



京都市 連携・協働型文化芸術支援制度補助金

令和7年度 通常支援型「一般助成枠（A・B）」「若手交流促進枠」募集案内

通常支援型には以下の三つの枠があります。いずれか一つを選択して応募してください。

<募集期間>

令和7年 **5/2** (金) ▶ **6/6** (金) 午後5時まで

<募集案内ページ>

URL: <https://aak2025.kyotoartsupport.com>

<問合せフォーム（京都市文化芸術総合相談窓口（KACC0））>

URL: <https://forms.gle/uwfnGy7vDiaEhCUi8>

募集案内ページ



1 一般助成枠（A・B）

A

補助上限額：100万円

採択予定件数：6件程度

対象となる経費：対象事業の実施に要する経費

【書類審査で決定】

※ 対象外経費あり。詳細はP5の<「一般助成枠A・B」対象外経費>を参照



B

補助上限額：20万円

採択予定件数：20件程度

対象となる経費：対象事業の実施に要する経費

【書類審査で決定】

※ 対象外経費あり。詳細はP5の<「一般助成枠A・B」対象外経費>を参照



2 若手交流促進枠

補助上限額：10万円

採択予定件数：10件程度

対象となる経費：対象事業に係る交通費及び宿泊費

【申請要件を満たした事業の中から抽選で決定】 **★事前説明会への参加が必須です。**

※ 対象外経費あり。詳細はP9の<「若手交流促進枠」対象外経費>を参照



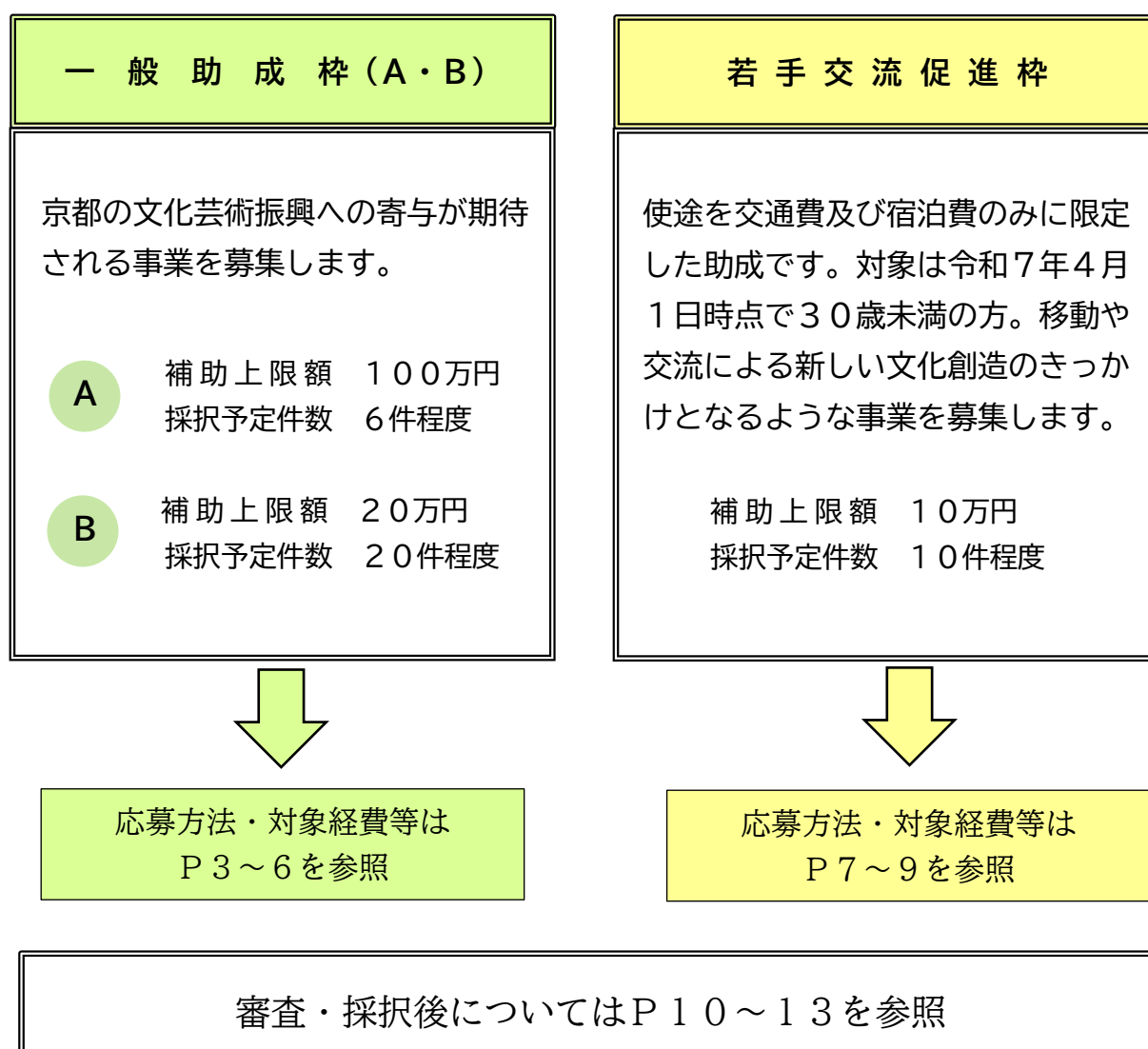
1 補助金の目的

京都市では、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、文化芸術事業を支援します。

2 補助金の応募について

本制度の通常支援型には以下の三つの枠（「一般助成枠（A・B）」、「若手交流促進枠」）があります。いずれか一つを選択して応募してください（いずれも課税所得になります。）。



通常支援型「一般助成枠（Ａ・Ｂ）」の応募について

（１） 「一般助成枠（Ａ・Ｂ）」補助金の金額・採択予定件数・期間

A

補助上限額：１００万円
採択予定件数：６件程度

B

補助上限額：２０万円
採択予定件数：２０件程度

補助金交付の対象となる事業期間：令和７年８月１日～令和８年３月３１日

- ※ 対象経費に係る請求書の日付が上記の期間内である必要があります。
- ※ 会場費は、請求書・領収書・会場使用日のいずれかが上記の期間内であれば、補助対象期間前に支払ったものについても補助対象となります。

（２） 「一般助成枠（Ａ・Ｂ）」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
- ・ これまでに文化芸術事業※本ページ下部参照を実施したことがある者

- ※ 「一般助成枠（Ａ・Ｂ）」、「若手交流促進枠」の三つのうち、いずれか一つしか応募できません。また、別に申請を行う団体・グループ等の役員等である場合も応募できません。

（３） 「一般助成枠（Ａ・Ｂ）」補助対象事業

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※本ページ下部参照
- ・ 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

- ※ 対象となる事業は、申請者の「主催」事業です。
- ※ 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です。
- ※ 京都市から、経費の負担や補助金の交付、会場料減免等の支援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U35 創造支援プログラム「KIPPU」など京都市の公募型の助成制度との併用は可能です。
- ※ リサーチのみを行う事業の場合は、補助対象期間内（令和７年８月１日～令和８年３月３１日）に報告会等を実施するなど、その成果を広く公開してください。
- ※ インターネット上のみで公開するなど、リアルでの公開を伴わない事業は対象となりません。

※ 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

- | | |
|---|----------------------------------|
| <p>ア 文学、音楽、美術、写真、演劇、舞踊</p> <p>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）</p> <p>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</p> <p>エ 講談、落語、浪曲、漫談、漫才、歌唱その他の芸能</p> <p>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</p> <p>カ その他、上記の複合分野等</p> | <p>※ 飲食の提供を主たる目的とする活動は対象外です。</p> |
|---|----------------------------------|

(4) 「一般助成枠（A・B）」応募方法・募集期間

申請はこちらから： ☐A <https://form.run/@AAK2025-A>

☐B <https://form.run/@AAK2025-B>

募集期間：令和7年5月2日（金）～令和7年6月6日（金）午後5時まで

※ 上記 Web フォームからの申請のみ受け付けます。メール、郵送等では受け付けません。

※ 原則、提出書類の不備・不足があった場合でも不備連絡は行いません。申請書類に不備があり申請要件を満たさない場合は審査対象外となります。また、補助対象経費として申請いただいた経費も、審査により補助対象外経費と見なす場合があります。

<提出資料>

【申請者全員が提出するもの】

- ☐ 交付申請書・事業計画書（フォームに入力）
- ☐ 収支予算書（フォームに添付）（様式は下記 URL からダウンロードいただけます。）
<https://www.city.kyoto.lg.jp/bunshi/page/0000302083.html>
- ☐ 活動実績が分かる資料（フォームに添付）（様式は下記 URL からダウンロードいただけます。）
<https://www.city.kyoto.lg.jp/bunshi/page/0000302083.html>

Web 上でのイベント情報ページやフライヤーなど過去に行った事業（展覧会、公演、ワークショップ等）の内容が分かる資料。PDF 形式で A4 サイズ 3 枚以内。A4 サイズ以上の場合、A4 サイズを超えないサイズに縮小するなどして提出してください。4 枚以上添付されている場合、4 枚目以降は審査の対象外となります。

また、活動実績が文章や写真で表現できない場合に限り、URL を記載してください（一つまで）。

※ 提出資料の上部に必ず「令和7年度 Arts Aid KYOTO 通常支援型 活動実績資料」「申請枠【一般助成枠（AorB）】」「申請者名」「申請事業名」を記載してください。

【団体等】の方は、以下も御提出ください。

- ☐ 役員など主な構成員の「名簿」（フォームに添付）
- ☐ 「定款」「規約」「会則」等（フォームに添付）

【本補助金以外の補助金・助成金等を受けている方】は、以下も御提出ください。

- ☐ 本補助金以外の補助金・助成金等の内容が分かるもの
（フォームに添付又は要項等の URL をフォームに入力）

申請の際の口座名義について

- 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)
- ※ 旧姓不可です。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。「公開する申請者名」ではなく、「申請者名」と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：〇〇実行委員会 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ません。)

(5) 「一般助成枠 (A・B)」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。

<「一般助成枠 (A・B)」対象外経費>

費目	項目
申請者本人への支払 (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「補助金交付額の 50%」を超える支払
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) ※ 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	・ 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

- ・ 天災や感染症の拡大による活動自粛要請など、事業採択後の社会状況によって事業実施が難しくなった場合、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、準備に係る費用は対象外です。
- ・ 国、京都府、京都市、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。

通常支援型「若手交流促進枠」の応募について

(1) 「若手交流促進枠」補助金の金額・採択予定件数・期間

補助上限額：10万円

採択予定件数：10件程度

補助金交付の対象となる事業期間：令和7年8月1日～令和8年3月31日

※ 対象経費に係る請求書の日付が上記の期間内である必要があります。

(2) 「若手交流促進枠」補助対象者

以下の全てに当てはまる個人、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のいずれかがある者（活動拠点のみは不可）
- ・ 令和7年4月1日時点で30歳未満である者（団体は構成員の半数超が30歳未満）
- ・ これまでに文化芸術事業※P8参照を実施したことがある者

※ 「一般助成枠（A・B）」、「若手交流促進枠」の三つのうち、いずれか一つしか応募できません。また、別に申請を行う団体・グループ等の役員等である場合も応募できません。

(3) 「若手交流促進枠」補助対象事業

- ・ 自身が京都市外へ赴いて実施する公演及び展示等並びにゲストを京都市へ招いて実施する公演及び展示等で、ゲストや参加者との交流を伴う文化芸術事業※P8参照
- ・ 対象となるのは、公演、展示、ワークショップ、トークイベント、上映会、勉強会及び交流会等です。制作やリサーチのみで交流を伴わない事業や、交流をインターネット上のみで実施するなどリアルでの交流を伴わない事業は対象となりません。
- ・ 移動や交流による新しい文化創造のきっかけとなるような事業を募集します。

<例>

- ・ 東京で活動しているアーティストを京都市内に招き、合同で展覧会や演奏会を行う。
- ・ 海外のアーティストと共に、海外でワークショップを開催する。

対象となる事業は、原則、申請者の「主催」又は「共催」事業ですが、交流を重要な要素として含む、マスタークラスやダンスワークショップへの参加も対象となります（主催事業でない場合は、主催者の承諾書等の参加を証する書類の提出が必要です。）。

※ 申請者（個人／団体）が京都市から京都市外へ赴いて移動・交流する場合及び、申請者以外のゲスト（出演者・技術者等）を京都市外から招く場合のいずれも対象です。

※ 事業に際し、一般に公開することは必要条件ではありません。

※ 京都市から、経費の負担や補助金の交付、会場料減免等の支援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U35 創造支援プログラム「KIPPU」など京都市の公募型の助成制度との併用は可能です。

※ 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

- 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。

（４） 「若手交流促進枠」応募方法・募集期間

申請はこちらから：<https://form.run/@AAK2025-Youth>

募集期間：令和7年5月2日（金）～令和7年6月6日（金）午後5時まで

※ 上記 Web フォームからの申請のみ受け付けます。メール、郵送等では受け付けません。

※ 以下いずれかの日時に開催する事前説明会（オンライン）への参加が必須となります。原則、①又は②に参加してください。①又は②への参加がどうしても難しい場合は③に御参加ください。また、やむを得ない事情のためいずれの日時も参加できない場合は、事務局へ御相談ください。

事前説明会：①5月16日（金）午前11時～12時

②5月22日（木）午後6時～7時

③5月31日（土）午後2時～3時

事前説明会
申込フォーム



申込フォーム：<https://forms.gle/QPe5mS2G7pteuleWA> ※申込締切：各回前日午後5時まで
お申し込みいただいた方には、当日までにオンライン説明会の URL をお送りいたします。

※ 原則、提出書類の不備・不足があった場合でも不備連絡は行いません。申請書類に不備があり申請要件を満たさない場合は審査対象外となります。また、補助対象経費として申請いただいた経費も、審査により補助対象外経費と見なす場合があります。

<提出資料>

【申請者全員が提出するもの】

- ☐ 交付申請書・事業計画書（フォームに入力）

申請フォーム内にある以下2点の項目を具体的に記入してください。

① 申請された「交流」の面白い点

② 申請された「交流」によってどのような成果が見込めるか。

- ☐ 収支予算書（フォームに添付）（様式は下記 URL からダウンロードいただけます。）

<https://www.city.kyoto.lg.jp/bunshi/page/0000302083.html>

- ☐ 活動実績が分かる資料（フォームに添付）（様式は下記 URL からダウンロードいただけます。）

<https://www.city.kyoto.lg.jp/bunshi/page/0000302083.html>

Web 上でのイベント情報ページやフライヤーなど過去に行った事業（展覧会、公演、ワークショップ等）の内容が分かる資料。PDF形式でA4サイズ3枚以内。A4サイズ以上の場合、A4サイズを超えないサイズに縮小するなどして提出してください。4枚以上添付されている場合、4枚目以降は審査の対象外となります。

また、活動実績が文章や写真で表現できない場合に限り、URL を記載してください（一つまで）。

※ 提出資料の上部に必ず「令和7年度 Arts Aid KYOTO 通常支援型 活動実績資料」「申請枠【若手交流促進枠】」「申請者名」「申請事業名」を記載してください。

<提出資料>

【団体等】の方は、以下も御提出ください。

- ☐ 役員など主な構成員の「名簿」（フォームに添付）
- ☐ 「定款」「規約」「会則」等（フォームに添付）

【本補助金以外の補助金・助成金等を受けている方】は、以下も御提出ください。

- ☐ 本補助金以外の補助金・助成金等の内容が分かるもの
（フォームに添付又は要項等の URL をフォームに入力）

申請の際の口座名義について

- ・ 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）
- ※ 旧姓不可です。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。「公開する申請者名」ではなく、「申請者名」と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ません。）

(5) 「若手交流促進枠」対象経費

交流を伴う文化芸術事業に係る以下の交通費・宿泊費のみが対象です。

- 事業実施に必要な宿泊費（1人1泊14,800円を上限とします。）
- 事業実施に必要な交通費（高速道路料金、新幹線・特急料金がが必要な特急・高速バス・船舶・飛行機・レンタカーの料金に限ります。）
- ※ 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

<「若手交流促進枠」対象外経費>

- ・ 交通費及び宿泊費以外の経費
 - ・ 交通費のうち特別料金（グリーン料金、ビジネスクラス料金等）。ガソリン代、タクシー、一般路線バス・地下鉄など対象経費として列挙されていない交通手段に関する経費及び料金、駐車場代
 - ・ 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
- ・ 天災や感染症の拡大による活動自粛要請など、事業採択後の社会状況によって事業実施が難しくなった場合、キャンセル料は補助の対象となります。ただし、自己都合によるキャンセル料は対象外です。
- ・ 国、京都府、京都市、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。

3 審査、交付決定（不交付決定）通知について

(1) 「一般助成枠（A・B）」の審査

主な審査基準は以下のとおりです。

応募者多数の場合は一次審査を行い、これを通過した事業のみ、二次審査を行います。

（一次審査、二次審査それぞれ50点満点で採点します（①18点、②～④各10点。京都市内に住所地又は団体所在地がある者からの申請は2点を加点）。

- ① 文化芸術の振興（新しい展開に果敢に挑戦しているか、又は従来 of 取組を深めているかなど、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）
- ③ 公共性（公的な補助を受けて実施する必要性が高いこと、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）

提出された内容を基に審査を行い、採択者を決定します。

(2) 「若手交流促進枠」の審査

申請要件を満たした応募者の中から抽選で決定します。

(3) 補助金の交付決定（不交付決定）の通知（両枠共通）

審査の結果を基に、令和7年7月中に全ての応募者に結果を通知します。

4 採択後について

(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、ホームページ等を制作する際は、本制度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、交付決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/0000302083.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。
- ・ 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。
- ・ 申請者名の変更や住所の変更があった場合も、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。

- ※ 上記ア・イについては、P 13【問合せ先】まで御連絡ください。

(3) 実績報告・交付金額の確定・支払等

ア 実績報告

事業の終了日※から1か月以内又は令和8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8年1月15日	令和8年2月15日
令和8年3月31日	令和8年4月10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（写真、チラシ、ポスター、ホームページ等）
- ☐ 写真データ（AAK や京都市の文化事業の広報等で使用してよいもの）1～2枚を必ず含めてください。（必要場合は表示すべきクレジットを合わせて記載してください。）
- ☐ 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。

（本補助金以外の補助金・助成金等を受けた場合）

- ☐ 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）
 - ※ 実績報告書等の具体的な作成方法については、採択後に別途通知いたします。

<提出先>

京都市文化芸術総合相談窓口（KACCO）

※提出方法は採択者に後日案内します。

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、同一費用に対して他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。

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、「一般助成枠（A・B）」のみ、事業実施に当たり、事前に概算払が必要な場合は、交付決定通知後に当年度交付予定額を請求することができます（「若手交流促進枠」は概算払不可）。ただし、概算払の場合、事業終了後に精算が必要となります。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くこととなります。

※ 「一般助成枠（A・B）」で概算払を希望される場合は、申請フォームに概算払が必要であることを記載してください。採択後に概算払に変更することはできませんので御注意ください。

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。

(4) 一般助成枠に係る報告会・交流会等について

一般助成枠の採択者等による報告会・交流会を開催する場合があります。開催する場合は、原則として参加してください（令和8年2～3月頃の開催を予定）。

その他、寄付者への活動報告レポート作成のため事務局スタッフが実施事業を視察することがあります。有料のイベント等についても、無償で視察させていただけるよう御協力をお願いします。

【問合せ先】

申請時や採択後の実施に係る相談、実績報告、事業の変更・中止について等、御不明な点がございましたら、以下の問い合わせフォームから御相談ください。

※ KACC0 において申請受付を担うため、申請内容への助言はいたしかねますので御留意ください。

京都市文化芸術総合相談窓口（KACC0）〔京都芸術センター（公益財団法人 京都市芸術文化協会）内〕

時間：午前10時から午後6時まで

（祝日及び京都芸術センターの休館日を除く火曜日～土曜日）

電話：075-252-2162 / 問合せフォーム：<https://forms.gle/4rd9JVSJvXrncCpm8>

※詳細はこちらを御覧ください。

<https://www.kyotoartsupport.com/>