

Arts Aid KYOTO 京都市 連携・協働型文化芸術支援制度補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、持続的な文化芸術の発展に資する文化芸術関係者の活動を支援することを目的として、寄付金等を活用し、京都市内で公演・展示等を実施する個人、グループ又は団体（法人含む。）（以下「団体等」という。）の活動に対して交付する補助金に関し、京都市補助金等の交付等に関する条例（以下「条例」という。）及び京都市補助金等の交付等に関する条例施行規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、文化芸術事業とは、文化芸術基本法第8条から第12条に列挙された分野において行われる事業及びその分野を複合して行われる事業をいう。

(補助金の種別及び補助金額)

第3条

(1) 通常支援型（一般助成枠・若手交流促進枠）

本市が公募し採択した文化芸術事業に対し、本市への寄付金等を財源として一般助成枠は1事業につき100万円又は20万円を上限に、若手交流促進枠は1事業につき10万円を上限に、補助対象経費の額及び申請金額の範囲内で補助金を交付する。

(2) 事業認定型

本市が認定した文化芸術事業に対し、認定事業の実施者等が支援者を募って集めた本市への寄付金等を財源として、1事業につきその寄付金等の合計額の7割を上限に、補助対象経費の額及び申請金額の範囲内で補助金を交付する。

(補助対象者)

第4条 補助の対象となる者は、次に掲げる個人、団体等とする。

(1) 通常支援型「一般助成枠」及び事業認定型

- ア 京都市内に住所地又は団体所在地、活動拠点のいずれかがある者
- イ 文化芸術事業を実施した実績を有する者

(2) 通常支援型「若手交流促進枠」

- ア 京都市内に住所地又は団体所在地のいずれかがある者
- イ 文化芸術事業を実施した実績を有する者
- ウ 当該年度の4月1日時点で30歳未満である者（団体の場合は、構成員の半数超が30歳未満である団体）

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する者は対象としない。

- (1) 市税及びその他の租税を滞納している者
- (2) 京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴

力団密接関係者

(3) 本市が補助金を交付するに当たり、社会的な信頼性及び公平性を損なうおそれがある者
(補助対象事業)

第5条 補助の対象となる事業は、次に掲げるものとする。

(1) 通常支援型「一般助成枠」

京都市内で実施され、文化芸術の振興に資するもので、不特定多数に公開する目的で実施される文化芸術事業とする。ただし、インターネット等の通信環境を通じた非対面的な事業、及びこれまでに「通常支援型」に3回以上採択されている事業は対象外とする。

(2) 通常支援型「若手交流促進枠」

文化芸術の振興に資するもので、交流を伴う文化芸術事業。ただし、交流をインターネット等の通信環境を通じた非対面的にのみ行う事業は対象外とする。

(3) 事業認定型

京都市内で実施され、文化芸術の振興に資するもので、不特定多数に公開する目的で実施される文化芸術事業とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する事業は対象としない。

(1) 公序良俗に反する事業又は反するおそれがあると認められる事業

(2) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする事業

(3) 本市が補助金を交付するに当たり、社会的な信頼性及び公平性を損なうおそれがある事業
(補助対象経費)

第6条 補助対象経費は、補助対象事業の実施に要する経費とする。

ただし、通常支援型「若手交流促進枠」は、申請事業に係る交通及び宿泊に係る経費に限る。

なお、別表に定める経費は補助対象外とする。

(交付申請等)

第7条 条例第9条の規定に基づき交付を受けようとする者は、別に定める事項を記載した交付申請書を、市長に提出しなければならない。

2 条例第9条に規定する市長等が必要と認める書類は、次に掲げるものとする。

(1) 事業計画が分かる書類

(2) 収支予算が分かる書類

(3) これまでの活動実績が分かる書類

(4) 他の機関からの補助金・助成金等を受ける場合、その内容が分かるもの

(5) 団体等の場合、名簿及び定款又はこれに準ずるもの

3 通常支援型については、同一人が複数の申請を行う、又は別に申請を行う団体等の役員等となることはできない。

(交付の決定等)

第8条 市長は、通常支援型については本市が実施する事業公募を終了した日から45日以内に、事業認定型については交付申請書を受理した日から30日以内に、前条に掲げる申請に係る書類に基づき内容を審査し、条例第10条各項の決定をするものとする。ただし、申請額の総額が予算を超えた場合、申請に不備がある場合、その他特段の事情がある場合はこの限りでない。

2 市長は、条例第10条第1項及び第2項の規定により、補助金の交付を決定したときは、条例第12条第1項の規定に基づき、交付決定通知書(第1号様式)により、通知するものとする。

3 市長は、条例第10条第3項の規定により、補助金を交付しないことを決定したときは、条例第12条第2項の規定に基づき、不交付決定通知書(第2号様式)により通知するものとする。(申請事項の変更)

第9条 交付決定の通知後、補助事業等の内容又は経費の配分の変更を行う場合は、速やかに別に定める事業変更承認申請書(第3号様式)に変更後の事業計画が分かる書類、収支予算が分かる書類を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 条例第11条第1項第1号に規定する、あらかじめ市長の承認を必要としない軽微な変更は次に掲げる変更以外のものとする。

- (1) 補助事業の中止又は廃止
- (2) 補助金額の増額
- (3) 補助対象経費の30%を超える増減(通常支援型「一般助成枠」及び事業認定型に限る。)
- (4) その他市長が必要と認める事項

3 市長は、事業変更承認申請があったときは、これを審査し、やむを得ないと認めるときは、これを承認し、その旨を事業変更承認通知書(第4号様式)により通知するものとする。ただし、補助事業の実施年度の変更及び通常支援型の補助金の増額については、これを認めない。

なお、事業内容や経費配分等を著しく変更したときは、補助金の減額や交付決定の取消を行うことがある。

4 交付決定の通知後、原則として事業の中止をすることはできない。ただし、天災や感染症の拡大による活動自粛要請などの社会的状況によって実現が難しい場合等を除く。

(申請の取下げ)

第10条 第8条第2項の規定により交付の通知を受けた者は、条例第13条第1項の規定により、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるとき等は、交付額の確定通知を受けるまでに、申請取下げ届(第5号様式)を提出することにより、申請の取下げをすることができる。

2 市長は、申請取下げ届(第5号様式)の提出があったときは、これを審査し、やむを得ない

と認めるときは、これを承認し、その旨を申請取下げ承認通知書（第6号様式）により通知するものとする。

（実績報告）

第11条 条例第18条第1項の規定による報告は、補助事業の完了後1箇月以内又は補助事業の完了の日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに行わなければならない。

2 補助事業者は、補助事業の実績を記載した報告書に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 収支決算状況が分かる書類
- (2) 事業の実施状況が分かる資料
- (3) 経費の支出を確認することができる資料
- (4) 他の機関からの補助金・助成金等を受けた場合は、その金額が分かるもの

（交付額の確定）

第12条 市長は、前条第2項の規定による報告を受けた場合においては、実績が交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するか審査し、適合すると認めるときは交付額を確定し、交付額確定通知書（第7号様式）により通知するものとする。

（補助金の支払）

第13条 補助金の支払は、補助金の額を確定した後に行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、通常支援型「一般助成枠」及び事業認定型については、市長は、補助金の交付の目的を達成するため特に必要があると認めるときは、補助事業の完了前に当年度交付予定額を概算払することができる。

3 概算払での交付を受けようとする者は、概算払請求書（第8号様式）を市長に提出しなければならない。

4 概算払での交付を受けた者は、前条の規定により決定した交付確定額に基づき、精算書（第9号様式）を提出し、精算しなければならない。

5 概算払での交付を受けた者は、前条の規定による交付確定額が第8条第2項で通知した交付額より減額となった場合、その差額を精算により市長に返還することとする。

6 「事業認定型」で認定した事業に対する寄付金について、次の各号に該当する場合は、当該寄付金を本市が運用する基金に積み立てる。

- (1) 第10条に基づく申請の取下げがあった場合
- (2) 補助金の交付決定を取り消した場合
- (3) 申請者から補助金の受取辞退について、書面又は電子メールで申し出があった場合
- (4) その他、当該寄付金のうち補助金として申請者へ交付されなかった金額がある場合

7 「事業認定型」については、前項第4号に該当する場合かつ申請者が複数年度にわたる事業

として予め申請を行っていた場合、申請者が翌年度に本制度に基づく事業の認定を受けたときに、当該年度に基金に積み立てた金額と合わせて交付を申請することができる。

(補助金の請求)

第14条 第12条の交付額確定通知後、補助金の交付を受けようとするときは、請求書（第10号様式）を市長に提出しなければならない。

(関係書類の整備)

第15条 条例第16条第1項に規定する市長等が定める期間は、事業が完了した日の属する年度の翌年度から5年間とする。

2 前項に規定する書類は、保存期間が満了するまでの間に市長の求めがあった場合は、速やかに提出しなければならない。

(事業等の遂行)

第16条 交付を受けた者は、法令の定め、交付の決定の内容及びこれに付された条件並びにこの要綱に基づく市長の処分に従い、善良な管理者の注意をもって事業を行わなければならない。

2 交付を受けた者は、補助金を他の用途に使用してはならない。

(決定の取消し)

第17条 条例第22条第1項に規定するほか、市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付の決定を取り消し、既に補助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ある。

- (1) 申請内容に、虚偽その他不正の事実があったと認められるとき。
- (2) 申請のあった事業計画の内容を実施する見込みがないと認められるとき。
- (3) 所定の期間内に事業の実績が分かる書類又は関係資料の提出がないとき。
- (4) 実績報告を受けた事業内容が、事業計画の内容と著しく異なり、かつ、制度の趣旨を損なうものであると認められるとき。
- (5) 補助金の使途がふさわしくないと認められるとき。
- (6) 申請者が刑罰法令に触れる行為をするなど、本市が補助金を交付するに当たり、社会的な信頼性及び公平性を損なうおそれがあるとき。
- (7) その他この要綱に基づき提出された資料に虚偽のあるとき。

(委任)

第18条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は文化市民局長が定める。

附 則

この要綱は、令和3年10月18日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年6月1日から施行し、この要綱の施行後に申請された事業に適用する。

附 則

この要綱は、令和5年6月1日から施行し、この要綱の施行後に申請された事業に適用する。

附 則

この要綱は、令和6年3月27日から施行し、この要綱の施行後に申請された事業に適用する。

第6条 別表（補助対象外経費）

「事業認定型」、「通常支援型（一般助成枠）」

費目	項目
申請者本人（団体からの申請の場合は代表者個人）への支払	アーティストフィーや企画制作費、委託料、演出料などの名目を問わず申請者本人（団体からの申請の場合は代表者個人）への支払 ※ ただし、通常支援型「一般助成枠」の場合は補助金交付額の50%以下、事業認定型の場合は補助金交付額の50%又は認定事業の実施期間1日につき8千円（税込）のいずれか低い額以下については、申請者本人（団体からの申請にあってはその代表者個人）への支払となる経費であっても対象とする。
交通費	・ 高速道路料金及び新幹線・特急料金が必要な特急・高速バス・船舶・飛行機・レンタカーの料金以外の経費 ・ 特別料金（グリーン料金、ビジネスクラス料金等） ※ タクシー料金は作品等の運搬など公共交通機関の利用が難しい場合のみ対象とする。
宿泊費	・ 宿泊費のうち飲食に係る経費 ・ 1人1泊14,800円を上回る部分の経費
需用費	・ 備品（価格が5万円以上のもの） ・ 参加者、協力者への贈答が目的のもの（賞状、景品等）
食糧費	食糧費全般（講師用の弁当、会議用の水等も全て）
共済費	雇用に伴う健康保険、年金保険、雇用保険等 ※ ただし、イベント保険、その他危険な作業を行う場合は対象とする。
団体が当然負担すべき経費	対象事業以外に係る人件費、団体等の運営経費（家賃、光熱水費、電話代等）
参加者等の負担とすべき経費	参加者等が負担すべき経費（参加者等が持ち帰る物の材料費、送迎費等）
応募経費	本事業の応募に係る経費
対象期間外の支出	対象期間外に実施した事業に係る経費
その他	社会通念上、不適切と認められる経費や著しく高額と思われる経費

「通常支援型（若手交流促進枠）」

<ul style="list-style-type: none"> ・ 交通費及び宿泊費以外の経費 ・ 交通費のうち高速道路料金、新幹線・特急料金が必要な特急・高速バス・船舶・飛行機・レンタカーの料金以外の経費及び特別料金（グリーン料金、ビジネスクラス料金等）。 ・ 宿泊費のうち飲食に係る経費及び1人1泊14,800円を上回る部分の経費 ・ 対象期間外に実施した事業に係る経費 ・ 社会通念上、不適切と認められる経費や著しく高額と思われる経費
--