公益財団法人仙台市市民文化事業団

2022 年度　文化芸術の創造・発信・普及助成事業（創造発信助成）
募集要項

1. 助成の趣旨・目的

新型コロナウイルス感染症の影響が長期化する中、仙台市内の文化芸術活動の再開と継続に向けて、仙台の文化芸術の振興、郷土の歴史の継承・普及の推進に寄与する文化芸術活動に対して助成します。

仙台市で活動する優れた芸術家・芸術団体による創造・発信事業や、仙台市民に優れた文化芸術の鑑賞機会を提供する事業の開催を支援し、もって仙台市の文化芸術の振興をはかります。

2. 対象となる事業

以下の要件をすべて満たす事業が対象となります。

（1）次のいずれかの実施形態に該当する事業

A. 仙台市内の個人・団体（＊1）が主催する、以下のいずれかに該当する事業（＊2、3、4）

① 新たな作品を創造・発表する事業

（例）音楽・演劇・舞踊等の公演、美術展覧会、映像作品・音楽アルバムの製作・発表等

※ CD・DVD の製作や映像・音楽配信等も対象となります。

※ 既存の作品を取り上げる場合でも、新たなテーマを設ける等、新規の試みを伴う事業は対象となります。

② 仙台の魅力向上に資する中・大規模事業

（例）街中や複数の会場を活用したフェスティバル、広域から作品を募る公募展、コンクール等

③ 人材育成・普及事業

（例）ワークショップ、トークイベント、アウトリーチ等

④ 出版・情報発信事業

（例）印刷物の編集・発行（郷土史誌、図録、写真集、フリーペーパー、ZINE、マップ等）、アーカイヴの作成・発信（写真、映像等）

B. 仙台市外の個人・団体が主催し仙台市内で実施する、優れた文化芸術の鑑賞機会を提供する事業

（例）音楽・演劇・舞踊等の公演、美術展覧会

※ 会場に観客を集めて実施する、作品の鑑賞を伴う事業が対象となります。

※ 市外において行われる制作等にかかる経費は助成対象となりません。

（2）仙台市の文化芸術の振興または郷土の歴史の継承・普及に資する事業（＊5）

（3）広く一般に鑑賞・参加機会を提供する事業　※ アウトリーチ事業を除く

（4）2022 年 4 月 1 日（金）～2023 年 3 月 31 日（金）に実施・完了する事業（＊6）

＊1　「仙台市内の個人・団体」の定義は「4．対象者」に記載しています。
＊2　A①は仙台市外で行う活動も対象となります。
＊3　A①～④は事業の形態がオンライン配信のものも対象となります。
＊4　A①～④を複数組み合わせた事業も対象となります。
＊5　対象となる分野の例：
　音楽、演劇、舞踊、伝統芸能、美術、工芸、写真、映像、文学、郷土史、生活文化等
＊6　交付決定通知の時期は 7 月上旬を予定しています。交付決定通知の前に実施、終了する事業も、遡って助成の対象とすることができます。

3．対象とならない事業

（1）文化芸術の振興、郷土の歴史の継承及びその普及以外を主な目的とした事業
（2）特定の政治団体、宗教団体、営利団体及びその商品などの宣伝を主な目的に含む事業
（3）チャリティーコンサート等、寄付を集めることを主な目的に含む事業
（4）学校（小・中・高）内のサークル・部活動の成果発表会
（5）カルチャー教室、各種教室の成果発表会
（6）特定の会員や団体のみを対象とした事業
　※　アウトリーチ事業の場合は事業内容により対象となる場合があります。
（7）仙台市または仙台市の関係団体から補助金、助成金、負担金等の収入のある事業
（8）仙台市や（公財）仙台市市民文化事業団（当事業団が管理運営する施設を含む）が主催、共催する事業
　※　仙台市の関係団体との共催事業で、金銭的支援及び人的支援が無いものは、対象となる場合があります。

4．対象者

対象となる事業を主催する以下の者が対象となります。

（1）個人：文化芸術活動の実績がある者
（2）団体：文化芸術活動の実績がある者（民間文化施設含む）
（3）上記（1）～（2）の助成対象者の 2 者以上によって構成される任意のグループ・団体

＊　「仙台市内の個人・団体」に該当するのは、以下の要件を満たす場合です。
　（1）個人の場合…住所が仙台市内であるか、仙台市に通勤・通学していること。または、仙台市内で継続的に文化芸術活動を行っている実績があること。
　（2）任意団体の場合…団体構成員の概ね半数以上が仙台市内に住所を置いているか通勤・通学していること。または、仙台市内で継続的に文化芸術活動を行っている実績があること。
　（3）法人の場合…団体の定款に定める、主たる事務所の所在地が仙台市内であること。
　（4）個人経営の教室等の場合…税務署に届け出ている事務所の所在地が仙台市内であること。
＊　下記の者は対象になりません。
　（1）国、地方公共団体
　（2）暴力団等と関係を有する者

５．助成予定件数

40～60 件程度

※　予算の範囲内での採択となるため、すべての申請が採択されるわけではありません。

６．助成額

上限 50 万円

＊　助成率は 10 分の 10 とします。
＊　事業収入や自己負担金の有無は問いません。
＊　参加費、入場料、物販売上（CD・DVD・冊子・グッズ等）、補助金等の事業収入がある場合は、収支予算書の収入欄に漏れなく計上してください。助成額は事業全体の経費から事業収入を差し引いた額が上限額となります。
＊　個別の助成額については、企画内容を審査のうえ予算の範囲内で決定します。そのため、交付額（助成決定額）が申請額よりも減額される場合があります。
＊　申請者自ら他団体（仙台市または仙台市の関係団体除く）の助成金や協賛金等の外部資金を獲得することは問題ありません。
＊　事業着手後、希望がある方については、助成決定額の 2 分の 1 以内の額を前払いします。

７．助成対象経費

申請事業に直接かかる経費

【例】

人件費（企画料・出演料等）、作品制作費、事業当日運営費、広告宣伝費、印刷費、消耗品費、会場使用料（付帯設備含む）、旅費交通費（駐車場代含む）、機材運搬費、レンタカー代（ガソリン代含む）、感染拡大防止対策経費、著作権料、振込手数料等

＊　採択通知（7 月上旬予定）より前に支払った経費であっても、申請事業に直接かかる経費は対象となります。

【人件費】

＊　人件費は申請者本人や申請団体・施設の構成員にかかる費用も対象となります。
＊　人件費については、業務内容や単価等を詳細にご記載ください。著しく高額であると考えられる場合には、経費の一部のみを助成対象と認める場合があります。

【会場使用料（付帯設備含む）】

＊　申請者（申請団体・施設とその構成員含む）がその施設（場所）を賃貸借契約している場合は、事業実施にかかる期間・場所の賃借料が対象経費となりますが、「申請者自身が所有する不動産」に該当する場合は、対象外経費となります。

【旅費交通費（駐車場代含む）】

＊　対象となる旅費交通費（駐車場代含む）は以下のとおりです。
①　県外旅費交通費・駐車場代：打合せ、取材、稽古、本番等にかかるもの
②　県内旅費交通費・駐車場代：本番にかかる準備（仕込み・設営）から撤去までにかかるもの

８．助成対象外経費

飲食費、賞金・記念品・贈答品代・花束代、申請者自身が所有する不動産や機材等の使用料、事業終了後にかかる経費（お礼状作成・送付代等）、本番期間中以外の県内交通費、交通費特別料金（新幹線グリーン料金・航空券のビジネスクラス料金等）

＊　以下の経費は、助成対象外経費としても収支予算書に計上できません。

接待費・交際費・打ち上げ費／常時必要となる団体運営維持費（人件費、団体ウェブサイト作成運営費、事務所・稽古場維持費・通信費・光熱費等）／備品・機材等の購入にかかる経費／事業終了後申請者の財産となる物品の購入にかかる経費（参考資料や楽譜等の購入）／ガソリン代（レンタカーにかかる分を除く）／本番期間中以外の県内の駐車場代／申請者（主催者）による支払証拠書類が取得できない経費

９．申請方法

下記書類をＥメールまたは郵送にて事務局まで提出してください。

【提出書類】

（１）申請書

（２）事業計画書

（３）申請者プロフィール

　　※　（個人用)、(団体用）のいずれかの様式を選んで作成してください。

（４）団体構成員名簿

　　※　団体として申請する場合はご提出ください。

（５）助成申請・採択実績書

（６）収支予算書

（７）事業内容に関する補足資料

　　※　A4 サイズ４ページ以内・様式は任意です。

＊　提出書類（１）～（６）の様式は、当事業団ウェブサイト（https://ssbj.jp/support/souzou-application /）からダウンロードしていただくか、電話にてご請求ください。

＊　提出書類（７）の様式は任意です。また、提出は必須ではありません。Ｅメールで提出する際は、PDF 形式に変換・圧縮してご送付ください。

＊　提出された書類や資料は返却いたしません。

＊　事務所への直接持参による申請は原則として受け付けません。

＊　Ｅメールで申請された方については、翌営業日までに受信確認メールをお送りします。受信確認メールが届かない場合は、申請を受理していない可能性がありますので、事務局あてにご連絡をお願いします。

＊　郵送した申請書の到着確認は電話にてお問い合わせください。

１０．提出期間

2022 年 4 月 15 日（金）～4 月 21 日（木）23 時 59 分必着

１１．申請数の上限・他の助成事業との重複申請について

- １申請者につき１事業のみ申請できます。
- 事務所や稽古場等の所在地が同一である場合は、同一の申請者とみなすことがあります。
- 異なる申請者であっても、団体の代表者・構成員・出演者等が重複している場合は、不採択または採択の優先度が低くなる場合があります。
- 同一内容の事業について、(公財)仙台市市民文化事業団が実施する他の助成事業との重複応募は可能ですが、重複して採択された場合はいずれか１つを選び、他は辞退していただきます。なお、異なる内容の事業であれば、辞退の必要はありません。

１２．事前相談

事前相談を希望される方はＥメールまたは電話にて事務局までご連絡ください。Ｅメールの場合は、お名前・団体名・相談内容・連絡先を記載のうえお問い合わせください。

※　新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、面談による相談対応は原則として行いません。

１３．審査方法

- 書類審査で選考いたします。審査過程で、申請内容について電話やＥメールで質問させていただく場合があります。
- 審査では、提案された事業に対して、企画内容の一部を選定する場合（部分採択）や、一定の事項を満たすことを条件に選定すること（条件付き採択）があります。

１４．審査の視点

申請事業の内容・目的に応じて、下記の視点から総合的に審査を行います。

（１）文化事業としての質

…創造性／発信性／公益性が認められ、質の高い効果が期待できる事業であるか

【創造性の高い事業の例】
・事業企画や作品に独自性や新規性が認められるもの
・文化芸術の振興・普及や郷土の歴史の継承・普及のための工夫が織り込まれたもの

【発信性の高い事業の例】
・市民や文化芸術関係者に広く鑑賞・体験の機会を与えるための工夫があるもの
・広域からの認知がみこまれ、仙台市の文化発信につながるもの

【公益性の高い事業の例】
・東北地域で活動する団体との連携、交流を行うもの
・様々な背景と立場の人々が分け隔てなく参画できる工夫があるもの（平等性・多様性・包摂の実現を目指すもの等）
・地域の社会的課題に向き合い、テーマとして扱うもの（教育、福祉、震災復興、観光、まちづくり、地域の活性化等）

（２）将来性・発展性

…申請者の今後の活躍や事業の発展が期待できるか

（３）実現可能性

…企画内容が具体的かつ、その企画内容、実施体制、スケジュール、予算計画等が実施のために適切なものとなっているか

…収支予算の積算が妥当か

（４）助成の必要性

…助成金を必要とする理由が具体的かつ明確であるか

１５．審査結果の通知および公表について

- 採択・不採択にかかわらず、全ての申請者に対し、7 月上旬に郵送でお知らせします。
- 採択された事業については、事業名・主催者名（申請者名）等を当事業団ウェブサイトで公表します。

１６．助成表記

助成対象の広報物や発信媒体（SNS やウェブサイト等）、成果物等には、下記のとおり必ず表記してください。

「助成 公益財団法人仙台市市民文化事業団」または「助成 （公財）仙台市市民文化事業団」

１７．採択された場合の留意事項

- 事業内容、会場、予算、実施時期等に変更が生じる場合や、審査結果を受けて事業計画を変更する場合は、事業実施前に、変更届と変更した実施計画書・収支予算書を作成・提出してください。
- 採択された事業のイベント広報や成果物に関する情報等については、当事業団ウェブサイトに公開しますので、必ず情報提供してください。
- 事業の視察や調査、本助成に関するヒアリング・打ち合わせ・ミーティングを行う場合がありますので、ご協力ください。
- 新型コロナウイルス感染拡大防止対策を講じ、集客を伴う事業を行う場合はその形態に則した「業種ごとの感染拡大予防ガイドライン」に従って実施してください。また、国や地方自治体から新たな要請が出された場合、必要に応じて事業計画を修正のうえ事業を進めてください。
  ガイドラインは内閣官房ウェブサイト（https://corona.go.jp/）に掲載されています。

１８．事業報告と助成金の支払手続き

事業終了後 2 か月以内もしくは 2023 年 4 月 15 日のいずれか早く到達する日までに、下記書類を E メールまたは郵送にて事務局まで提出してください。報告書や事業成果の内容を審査後、助成額を確定し助成金の支払を行います。

【提出書類】

（1）報告書
（2）事業実績書
（3）事業内容詳細
（4）事業の成果物
　※　イベントの広報物や記録写真、ウェブサイトや動画のキャプチャ画像、制作した冊子等
（5）収支決算書
（6）支払証明書類整理簿
（7）対象経費の支払を証明する書類（領収書・振込証明書・請求書等）の写し
　※　収支決算書の助成対象外経費支出欄に記載した費用分については、提出の必要はありません。
　※　申請者（申請団体の構成員含む）の人件費がある場合は、その方の業務記録（業務日報等）を提出してください。
（8）振込口座届出書

＊　提出書類の様式は、当事業団ウェブサイト（https://ssbj.jp/support/souzou-application/）からダウンロードしていただくか、電話にてご請求ください。
＊　書類の提出後、追加資料の提出依頼や内容確認のため連絡することがあります。
＊　助成金は、報告書の審査を経て交付確定通知を送付した後、30 日以内に支払います。
＊　支払を証明する書類がない経費は、助成対象となりません。

１９．助成金の取消し・減額について

次のような場合には、交付決定の取消しまたは決定した助成額からの減額を行うことがあります。既にお支払いした前払金がある場合は返還していただきます。

（１）申請内容や予算に大幅な変更が生じたとき
（２）提出期限を経過しても実績報告の提出がないとき
（３）虚偽の申請、その他の不正が判明したとき

２０．助成金交付までの流れ

*事業終了後 2 か月以内もしくは 2023 年 4 月 15 日のいずれか早く到達する日まで

【事務局（提出先・お問い合わせ先）】
公益財団法人仙台市市民文化事業団　総務課　企画調整係
〒981-0904　仙台市青葉区旭ヶ丘 3-27-5　日立システムズホール仙台 1 階
［電話］022-727-1875（平日 8 時 30 分～17 時）　［ウェブサイト］https://ssbj.jp/support/
［Email］申請書提出先：apply@bunka.city.sendai.jp
事前相談・問い合わせ等：souzou@bunka.city.sendai.jp