

1 対象となる活動、分野

(Q1)

募集要項1

長野県の文化芸術の持続的な発展に資する可能性があり、チャレンジ精神や創意工夫のみられる活動で、自らの問題意識に基づいて社会における課題を設定し、様々な人や組織と連携・協働を行いながら課題の解決に取り組むもの。

について、「活動のイメージ」に記載されているもの以外は対象とならないのですか。

(A1)

対象となります。

「活動のイメージ」に記載されているものはあくまでも例示です。

本事業は、「アーツカウンシル」が目指す寄り添い型の支援を行い、担い手の皆様の創作活動をサポートするとともに、活動基盤の強化につなげていくものです。

アーツカウンシルの体制づくりに先行して支援を行うものですので、募集要項1に規定する活動は幅広く捉え、外部有識者による審査を行います。

(Q2)

募集要項等に記載の「対象となる分野」以外の分野の活動は対象とはならないのですか。

(A2)

対象となる分野は、文化芸術基本法第8条～第12条及び第14条に規定する文化芸術の分野を中心に記載しています。

原則として上記条文に規定するものを対象とします。

(Q3)

募集要項の「対象とならない活動」について

- ① 地域において人材育成に寄与できる余地がないと考えられる活動
- ② 申請団体の通常の活動や所属・招聘芸術家の発表が中心で、地域との連携や活動環境を整える要素が少ないと考えられる活動

とはどんな活動ですか。

(A3)

本事業は、県がこれまで取り組んできた「長野県芸術監督団事業」や「頑張るアーティスト応援事業」の成果を引き継ぎ、アーツカウンシルが行う支援を先行して行うものです。

アーツカウンシルにおいては、創作の担い手の育成はもとより、企画や制作をプロデュースできる人材や、様々な人や組織と協働できる人材の育成を支援していきます。

さらに、文化芸術活動の基盤強化や中長期的に地域の課題解決につながる可能性のある活動の支援も検討しています。

上記のような人材育成や活動環境を整えていく観点がないもの、考えにくいものは対象としません。

<考えられる例>

ワークショップや公演・展覧会等の開催を通して、住民に幅広く芸術活動に触れる機会を提供し、上記のような人材の育成や活動環境の整備につなげる活動	対象となる
グループ内にとどまらず、住民や地域の団体などと協働で行う活動	対象となる
自主公演や発表会のみを終始する活動	対象とならない

2 対象者、活動場所

(Q4)

募集要項等に規定される「団体」以外は対象者とならないのですか。

(A4)

長野県内に本部、主たる拠点が存在し、文化芸術活動を行っている団体であれば対象となります。法人格の有無、種別は問いません。

様式第1号「活動計画書」に添付していただく、団体のこれまでの文化芸術活動の実績が分かる書類、創作活動に従事する者のこれまでの実績が分かる書類により確認します。

(Q5)

「グループ」とはどのようなものをいうのか。

(A5)

長野県内に主たる拠点が存在し、複数名によって文化芸術活動を行う任意の集合体で、グループ名及び代表者を定められていることとします。

様式第1号「活動計画書」に添付していただく、グループのこれまでの文化芸術活動の実績が分かる書類、創作活動に従事する者のこれまでの実績が分かる書類により確認します。

(Q6)

個人では申請できないのですか。

(A6)

本事業では個人の方からの申請はお受けしません。

A1に記載のように、本事業は、「アーツカウンシル」が目指す寄り添い型の支援を行い、担い手の皆様の創作活動をサポートするとともに、活動基盤の強化につなげていくものです。

県として、活動基盤の強化につながる支援とはどのようなものか、実際の寄り添い型の支援を通して明確にしていきたいと考えており、団体・グループの皆様を対象にします。

(Q7)

長野県内で活動することが条件となっていますが、メンバーに他県を拠点とする人がいる場合、補助対象とはならないのですか。

(A7)

申請団体・グループの代表者の主たる活動拠点が長野県内であることが必要です。また、補助対象となる活動は長野県内で行ってください。メンバーに県外を活動拠点とする人がいることは問題となりません。

なお、様々な理由や事情によりオンラインでの活動を行っていただくことも可能です。オンラインによる活動を行う必要がある場合には、どのような理由や事情によるのか、様式第1号「活動計画書」に添付する、団体やグループの活動実績が分かる書類に記載してください。

3 補助金の交付、対象経費

(Q8)

補助金の交付決定を受けたあと、補助金はいつ支払われますか。

(A8)

補助金の交付決定は、補助対象活動を選定し、補助金額の上限を決定するものです。

(概算払い)

概算払いを希望する場合は、交付決定後に様式第8号によって請求してください。補助金額を指定口座に振り込みます。

活動終了後には、様式第7号「実績報告書」及び様式第7号「添付資料」、様式第2号「収支決算書」を提出してください。内容を確認して補助金額を確定します。概算払い額と確定した補助金額に差額がある場合は、様式第8号による請求に基づいて、差額を指定口座に振り込みます。

(精算払い)

活動終了後に、様式第7号「実績報告書」及び様式第7号「添付資料」、様式第2号「収支決算書」を提出してください。内容を確認して補助金額を確定します。その後、様式第8号による請求に基づいて、確定した補助金額を指定口座に振り込みます。

(Q9)

予算案よりも収入が増えた場合は、補助金は減額されるのですか。

(A9)

基本的に減額はありません。

ただし、

① 交付決定額に対して、補助対象経費がその2倍を下回った場合は補助金を減額します。

また、

② 経費の虚偽申告や実績報告内容等に事実と相違している点のあることが判明した場合

③ 本事業の要綱等や法令に違反した場合は、交付決定を取り消し、補助金を返還していただくことがあります。

(Q10)

新型コロナウイルスの感染拡大により、公演等が中止となった場合、補助金は支払われますか。

(A10)

新型コロナウイルスの感染拡大により、展示会や展覧会をはじめとする公演等が中止となるケースは以下の3つが考えられます。

それぞれのケースにおける対応は以下のとおりです。

活動が中止となるケース	活動の中止、補助対象経費の取扱い
① 活動を行っている団体やグループのメンバーに陽性者が出た場合	・ 活動を直ちに中止 中止期間：メンバー全員の陰性及び陽性者の療養が解除されるまで ・ 活動が中止されている期間に要した経費は補助対象経費から除く
② 活動を行っている市町村が、長野県独自の感染警戒レベル「5」に該当し「特別警報」が発出された場合	・ 特別警報の発出に係る要請の内容によって活動を中止 ・ 活動が中止されている期間に要した経費は補助対象経費から除く
③ 活動を行っている市町村に「まん延防止等重点措置」が発出された場合	・ まん延防止等重点措置の発出に係る要請の内容によって活動を中止 ・ 活動が中止されている期間に要した経費は補助対象経費から除く
④ 長野県に「緊急事態宣言」が発出された場合	・ 緊急事態宣言の発出に係る要請の内容によって活動を中止 ・ 活動が中止されている期間に要した経費は補助対象経費から除く

※ 活動の中止以前に要した補助対象経費で、支払い、購入等が活動中止の期間にまたがる場合は同経費として認めます。

※ 公演や展示等の直前で活動が中止になった場合、会場のキャンセル料など中止に伴ってやむを得ず発生した経費については、原則、補助対象経費として認めません。ただし、補償や補填がなされる場合は同経費とは認めません。

※ 上記①～④の状況が発生した場合、様式第1号「事業計画」中、(4)活動計画を修正することにより、以降の活動・発表等が持続可能となる場合は、個別にご相談ください。

(Q11)

補助対象経費は「証拠書類によって金額等が確認できるもの」とされていますが証拠書類とはどのようなものですか。

(A11)

補助対象経費の支出に係る証拠書類として「領収書の写し」または「請求書と金融機関振込明細票のセット（領収書が発行されない場合）」が必要となります。

上記書類には

(ア) 支払関係書類に記載の名称は、団体等名と一致（略称は不可）

(イ) 発行日、宛名、発行者の名称・住所、明細が記載

されていることを確認してください。

なお、WEBで出力されるデジタル領収書（押印なし）しかない場合は、同領収書を印刷して添付してください。

活動終了後に、様式第2号「収支決算書」とともに証拠書類の写しを提出していただきます。

(Q12)

申請団体・グループのメンバーの人件費は補助対象となりますか。

(A12)

制作費や報償費等として、企画・制作等の対価として支払われる経費を対象とします。メンバーの恒常的な給料は対象としません。

(Q13)

申請団体・グループのメンバーへの業務委託費は補助対象となりますか。

(A13)

補助対象とする業務委託費は、申請団体・グループ以外の人等へ外注する経費とします。ただし、補助対象事業の全部またはその主たる部分を外注することはできません。

また、申請団体・グループのメンバーへの業務委託費は補助対象とはなりません。

(Q14)

旅費に自動車で県内を移動する場合のガソリン代を計上できますか。

(A14)

ガソリン代は消耗品費に計上してください。

また、支出金額等を確認できる証拠書類の余白（貼付した場合はその用紙の余白に、目的地、移動距離を記載してください。

（実績報告の審査において、明らかに過大な支出と判断する場合、または活動を行うメンバーの私的な給油と判断する場合は補助対象経費から除外します。）

旅費には、公共交通機関を利用したい場合の交通費、宿泊料を計上してください。

(Q15)

消耗品費でパソコンやタブレット、スマートフォンなどの物品を購入することはできますか。

(A15)

汎用性があり本事業の目的以外に使用が可能な物品は補助対象とはなりません。また、1件10万円未満であっても、社会通念上高額な備品と考えられる物品については、審査により補助対象から除外します。

(Q16)

会食、弁当、飲料等に係る経費は補助対象となりますか。

(A16)

飲食に係る経費（食糧費）は補助対象とはなりません。

4 補助金交付の対象となる活動期間

(Q17)

交付決定日までに行った活動に係る経費は補助対象となりますか。

(A17)

補助金の交付決定日以降の活動が補助対象となります。

ただし、事前着手届を提出し、やむを得ない事由があると認められた場合には、補助金の内示日以降の活動が補助対象となります。

5 補助金申請・交付に係る書類

(Q18)

様式第1号「事業計画書」に添付する「① 団体やグループ、中核となる構成員のこれまでの文化芸術活動の実績が分かる書類」に決まった様式はありますか。

(A18)

任意の様式で提出をお願いします。既存の印刷物などで団体・グループ、中核となる構成員の活動実績がわかるものがあれば、このような書類でも構いません。

(Q19)

個々の担い手の集合体であるグループのため銀行口座等がない場合はどうすればよいですか。

(A19)

申請グループの代表者名義による金融機関の口座を準備してください。このような口座のないグループには補助金の交付を行うことができません。

6 その他

(Q20)

補助対象活動として選定されるために、新型コロナウイルス感染症対策が必要ですか。

(A20)

活動に関わる人が新型コロナウイルスに感染することのないよう、基本的な感染防止対策（マスク着用、人と人との距離の確保、密状態の回避など）は徹底してください。また、各団体が定めている感染拡大防止ガイドラインを確認していただき、必要な対策を講じてください。

活動に関わる人が新型コロナウイルスの陽性者となった場合は、速やかに活動を中断してください。そして、保健所の要請や調査に協力するとともに、その指示に従って行動してください。

(Q21)

補助対象活動の内容や成果物を公開し、広く県民や関係者にPRしたいと考えていますが、どのような方法がありますか。

(A21)

長野県の文化芸術情報発信サイト「カルチャー・ドット・ナガノ」において公表し、多くの皆様に鑑賞していただくことが可能です。個別にご相談をお願いします。