

横浜における創造的活動助成
先駆的芸術文化活動部門 交付要綱

平成 20 年 4 月 1 日
最近改正 平成 23 年 3 月 1 日

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、横浜市芸術文化振興財団が、芸術文化の振興を図り創造都市形成に寄与することを目的として行う先駆的で創造的な芸術文化活動への支援を実施するため、横浜における創造的活動助成先駆的芸術文化活動部門（以下「助成金」という。）の交付に関して必要な事項を定めるものとする。

(助成の対象となる活動、経費等)

第 2 条 支援の対象は、個人又は団体が横浜市内で行う先駆的かつ創造的な芸術文化活動で、次に掲げるものとする。

- (1) クリエイティブシティ・ヨコハマの形成に寄与すると認められる創造性にあふれた芸術文化活動
 - (2) 先駆的又は、実験的な公演・展示その他の活動で新しい表現や手法を取り入れ、芸術文化活動に対する創造的社会的インパクトをもつと期待される活動
- 2 助成の対象となる活動の実施期間は、毎年 6 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。
- 3 助成の対象となる経費は以下のとおりとする。
- (1) 出演料、企画料
 - (2) 作品制作費
 - (3) 会場使用費
 - (4) 印刷費、郵送費、保険料など事務費
 - (5) 著作権料
 - (6) 実施事業当日運営費
 - (7) その他事業実施にあたって必要な経費で理事長が認めるもの
- 4 次に掲げる経費は助成の対象外とする。
- (1) 交際費、接待費
 - (2) 打ち上げ費
 - (3) 事務所等の備品購入費

(助成の対象とならない活動)

第 3 条 前条の規定にかかわらず、当該活動が次の各号のいずれかに該当する場合は、助成の対象から除外する。

- (1) この要綱による助成金以外に、横浜市から補助金又は助成金の交付を受けているもの。
- (2) 政治的又は宗教的普及宣伝活動と認められるもの。
- (3) 主として営利を目的とするもの。
- (4) 支出以上の収入が見込めるもの。
- (5) その他公序良俗に反する等支援対象として適当でないもの。

(助成の申請)

第 4 条 助成金の交付を希望する者は、次の各号に掲げる書類を添えて、横浜における創造活動助成交付申請書（芸術文化活動部門第 1 号様式）（以下「申請書」という。）を理事長に提出しなければならない。

- (1) 事業・活動実施計画書（企画書）（様式自由）
- (2) 事業・活動実施予算書（第 1 号様式別紙）

(3) 申請当該事業内容を紹介する資料（任意提出）

（芸術文化活動部門選考委員会）

第5条 助成金の交付について審査するため、先駆的芸術文化活動部門選考委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会について必要な事項は、別に定める。

（支援の方法及び内容）

第6条 助成金の額は、対象1件につき、二百万円を超えない範囲とし、予算の範囲内で決定する。

2 前項の規程にかかわらず、委員会は事業実施経費に対する交付額の割合を交付条件として附することができる。

3 助成金の交付は、同一対象活動につき3か年を限度とする。

4 前項の規定にかかわらず、理事長が特に必要と認める場合は、この限りではない。

（交付の条件）

第7条 理事長は、助成金の交付決定をする場合において、助成金の交付の目的を達成するために必要な条件を附することができる。

（交付決定及び通知）

第8条 理事長は、第4条の規定による申請書を受理したときは、その内容を委員会において審査の上、助成金交付の適否を決定するものとする。

2 前項の場合において、理事長は助成金の交付を適当と認めるときは、横浜における創造的活動助成先駆的芸術文化活動部門交付決定通知書（第2号様式）により、その旨を申請者に通知するものとする。

（実施報告書の提出）

第9条 助成金の交付を受けた者又は団体（以下「助成対象者」という。）は、助成対象活動が完了したときは、事業終了後1か月以内に、助成対象活動の実施報告書（第3号様式）及び収支決算書（第3号様式別紙）（以下「実施報告書」という。）を理事長に提出しなければならない。

（助成金の支払い）

第10条 助成金の支払いは、助成対象活動の完了後に、助成対象者による実施報告書及び請求書（第4号様式）の提出を受けて行うものとする。但し、助成金の前払いが必要となる特段の事情が認められる場合は、事業の完了および実施報告書の提出を受ける前に支払うことができる。

2 前項の規程において助成金の前払いを申請しようとする者は、横浜における創造的活動助成先駆的芸術文化活動部門事前交付申請書（第5号様式）を提出しなければならない。

（交付決定の取消し）

第11条 理事長は、次の各号に該当すると認めたときは、前8条の規定による助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。

- (1) 第6条2項の規定による交付条件が附された場合において、収支決算時において助成対象経費が交付決定時の金額を下回り、助成金の額が交付条件における割合を越えた場合。
- (2) 助成金の交付申請について、不正の事実があった場合。
- (3) 助成対象活動の遂行が、助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反していると認められる場合。
- (4) 助成金を他の目的に使用した場合。
- (5) その他この要綱又はこの要綱に基づく定めに違反したと認められる場合。

（事情変更による決定の取消し等）

第12条 理事長は、助成金の交付決定をした場合において、天災地変その他交付の決定後生じた事情

の変更により、助成対象活動の全部若しくは一部を遂行することができなくなったときは、助成対象活動のうち既に完了した部分以外の部分に限り、助成金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は、その決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができるものとする。

(助成金の返還)

第 13 条 理事長は、交付決定の取消しをした場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、期限を定めて、当該助成金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。前項の場合において、返還は助成金交付取り消し決定および返還通知書（第 6 号様式）による。

(書類等の整備保管)

第 14 条 助成対象者は、当該助成対象活動にかかわる収入及び支出に関する帳簿、関係書類及び領収書等の証拠書類等を整備しなければならない。

2 前項に規定する帳簿、関係書類及び領収書等の証拠書類は、助成金の交付を受けた年度の終了後 5 年間保存しなければならない。

(調査等)

第 15 条 理事長は、助成金の交付の目的を達成するために必要と認めるときは、助成対象者に対し報告をさせ、又は当該職員に質問をさせることができる。

2 理事長は、前項の規定による調査等により、当該助成対象事業が助成金の交付決定の内容又はこれに附いた条件に適合していないと認めるときは、助成対象者に対し、これに適合させるための措置をとるべきことを指示することができる。

3 助成対象者は、前項の規定による指示を受けたときは、これを誠実に遵守しなければならない。

(書類の閲覧)

第 16 条 理事長及び助成対象者は、本規程に定める書類又はその写しを、一般の閲覧に供しなければならない。ただし、助成対象者の個人情報のうち氏名を除いた部分は閲覧に供しないものとする。

2 前項の閲覧を行う期間は、助成金を交付した日から 2 年間とする。ただし、第 4 号様式及びその添付書類又はその写しについては、当該書類を理事長に提出した日から 2 年間とする。

3 第 1 項の閲覧を行う場所及び時間は、次の表のとおりとする。

	理 事 長	助成対象者
閲覧場所	公益財団法人横浜市芸術文化振興財団 協働推進グループ	助成対象者が指定する場所
閲覧時間	月曜日から金曜日までの午前 9 時 3 0 分から午後 6 時 1 5 分まで。 休日及び年末年始を除く。	助成対象者が指定する時間

(情報公開)

第 17 条 理事長及び助成対象者は、対象活動に関する情報の公開及び提供に努めるものとする。

(その他)

第 18 条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 22 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成23年3月1日から施行する。