

**「いたばしアーティスト応援キャンペーン 2021  
～#つながる かさなる アートの輪!～」  
イベント開催経費助成 募集要項**

**1 助成内容**

アーティスト自らが主催者として、区民に広く鑑賞・参加の機会を提供する公演や展覧会等のイベントを開催する場合に経費の一部を助成します。

**2 対象者**

「アーティストバンクいたばし」に登録されている個人・団体

- ・現在登録されていないアーティストであっても、「アーティストバンクいたばし」へ登録申請を行い登録決定となった時点で、対象者となります。助成件数には限りがありますので、速やかな登録申請をお願いします。
- ・助成の申請は、各登録者（代表者）につき1回限りです。同一の代表者が複数のアーティスト名でアーティストバンクに登録されている場合、いずれかのアーティスト名一つを選択し、申請してください（重複申請は無効となります）。

**3 対象イベント**

申請者自らが主催者となり、広く区民に鑑賞させることを目的として実施する公演や展覧会等のイベントが対象となります。ただし、次の要件を全て満たしていることが必要です。

- (1) 新型コロナウイルス感染防止対策として、ガイドラインや施設利用上のルール等に沿って、3密(密閉・密集・密接)対策やアルコール消毒、マスク着用、検温の実施等を行い、区民等が安心して鑑賞できる環境を整えて実施すること。
- (2) 対象期間内に行うこと。
- (3) 区立施設または区内の民間貸施設を利用して実施すること（オンライン開催の場合は、自宅スタジオ等も可）。
- (4) 広く区民等に周知され、区民等の鑑賞または参加の機会が提供されること。
- (5) 以下のイベントに該当しないこと。
  - ・ 宗教的または政治的な宣伝、主張を目的とするもの
  - ・ カルチャースクール等の教室、サークル活動・習い事の講習会・発表会等の特定の構成員に向けたもの
  - ・ 寄附を主な目的とするもの

#### 4 対象期間

イベント実施期間：令和3年7月1日～令和4年1月31日まで

※令和4年2月15日までに完了報告書が提出できるものに限る

申請時にイベントが終了している場合においても、期間内に実施したイベントであれば申請は可能です。

#### 5 助成金額

##### (1) 開催経費助成

上限 30 万円（助成対象経費の合計と 30 万円のいずれか少ない方）

##### (2) 施設使用料助成

区立施設使用料相当額

※区内の民間貸施設を使用する場合、同規模の区立施設使用料が上限

#### 6 助成対象経費

- ・領収書等支払いの証拠資料が確認できないものは対象となりません。
- ・申請期間より前に支払った経費であっても、イベント実施日が前述4のイベント実施期間内であれば対象となります。
- ・イベント開催に直接かかる経費のみが対象となります。

##### (1) 開催経費

費目	使途内訳
①感染症対策費	アルコール消毒液、マスク、非接触型体温計等の購入費、PCR 検査費等
②作品借料	作品借料（保険料を含む）
③制作費	作品制作費（制作材料費、機材使用料、作品の電子データ化等）
④出演費	指揮料、演奏料、ソリスト料、合唱料、出演料等
⑤音楽費	作曲料、作調料、編曲料、作詞料、訳詞料、音楽制作費、副指揮料、調律料、稽古ピアニスト料、楽器借料、楽譜借料、写譜料、楽譜製作料等
⑥文芸費	演出料、監修料、振付料、舞台監督料、舞台美術・衣裳等デザイン料、照明・音響プラン料、台本料、著作権使用料、企画制作費等
⑦会場費	付帯設備使用料、稽古場借料、練習・リハーサルに伴うイベント当日以外の日の施設使用料（当日分は（2）で計上）
⑧舞台費	大道具費、小道具費、衣裳借料、かつら費、履物費、メイク費、舞台スタッフ費、舞台機材費、照明費、音響費、舞台美術費等

⑨設営費	会場設営・撤去費、設営スタッフ謝金、催事保険料等
⑩運搬費	道具運搬費、楽器運搬費、美術品運搬費等 ※車両レンタルなど、使途の判断が出来ないものは除く
⑪謝金	編集謝金、原稿執筆謝金、会場整理謝金、通訳謝金、託児謝金等
⑫通信費	案内状送付料等
⑬宣伝費	広告宣伝費（新聞、雑誌、駅貼り等）、入場券販売手数料、WEBサイト費（保守経費は含まない）、立看板費等
⑭印刷費	プログラム印刷費(無償配布の場合)、台本印刷費、チラシ印刷費、ポスター印刷費、入場券印刷費等（デザイン費・紙代含む）
⑮配信・記録費	図録費、録画費、録音費、写真費等 ※事業成果として記録するもの・オンライン配信にかかるものに限る

## (2) 施設使用料

イベント実施日にかかる区立施設使用料相当額

- ・複数の日程で実施する場合、施設使用料として助成する額の合計は、文化会館大ホール使用料1日分（405,300円）が上限となります。大ホールを使用する場合に施設使用料として助成する額は、1日分（大ホール+1～5楽屋の全日使用料405,300円）を上限とします。
- ・区内の民間貸施設を利用する場合は、同規模の区立施設における施設使用料を上限に助成します。
- ・付帯設備使用料やイベント実施日以外で使用する施設使用料（練習・前日リハーサル等）は、(1)開催経費⑦会場費の対象となります。
- ・各区立施設の施設使用料及び使用方法は、別紙「板橋区立施設と施設使用料」をご参照ください。

## 7 対象外経費

- 有料頒布するプログラム、図録等の作成経費
- 自ら設置し又は管理する会場施設・稽古場で行う場合の使用料
- レンタカー代、交通費、駐車場代、高速料金、燃料費、宿泊費
- 団体または個人の財産となる物品等の購入費等※感染症対策に必要な物であってもパソコンやビデオカメラ等汎用性がある物品は対象外
- 団体の運営維持費
- 印紙代、振込手数料（ただし、助成対象経費の支払に要したもので金額が記載された資料がある場合は対象とする。(例)振込明細書)
- 飲食費
- 支給品・記念品代

## 8 申請方法

当財団より、「アーティストバンクいたばし」登録メールアドレス宛に送付する「申請フォーム」より申請してください。

※「申請フォーム」での申請が困難な方は、当財団までご相談ください。

「申請フォームの記載内容」

- ・申請者情報（個人情報、連絡先、助成金振込口座等）
- ・事業計画書（イベント概要、使用施設、周知方法、感染症対策等）
- ・収支予算書（収入・支出の金額及び内訳、概算払の希望等）

### 【重要】「アーティストバンクいたばしアンケート」への回答について

「いたばしアーティスト応援キャンペーン 2021」の一環として、「アーティストバンクいたばし」の活用を促進するためのアンケートフォームを登録メールアドレス宛に送付いたします。イベント開催経費助成を申請される場合、本アンケートへの回答が完了していることを申請条件とさせて頂きます。申請前に必ず回答をお願いします。

アンケート実施期間：令和3年7月1日～令和3年8月31日まで

※回答の内容は、助成金の審査に影響いたしません。

## 9 助成の決定

### （1）助成の決定方法

本募集要項に記載する申請要件について、申請順に審査のうえ決定します。

※申請内容に不備がある場合、後順位となりますのでご了承ください。

### （2）助成決定通知書の送付

審査後、登録されているメールアドレス宛に、助成(不承認)通知書を送付します。

### （3）助成予定数

約 100 イベントを予定

※申請順に審査し、助成決定額の合計が予算上限に達した時点で終了

### （4）助成金の支払い

- ・助成金の支払いは、原則、事業終了後にご提出頂く完了報告書に基づき確定した金額をお支払いするため、後払いとなります。
- ・助成金は、助成決定通知書の金額が上限となります。完了報告書の実績額が助成決定金額を上回る場合（実績額が申請額を上回る場合）でも、確定額（支払額）は助成決定通知書の金額が上限となりますのでご注意ください。
- ・後払いの例外として、文化会館大ホールを使用する場合の施設使用料については、利用申請時に多額の資金を必要とするため、領収書等に基づく概算

払い（前払い）を行うことができることとします（残額は事業終了後の確定額に基づく後払いとなります）。なお、概算払いを受けた後、イベントの中止等により利用がキャンセルとなる場合、施設使用料の還付は行いません。

## 10 申請・実施上の注意

以下のいずれかに該当すると認められるときは、助成金の交付決定・確定の一部または全部を取り消すことがあります。

- ・申請の内容に不備があったとき
- ・偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき
- ・助成事業を遂行しないとき又は遂行する見込みがないと認められるとき
- ・「3 対象イベント」の要件を満たさずにイベントを実施したとき
- ・申請者に不正な行為があると認められるとき
- ・助成金を助成事業以外の用途に使用したとき
- ・当財団が定める期間内に募集要項に定める必要書類及びその他必要な資料を提出しないとき
- ・その他助成金の交付決定の内容、またはこれに付した条件その他各種法令等の定め違反したとき

## 11 完了報告書・添付書類

### （1）提出方法

完了報告用フォームにて、完了報告書と添付書類（データ）を提出してください。

「完了報告用フォームの記載内容と必要な添付書類」

- ・完了報告書（イベント実施結果、入場者数、行った感染症対策等）
- ・収支決算書（収入・支出の金額及び内訳等）
- ・添付書類（対象経費全ての領収書、イベントの様子がわかる写真等）

### （2）領収書に関する注意

対象経費に関するものは全て添付してください。添付のない経費は助成の対象となりません。また領収書は、以下の記載があるものとします。

- ・宛名（アーティスト名または代表者名）
- ・品名（具体的な品名の記載。「お品代」は不可。）
- ・発行者（発行者の氏名、住所、連絡先、領収印の押印）
- ・日付（開催に必要な経費なら対象期間より前の日付でも可）

※領収書がもらえない場合、「レシート」や「支払完了メールの画面」等の添付も認めることとします（ただし、支払先が明記したものに限りです）

## 12 助成金額の確定及び支払い

### (1) 助成金額の確定

ご提出いただいた完了報告書と添付書類に基づき、助成金額を確定します。  
確定後、登録メールアドレス宛に確定通知書を送付します。

※確定金額は、助成決定金額が上限となります。

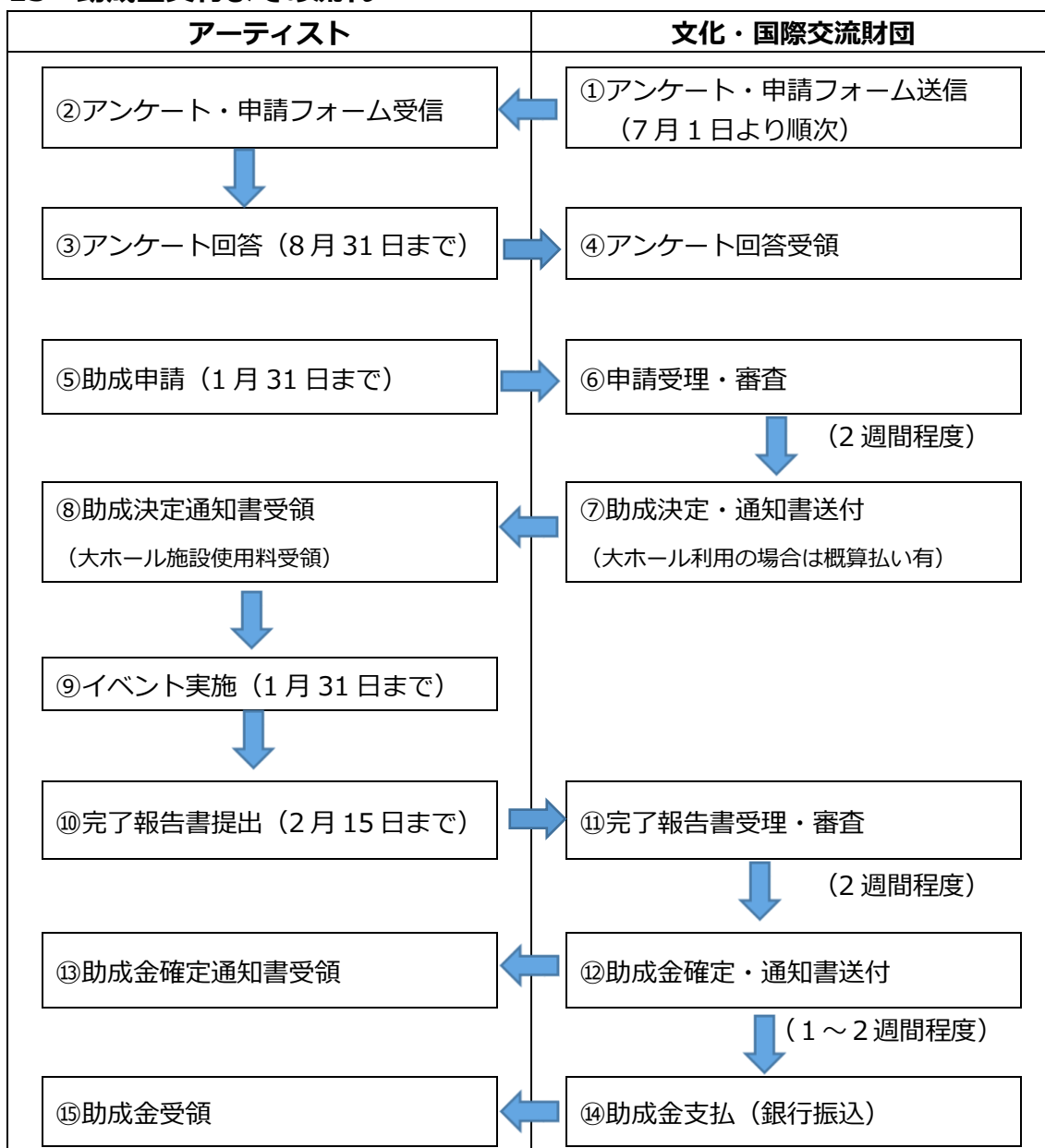
### (2) 助成金の支払方法

申請時に登録して頂く振込口座宛に、助成金を入金します。

※確定通知書送付後、1～2週間程度要する場合があります。

※文化会館大ホール施設使用料の概算払いを受けている場合は、確定額との差額のみを入金します。

## 13 助成金交付までの流れ



## 14 その他の注意事項

- (1) 助成決定後、申請時とイベント内容の変更が必要となった場合やイベントを中止しようとする場合は、速やかに当財団までご連絡ください。
- (2) 助成決定イベントの現場まで当財団の職員がお伺いし、実施状況の確認（モニタリング）をさせて頂く場合があります。ご協力をお願いします。
- (3) アンケート・申請フォームは、株式会社エイジア※「WEBCASアンケート/フォーム作成システム」を使用しています。フォームに入力された情報は、当財団及び株式会社エイジアの個人情報保護規程に基づき適正に管理します。※7月1日より株式会社 WOW WORLD へ社名変更
- (4) イベントの周知ツール（チラシ・ポスター・SNS等）に、「いたばしアーティスト応援キャンペーン 2021」や「#つながる かさなる アートの輪!」、「アーティストバンクいたばし」等を表記してください。  
※助成決定前に作成済みのものは不要です
- (5) 板橋区文化・国際交流財団では、SNSにより様々な情報発信を行っています。是非この機会に「フォロー」「チャンネル登録」「いいね!」等をしてください。一緒に板橋区の文化芸術を盛り上げていきましょう!

### 【板橋区文化・国際交流財団公式SNS】

Twitter :

[https://twitter.com/itabashi\\_bk\\_zai](https://twitter.com/itabashi_bk_zai)



Facebook :

<https://www.facebook.com/itabashi.cief/>



Instagram :

[https://www.instagram.com/itabashi\\_bunka\\_kokusaikouryu\\_f/](https://www.instagram.com/itabashi_bunka_kokusaikouryu_f/)



YouTube :

<https://www.youtube.com/channel/UCiZ6xT7x5Ftbj3z3GPTcxQQ/videos>

