

## 「KOCHI ART PROJECTS」助成金（新型コロナウイルス感染症対策）交付要綱

### （趣旨）

第1条 この要綱は、高知県芸術祭執行委員会（以下「執行委員会」という。）が「KOCHI ART PROJECTS」助成金（新型コロナウイルス感染症対策）（以下「助成金」という。）を交付することについて、必要な事項を定める。

### （助成対象事業者）

第2条 助成対象事業を行う者は、高知県内に事務所または活動拠点があり、高知県芸術祭（以下「芸術祭」という。）開催期間中に協賛行事として文化芸術活動を行う団体（県、市町村等を除く）、個人、または、令和3年3月31日までの間に文化芸術事業を行う者は、過去5年間のうちに複数回の文化芸術事業を行った実績のある団体、個人とする。ただし、別紙に掲げるいずれかに該当すると認められる団体又は個人は、この要綱に基づく助成金の対象としない。

### （助成対象事業）

第3条 助成金の交付の対象となる事業は、芸術祭開催期間中に行われる文化芸術事業（協賛行事）又は芸術祭終了後、令和3年3月31日までの間に行われる文化芸術事業で、下記要件すべてに適合するものとする。

- （1）新型コロナウイルス感染症対策を行って高知県内で開催される文化芸術活動であること。
- （2）当該助成金以外に国及び地方公共団体等からの新型コロナウイルス感染症対策にかかる助成金・補助金等を受けない事業であること。
- （3）興行その他専ら営利、宣伝を目的としないもの。
- （4）特定の政治又は宗教活動を目的としないもの。

### （助成金の額及び助成対象経費）

第4条 助成金の額及び助成対象経費については別表に定めるとおりとする。

### （助成金の交付申請）

第5条 助成金の交付を受けようとする者は、交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて、所定の期日までに、執行委員会委員長（以下「委員長」という。）に提出するものとする。

- （1）収支予算書（第2号様式）
- （2）事業内容がわかる資料（写真、イメージ図可）
- （3）過去5年のうち複数回文化芸術事業を実施したことが確認できる資料（※芸術祭協賛行事以外を実施する場合）
- （4）その他参考となる資料

### （助成金の交付決定）

第6条 委員長は交付申請書を受け取ったときは、必要に応じ審査会を開催し、助成金の交付の可否及び助成金の額について審査を行う。

- 2 審査会は、執行委員会の委員をもって構成する。
- 3 審査会は、委員長が招集し、その議長となる。
- 4 委員長は、助成金の交付を決定したときは、交付決定通知書により通知するものとする。
- 5 委員長は、助成金の交付を決定する場合において、助成金の交付の目的を達成するために必要な時は、条件を付することができるものとする。
- 6 助成金の交付の決定を受けた者（以下「事業者」という。）が別紙に掲げるいずれかに該当すると認められるときは、交付の決定を取り消す場合がある。

（ 助成事業の変更または中止 ）

第7条 事業者は、当該助成の対象となった事業（以下「助成事業」という。）の内容を変更しようとする場合（軽微な変更を除く）は、速やかに変更承認申請書（第3号様式）を委員長に提出し、その承認を得なければならない。なお、変更内容によっては、助成金額について見直しを行う。

- 2 事業者が、助成事業を中止しようとするときは、中止届出書（第4号様式）を委員長に提出し、その承認を得なければならない。ただし、天災等のやむを得ない事情により実施の直前に助成事業を中止する場合は、変更承認申請書（第3号様式）及び中止届出書（第4号様式）に、事業実施準備に要したと認められる内容を添えて、委員長に提出し、その承認を受けなければならない。なお、当該助成事業の進捗状況によっては助成金額について見直しを行う。
- 3 委員長は、変更承認申請書（第3号様式）または中止届出書（第4号様式）を受理し、助成事業を変更または中止する必要があると認めるときは、速やかに変更・中止承認通知書により申請者に通知するものとする。

（ 実施の報告 ）

第8条 事業者は、助成事業の終了した日から起算して1ヶ月以内に実施報告書（第5号様式）に次に掲げる書類を添えて、委員長に提出し、報告を行うものとする。

- （1）収支決算書（第6号様式）
- （2）収支の証拠書類及び事業実施の証拠書類
- （3）当該事業の実施状況がわかる資料（写真、パンフレット、新聞記事等）
- （4）その他委員長が必要と認める書類

（ 助成金の額の確定及び通知 ）

第9条 委員長は、前条の実施報告書（第5号様式）の提出があったときは、その内容を審査の上、助成金の交付決定額の範囲内で交付額を確定し、確定通知書により事業者に通知する。

（ 助成金の請求 ）

第10条 事業者は、前条に規定する通知を受けたときは、その日から起算して10日以内に請求書（第7号様式）を委員長に提出するものとする。

（ 助成金の交付 ）

第11条 委員長は、前条に規定する請求書（第7号様式）を受け取ったときは、事業者に対し助成金を交付する。

（ 決定の取消等 ）

第12条 委員長は、事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、助成金の交付の決定の一部もしくは全部を取消し、またはその決定の内容もしくはこれに付した条件を変更することができる。

- （1）申請内容に虚偽があることが判明したとき
- （2）活動の実施、継続が困難と委員長が判断したとき
- （3）実施報告内容に虚偽があることが判明したとき
- （4）正当な理由なしに証拠書類等が所定の期間（当該事業の完了後5年間）、保存されていないとき
- （5）その他、要綱の定めに違反したとき

（ 助成金の返還 ）

第13条 委員長は、助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消しにかかる部分に関し、すでに助成金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じることができる。

（ グリーン購入 ）

第14条 事業者は、事業の実施において物品等を調達する場合は、県が定める「高知県グリーン購入基本方針」に基づき環境物品等の調達に努めるものとする。

（ 情報公開 ）

第15条 助成事業又は事業者に関して、高知県情報公開条例(平成2年高知県条例第1号)に基づく、又は、公益財団法人高知県文化財団情報公開規程に基づく開示請求があった場合、非開示項目以外の項目は、原則として開示を行うものとする。

附則 この要綱は令和2年 月 日から施行する。

別紙（第2条、第6条関係）

- 1 暴力団（高知県暴力団排除条例（平成22年高知県条例第36号。以下「暴排条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）であるとき。
- 2 暴排条例第18条又は第19条の規定に違反した事実があるとき。
- 3 その役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含み、法人以外の団体にあつては、代表者、理事その他これらと同様の責任を有する者をいう。以下同じ。）が暴力団員等であるとき。
- 4 暴力団員等がその事業活動を支配しているとき。
- 5 暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用しているとき。
- 6 暴力団又は暴力団員等がその経営又は運営に実質的に関与しているとき。
- 7 いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員等に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与え、又は便宜を給与する等直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与したとき。
- 8 業務に関し、暴力団又は暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与していると認められる者であることを知りながら、これを利用したとき。
- 9 その役員が、自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の利益を図り、又は第三者に損害を加えることを目的として、暴力団又は暴力団員等を利用したとき。
- 10 その役員が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

(別表)

助成金の額及び助成対象経費について

「KOCHI ART PROJECTS」助成金（新型コロナウイルス感染症対策）の助成額については、以下のとおりとする。

助成金の額	助成金額は、対象経費の4分の3以内の金額で、かつ10万円以内とする。 ※1,000円未満切り捨て
-------	---

助成金の助成対象経費は以下のとおりとする。ただし、次に掲げる費目にはないものについては、事務局に問い合わせること。

1. 事業者が支出する助成対象事業のうち新型コロナウイルス感染症対策にかかる経費のうち、実施報告時に領収書等により、日付、支払者、内容（明細）、金額等が確認できるものを助成対象経費とする。

項目	内 容（参考例）
会場使用料	「身体的な距離」を確保して公演等を実施する会場使用料、無観客公演のオンライン配信に要する会場使用料 など
会場設営費	レンタル備品（飛沫防止透明ビニールフェンス、注意喚起サイン） など
謝 金	感染予防対策に従事するスタッフに係る謝金 など
消耗品費	消毒用アルコール、非接触型体温計、マスク など
そ の 他	無観客公演等のオンライン配信に要する経費（機材レンタル） など

2. 次に掲げる経費は、助成対象外とする。

- ① 恒常的に使用する事務所を借りるための借用料
- ② 事務員やアルバイト等の長期にわたる人件費。ただし、事業当日や準備など、一時的な手伝いに対する謝礼はこの限りではない。
- ③ 団体構成員に対する謝金
- ④ 懇親会等の飲食にかかる費用
- ⑤ パソコン等の備品購入費