

令和5年度 札幌文化芸術交流センター SCARTS 文化芸術振興助成金交付事業

申請に関する Q&A（よくある質問） 2023.1.6 更新

●申請について

Q1	募集要項 P.2 にある「多様な文化芸術活動」の「多様な」とはどういうことですか。
A1	募集要項に記載しているジャンルをご覧いただくとわかるとおり、助成対象活動のジャンルが多岐にわたっていることを指しています。また、公演や展示等の企画のみならず、関連するイベントも含め実施する活動も対象となります。ただし、活動本番日に係る経費についての助成となるため、リサーチに係る費用や次の企画までの製作費等は対象外となります。
Q2	公演を実施するため、既に令和5年6月の会場を予約し、支払いも済ませているが、助成金交付事業の対象にはなりますか。
A2	対象活動となります。 会場費については、拳証書類があれば前年度に支払ったものも計上できます。
Q3	昨年度、応募して不採択となったが、今年度また同じ内容の事業で申請しても採択される見込みはあるのか。
A3	本助成事業では、単年度ごとに募集し、審査委員会において申請された活動の中から審査基準に沿って評価をし、採択・不採択を決定します。 よって、不採択となった活動内容であっても別の年度に採択となる可能性はあります。
Q4	特別助成事業と一般助成事業は併願可能ですか。
A4	併願は可能です。ただし併願される場合は、各助成規模に合った申請書が必要となりますので、同じ様式を使用し、2パターンの申請書を作成のうえ提出してください。

Q5	特別助成事業と一般助成事業とはどのように異なりますか。
A5	募集要項及び SCARTS 助成金交付事業ウェブページをご覧ください。

Q6	申請内容にアウトリーチが入っていてもよいでしょうか。
A6	本助成事業は、札幌市内を拠点に活動する団体又は個人による文化芸術活動を支援する事業ですので、アウトリーチ活動が含まれた活動も申請可能です。

Q7	コロナの影響でコンサート活動等を3年近くもできておらず、今は指導のみ行っています。そのような状態でも申請は可能でしょうか。
A7	<p>本助成金の対象となるのは、「令和5年4月1日～令和6年3月31日までに行われる活動のうち、原則として、札幌市内で開催される文化芸術活動」となります。なお、活動の成果を市内会場で札幌市民向けに発表（報告）するなど、市民に広く普及発信できる取組を実施することも条件としております。</p> <p>詳細については募集要項に記載の要件をご覧ください。対象外と定義しているもの以外の文化芸術活動であれば申請は可能です。</p> <p>ただし、募集要項にある審査基準をもとに選考を行ったうえで、採択・不採択を決定いたしますので、各事業の審査基準を満たす活動で申請をしてください。</p>

Q8	申請書の記入欄に「団体所在地」とありますが、申請者は団体ではなく個人となります。その場合、個人の住所を記入してよいでしょうか。
A8	個人で申請される場合、「団体所在地」の欄に、申請者の活動拠点となる住所を記載してください。

Q9	5年後に周年事業の実施を予定しています。今年度申請することは可能でしょうか。
A9	本助成金交付事業は、単年度ごとの活動が対象となるため申請できません。活動実施年度の前年度に申請してください。

Q10	申請は1企画までとなっていますが、公演とワークショップを連動させた企画を申請しようと考えています。ワークショップを3日間行い、ワークショップに参加した方々や一般の方向けに後日公演を1回開催する予定です。この企画を1企画として申請することは可能ですか。
A10	ワークショップの成果を公演で発表する等、ワークショップと公演が連動していることが明確である場合、1企画として申請できます。

Q11	昨年度助成を受けた企画と同じシリーズを実施する予定です。今年度も申請してもよいですか。
A11	同じシリーズでも申請することは可能です。ただし、昨年度に採択された内容であるから今年度も採択されるとは限りません。審査によって判断をいたします。

Q12	特別助成事業に申請したとして、特別助成事業としては採択基準に満たないが、一般助成事業ならば採択できる等、内々の通知や助言はありますか。
A12	事務局からの通知や助言等は一切行いません。同一企画を特別助成事業・一般助成事業のどちらにも申請することは可能なため、各事業の規模等に見合った申請書を作成のうえ提出してください。各事業の審査基準に照らし合わせ審査のうえ判断をいたします。

Q13	道外にある民間団体だが、札幌を含む道内での活動も多く、札幌のスタッフが札幌の文化活動団体として登録もしています。道外の団体として申請することはできますか。それとも、札幌在住のスタッフ個人が申請する方がよいのでしょうか。
A13	<p>募集要項にも記載しているとおり、応募資格として「団体所在地又は個人の住所が札幌市内であること」、「主たる活動拠点が札幌市内であり、将来においても本市を中心に活動する予定であること」と規定しているため、団体所在地が札幌市以外の団体については、申請することができません。</p> <p>札幌の文化活動団体に所属あるいは運営をされている方が団体もしくは個人として申請されることは問題ありませんが、本助成金に採択された場合、申請した札幌の文化活動団体もしくは個人の方が、適切な経理業務を行っていただく必要があるので、申請した団体名もしくは個人名の通帳をもって、支出管理をしていただかなければならないこと予めご了承ください。</p>

● 申請について：他助成金との併給

Q14	<p>当初の予算案では、赤字であったが、他団体からの助成金・補助金を受けると、助成金額が大きい場合、チケットの売れ行きなどによっては、最終的に黒字になってしまう可能性があります。</p> <p>その場合でも、併用申請は可能でしょうか。</p>
A14	<p>各助成金の対象経費が重複しなければ申請は可能です。</p> <p>なお、黒字となった場合には、収支決算書を確認後、交付額決定の時点で黒字分は減額となります。</p>

Q15	こども基金「さっぽろスマイルキッズ」との併用は可能ですか。
A15	こども基金「さっぽろスマイルキッズ」は札幌市が出資する団体による基金となるため、併用は不可となります。

Q16	募集要項に掲載のない他団体からの助成金・補助金に申請することは可能ですか。もし SCARTS 助成金と上記他団体の助成金・補助金の両方で採択となった場合、双方から助成を受けることは可能ですか。
A16	重複申請不可としているもの以外の団体からの助成金・補助金について重複申請及び併給は可能です。ただし、その場合は SCARTS 助成金と他団体から受ける助成金・補助金の対象経費に重複がないようにしていただく必要があります。同じ経費を双方の助成金で賄うことはできませんのでご注意ください。

●様式1「活動計画書」について

Q17	活動の実施日時・場所が未定（助成を受けてから決定するつもり）の場合、申請様式にどう記入すればよいか。
A17	令和5年度に実施する活動に対しての助成であるため、申請時には実施日時・会場を予定でもよいので記入する必要があります。 採択決定後、やむをえず変更する場合は事前に事務局に相談のうえ、変更申請書を提出していただきます。その際、変更内容や理由によっては、変更が認められず助成交付取消となることもあります。

Q18	「実施期間」ですが、例えば、実施日である1日の間に、60分のイベントを4回実施する場合、どのように記入するとよいでしょうか。
A18	1日で60分4回実施する場合、実施する日時を記入し、開演時間のところに4回ごとの開演時間を記入してください。記入欄が狭いようであれば「時 分」を消し、「〇〇：〇〇」など、表記方法を工夫のうえ記入してください。

Q19	<p>完全予約制をとり、電話予約で受付し当日会場で支払うパターンを考えています。「前売」ではなく「予約」に変えてもよいのでしょうか。</p> <p>また、昼の部（2回）夜の部（2回）で各1,000円の入場料、昼の部通し（夜も同様）の方は1,500円の場合の記入方法はどのようになりますか？</p>
A19	<p>「前売」の横に（予約制）等とわかるよう記入してください。</p> <p>単発と通しで入場料が変わる場合には、下の（ ）2つのところに（単発）（通し）と入れる等工夫して記入してください。</p>

Q20	<p>申請までのスケジュールには、何を書けばよいのか。</p>
A20	<p>助成対象活動を実施準備から活動本番日までのスケジュール（いつ頃広報資料を作成、告知をする、練習期間等）を記入してください。</p>

Q21	<p>A4版4枚に収まるようにとありますが、申請書の枠の大きさを変更することは可能でしょうか。</p>
A21	<p>A4版4枚に収まるのであれば、枠の大きさは変更可能です。</p>

●様式2「申請者及び団体概要」について

Q22	代表者の住所とは、任意団体で申請する場合、団体の所在地を書けばよいのでしょうか。
A22	はい、そのとおりです。

Q23	申請する任意団体のウェブページはないが、母体となる団体のウェブページに、申請する任意団体の情報も載っている場合、そのウェブページを記載してもよいのでしょうか。
A23	申請する団体の情報がわかるウェブページの URL であれば記入してください。

Q24	直近3年間の市内における主催事業実績」にある「総事業費」とは、事業にかかった総額を書けばよいのでしょうか。
A24	各年度ごとに、年度で実施した事業にかかった経費の総額を記入してください。

Q25	「直近3年間の市内における主催事業実績」のうち、令和2年度はコロナの影響で活動ができませんでした。この場合、空欄でもよいのでしょうか。
A25	活動できなかった年度については、その理由を記入してください。 (例：コロナの影響で公演等が実施できなかった等)

Q26	「直近 3 年間の市内における主催事業実績」について、例えば、令和元年度は合計 3 件実施しました。(主な活動) の欄には[名]が 2 つなので 2 件分のみでよいでしょうか。
A26	欄に記載できる 2 件以外にも活動を実施された場合には、そのうちの主なものを 2 件記入いただき、「活動件数合計」と「総事業費」は、年間で実施した活動すべての合計数について記入してください。 令和元年度に合計 3 件活動を実施された場合は、そのうちの 2 件を(主な活動)の下に記入し、「活動件数合計」を 3 件としてください。また、「総事業費」は 3 件分の活動でかかった事業費の合計を記入してください。

Q27	活動がわかる資料としてフライヤー(モノクロ可)を同封することとなっているが、「直近 3 年間の市内における主催事業実績」に主な活動として記載した件数分(2 件)のみでよいでしょうか。
A27	活動資料については、活動実績を示すためのものとなりますので、「札幌市内における主な文化芸術活動歴」及び「直近 3 年間の市内における主催事業実績」に記載したどの活動のうち、いくつかピックアップする等してください。ただし、活動資料はトータルで A4 版 5 枚以内としてください。5 枚以上郵送されてても、5 枚分しか審査の資料にはなりません。

Q28	団体の場合は団体構成員の名簿の提出が必要とありますが、個人情報なので提出したくないという会員がいた場合どうしたらいいですか。
A28	前提として、ご提出いただいた名簿をはじめとする書類は、公益財団札幌市芸術文化財団の個人情報保護に関する要綱に則り、適宜管理いたします。 本助成金は札幌市の基金を原資としているため、例えば、団体構成員すべてが札幌市外に居住する人で、メインの活動は札幌市外と思われる団体に対し、札幌市の助成をするのは疑義が生じますので、そうした観点から団体名簿をご提出いただくようお願いしております。また、札幌市の税金を運用しているという本助成金の性質上、税金を適切に使用していることを市民に説明する必要があるという観点からも、団体の実態を把握する手立てとして団体構成員の名簿の提出をお願いしております。

Q29	「構成員（会員数）」を記載する欄がありますが、こちらは、法人役員の人数を記載するのでしょうか。それとも、役員ではないが劇団に所属する劇団員を含めた「総劇団員」の人数を記載する方がよいのでしょうか。 また、「団体構成員の名簿」の添付が必要となっていますが、劇団の構成員（総劇団員）の名簿でよいのでしょうか。
A29	団体の「構成員（会員数）」につきましては、劇団に所属されているメンバーの数をご記入いただき、可能な限り構成員の名簿を提出してください。 申請者が法人格を有する場合は、構成員の名簿で役員がわかるものか、別途役員名簿を提出してください。

●様式3「収支予算書」について

Q30	「助成の対象となるのは令和4年度中に支払われた経費に限ります」とありますが、事業自体が4月に行われるため、開催準備は前年度より行っています。 前年度の3月までに購入した消耗品費は計上できますか。
A30	前年度の3月までに購入した「消耗品費」は、対象経費上の「物件費」に該当します。そのため、要項にも記載しているとおり、「活動本番日に係るものに限り」計上可能となります。

Q31	「飲食に伴う費用は助成対象外の経費とします」とありますが、司会者やアルバイトに提供した弁当は対象外となりますか。
A31	飲食に関する経費はすべて助成対象外経費となりますので、計上はできません。

Q32	コピー代やFAX代は対象経費となりますか。
A32	コピーに係る費用は「物件費」、FAXに係る料金は「通信費」として計上してください。

Q33	自家用車で会場まで楽器を運搬するため、駐車場を使用予定です。対象経費に計上してもよいでしょうか。
A33	原則、公共交通機関を利用していただくこととなっています。しかし、大型楽器運搬のため、自動車の利用が不可欠等の明確な理由がある場合は、理由を摘要欄に記入し、計上してください。その場合、領収証等の挙証書類は必ず提出してください。

Q34	出演者の謝金（講師料+演奏料）の金額に制限はありますか。
A34	一律の金額等制限は設けていないが、金額の妥当性が問われる場合には、過去の活動歴や同等の事業と比較する等調査させていただく場合があります。 活動の規模等にもよるため、審査の段階で相対的に評価をし、計上された金額が妥当かどうかの判断をいたします。

Q35	出演者の経費支払い方法について、「請求書」と「振込明細書」が必要とのことですが、これは出演者に交通費、出演料の請求書を出してもらい、その金額を振り込んだ証明書があればよいのでしょうか。
A35	出演者への交通費・出演料等についても出演者から発行してもらった請求書とともに、振込に関する証明書を提出してください。

Q36	出演者の交通費の切符、領収書、乗車証明、航空券半券などは不要という理解で間違いないでしょうか。これらを申請者の名義で用意することは難しいです。
A36	不要ということではありません。出演者の交通費に係る切符、領収書、乗車証明、航空券半券等については、精算時に正しく請求・支払が行われているかを確認するための書類として、可能な限り提出をお願いいたします。（記名については、各出演者の氏名となることは問題ありません。）

Q37	会場費の支払いについて会場に問い合わせたところ、通常は現金と領収書でのやり取りとなっているそうです。請求書を発行してもらうことは可能ですが、支払いは現金で行ってもよいですか。
A37	現金でのみ支払となる場合は、領収書で構いません。 領収書への記載事項についての注意点については、SCARTS ウェブに掲載しております「支払拳証書類に関する留意点」をご一読ください。

Q38	記録映像撮影が対象経費とあるが、YouTube 配信のための撮影は対象となりますか。
A38	後日配信を行う際にかかる配信料等は対象外ですが、記録を目的とした映像撮影であれば対象経費となります。

Q39	「会場費」で、リハーサルの費用として認められるものはありますか。
A39	活動本番日の前日等、連続する日であれば認められますが、例えば公演の1か月前にリハーサルを行った場合の会場費は対象外となります。

Q40	入場料収入等により黒字となった場合、交付（予定）額より減額されますか。
A40	本助成金は、実施事業における赤字を補填するという考え方のため、対象経費の決算の結果、黒字となった分については交付（確定）額において、減額となります。

Q41	これから申請する他団体からの助成金額が未定なのですが、どう書けばよいでしょうか。
A41	可能な限り申請額を記入してください。すでに申請しているものについては、申請書に記載した金額を記入してください。

Q42	図録の製作費が対象外経費となっているが、経費の割合として大きいです。助成対象にはならないのでしょうか。
A42	本助成金は対象活動本番日に係る助成であるため、団体の資産及び販売の原資となるものは対象外経費となります。

● 変更申請について

Q43	申請時に予定していた事業の会場・出演者などに変更が生じ、規模を縮小して行う場合、変更申請は認められますか。
A43	変更が生じた際は、速やかに事務局までご連絡ください。 事業内容に大幅な変更があると判断された場合、助成申請を取り下げさせていただく場合があります。

Q44	前日リハーサルの開始時間が会場の都合で早くなったため、出演者の前泊が必要になりました。予算の変更も変更届が必要ですか。
A44	事業内容に影響を及ぼす変更であれば、変更申請書を提出してください。 あわせて、申請時の「収支予算書」様式を使い、新たな予算書も提出してください。

● 広報について

Q45	今回助成を受けるのは申請者個人ですが、申請者として企画する演奏会の主催は別の名称で行っています。共催として届けておりますが、チラシに記載する主催者名は、申請者名と同一にする必要がありますか。
A45	該当事業の申請者が主催者であることを明確にさせていただく必要がありますので、主催者名 (申請者名) は必ず記載してください。

Q46	SCARTS 助成金では、自動的に札幌市の名義後援がつきますか。 また、他の名義後援（北海道、札幌市教育委員会等）を申請してもよいですか。
A46	本助成金は札幌市が実施するものではないため、名義後援として札幌市が自動的につくことはありません。お手数ですが、名義後援をご希望の場合は、別途札幌市に申請をお願いいたします。 その他、北海道、札幌市教育委員会についても名義後援申請を行っていただくことは問題ありません。

Q47	今回助成を受けるのは申請者個人ですが、申請者として企画する演奏会の主催は別の名称で行っています。共催として届けておりますが、チラシに記載する主催者名は、申請者名と同一にする必要がありますか。
A47	該当事業の申請者が主催者であることを明確にさせていただく必要がありますので、主催者名（申請者名）は必ず記載してください。

Q48	助成を受ける事業の広報物にはロゴ表記が必要とあるが、既に貸館予約をしてチラシの作成も進めてしまっており、採択が確定してからだとロゴを入れて作り直すには間に合いません。例えば当日会場で助成対象活動と分かるよう掲示物を出すなど、別の方法をとることは可能でしょうか。
A48	ロゴ表記は採択結果が届いてから間に合う範囲での対応で構いません。 会場に助成対象活動とわかるような掲示物を出す、既に作成済みのチラシ・パンフレット等に助成事業名表記とロゴマークをシール等で貼り付ける等してください。

●概算払い申請について

Q49	ここで指す見積書とはどのような形式のものですか。
A49	概算払申請時に必要となる見積書は、それぞれに係る経費の算出根拠を示すものが必要となりますので、申請した経費を支払う予定の業者等からの見積書を提出してください。 (ご自身で作成した積算書は認められません。)

Q50	提出する見積書は、予算書に出した予算額分のもが必要ですか。 それとも、助成交付予定額分あればよいですか。
A50	助成交付予定額の50%以内の額であれば概算払いが可能です。 助成交付予定額全ての見積書を徴取するのは難しいと思いますが、制度上、係る経費の根拠書類がないと概算払いができないため、助成交付予定額のうち見積書が徴取できるものは徴取し、提出してください。 もし、個人への支払に関する見積書の徴取が難しい場合には、その他にかかる経費（業者への発注等）で見積書が徴取できるものを概算払いで計上いただき、最終的に決算の段階で助成決定額と調整いたします。それも難しい場合（アーティストへの謝金が多数の場合等）は、支払先（アーティスト個人名）と金額が記された書類（押印不要）を作成いただき、提出してください。

Q51	会場費はすでに支払いが済みであり、振込書が手元にあります。予算書では、これに当日と前日リハ時の付帯設備費を加算していますが、その算出根拠は過去に同会場で同規模の公演をした際に使用した付帯設備の費用となります。(当時の領収証あり) この場合、会場費の算出根拠として、「すでに支払い済みの会場費振込書」、「過去の公演時の付帯設備費領収証」を提出してもよいですか。
A51	本助成への申請事業規模が過去の公演と同等であるのであれば、一旦過去に支払った付帯設備費用に関する書類と、すでにお支払い済みの会場費の振込書類を提出してください。事務局にて内容を確認し、今回の採択事業の見積が算出できると検討します。

● 活動報告会について

Q52	活動報告会の発表方法はどんな形でしょうか。
A52	今年度（令和5年3月実施）が初回となるが、初回はスクリーンを使用しパワーポイント・画像・動画等で成果についてプレゼンテーションを行っていただきます。次年度以降の発表方法については、まだ決定していません。 採択決定後、詳細が決まり次第、採択された方へご連絡いたします。

● 拳証書類について

Q53	申請者本人の指導料・出演料等の請求書について、宛先・受け取りともに全く同じになります。その場合、振込口座は異なる口座から入金すればよいですか。
A53	申請者自身で請求書を作成いただき、申請者自身宛てに異なる口座からの入金を確認できる書類を拳証書類として添付してください。

Q54	現金での支払の場合、拳証書類は領収証のみでよいでしょうか。
A54	はい。 領収証をもって拳証書類とする場合、「発行日の記載」・「発行者の印（領収印）の押印」・「宛名が助成対象活動申請者（団体名）であること」・「摘要欄（但し書き）に対象活動に係る費用として支出されたことが明記されていること」・「印紙税が発生する場合、収入印紙の貼付があること」が要件となりますのでご注意ください。