



Arts Aid KYOTO

京都市 連携・協働型文化芸術支援制度補助金

令和6年度 募集案内 <事業認定型>

目次

- 1 補助金概要について
 - (1) 補助金の目的
 - (2) 補助金の概要・金額・期間
 - (3) 補助対象者
 - (4) 対象事業
 - (5) 対象経費

- 2 申請について
 - (1) 申請受付期間・方法
 - (2) 審査
 - (3) 補助金の交付決定（不交付決定）の通知
 - (4) 寄付金等について

- 3 認定後について
 - (1) 事業の実施
 - (2) 事業の変更・中止
 - (3) 実績報告・交付金額の確定・支払等

1 補助金概要について

(1) 補助金の目的

京都市では、現在の厳しい社会経済情勢の下でチャレンジする、アーティストなど文化芸術関係者の意欲的な活動を社会全体で支え、持続的な文化芸術の発展を目指す「Arts Aid KYOTO（京都市 連携・協働型文化芸術支援制度）」を令和3年度に創設しました。この制度を活用した寄付金等を財源として、コロナ禍を経験した人々や社会に元気を取り戻すための文化芸術事業を支援します。

(2) 補助金の概要・金額・期間

- 文化芸術関係者から、支援を希望する事業の相談・申請を京都市が受け、京都市において審査のうえ、支援予定事業として認定します。
- 文化芸術関係者自らが個人・企業等に対して支援・協力を依頼し、支援の意向を獲得いただきます。**

※ 認定事業は、ふるさと納税制度の対象事業となるため、寄付を集めやすくなります。

- 支援者から京都市が寄付（個人寄付、企業版ふるさと納税等）を受け、認定事業を実施する文化芸術関係者に、獲得された寄付額の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します（課税所得になります）。

※ 獲得された寄付金等の3割は、京都市が実施する文化芸術振興策に活用します。

<例>申請額120万円・寄付金等が100万円集まった場合

⇒ 交付額70万円（寄付額100万円の7割を受け取ることができます。）

- 補助金交付の対象となる事業期間

令和6年4月1日～令和7年3月31日

※ **期間内であっても既に終了している事業は申請いただけません。**

事業認定前の事前着手は可能ですが、事業実施は事業認定日以降としてください。

以下の条件①・②をどちらも満たす場合、複数年度にわたる事業も申請いただけます。ただし、予め各年度分の収支予算書を提出いただく必要があり、年度ごとに申請や実績報告等の手続きも必要です（事業の認定や補助金の支払いも、年度ごとに行います）。

① 複数年度にわたる準備・実施が必要な事業であること。

② 事業計画全体（複数年度）の予算総額が1,000万円以上であること。

※ 申請可能期間は原則2年。ただし、上記①・②を満たしたうえで、大規模かつ会場手配など準備に時間を要する事業に限り、3年を限度に申請可能です。

なお、複数年度にわたる事業として予め申請を行っており、認定年度（当年度）の2月末時点で100万円以上の寄付を受けた事業は、翌年度に認定を受けた際、前年度の未交付額（獲得寄付額の7割－補助金交付確定額）と合わせて翌年度に補助金交付を申請できます。

（例）2箇年の予算総額1,400万円（1年目600万円・2年目800万円）の事業に対し、1年目に1,000万円・2年目に1,000万円の寄付があった場合、1年目の未交付額100万円（寄付1,000万円×7割－補助金交付確定額600万円）については、翌年度に認定を受けた際、2年目の補助金と合わせて交付申請が可能。

(3) 補助対象者

以下の両方に当てはまる個人、団体等(法人含む。)が対象です。

- ・ 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
- ・ 文化芸術事業を実施した実績を有する者

(4) 対象事業

以下の全てに当てはまる事業（公演、展示、リサーチ、ワークショップ等）が対象です。

- ・ 京都市内で実施する文化芸術事業（文化芸術基本法第8条から第12条に列挙された以下の分野に関する事業。分野横断的な事業も応募できます。）

ア 文学、音楽、美術、写真、演劇、舞踊
イ 映画、漫画、アニメーション及びコンピュータその他の電子機器等を利用した芸術（メディア芸術）
ウ 雅楽、能楽、文楽、歌舞伎、組踊その他の我が国古来の伝統的な芸能
エ 講談、落語、浪曲、漫談、漫才、歌唱その他の芸能
オ 生活文化（茶道、華道、書道、食文化※その他の生活に係る文化）及び国民娯楽（囲碁、将棋その他の国民的娯楽）、出版物及びレコード等
カ その他、上記の複合分野等

※ 飲食の提供を主たる目的とする活動は対象外です。

- ・ 文化芸術の振興に資するもの
- ・ 不特定多数に公開する目的で実施されるもの（オンラインでの実施も可）
 - ※ 京都市から経費の負担を受けている事業は申請できません。ただし、京都芸術センター「Co-program」、ロームシアター京都×京都芸術センター「KIPPU」など京都市の公募型の助成制度との併用は可能です。
 - ※ 認定を受けた年度内（複数年度にわたる事業として申請した事業は申請期間内）に、展示や公演、リサーチにおいては報告会等を行うなど、その成果を広く公開してください。

(5) 対象経費

対象事業の実施に要する経費が対象です。ただし、以下の経費は除きます。

<対象外経費>

費目	項目
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	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（団体からの申請にあってはその代表者個人）への「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）」のいずれか低い額を超える支払
交通費	<ul style="list-style-type: none"> ・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<u>以外の経費</u> ・特別料金（グリーン料金、ビジネスクラス料金等） ※ 交通費は最も経済的な通常の経路及び方法とすること。一般路線バス、地下鉄等の料金、ガソリン代は対象外。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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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

※ 天災や感染症の再拡大による活動自粛要請など、事業認定後の社会的状況によって事業実施が難しくなった場合、施設利用予約に係るキャンセル料や事前準備に係る費用は補助の対象となりますが、展覧会・公演等の中止・延期により生じた赤字の補填や、飲食代、生活費には使えません。自己都合による中止の場合、施設のキャンセル料や準備に係る費用は対象外です。

※ 国、京都府、民間等の助成制度との併用は可能ですが、他制度において併用を禁じている場合は、この限りではありません。他の助成を受ける場合は、提出書類の収支予算書「収入の部」に、収入予定額等を御記入ください。ただし、同一費用に対して補助金・助成金を重複して交付を受けている場合、重複する部分の金額については Arts Aid KYOTO からは交付できませんので、御注意ください。

2 申請について

(1) 申請受付期間・方法

ア 申請受付期間

令和6年4月1日～令和7年1月31日

イ 申請方法

京都市情報館から申請書等をダウンロードし、必要事項を記入のうえ、下記アドレスまで御提出ください。

・アドレス bunka-art@city.kyoto.lg.jp

・メールの件名 【AAK】事業認定（申請者名）

※ メールでのみ受け付けます。郵送、持参等では受付いたしません。

※ 申請書等のダウンロードはこちら

<https://www.city.kyoto.lg.jp/bunshi/page/0000302034.html>

<提出資料>

交付申請書

事業計画書

収支予算書

これまでの活動実績が分かる書類

(自由様式。写真、パンフレット等。A4サイズ3枚程度まで。)

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

【団体等】の方は、上記に加え下記も御提出ください。

役員など主な構成員の「名簿」

「定款」「規約」「会則」等

※ 提出書類は返却しません。

・ 補助金は口座振込にてお支払いします。

申請者名は補助金を受け取る予定の口座名義と必ず完全に一致させてください（申請者名＝口座名義）。

※ 旧姓不可。

※ 領収書や請求書等の証憑書類の宛名とも一致させてください。

申請者名と口座名義が一致しない場合、補助金のお支払いができません。

個人名の口座しかお持ちでない場合、実行委員会等での申請ではなく、口座名義と一致する個人名で申請してください。

(NG例) 口座名義：△△▲▲

申請者名：○○実行委員会 代表 △△▲▲

(OK例) 口座名義：△△▲▲

申請者名：△△▲▲(実行委員会名や代表者の肩書等は記載しない。)

(2) 審査

主な審査基準は下記のとおりです。

- ① 文化芸術の振興（文化芸術の振興に資する内容であること）
- ② 実現性（事業の内容及び実施工程が具体的かつ適当であること、同種・同規模の事業実施経験があること、寄付金等の調達計画が適切であること）
- ③ 公共性（多様な市民へ開かれていること）
- ④ 発展性（事業そのものや、今後の活動に発展が見込めるもの）

提出された書類を基に、京都市において審査を行い、認定事業を決定します。

(3) 補助金の交付決定（不交付決定）の通知

審査結果を基に、申請受理日から30日以内に結果を通知します。

※ 申請書類に不備がある場合や申請額の総額が京都市の予算を超える場合などは、30日を超える可能性があります。

(4) 寄付金等について

事業者自らが個人・企業等に対して支援・協力を依頼していただき、支援者から京都市が寄付金等を受けます。

寄付金等が集まらなかった場合、「交付予定額」の金額の交付ができないことがあります。その場合、寄付金等の範囲内での事業計画や実施期間に変更いただきます。

3 認定後について

(1) 事業の実施

- ・ 交付決定通知の受領後、申請された実施期間内に事業を実施（公開）してください。
- ・ 本事業の周知のため、チラシやポスター、ホームページ等に本補助金のロゴマーク又は補助対象である旨を表記してください。ただし、認定前に作成する広報物には記載しないでください。

<表記例>

京都市「Arts Aid KYOTO」補助事業



- ・ ロゴ+テキスト、ロゴのみ、テキストのみ、いずれでも問題ありません。ロゴはこちらからダウンロードしてください。
<https://www.city.kyoto.lg.jp/bunshi/page/0000289846.html>
- ・ 本補助金で得た成果を多くの市民に発信するなど積極的に還元するよう努めてください。

- ・ 認定事業については、京都市が運営するホームページ等で事業名、事業概要等を公表します。事業に関する画像・公表用テキストの提供をお願いします。
- ・ 京都市文化芸術企画課の公式SNSで実施事業を周知することもできますので、公演日等が確定後、事業の告知文や広報用画像の提供をお願いします。

(2) 事業の変更・中止

ア 変更

- ・ 事業計画を途中で変更する場合は、事前に承認を受ける必要があります。変更内容に応じ、事業変更承認申請書、事業計画書、収支予算書を提出いただく場合がありますので、変更を検討されている場合は、必ず事前に御相談ください。
- ・ 団体名の変更や住所の変更があった場合は、直ちに御連絡ください。
- ・ 事業内容や経費配分を著しく変更した場合、補助金の減額や交付決定の取消を行う場合があります。

イ 中止

- ・ 原則として事業を中止することはできません。ただし、天災や感染症拡大による活動自粛要請など、交付決定通知後の社会的状況によって実現が難しい場合等はこの限りではありませんので、直ちに御相談ください。
- ・ 中止時に集まっている寄付金は京都市の基金に積み立て、京都市が実施する文化芸術振興策に活用します。

(3) 実績報告・交付金額の確定・支払等

ア 実績報告

令和6年度中に事業実施期間が終了する事業については、事業の終了日から1箇月以内又は令和7年4月10日のいずれか早い日までに、実績報告に係る資料を、電子メールにて提出してください。

複数年度にわたる事業については、令和6年度分の実績報告を令和7年4月10日までに提出してください。そのうえで、令和7年度以降分は、当該年度の事業認定後、事業終了から1箇月以内又は翌年度4月10日のいずれか早い日までに、該当年度の実績報告に係る資料を提出してください。

※ 事業の終了日は、展示・公演等の終了日ではなく、会計等事業に係る手続きが全て終了した日です。

<例>

事業実施期間終了日	実績報告期限
令和7年1月15日	令和7年2月15日
令和7年3月31日	令和7年4月10日
令和7年5月20日*	令和6年度分 令和7年4月10日
※ 複数年度にわたる事業	令和7年度分 令和7年6月20日

<提出資料>

- 実績報告書
- 収支決算報告書
- 事業の実施状況が分かる資料（チラシ、ポスター、ホームページ等）
- 広報用の事業写真データ1～2枚及び、必要な場合は表示すべきクレジット（AAK や京都市の文化事業の広報等で使用してよいもの）
- 経費の支出を確認することができる資料（領収書の写し等）
※ 証拠書類の原本は整理のうえ、当該事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存してください。

（京都市以外の機関からも補助金・助成金を受けた場合）

- 受けた補助金・助成金の金額が分かるもの（交付決定通知、交付額確定通知等の写し）

<提出先>

京都市文化市民局 文化芸術都市推進室文化芸術企画課

送付先アドレス bunka-art@city.kyoto.lg.jp

イ 交付金額の確定

提出された実績報告書の内容を審査のうえ、確定した交付額を通知します。補助対象外経費が含まれている場合や、支出を確認できる書類に不備がある場合、同一費用に対して国、京都府、民間等の補助金等を重複して申請し、交付を受けていた場合は、交付額を減額することがあります。

交付確定額が当該事業への寄付額の7割に満たない場合、残額は京都市の基金に積み立て、京都市が実施する文化芸術振興策に活用します。

ウ 補助金の支払

補助金は、原則として事業終了後、実績報告を基に交付金額が確定した後、請求書を電子メールでお送りいただいてから、お支払いします。

ただし、事業実施に当たり、事前に概算払いが必要な場合は、交付決定通知及び認定事業に対する寄付の入金後に、入金された寄付額の7割以下の額を請求することができます。

なお、事業終了後、交付確定額が概算払した額を下回った場合は過払分を返還していただきます。

エ 交付の取消

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や、所定の期間内に実績報告書又は関係資料の提出がないとき等は、交付決定を取り消し、既に補助金が交付されているときは補助金の返還を求めることがあります（充当予定であった寄付金等は京都市の基金に積み立てます）。