表者名、個人の場合は代表者名を正確に記入してください。

オ 領収日

4 交付決定の取消し

次のいずれかに該当する場合は、交付決定の全部または一部を取り消す場合があります。

- ① 偽りその他不正な手段により、補助を受けたとき。
- ② 令和5年3月3日(金)までに公演等を実施しなかったとき。
- ③ 期日までに文化芸術活動継続支援事業補助金実績報告書(様式6-1または様6-2)を提出しなかったとき。
- ④ その他補助対象者の要件を満たさなくなったとき。

5 注意事項

(1) 関係書類の保管

補助を受けた活動については、当該活動に関する証拠書類等を令和10年3月31日まで保管する必要があります。

(2) 活動視察

滋賀県文化芸術振興課職員による活動視察を行う場合があります。

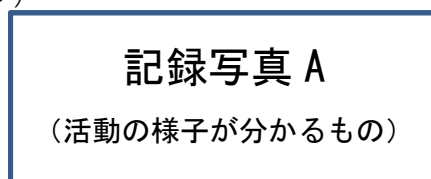
(3) 申請書等の事務連絡先に変更がある場合は、速やかにご連絡ください。

- (4) 提供された個人情報、以下の目的の範囲内で使用します。
- ・ 補助金の交付や活動終了後の確認などに必要な連絡・調査
 - ・ 滋賀県からの文化芸術活動支援情報の提供
 - ・ 滋賀県のウェブサイトでの活動実績の紹介

(5) 活動の公表

今回の補助金を活用した公演等、活動者(団体)名・補助活動名等を滋賀県のウェブサイトに掲載する予定です。

(イメージ)



番号 活動名称 活動者(団体)名

- (6) 補助金の交付に関する規則や要綱の規定に違反する行為があった場合は、交付決定の取消し、補助金の返還、加算金の納付や申請者名および不正内容の公表など、法令等で規定された罰則を受けることがあります。

6 その他

滋賀県補助金等交付規則、文化芸術活動継続支援事業補助金交付要綱およびこの申請要項に定めるもののほか、この補助金の交付にあたり必要な事項は別に定めます。