

〈申請受付期間〉

令和5年

令和6年

12/1 金 ▶ 1/10 水 (締切日の消印有効)

※持込不可

※簡易書留、レターパックなど、発送記録が確認できる方法で送付してください。

▶ 募集説明動画について

募集説明会(11/11・12実施)の記録動画は下記をご覧ください。

<https://www.sapporo-community-plaza.jp/scartsgrant.html>

〈申請書類提出先〉

〒060-0001 札幌市中央区北1条西1丁目

札幌市民交流プラザ2階 札幌文化芸術交流センター SCARTS

「令和6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」担当 宛

〈助成交付までのスケジュール〉



※審査結果については令和6年3月末頃の通知・公表までの間、一切お答えすることができません。

令和6年4月など早い時期に助成対象活動の実施を予定されている場合はご注意ください。

〈お問い合わせ〉

札幌文化芸術交流センター SCARTS

(公益財団法人札幌市芸術文化財団 市民交流プラザ事業部 センター事業課)

TEL 011-271-1955 (9:00～17:00) ※休館日除く

お問い合わせはメールにてお願いします。

✉ scartsgrant@sapporo-caf.org

(件名を「助成金交付事業問合せ」としてください。)

※ただし、申請内容自体に関するお問い合わせについては、公平性の観点から回答できない場合がありますので、予めご了承ください。

▼申請書類指定様式のダウンロードはこちらから

<https://www.sapporo-community-plaza.jp/scartsgrant.html>



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

募集要項



SCARTS GRANT

令和 **6** 年度

SCARTSは札幌の
文化芸術活動を
応援します。

特別助成事業
申請上限額

200万円

一般助成事業
申請上限額

25万円

<https://www.sapporo-community-plaza.jp/scartsgrant.html>



SCARTS GRANT

01. 趣 旨

札幌市を拠点に活動を行う団体又は個人による質の高い文化芸術活動に対し、その費用の一部を支援することで、本市の文化芸術の振興やさらなる発展につなげていきます。

なお、本活動の助成に係る財源については、札幌市の文化芸術振興に賛同する方々からいただいた「文化芸術振興基金」の運用益を活用しております。

02. 助成内容

① 特別助成事業

新たな創造活動の可能性を切り拓く、独創性及び先進性に優れた文化芸術活動を対象とし、多数の札幌市民の文化芸術創造環境の向上に資する活動を募集します。

採 択 数：1～2件を予定

申請上限額：200万円(申請下限額50万円)

申請可能数：1団体(個人)につき1活動まで

② 一般助成事業

地域における実演芸術の発表や展覧会など多様な文化芸術活動を対象とし、文化芸術の裾野を広げる活動や地域の活性化、まちづくりの推進等への寄与が期待される活動を募集します。

採 択 数：8～12件程度を予定

申請上限額：25万円(申請下限額10万円)

申請可能数：1団体(個人)につき1活動まで

注 意 事 項

- ・活動に係る経費のうち、別表の助成対象となる経費については、全額申請可能です。
- ・申請額は、助成対象となる経費から申請活動によって発生する収入を引いた額の内、上記の申請上限額～下限額の範囲内で希望する額になります。
- ・申請額が下限額未満のものについては、審査の対象外(失格)となります。
- ・採択となった場合の助成額は、必ずしも申請された満額とならない場合があります。

●「特別助成事業」と「一般助成事業」の両方に申請する場合

- ・本助成金交付事業では、「特別助成事業」と「一般助成事業」のそれぞれに活動まで申請が可能です。ただし、採択されるのは、いずれか一方の活動のみとなります。
- ・「特別助成事業」と「一般助成事業」では申請書類の様式が異なります。必ず該当する様式をご使用ください。また、前年度以前の様式は使用できませんので、あわせてご注意ください。
- ・「特別助成事業」と「一般助成事業」に同一の活動名で申請することも可能ですが、各助成事業の趣旨及び助成額の規模に合った内容・収支予算でご作成ください。

03. 助成対象となる活動

〈実施期間〉

令和6年4月1日(月)～令和7年3月31日(月)

〈分野〉

文学／音楽／美術／写真／演劇／舞踊／メディア芸術／芸能

〈対象者〉

- ・団体所在地又は個人の住所が札幌市内である団体、民間事業者、個人
- ・団体所在地又は個人の住所が札幌市以外の場合、主たる活動拠点が札幌市内にあり、将来においても本市を中心に活動を行う予定である団体、民間事業者、個人
- ※ただし、国又は地方公共団体が資本金、基本金その他これに準じるものを出資している団体は除きます。

〈活動実施場所〉

札幌市内(原則)

※札幌の文化芸術を発信していくことを目的とする場合に限り、札幌市外及び海外での活動(アーティスト・イン・レジデンス等)も対象とします。ただし、最終的に活動の成果を市内の会場で発表(報告)するなど、札幌市民に広く普及発信できる取組を実施することを条件とします。

04. 助成対象外の活動

- ・営利を目的とする活動
- ・政治的又は宗教的な普及宣伝等を目的とする活動
- ・慈善活動(募金活動を主たる目的とする活動)
- ・札幌市暴力団の排除の推進に関する条例に規定する、暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者(団体)等が行う活動
- ・特定の企業名等がタイトルに含まれる活動

05. 他の助成事業等への重複申請・重複助成について

以下の活動については、本助成金交付事業への重複申請はできません。また本助成金交付事業に採択された後に、以下の活動に該当することとなった場合、本助成金の交付を受けることはできません。

1. 札幌市の補助金又は助成金(さば一とほっと基金等)の交付を受けている活動
2. 札幌市が実行委員会に含まれている等、本市が構成団体の一つとなっている団体からの補助金または助成金の交付を受けている活動
3. 札幌市芸術文化財団から補助金や助成金などが支給されている活動及び会場費負担等の支援を受けている活動
4. 札幌市芸術文化財団と共催する活動
※共催しない場合であっても、当財団が支払いを行う経費については計上できません。
5. 札幌文化芸術交流センター SCARTS(以下「SCARTS」という。)の企画公募として採択された活動

06. 審査基準

本助成金交付事業における審査の評価項目は以下のとおりです。

① 特別助成事業

評価項目	審査基準
公益性	・関係者や特定の団体、グループのみを対象とせず、広く札幌市民に対して鑑賞・体験等の機会を生み出す開かれた活動になっているか。 ・札幌市の文化芸術水準をさらに向上させるような、質の高い相当規模の活動になっているか。
波及効果	・社会的ニーズや地域課題を的確に把握し、文化芸術を活用することによって、社会的価値や経済的価値等の新たな価値を創出する取り組みになっているか。 ・教育、観光、産業、福祉、子育て、国際交流など各分野との連携を行い、波及効果が期待できるか。 ・他地域へのアウトリーチ、市政課題解決への寄与などが期待される活動か。 ・社会包摂機能を備えるなど、新たな鑑賞者・観客等の創出につながる活動か。
発展性	・本助成を契機として、助成対象期間の終了後においても、その活動が持続・発展していく見込みがあるか。
独創性・先進性	・地域の文化的特色を活かした表現や手法などにより、独自性のある活動になっているか。 ・既存の活動の継続や拡充を目的とせず、新たに制作された作品や企画内容等、新規性が認められる活動になっているか。 ・表現方法や制作手法、テーマ、コンセプト等に独創性・先進性があり、新たな文化芸術の創造や価値創出につながる活動になっているか。
実現可能性	・申請内容と同等規模の活動を過去に実施する等、十分な活動実績を有しているか。 ・運営体制が整っているか。 ・予算計画が妥当で、必要経費についてわかりやすく記載、説明されているか。 ・活動計画及びスケジュールが具体的かつ適切であるか。

② 一般助成事業

評価項目	審査基準
公益性	・関係者や特定の団体、グループのみを対象とせず、広く札幌市民に対して鑑賞・体験等の機会を生み出す開かれた活動になっているか。 ・文化芸術活動の意義や価値、魅力を広く市民に伝え、文化芸術活動の普及・発展や人材の育成に資する内容となっているか。
波及効果	・地域の課題や現状、ニーズ等をふまえた取り組みとなっているか。 ・文化芸術を通じた地域の活性化やまちづくりの推進につながる活動か。
発展性	・本助成を契機として、助成対象期間の終了後においても、その活動が持続・発展していく見込みがあるか。
創造性	・文化芸術を活用することによって、社会的価値や経済的価値等の新たな価値を創出する取り組みとなっているか。
実現可能性	・申請内容と同等規模の活動を過去に実施する等、十分な活動実績を有しているか。 ・運営体制が整っているか。 ・予算計画が妥当で、必要経費についてわかりやすく記載、説明されているか。 ・活動計画及びスケジュールが具体的かつ適切であるか。

07. 採択時の支援について

採択された活動については、事務局による下記のような支援を行います。

●広報支援

SCARTSウェブサイトへの掲載、SNS等での広報支援

●相談対応

SCARTS相談サービスと連携し、助成対象活動に関する各種相談に対するSCARTSスタッフによるアドバイス等のサポート

08. 助成対象経費

別表【助成対象経費一覧表】のとおりです。 P14▶

助成対象経費は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までに自ら支払った経費であることが、支払証憑書類(銀行振込明細書等)により確認できることが必須条件となります。
一部、前年度に支払った経費についても認めている項目がありますので、必ず別表【助成対象経費一覧表】を確認してください。なお、助成対象活動期間を過ぎた日付で支払ったものは、対象経費として認められないので、ご注意ください。

※支払関係書類の写しを提出できないものは対象経費として認められません。
※申請者(団体・個人)名義と異なる名義で支払われた経費は、原則計上できません。

09.応募概要

〈申請受付期間〉

令和5年12月1日(金)～令和6年1月10日(水)
(締切日の消印有効)

〈提出書類について〉

以下のSCARTSウェブサイトにて指定様式をダウンロードし、
必要書類を全てそろえ、期日までに提出してください。
<https://www.sapporo-community-plaza.jp/scartsgrant.html>

提出書類 (A4 / 片面印刷)	
① 助成金交付申請書・活動計画書(5枚以内) ※特別助成事業と一般助成事業で 様式が異なります。	指定様式
② 申請者及び団体概要	
③ 収支予算書	
④ 申請チェックシート	自由様式
⑤ 定款またはこれに類する規約、会則 ※個人申請の場合は不要	
⑥ 過去の活動実績を示す資料	

注1)前年度以前の指定様式は使用できません。

注2)全ての書類はA4サイズの片面印刷にて提出してください。

注3)①⑥過去の活動実績を示す資料は、パンフレット等の冊子形式の
場合は、必ずA4サイズの片面印刷でコピーしたものを提出してくだ
さい。(冊子、CD・DVD、その他印刷物以外の形式での提出は不可。)

〈申請方法〉 郵送のみ(持込不可)

- ・簡易書留、レターパック等、必ず申請者が発送記録を確認
できる方法で郵送してください。
(郵送後の到着確認は、発送時の追跡番号をもとにご自身で行ってください。
事務局にお問い合わせいただいても、個別にお答えすることができません。)
- ・申請書類及び活動資料について、複数枚束ねる場合は、
必ずクリップ留めのうさぎご提出ください。
(ホチキス留めの提出はしないでください。)
- ・提出後の書類差し替え及び追加・修正はできません。
基本的に、事務局からの補正等の依頼はいたしませんので、
書類の作成にあたっては、くれぐれも不備のないように注意
してください。
- ・提出された資料は返却いたしません。お手元に必要な資料に
ついては、あらかじめコピーをしてから送付してください。

10.審査の流れ

学識経験者(市内・道内大学機関の有識者)、道内の
文化芸術団体の有識者、道外の文化芸術団体の有識者、
市内文化行政関係者、SCARTS職員(内部委員)からなる
審査委員会において、書類審査を実施します。

審査結果については、採否に関わらず令和6年3月末に
文書により通知します。また、採択となった活動については、
SCARTSウェブサイトにて公表いたします。

採否や申請内容に関するお問合せについては一切お答え
できません。

11.採択活動となった場合の注意点

① 広報物への助成名義及びロゴマークの表示

採択された活動は、チラシ、ポスター等の印刷物やウェブ
ページにおいて、「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(公益財団法人札幌市芸術文化財
団)」の文字及び規定のロゴマーク表記が必須となります。具
体的な表記方法については、交付決定後にお知らせいたします。

② 視察の受入について

海外での活動など、視察対応が困難と判断されるものを除き、
助成金の交付が決定した活動については、原則として活動本
番日に審査委員又は事務局による視察を実施します。
チケットが必要な活動については、活動本番日のおよそ1ヶ月前
を目処に視察人数をご連絡いたしますので、本番日の2週間前
までに事務局宛てにお送りください。

③ 採択結果・申請内容の公表

採択活動の申請者名、活動名等は、SCARTSウェブサイト
をはじめとするSCARTSの広報等で使用することがあります。

④ 活動報告会への参加

本助成金交付事業では、採択活動の成果を札幌市民に報告
し、広く普及発信するために活動報告会を実施しますので、
必ずご参加ください。
開催時期は令和7年3月以降を予定しておりますが、詳細に
ついては、採択後に別途ご案内いたします。
なお、「特別助成事業」については、審査委員による活動の
講評を行います。その結果は申請者にお知らせするとともに、
事務局で参考資料として保管し、閲覧希望者に対して内容を
公開します。

⑤ 来場者・参加者アンケートの作成、
配布・回収、集計・分析

採択された活動において、来場者・参加者アンケートを作成し、
できるだけ多くの方に配布・回収を行っていただきます。
その後、集計・分析を行ったうえで、事務局までご報告ください。

⑥ 事務局への調査協力

本助成事業の今後の参考として、申請者にヒアリング・アン
ケートなどを依頼する場合がありますので、ご協力ください。

注 意 事 項

採択された活動について、適正に実施されていないと判断され
るものや、正当な理由なく視察の受入を拒否するもの、活動報
告会へ参加しない場合など、活動の効果を測定できなかった
ものについては交付決定額の減額又は交付決定を取り消す
場合があります。

12.活動報告及び収支報告

活動終了後、30日以内(令和7年3月に実施された活動
は、令和7年4月5日まで)に以下の書類を事務局に提出し
てください。提出期限を過ぎた場合は、助成金交付の対象
外となる可能性があります。

提出書類	
① 活動実績報告書	指定様式
② 収支決算書	
③ 支払証憑書類 ※原則請求書と振込明細書などの 支払い事実が確認できる書類	一式
④ 広報物(チラシ等の制作物)	
⑤ 活動記録写真	5点程度・データ提出
⑥ 来場者・参加者アンケートの 集計・分析結果	書式自由 / A4
⑦ 他団体からの 補助金・助成金交付決定の写し	※交付を受けた 場合のみ

- 注1)書類に不備があると、助成額の確定に時間を要することがあります。
注2)令和7年3月に実施する活動については、令和7年4月5日までにすべ
ての活動報告書類及び収支報告書類を提出してください。通常の
報告と異なり締切までの期間が短くなるため、活動終了前に支払が
可能なものは、なるべく事前に支払を行ってください。
注3)助成対象経費は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までに自ら
支払ったことが、支払証憑書類により確認できることが必須条件と
なりますので、ご注意ください。(一部の経費に例外あり)
注4)期限内間に合わないことがわかり次第、速やかに事務局までご連絡
してください。
注5)支払証憑書類は助成金の交付を受けた年度の終了後7年間は保管
してください。
注6)⑤活動記録写真は、著作権や肖像権等に関する法令が守られて
いるものを提出してください。

13.助成金の額の確定と交付までの時期

助成金は、原則として活動終了後、精算書類提出により
確定払となります。
ただし、過去に一定の活動実績があることが認められた場
合には、見積書を添付のうえ、別途申請を行うことで助成交
付予定額の2分の1を上限として概算払を行うことも可能です。
また、精算書類の確認後、助成対象経費の総額から
本助成金を除く活動の収入額を引いた金額が、助成額を
下回った場合(助成額と収入額を合わせると黒字になる場合)
は、黒字分を引いた額が確定額となります。

例1) 本助成金交付予定額: 250,000円

助成対象経費総額	収入総額	本助成金交付確定額
540,000円	350,000円	190,000円

例2) 本助成金交付予定額: 250,000円

助成対象経費総額	収入総額	本助成金交付確定額
300,000円	300,000円	0円

14.個人情報の取り扱い

申請書に記載された個人情報は、公益財団法人札幌市
芸術文化財団の個人情報保護に関する要綱に則り、適正
に管理いたします。ただし、審査や事後評価のため外部有
識者や札幌市に提供することがあります。

また、本助成金交付事業に関するアンケートや関連事業
の広報物等を送付する場合があります。

15.活動内容の変更・中止について

申請時の活動内容から変更が生じた場合は、助成金交
付時に減額又は取消となる可能性があります。やむを得ず
活動を中止とした場合には、速やかに事務局までご連絡く
ださい。
収支構造が大きく変更となった場合も、変更申請書の提
出が必要となります。

16.注意事項

本助成金交付事業の募集は、令和6年度の予算成立後、
速やかに事業を開始出来るようにするため、予算成立前に
募集の手続きを行うものです。従って、本助成金交付事業
における交付決定は、札幌市の令和6年度予算の成立及び
公益財団法人札幌市芸術文化財団理事会による令和6年度
予算の承認状況等によっては変更が生じる場合があります
ので、予めご了承ください。

17.お問い合わせ

事務局：札幌文化芸術交流センター SCARTS
(公益財団法人札幌市芸術文化財団
市民交流プラザ事業部 センター事業課)

〒060-0001
札幌市中央区北1条西1丁目 札幌市民交流プラザ2階
札幌文化芸術交流センター SCARTS
TEL 011-271-1955(9:00～17:00) ※休館日除く

お問い合わせはメールにてお願いします。

✉ scartsgrant@sapporo-caf.org

(件名を「助成金交付事業問合せ」としてください。)

ただし、申請内容に関するお問い合わせについては、公平性の観点から
回答できない場合がありますので、予めご了承ください。

▼ウェブサイト
<https://www.sapporo-community-plaza.jp/scartsgant.html>

1 特別助成事業

No. _____ (事務局記入)	
活動の工夫	表現や制作手法、テーマ、コンセプト等において独創的・先進的である点や、既存の活動の継続や拡充を目的としない企画内容・作品等、新規性のある点について記入してください。
申請年度に採択された申請者が申請する場合、新たに工夫した点を詳しく記入してください。	
活動を通じて目標とされる成果	想定している参加者層や、本活動を札幌市で実施する意義、本活動が持続発展していく見込み等、実際に本活動を実施した際のビジョンについて記入してください。
申請年度に採択された申請者が申請する場合、新たに工夫した点を詳しく記入してください。	

No. _____ (事務局記入)	
活動を実施することによる社会への波及効果	他分野との積極的な連携や、新たな鑑賞者の創出に繋がる取り組み、社会的ニーズや地域課題を的確に把握し、文化芸術の活用によって新たな価値を創出する取り組みについて記入してください。
申請段階での活動スケジュール	申請する活動の準備開始から終了までのスケジュールを、できるだけ詳しく記入してください。変更が予想される場合も、申請時点でのスケジュールを記入してください。
共催者名・後援者名とその役割	本活動の共催者および後援者の名称と具体的な役割(名義後援、広報協力等)を記入してください。申請中の場合は、(申請中)または(予定)などとしてください。

※記入にあたっては、必ずこの様式を使用し、△4段り収に収まるようにしてください。提出用にあたっては、必ずA5サイズの用紙に、2倍のサイズで印刷し、提出してください。また、申請書類はすべてA5サイズで提出してください。

12 活動の工夫

表現や制作手法、テーマ、コンセプト等において独創的・先進的である点や、既存の活動の継続や拡充を目的としない企画内容・作品等、新規性のある点について記入してください。

【参考】

・他の活動と異なる点(先進性・独創性)はどのようなところにあるか。

13 ※前年度に採択された申請者が申請する場合、新たに工夫した点を詳しく記入してください。

令和5年度助成金交付事業において採択された活動の申請者は、具体的な活動内容について、新たに工夫した点や前年度との相違点等について、詳しく記入してください。

14 活動を通じて目標とされる成果

想定している参加者層や、本活動を札幌市で実施する意義、本活動が持続発展していく見込み等、実際に本活動を実施した際のビジョンについて記入してください。

【参考】

・どのような人が関心を持つ内容かと想定されるか。
・どのような層に鑑賞してもらいたいかなど、ターゲットを明確にする。

15 活動を実施することによる社会への波及効果

他分野との積極的な連携や、新たな鑑賞者の創出に繋がる取り組み、社会的ニーズや地域課題を的確に把握し、文化芸術の活用によって新たな価値を創出する取り組みについて記入してください。

【参考】

地域経済の活性化、観光振興への寄与、地域社会の活性化と連帯感の醸成、地域コミュニティの再生、地元の価値の再発見、情操教育の推進、社会的弱者の社会参画の推進等

16 申請段階での活動スケジュール

申請する活動の準備開始から終了までのスケジュールを、できるだけ詳しく記入してください。変更が予想される場合も、申請時点でのスケジュールを記入してください。

【参考】

「出演者／作品の選定～稽古期間～広報物制作・広報～公演／展覧会の開始～撤去」までのスケジュール

17 共催者名・後援者名とその役割

本活動の共催者および後援者の名称と具体的な役割(名義後援、広報協力等)を記入してください。申請中の場合は、(申請中)または(予定)などとしてください。

2 一般助成事業

No. _____ (事務局記入)	
申請区分	一般助成事業
助成対象活動名(イベント名)	
申請者(団体)名	
助成金交付希望額	円 100,000円 200,000円 300,000円 400,000円 500,000円 600,000円 700,000円 800,000円 900,000円 1,000,000円
実施期間	令和 年 月 日 () 開館/開演: 時 分 令和 年 月 日 () 開館/開演: 時 分
実施場所(区画)	確定 第1候補 第2候補 (定員 名)
入場料	有料 無料 チケット取扱 【前売】 (一般) 円 (一般) 円 整理券 道新 散文 Kitaru () 円 () 円 有・無 ほか コーポ 市民交流プラザ () 円 () 円 その他 ()
活動の趣旨・目的	

No. _____ (事務局記入)	
具体的な活動内容	
申請年度に採択された申請者が申請する場合、新たに工夫した点を詳しく記入してください。	
活動参加者数	名 来場者数 (目標) 名
来場者数	名

1 助成対象活動名(イベント名)

チラシ等広報に使用される具体的な活動名(イベント名)とフリガナを記入してください。

2 申請者(団体)名

法人の場合は、法人格を記入してください。

3 助成金交付希望額

申請を希望する金額を、申請上限額及び下限額の範囲内で記入してください。

4 実施期間

活動実施期間・開館/開演時間を明確に記入してください。

5 実施場所(会場名、住所)

【確定】
実施する施設があらかじめ決まっている場合は、その名称と定員を記入してください。

【予定】
申請時点で決まっていない場合は、第1候補および第2候補として考えている施設の名称を記入してください。

6 入場料

有料・無料・チケット取扱場所について記入してください。有料の場合、前売券および当日券それぞれの券種と料金を記入してください。無料の場合、整理券の有無について○をつけてください。

7 活動の趣旨・目的

本助成金交付事業の性質をふまえ、申請する活動を実施する理由や目的について、簡潔明瞭に記入してください。本欄に、作品の概要や団体概要は記入しないでください。

【参考】

・どのような人が関心を持つ内容かと想定されるか。
・活動を通じて、どのように地域社会や住民と関わりを作り、実施に向けてどう反映させることが想定されるか。
・来場者にどのような体験を与えることを目的としているか。

8 具体的な活動内容

申請する活動において、どのような催しを行うのかを、できるだけ詳しく具体的に記入してください。

【参考】

・出演者の構成等
・作品の概要説明等
・どのような層に鑑賞してもらいたいかなど、ターゲットを明確にする。

9 ※前年度に採択された申請者が申請する場合、新たに工夫した点を詳しく記入してください。

令和5年度助成金交付事業において採択された活動の申請者は、具体的な活動内容について、新たに工夫した点や前年度との相違点等について、詳しく記入してください。

10 活動参加者数

申請する活動の運営に関わる人数を記入してください。

11 来場者数

申請する活動への来場者の目標人数を記入してください。

2 一般助成事業

No. _____ (事務局記入)	
活動の工夫	文化芸術活動の意義や価値、魅力を広く市民に伝えるための取り組みや、関係者や特定の団体等のみを対象とせず、広く札幌市民に対し、鑑賞・体験等の機会を生み出すための工夫等について記入してください。
申請年度に採択された申請者が申請する場合、新たに工夫した点を詳しく記入してください。	
活動を通じて目標とされる成果	想定している参加者数や、本活動を札幌市で実施する意義、本活動が持続発展していく見込み等、実際に本活動を実施した際のビジョンについて記入してください。
申請年度に採択された申請者が申請する場合、新たに工夫した点を詳しく記入してください。	

4

No. _____ (事務局記入)	
活動を実施することによる社会への波及効果	地域の課題や現状、ニーズをふまえた取り組みや、文化芸術を通じた地域の活性化やまちづくりの推進に繋がる部分について記入してください。
申請年度に採択された申請者が申請する場合、新たに工夫した点を詳しく記入してください。	
申請段階での活動スケジュール	
共催者名・後援者名とその役割	

※記入にあたっては、必ずこの様式を使用し、A4版5枚に収まるようにしてください。
※提出にあたっては、A3サイズに縮小し、クリップ等取り外しのできる状態で提出してください。
また、申請書類はすべて片面印刷で提出してください。

5

12 活動の工夫

文化芸術活動の意義や価値、魅力を広く市民に伝えるための取り組みや、関係者や特定の団体等のみを対象とせず、広く札幌市民に対し、鑑賞・体験等の機会を生み出すための工夫等について記入してください。

【参考】

- ・観客とするターゲットについて
(例：子どもからシニアまで様々な世代の観客を誘致等)

13 ※前年度に採択された申請者が申請する場合、新たに工夫した点等を詳しく記入してください。

令和5年度助成金交付事業において採択された活動の申請者は、具体的な活動内容について、新たに工夫した点や前年度との相違点等について、詳しく記入してください。

14 活動を通じて目標とされる成果

本活動を札幌市で実施する意義、本活動が持続発展していく見込み等、実際に本活動を実施した際のビジョンについて記入してください。

【参考】

- ・来場することで得られる経験について
- ・来場することで生まれる新たな価値について

15 活動を実施することによる社会への波及効果

地域の課題や現状、ニーズをふまえた取り組みや、文化芸術を通じた地域の活性化やまちづくりの推進に繋がる部分について記入してください。

【参考】

- ・活動を通じて、どのように地域社会や住民と関わりを作り、実施に向けてどう反映させることが想定されるか。

16 申請段階での活動スケジュール

申請する活動の準備開始から終了までのスケジュールを、できるだけ詳しく記入してください。
変更が予想される場合も、申請時点でのスケジュールを記入してください。

【参考】

「出演者／作品の選定～稽古期間～広報物制作・広報～公演／展覧会の開始～撤去」までのスケジュール

17 共催者名・後援者名とその役割

本活動の共催者および後援者の名称と具体的な役割(名義後援、広報協力等)を記入してください。
申請中の場合は、(申請中)または(予定)などとしてください。

No. _____ (事務局記入)	
令和6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 申請者及び団体概要	
申請者(団体)名	(フリガナ)
代表者	職名 (フリガナ) 氏名 住所 〒 - 電話() - E-mail ウェブページURL
申請担当者連絡先等	職名 (フリガナ) 氏名 住所 〒 - 電話() - 不在時の連絡先() - E-mail
住所(団体所在地)	住所 〒 -
設立年月日 ※経年のみ	年 月 日
構成員(役員) ※経年のみ	人
専門分野	文芸／音楽／美術／写真／演劇／舞踊／メディア芸術／芸術
団体への加入条件 ※経年のみ	
団体の設立目的、特色 ※経年のみ	

1

No. _____ (事務局記入)	
主な経歴 ※団体の場合は団体の主な経歴	
札幌市内における 主な文化芸術活動歴	年 月～年 月 主催事業名称、芸術団体加入歴、受賞、表彰歴等
最近3年間の札幌市内における主催事業実績(申請者及び団体が主催したものに限る)	
令和3年度 (主な活動) [名]	令和4年度 (主な活動) [名]
令和5年度 (主な活動) [名]	
活動件数合計 総事業費 千円	活動件数合計 総事業費 千円
活動件数合計 総事業費 千円	活動件数合計 総事業費 千円
上記以外の主な活動内容、作品等	

※記入にあたっては、必ずこの様式を使用し、A4版5枚に収まるよう作成してください。
※提出にあたっては、必ずA3サイズに縮小し、クリップ等取り外しのできる状態で提出してください。
以下の書類を添付してください。
・団体の定款、規約、規則、会則 ※左記がある団体のみ提出
・団体構成員の名簿(住所(市町村)の記載があるもの(番地等不要)) ※団体のみ提出必須

2

1 申請者(団体)名
「交付申請書」「活動計画書」と内容を同一にしてください。
法人の場合は、法人格を記入してください。

2 代表者
申請する活動の代表者に関する情報を記入してください。
「交付申請書」「活動計画書」と内容を同一にしてください。

3 申請担当者連絡先等
申請する活動の代表者と申請担当者異なる場合は記入してください。
【住所】
本助成金交付事業に関する書類の送付先となる住所を記入してください。

4 住所(団体所在地)
申請者の活動拠点となる住所を記入してください。団体の場合は、団体所在地を記入してください。

5 団体への加入条件 ※団体のみ
申請団体に加入する条件(活動歴や納付金額等)があれば記入してください。

6 団体の設立目的、特色 ※団体のみ
申請団体の設置目的や設立趣旨等、本助成金交付事業の申請に必要と思われる団体の情報があれば記入してください。

7 主な経歴 ※団体の場合は、団体の主な経歴
申請者(団体)の現在までの経歴・活動歴を記入してください。

8 札幌市内における主な文化芸術活動歴
札幌市内における申請者(団体)の活動のうち、今回申請する活動との関連を問わず、芸術団体への加入歴、受賞、表彰歴等がある場合は、実施日時や主催事業名称とともに記入してください。

9 直近3年間の札幌市内における主催活動実績(申請者及び団体が主催したものに限る)
令和3年度～令和5年度までに、申請者(団体)が札幌市内において自ら主催した実績のある活動のうち、今回申請する事業と関連する活動がある場合は、その活動に係る活動名、観客数(展示の場合は入館者数)、回数(展示の場合は日数)、活動費を記入してください。

10 上記以外の主な活動内容、作品等
⑧及び⑨で記入した他に特筆すべき活動内容や作品の紹介等がある場合は記入してください。
活動実績を示すための資料がある場合には、別途A4版5枚以内の紙資料を添付してください。

※本・パンフレット(冊子形式のもの)・CD・DVD等の提出は受付できません。

（収入様式）令和6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 収支予算書					
助成対象活動名	団体名（個人名）				
※「登録」欄は自動入力。自動計算欄は必ず入力してください。					
収支予算書（注）					
収入[(A)+(B)]+自己負担金	支出				
(A) 助成対象収入 合計額	(C) 助成対象経費 合計額				
(B) SCARTS助成金 申請額	0				
自己負担金額	0				
収入[(A)+(B)]+自己負担金 合計額	(C) 助成対象経費 合計額				
収支予算書では、「収入[(A)+(B)]+自己負担金 合計額」と「(C)助成対象経費 合計額」が一致する必要があります。助成対象収入・支出の内訳とSCARTS助成金申請額を入力のうえ、(A)、(B)、(C)がすべて一致すれば、自己負担金額がマイナスになる場合は、その内訳に申請可能な助成金の額が表示されますので、表示された額を二重線枠の中に再入力してください。異なる入力するも変更ができません。					
※「登録」欄は自動入力					
項目	内訳	単価等 (A)	数量 (B)	金額 (B×A)	注 (D)
1	入場料収入			0	
2					
3					
4					
5	補助金・助成金 (SCARTS助成金等)			0	
6					
7					
8	寄付金・協賛金			0	
9					
10					
11	私費収入			0	
12					
13	広告料収入			0	
14					
15	その他収入			0	
16					
(A) 助成対象収入 合計額					0

※内訳欄が足りない場合は、追加欄を追加し、全ての内訳と内訳を記載してください。
（4重線枠の項目を作成することが可能です。）

1 助成対象活動名

申請する活動名（イベント名）を記入してください。「申請書」、「活動計画書」、「申請者及び団体概要」の活動名と同一にしてください。

2 申請者（団体）名

申請団体または個人名を記入してください。「申請書」、「活動計画書」、「申請者及び団体概要」の団体名と同一にしてください。

3 (A)助成対象収入合計額

入力した助成対象収入の合計額が自動計算で入力されます。（入力不要）

4 (B)SCARTS助成金 申請額

助成対象収入・支出の内訳とSCARTS助成金申請額を入力の上、(A)、(B)、(C)がすべて表示され、自己負担金額がマイナスになる場合は、表の左側に申請可能な助成金の額が表示されますので、表示された額を二重線枠の中に再入力してください。
「活動計画書」の助成交付希望額と同一金額であることを必ず確認してください。

5 自己負担金額

「(C)助成対象経費合計額－(A)助成対象収入－(B)SCARTS助成金申請額」が自動計算で入力されます。（入力不要）

6 収入[(A)+(B)]+自己負担金 合計額

「収入[(A)+(B)]+自己負担金 合計額」が自動計算で入力されます。（入力不要）

7 (C)助成対象経費 合計額

(C)助成対象経費 合計額が自動計算で入力されます。（入力不要）

8 入場料収入

チケット収入があれば記入してください。

9 補助金・助成金

他団体からの補助金、助成金があれば記入してください。（SCARTSへ申請する助成金は除いてください。）

10 寄付金・協賛金

協賛負担金、協賛金、寄付金等があれば記入してください。

11 物品販売収入

作品、グッズ販売等の収入があれば記入してください。

12 広告料収入

パンフレット等に企業広告等を掲載することによって得た収入があれば記入してください。

13 その他収入

上記以外の収入があれば記入してください。

（支出様式）令和6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 収支予算書					
助成対象活動名	団体名（個人名）				
※「登録」欄は自動入力。自動計算欄は必ず入力してください。					
収支予算書（注）					
収入[(A)+(B)]+自己負担金	支出				
(A) 助成対象収入 合計額	(C) 助成対象経費 合計額				
(B) SCARTS助成金 申請額	0				
自己負担金額	0				
収入[(A)+(B)]+自己負担金 合計額	(C) 助成対象経費 合計額				
収支予算書では、「収入[(A)+(B)]+自己負担金 合計額」と「(C)助成対象経費 合計額」が一致する必要があります。助成対象収入・支出の内訳とSCARTS助成金申請額を入力の上、(A)、(B)、(C)がすべて一致すれば、自己負担金額がマイナスになる場合は、その内訳に申請可能な助成金の額が表示されますので、表示された額を二重線枠の中に再入力してください。異なる入力するも変更ができません。					
※「登録」欄は自動入力					
項目	内訳	単価等 (A)	数量 (B)	金額 (B×A)	注 (D)
1	印刷費			0	
2					
3	会場費			0	
4					
5	諸謝金			0	
6					
7	交通費			0	
8					
9	宿泊費			0	
10					
11	文芸費			0	
12					
13	入場料収入			0	
14					
15	補助金・助成金 (SCARTS助成金等)			0	
16					
17	寄付金・協賛金			0	
18					
19	私費収入			0	
20					
21	広告料収入			0	
22					
23	その他収入			0	
24					
(C) 助成対象経費 合計額					0

※内訳欄が足りない場合は、追加欄を追加し、全ての内訳と内訳を記載してください。
（4重線枠の項目を作成することが可能です。）

1 助成対象活動名

申請する活動名（イベント名）を記入してください。「申請書」、「活動計画書」、「申請者及び団体概要」の活動名と同一にしてください。

2 申請者（団体）名

申請団体または個人名を記入してください。「申請書」、「活動計画書」、「申請者及び団体概要」の団体名と同一にしてください。

3 会場費

会場使用料（活動本番日、設営・グネプロ・撤去日を含む）、付帯設備使用料、会場設営に係る費用があれば記入してください。

※リハーサル・稽古に係る費用は対象外経費となりますので、記入しないでください。

4 諸謝金

出演料、スタッフ人件費（講師、舞台監督、音響、照明、調律、会場整理等）があれば記入してください。

※申請活動で使用するものに限ります。活動実施のために支出したことを明記してください。

5 文芸費

企画料、演出料、舞台監督料、作曲料、音楽制作費等、活動に係る作品制作費用があれば記入してください。

※申請活動で使用するものに限ります。活動実施のために支出したことを明記してください。

6 印刷費

チラシ、ポスター、プログラム、パンフレット、入場券、台本等の印刷（デザイン料を含む）に係る費用があれば記入してください。

※活動内容ではなく団体、個人を紹介する広報物、他のイベント等と一緒に活動の告知等が掲載されている広報物は対象外経費となりますので記入しないでください。

7 物件費

大道具費、小道具費、衣裳費、消耗品費等に係る費用があれば記入してください。

※申請活動で使用するものに限ります。活動実施のために支出したことを明記してください。

8 広告費

新聞、雑誌、ウェブ等への広告掲載に係る費用があれば記入してください。

9 通信費

チラシ、案内状等の広報物に係る郵送料があれば記入してください。

10 運搬費

作品梱包、作品運搬、楽器運搬に係る費用があれば記入してください。

※活動本番日に発生した駐車場代も含まれます。

11 借用料

楽器・作品借料（保険料含む）、著作権使用料等に係る費用があれば記入してください。

12 交通費

航空運賃、鉄道運賃、その他の運賃に係る費用があれば記入してください。

※最も経済的な通常の経路及び方法によるものとし、原則、公共交通機関の運賃とします。

※事前に相談があり、使途が明確にできれば、活動本番日に限り、ガソリン代やタクシー費用等の経費も認めます。

※飛行機を利用した場合、確実に搭乗したことを確認するため、全員分かつ全行程の搭乗券・航空券の半券または搭乗証明書が必要となることをご了承ください。

※宿泊費の領収書に、宿泊者・宿泊人数・宿泊日の記載がないものについては、これらの内容がわかる書類（宿泊先の請求書、旅行会社の請求書等）の添付が必要となります。

13 宿泊費

出演者や講師等の招へいに係る宿泊施設の利用料金があれば記入してください。（1人あたり1泊13,000円を上限とする）

14 記録費

写真撮影、映像記録、録音等に係る費用があれば記入してください。

※活動に関連した図録やCD等の販売物、活動終了後に行うアーカイブ作成（記録集の制作等）は対象外経費となりますので、記入しないでください。

15 保険料

活動本番日に従事するスタッフ等に係る保険料（活動保険等）、作品の運搬に係る保険料、作品に係る保険料があれば記入してください。

16 (C)助成対象経費合計額

入力した助成対象経費の合計額が自動計算で入力されます。（入力不要）

No. (事務局記入)

提出書類と共に、このチェックシートもご提出ください。

令和6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
申請チェックシート

申請者（団体）名： _____

記入者： _____

提出する書類について、次の確認事項をチェックしてください。

①申請書類の記入内容について、以下の項目をチェックしてください。

確認事項	チェック		備考
	はい	いいえ	
助成対象活動かどうか	1 団体の所在地又は個人の住所は札幌市内である	はい	いいえ
	2 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	はい	いいえ
	3 営利を目的とする活動ではない	はい	いいえ
	4 政治又は宗教的な普及宣伝等を目的とする活動ではない	はい	いいえ
	5 慈善活動（慈善活動を主たる目的とする活動）ではない	はい	いいえ
	6 特定の企業名等がタイトルに含まれる活動ではない	はい	いいえ
	7 助成金や付希望額が、標準の上限額を超過していない/下限額を下回っていない	はい	いいえ
申請書類・提出書類の提出期限・提出場所	8 札幌市の補助金又は助成金（さぽーとぽんと基金等）の交付が決定している活動ではない	はい	いいえ
	9 札幌市が実行委員会に含まれている等、市が構成団体の一つとなっている団体からの間接的な補助金又は助成金を受けている活動ではない	はい	いいえ
	10 札幌市芸術文化財団から補助金や助成金などが支給されている活動及び会場費負担等の支援を受けている活動ではない	はい	いいえ
	11 札幌市芸術文化財団と共催する活動ではない	はい	いいえ
助成対象経費かどうか	12 札幌文化芸術交流センター SCARTS の企画費として算定された活動ではない	はい	いいえ
	13 個人や団体の運営に係る経常的費用（事務所維持費、構成員人件費、備品購入費、資料購入費、印刷購入費）や、飲食を伴う費用、資金等の報償費、有料で頒布するパンフレットや図録等は含まれていない。 ※万が一、経常的な活動経費が含まれていた場合は、採択の取り消しや返還、違約金等の納付が必要とされる場合があります。また、今後、本制度に基づく助成を受けることができなくなります。	はい	いいえ
	14 対象経費の実施は令和6年度中に行うものとなっている（会場限定による予約金等の前払い分は除く）	はい	いいえ

②提出書類が全て揃っているか、以下の項目をチェックしてください。

確認事項	チェック		備考
	はい	いいえ	
1 助成金交付申請活動計画書（A4・4枚以内）	はい	いいえ	
2 活動実績資料（A4・6枚以内） ※A4 4版を数枚以内の紙資料でご提出ください。 本・パンフレット（冊子形式）・CD・DVD等の提出は受付できません。	はい	いいえ	
3 収支予算書（収入予算・支出予算）	はい	いいえ	
4 申請者及び団体概要	はい	いいえ	
5 団体定款・約款・規約	はい	いいえ	
6 （法人の場合）役員名簿	はい	いいえ	

① 申請者（団体）名

申請者及び団体名を記入してください。

② 記入者

申請チェックシートを記入した方の氏名を記入してください。

③ 各項目

チェック欄の「はい」または「いいえ」に○をつけてください。

④ 備考

チェック欄の「はい」または「いいえ」について、特筆すべき事項がある場合は理由を記入してください。

別表【助成対象経費一覧表】

費 目	対 象 経 費	対象外となるケース
会場費	会場使用料（活動本番日、設営・グネプロ・撤去日を含む） 付帯設備使用料、会場設営費	・練習や活動本番日に連続しないリハーサルなど 活動本番日に関わらない費用（稽古に係る会場費） ・自らが設置・管理する施設の使用料
諸謝金	出演料、スタッフ人件費 （講師、舞台監督、音響、照明、調律、会場整理等）	・活動本番日に関わらない申請者及び申請団体の 構成員、スタッフに支払う賃金や謝礼
文芸費	企画料、演出料、舞台監督料、作曲料、 音楽制作費等、活動に係る作品制作費	
印刷費	チラシ、ポスター、プログラム、入場券、台本、 来場者・参加者アンケート等に係る印刷費 （デザイン料を含む）	・活動内容ではなく団体、個人を紹介する広報物 ・他のイベント等と一緒に活動の告知等が掲載 されている広報物の印刷費
物件費	大道具費、小道具費、衣裳費、消耗品費等 ※申請する活動で使用するものに限定。 ※活動実施のために支出したことが記載されていること。	・日常的に使用する事務用品等購入費 ・舞台（発表場所）以外で使用した備品購入費
広告費	新聞、雑誌、ウェブ等への広告掲載料	・申請者（団体）そのものを宣伝する広告に係る費用
通信費	チラシ、案内状等の広報物の郵送料	・事務書類等の郵送に係る郵送料 ・活動に関わらない広報物の郵送料
運搬費	作品梱包費、作品運搬費、楽器運搬費 ※活動本番日に発生した駐車場代も含む。	・活動本番日に関係しない日程で発生した運搬費
借用料	楽器・作品借用料、著作権使用料等	・事務用品等のリース費 ・レンタカー、バス等の借料 （ただし、活動本番日に必要と判断されるものは除く）
交通費	航空運賃、鉄道運賃、その他の運賃 ※最も経済的な通常の経路及び方法によるものとし、原則、 公共交通機関の運賃とする。 ※事前に相談があり、使途が明確にできれば、活動本番日に限り、 ガソリン代やタクシー費用等の経費も認定することができる。 ※飛行機を利用した場合、確実に搭乗したことを確認するため、 全量分かつ全行程の搭乗券・航空券の半券または 搭乗証明書が必要となる。 ※宿泊費の領収書に、宿泊者・宿泊人数・宿泊日の記載がないもの については、これらの内容がわかる書類 （宿泊先の請求書、旅行会社の請求書等）を添付すること。	・航空機、鉄道等の特別料金 （プレミアム・ファーストクラス料金、グリーン料金等） ・活動本番日及び活動場所に関連しない交通費
宿泊費	出演者や講師等の招へいに係る宿泊施設の利用料金 （1人あたり1泊13,000円を上限とする。）	・申請者及び申請団体の宿泊費 （海外への派遣活動は対象経費となる可能性あり） ・活動本番日及び活動場所に関連しない宿泊に係る料金
記録費	写真撮影費、記録映像撮影費、録音費	・活動終了後に行うアーカイブ作成費（記録集の制作等） ・活動に関連した図録、CD等の販売物の作成費
保険料	活動本番日に従事するスタッフ等にかかる 保険料（活動保険等）、 作品の運搬に係る保険料、作品にかかる保険料	・作品制作期間の活動保険料 ・経常的な保険料（スタッフ社会保険料等） ・催事（イベント）保険料

※個人や団体の運営に係る経常的経費（事務所維持費、備品購入費、資料購入費、印刷購入費）や飲食に伴う費用、

資金等の報償費、有料で頒布するパンフレット・図録、資産となる冊子などについては、助成対象外とします。

※やむをえない事情があり、前年度に購入しなければ活動本番日に支障が出る「会場費」・「物件費（一部）」・「広告費」・「印刷費（一部）」に限り、
前年度の支出も対象経費として認めます。

※支出費用の証憑書類については、原則請求書と振込が確認できる書類を併せてご提出いただきます。

上記証憑書類の提出が困難な場合には、やむを得ず領収証等によって代えることも認めますが、その場合には摘要欄等に活動本番日に係る
支出であることが記載されていることが必要となります。※申請内容に虚偽の記載等があったことが発覚した場合には、活動助成の取り消しや返還、違約金の納付が必要になる場合があります。
また、今後本制度に基づく助成を受けることができなくなります。