

滋賀県 令和3年度  
未来へつなぐ しが文化活動応援事業  
募集案内

注意!

**補助の対象となる経費は、原則、交付決定日以降のものです。**

#### 事業概要

新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う活動の自粛等により、公演等の活動機会を失った文化活動関係者（団体を含む。）の活動継続を支援するため、感染症対策を実施しながら再開する文化活動に対し支援し、文化芸術の振興を図ることを目的とします。

#### 申請期間

**令和3年4月30日（金）～令和4年1月17日（月）【消印有効】**

- ※ 補助の対象となる経費は、原則、交付決定通知日以降のものです。（一部例外あり。P.5参照。）
- ※ 申請書類が整った後（内容・経費等において県が審査できる状態となった後）、交付決定通知までは、おおむね1か月程度を見込んでください。
- ※ 予算の上限に達した時点で、募集を終了します。

#### 採択活動の公表

採択された活動については、成果物とともに申請者（団体）名・補助活動名を滋賀県文化芸術振興課のホームページに掲載します。

#### 申請等の問合せ

〒520-0806

滋賀県大津市打出浜 15-1

公益財団法人びわ湖芸術文化財団

「未来へつなぐ しが文化活動応援事業」事務局（以下「事務局」といいます。）

TEL：077-523-7146

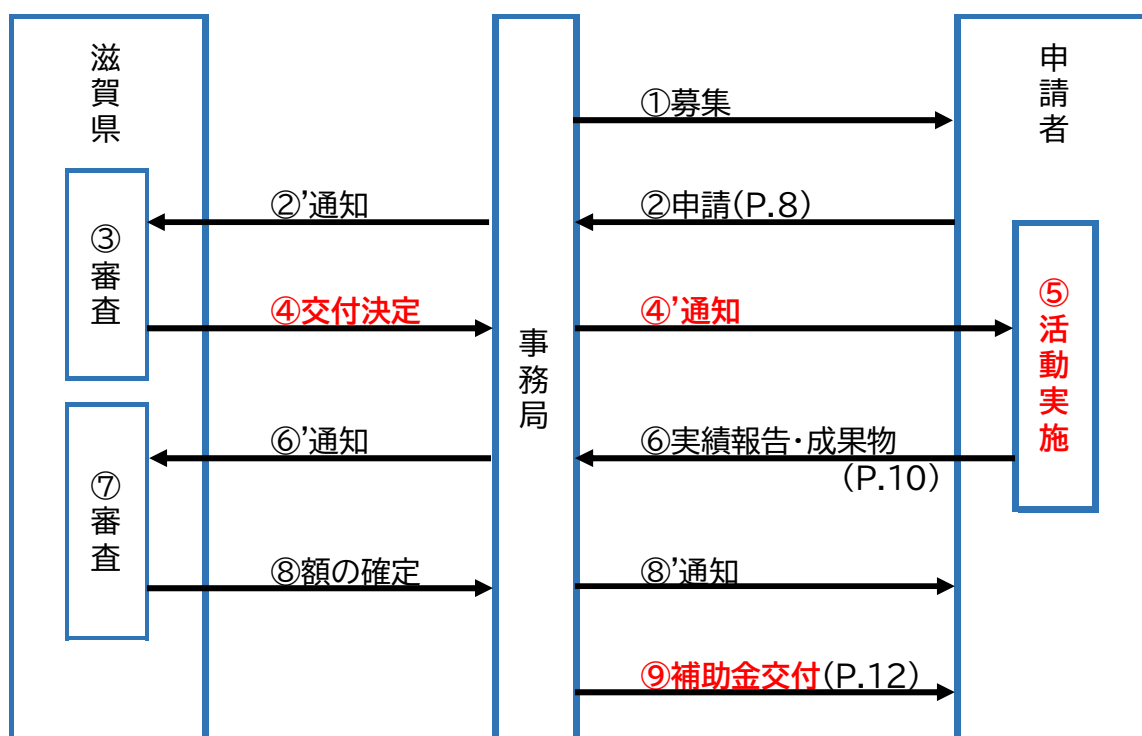
E-mail：c-support@biwako-arts.or.jp

営業時間：9:00～12:00／13:00～17:00（火曜日、8/13～8/18、12/29～1/3を除く）

- ※ 本事業は滋賀県からの委託に基づき実施している事業です。
- ※ 本募集要項および補助金交付要綱をご覧ください、その上でご不明な点があれば、お問合せください。

## I 申請にあたって（注意点）

- 「未来へつなぐ しが文化活動応援事業」は、滋賀県が定めた条件に該当する申請活動の企画・制作・実施にかかる経費に対して、4分の3の補助率で補助金を交付するものです。（自己負担4分の1が必要となります。）  
使用用途を定めていない給付金とは性質が異なるものですのでご注意ください。
- 申請には、書面における審査があります。補助金交付決定額・補助金確定額は、審査の結果、交付申請書・実績報告書で申請された額より減額されることがあります。
- 活動の実施後は、実績報告書と一緒に、支払証拠書類、県民の方向けに活動を紹介できる動画（YouTube）または活動紹介書（PDF）の作成が必要です。
- 補助の対象となる経費は、原則、下図の④'の交付決定通知日以降のものです。（一部例外あり）  
※ ②の申請時に審査に必要な項目、提出書類の確認があります。  
※ 書類が整った後、②'の滋賀県への通知から④'の交付決定通知までは、**おおむね1か月程度を見込んでください。**
- ⑨の補助金の交付は、⑥の実績報告書および成果物が提出され、県の審査が終わった後に行います。



**補助の対象となる経費は、原則、交付決定日以降のものだけです。**

※ 詳しくは P. 5 を参照してください。

## II 事業概要

### 1 趣旨

新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う活動の自粛等により、公演等の活動機会を失った文化活動関係者（団体を含む。）の活動継続を支援するため、感染症対策を施しながら実施する文化活動に対し支援し、文化芸術の振興を図ることを目的とします。

### 2 補助の対象となる者

補助の対象となる者は、次のすべてに該当する者（団体を含む。）とします。

- ア 住所または活動の拠点が滋賀県内にある個人または団体
- イ 収入を伴う文化活動の実績があり、現にそれと同等の活動を行っている者
- ウ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大により、令和2年2月26日以降、展覧会や公演等の活動機会を失った者（予約やキャンセル通知等の書類を提出いただいたうえ、審査します。）

※ 同一人または同一団体が複数の申請を行うことはできない。  
※ 同一の活動を複数人で行う場合は、団体として申請すること。  
※ 団体の場合、構成メンバーの全員が上記のア、イの各号に該当すること。ウについては、構成メンバーの1人以上が該当すること。ただし、文化芸術の公演・制作等に直接携わることを目的とすることが、定款等および活動実績により明らかな団体は、その団体が上記のア～ウの各号に該当している場合に補助の対象となります。

（例）

A氏は以下の活動のすべてに申請できる。

- ・A氏がソロで行うピアノ公演（A氏の個人申請）
- ・A氏がピアノ、B氏がギターを演奏する公演（A氏B氏の団体申請）
- ・A氏がピアノ演奏、C氏が歌唱をするワークショップ（A氏C氏の団体申請）

※ 令和2年度に「未来へつなぐしが文化活動応援事業」補助金を活用した者も対象となります。

### 3 補助の対象となる活動・期間

補助の対象となる活動は、次のア～エのすべてに該当する活動とします。

ア 県内で実施する活動

※ 県外のギャラリーで行う個展は対象とします。（補助の対象となる団体が主催する団体展を含む。）

イ 令和3年4月1日から令和4年2月28日の期間内に、対象となる活動（創作、練習、リハーサル、公演、配信等）が実施され、鑑賞や参加など広く一般に公開される活動

※ 県民が鑑賞や参加できる機会について、事前に告知する方法を明確にすること。

※ 個人または団体内にのみ還元される活動は対象外とします。

- (公開方法:例) ・一般に広く鑑賞してもらうため、事前に広報し、活動の様子を配信する  
・一般に広く参加してもらうため、ワークショップを取り入れた活動を実施する

ウ 活動終了後、公開用の活動の成果物を県に提供する活動

エ 新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策を徹底した活動

(活動例)

- ・ 令和2年2月 26 日以降に出品予定であった展覧会が中止になり、今回新たに別の個展を開催する
- ・ 令和2年2月 26 日以降に開催予定であった美術作品の個展(団体展)が中止になり、今回新たに県外のギャラリーで個展(団体展)を開催する
- ・ 令和2年2月 26 日以降に技術スタッフとして参加予定であった舞台が延期になり、今回新たな舞台の舞台製作を担当する
- ・ 令和2年2月 26 日以降に講師を務めるピアノ教室が閉鎖になり、同じ境遇の講師とともにオンライン演奏会を開催する

※ 以下の活動については、補助対象となりません。

- ① 県外で実施する活動(ギャラリーで行う個展・団体展は除く)
- ② 文化活動が主たる目的ではない活動(専ら営利を目的とする活動)  
(例)単なる音楽CDやグッズの販売会
- ③ 慈善活動等への寄付行為を主目的とした活動
- ④ 特定の団体・企業の宣伝を目的とする活動
- ⑤ 政治的、宗教的な宣伝意図を持つ活動

## 4 補助対象となる文化活動分野

対象となる文化活動の分野は、文化芸術基本法第8条から第12条に列挙された下記分野とします。

- ア 文学、音楽、美術、写真、演劇、舞踊その他の芸術(同法第8条関係)
- イ 映画、漫画、アニメーションおよ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)(同法第9条関係)
- ウ 雅楽、能楽、文楽、歌舞伎、組踊その他の我が国古来伝統的な芸能(同法第10条関係)
- エ 講談、落語、浪曲、漫談、漫才、歌唱その他の芸能(同法第11条関係)
- 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)および国民娯楽(囲碁、将棋その他の国民的娯楽)(同法第12条関係)

※ 飲食の提供を主たる目的とする活動は対象外とします。

## 5 補助金の額

補助金の額は、以下のそれぞれの補助対象経費において、補助対象活動に係る収入、国、市町等の補助金・助成金、寄附金・協賛金を減じた額に補助率を乗じて得た額および補助限度額を比較していずれか少ない額を限度とします。

	補助対象経費	補助率	補助限度額
ア 感染症防止対策経費	感染症防止対策にかかる経費	3/4	10万円
イ 文化活動経費	文化活動に係る経費のうちアの補助対象経費を除くもの	3/4	10万円

「ア 感染症防止対策経費」は、新型コロナウイルス感染症が流行する以前に同様の活動をする場合にはかからない経費のことをいいます。

(例) 消毒液・マスク購入費、飛沫拡散防止板購入費、(3密回避のための)整列用警備員報償費、ライブ配信用機材のリース料

「イ 文化活動経費」は、申請する文化活動のうち、「ア 感染症防止対策経費」を除く経費のことをいいます。

※ アのみ、イのみの申請は受け付けません。ただし、各経費において補助対象経費の全額が国等の補助金・助成金、寄附金・協賛金で賄われている場合は申請可能です。

※ その他の補助金・助成金、寄附金・協賛金との併用について

国・市町・民間企業の補助金や助成金、寄附金や協賛金が支出されている活動の申請についても併用して申請いただけます。ただし、補助金の額は、補助対象経費からそれらで得た額を減じた額に補助率(3/4)を乗じて得た額、および補助限度額(10万円)を比較していずれか少ない額となります。

## 6 補助対象経費・対象外経費

### (1) 補助対象となる経費

※ 以下の説明文のイメージを図示したものが P.18 にあります。ご覧ください。

活動に直接かかる経費のうち、原則、交付決定通知日から活動終了後 30 日以内に支払った経費です。ただし、令和4年2月2日(水)以降に終了する活動は、令和4年3月3日(木)までに支払った経費が、補助対象経費です。

会場費(練習などの会場費は除く)、開催にかかる保険料、チラシ作成費については、交付決定通知日以前であっても補助対象経費とします。

また、令和3年6月30日(水)【消印有効】までに申請書を提出した場合は、次の2点の経費の計上を認めます。

- ① 令和3年4月1日(木)以降の活動にかかる経費
- ② 令和3年3月1日(月)以降の消耗品費 (P.6 上表を参照)

その他、令和4年1月1日(土)以降に交付決定された活動は、令和4年1月1日(土)以降の活動にかかる経費を認めます。

補助対象経費	
区分	内訳(例)
賃金	事務整理等賃金、会場整理等賃金、作業員賃金、労災保険料 等 ※ 臨時に雇用する場合に限る。 ※ <u>申請者自身・団体構成員への支払は対象外経費とする。</u>
諸謝金	公演等出演料、作曲料、編曲料、作詞料、訳詞料、音楽制作料、音楽編集料、調律料、写譜料、楽譜制作料、演出料、監修料、振付料、舞台監督料、音響・照明プラン料、演出等助手料、舞台美術・衣装等デザイン料、脚本料、翻訳料、字幕制作費、原稿執筆謝金、原作料、企画制作料、舞台スタッフ費、映写技師謝金、講師等謝金、会議出席謝金、指導謝金 等 ※ <u>申請者自身・団体構成員への支払は対象外経費とする。</u>
旅費	国際航空賃、国内交通費、宿泊費 等 ※ 活動の遂行に直接必要な移動・宿泊に限る。
借損料	楽器借料、楽譜借料、著作権使用料、機材借料、作品借料、映写機材借料、同時通訳関連機器借料、会場使用料(付帯設備費を含む) 等 ※ 活動の遂行に直接必要な機器・設備等のリース・レンタル料、施設使用料に限る。
消耗品費	消耗品購入費(マスク・消毒液等購入費)、小道具費、衣装費、作品保険料、傷害保険料、動画配信に必要なソフトウェア購入費 等 ※ 税込み 10 万円未満のものに限る。 ※ 汎用性があり、 <u>活動終了後も引き続き財産として利用できる物品は対象外経費とする。</u> (例)カメラ、パソコン、タブレット端末、スマートフォン、セキュリティソフト、空気清浄機 等
通信運搬費	道具運搬費、楽器運搬費、作品運搬費、郵送料 等 ※ 活動の遂行に直接必要な機材等の運搬経費に限る。
雑役務費	広告宣伝費、入場券等販売手数料、立看板費、会場設営費(アクリル板等施工費)、印刷製本費、コピー代金、託児謝金、請負費、動画ソフト等のサブスクリプション費(活動対象期間のみ対象) 等 ※ 自身で行うには不可能な専門的・技術的業務のみ第三者に外注できます。(消耗品の買い出し等の委託は対象外とする。) ※ 活動全体経費の5割までとする。 ただし、以下の場合は補助の対象とする。 ・複数社で5割以上を占める場合 ・1社で5割以上を占めていても、発案・企画等、申請者の活動に経費が発生しない場合

## (2) 補助対象経費の詳細

### 【諸謝金】

申請活動における諸謝金の単価は、以下の単価表の額を参考に設定してください。

	区分	単位	日額・件数単価	時間単価	備考
1	会議出席謝金(D)	回・時間	14,000	7,000	協力者会議等の会議出席謝金に適用する
2	講演謝金(B)	時間	-	7,900	大学教授等が専門的な講演・講義をするもの
3	指導・実技・実習等謝金	時間		5,100	技芸、スポーツ、知識等の教授・指導料に該当するもの

4	作業補助等労務謝金	時間		1,050	集計、会場整理等(継続2ヶ月以内)
5	司会・報告者謝金	時間		4,600	司会、報告会に対する謝礼
6	演奏謝金	時間		6,400	演奏に対する謝礼
7	原稿謝金(日本語B)	枚	2,000		400字。一般的なもの
8	原稿謝金(外国語B)	枚	4,000		200語。一般的なもの
9	通訳謝金(英語)	時間		10,400	
10	翻訳謝金(和文英訳)	枚	5,700		和文→英文(200ワード)、仕切り1枚当
11	翻訳謝金(英文和訳)	枚	3,700		英文→和文(400字)、仕切り1枚当
12	翻訳謝金(その他和訳)	枚	4,700		英文以外→和文(400字)、仕切り1枚当
13	揮毫謝金	枚	150		名前、日付程度

【会場使用料（練習・収録・撮影のための会場使用料を含む。）】

会場使用料は、原則、「ア 感染症防止対策経費」と「イ 文化活動経費」の双方に半額ずつ計上することが可能です。

ただし、控室、楽屋の使用料は、全額「イ 文化活動経費」に計上してください。

【機材借料（ライブ配信・動画配信機材に限る。）】

機材借料は、新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策のためにライブ配信や動画配信を行う場合に限り、「ア 感染症防止対策経費」に全額計上することが可能です。

【電子マネー、金券、ポイント等の利用】

経費の支払を電子マネー、金券で行われた場合、その全額が補助対象額となります。PayPay、ギフトカードなどがこれにあたります。

ただし、ポイントで支払う場合、ポイントでの支払額を除いた額が、補助対象額となります。Amazonポイント、Rakutenポイントなどがこれにあたります。

(3) 補助の対象とならない経費

社会通念上、公金で賄うことがふさわしくない経費は対象外経費とします。

(例)申請者自身・団体構成員への支払、職員給与(充当含む)、事務所維持費(光熱水費、電話代等を含む)、事務機器・事務用品等の購入・借用費、航空・列車等の特別料金(ファースト・ビジネスクラス、グリーン料金等)、タクシー代、印紙代、作品購入費、振込手数料、代引手数料、ポイントでの購入費、交際費・接待費、手土産代、レセプション、打ち上げなどのパーティーにかかる経費、会食・弁当などの飲食にかかる経費(食材費も含む。)、有料レジ袋代、記念品代、賞品・賞金代、施設整備費(活動を行う環境を整えるための経費)、備品購入費、汎用性があり活動以外にも使用できる物品(例:パソコン、タブレット端末、スマートフォン、セキュリティソフト、空気清浄機 等)、活動終了後の物品購入費 等

※ これらの経費は外部委託した場合についても計上できません。

※ 補助金の額は、滋賀県の本補助事業予算の範囲内で決定されるとともに、審査の結果が補助金の額に反映されるため、要望額全てを満たすとは限りません。

### Ⅲ 応募概要

#### 1 申請書類

下記のすべての書類を作成し、申請期間に提出してください。  
(課税事業者の方は、消費税等仕入控除税額欄がある別様式にて提出してください。)

- ① 補助金交付申請書：様式1 .....[申請書作成シート(1)]
- ② 活動計画書：別紙1 .....[申請書作成シート(2)]
- ③ 活動収支予算書：別紙2 .....[申請書作成シート(5)]
- ④ 活動収支予算書内訳【感染症防止対策経費】：別紙3 .....[申請書作成シート(3)]
- ⑤ 活動収支予算書内訳【文化活動経費】：別紙3 .....[申請書作成シート(4)]

※ 活動に必要となる費用について、必要経費(税込)を記載してください。

※ 本補助金以外の補助金・助成金、寄附金・協賛金による収入が発生する場合は記載してください。それ以外の入場料や参加費等の活動にかかる収入がある場合、「その他収入」とみなし、内訳欄に「活動収入」と記載してください。

- ⑥ 応募申請書 提出チェックシート
- ⑦ 通帳を開いた1-2ページ目の写しまたはキャッシュカードのコピー(銀行名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・口座名義人のすべてが確認できるもの)  
※ 口座名義人は申請者(団体)名と同一のものに限ります。
- ⑧ ①に記載した収入を伴う過去の活動実績がわかる資料(直近3年以内のもの)  
※ 申請者(団体)名が掲載されている資料(チラシやSNSなど)に限ります。
- ⑨ ①に記載した新型コロナウイルス感染症の感染拡大により活動機会が失われたことがわかる資料  
※ 申請者(団体)名が掲載されている資料(チラシやSNSなど)に限ります。

(例)使用予定だった会場からの休館メール、使用予定だった会場へのキャンセルメール、SNSへの参加公演中止の通知投稿、行事企画段階の内部資料で中止決定がわかるもの等

※ 「予約する予定だった」「口頭で会場をキャンセルした(された)」等、資料として確認の取れないものは認められません

- ⑩ 誓約書：別紙4 .....[申請書作成シート(6)]
- ⑪ 他の機関からの補助金・助成金、寄附金・協賛金を受ける場合、その要項等内容がわかるもの
- ⑫ 活動の内容が分かる資料があれば、その資料 (例) 企画書、チラシ 等



## 2 申請期間・提出方法等

### (1) 申請期間

令和3年4月30日(金)～令和4年1月17日(月)【消印有効】

- ※ 申請は郵送のみで受け付けます。メール、FAXによる受付は行っていません。
- ※ 郵便物は、「未来へつなぐ しが文化活動応援事業申請書在中」と朱書きの上、「簡易書留」で提出してください。
- ※ 申請期間外の書類は、返却します。
- ※ 申請書類が整った後（内容・経費等において県が審査できる状態となった後）、交付決定通知までは、おおむね1か月程度を見込んでください。）
- ※ 予算の上限に達した時点で、募集を終了します。

### (2) 申請書類の提出先、事業に関するお問合せ先

〒520-0806

滋賀県大津市打出浜 15-1

公益財団法人びわ湖芸術文化財団

「未来へつなぐ しが文化活動応援事業」事務局

T E L : 077-523-7146

E-mail : c-support@biwako-arts.or.jp

※ 電子メールでのお問合せの場合、以下の項目をメール本文に記載してください。

- ①申請者(団体)名
- ②御担当者名
- ③回答を受信するメールアドレス
- ④電話番号
- ⑤質問内容 等

## IV 申請後の手続き

### 1 審査結果の通知

応募のあった活動の補助金交付申請書を審査し、補助金を交付すべきものと認めた場合について交付（支払）決定を行います。

適当でないと判断された経費があった場合は、対象外経費としてみなされ、申請された額よりも減額された額が通知されることとなります。

なお、審査に向け申請内容についてヒアリングを実施する場合がありますのでご了承ください。

審査結果については、採択・不採択に関わらず文書により通知します。ただし、審査結果についての問合せには応じられません。

### 2 補助活動の中止・廃止

補助活動は、原則、交付決定された内容で実施していただくものですが、やむを得ず中止または廃止しようとする際は、速やかに事務局へご連絡のうえ、「補助活動中止承認申請書」（様式2）を提出し、承認を得る必要があります。

なお、活動内容の変更については、補助活動の内容および実施に影響を及ぼさない範囲での仕様の変更、その他補助活動の軽微な内容の変更を行う場合以外は認めません。軽微な変更を行う場合は速やかに事務局へご連絡ください。

活動計画書は、交付決定後に変更が生じることがないように、十分検討の上、作成してください。

### 3 実績報告書の提出

交付決定された申請者（団体）は、原則、活動が終了した日から30日以内に以下のすべての資料を提出してください。ただし、令和4年2月2日（水）以降に終了した者は、令和4年3月3日（木）【消印有効】が提出期限となります。

※ 報告は郵送のみで受付けます。メール、FAXによる受付は行っておりません。

※ 郵便物は、「未来へつなぐしが文化活動応援事業報告書在中」と朱書きの上、「簡易書留」で提出してください。

※ 提出先はP.9「2 申請期間・提出方法（2）申請書類の提出先、事業に関するお問合せ先」のとおりです。

（課税事業者の方は、消費税等仕入控除税額欄がある別様式にて提出してください。）

- ① 補助金実績報告書：様式3-1、3-2 ……[報告書作成シート(1)・(2)]
- ② 活動収支決算書：別紙1 ……[報告書作成シート(5)]
- ③ 活動収支決算書内訳【感染症防止対策経費】：別紙2 ……[報告書作成シート(3)]
- ④ 活動収支決算書内訳【文化活動経費】：別紙2 ……[報告書作成シート(4)]
- ⑤ 報告書まとめシート（5枚）（手書きの方は不要です。）

※ 採択活動の実施にかかった費用(税込)について正確に記載してください。また、国・県・市町村等補助金・助成金、寄附金・協賛金による収入が発生した場合は記載してください。それ以外の入場料や参加費等の活動にかかる収入がある場合、「その他収入」とみなし、内訳欄に「活動収入」と記載してください。

#### ⑥ 実績報告書チェックシート

#### ⑦ 経費支出にかかる証拠書類(支払確認書類)

※ ③④に記載されたすべての経費において、宛名、支払日、購入品目、購入金額、受領者情報が記載された領収書やレシート等の実際に支払ったことが確認できる書類(証拠書類)の写しを提出してください。

※ 証拠書類の写しは、A4の台紙に貼付けるか、A4の用紙にコピーして提出してください。

※ V参考資料「1 証拠書類の注意事項」(P.14)をよく確認し、各領収書やレシート等の写しに番号をふることを忘れないでください。

#### ⑧ 成果物

※ 採択活動を紹介できる動画(YouTube に投稿)または活動紹介書(PDF)を提出していただきます。

#### ⑨ アンケート (交付決定通知時に案内予定)

※ ①～⑦は郵送のみで、⑧は電子メールのみで受け付けます。

※ ただし、⑧を報告する際は、以下の項目をメールに記載してください。

(メール件名に記載する項目)

- ・活動番号
- ・申請者(団体)名

(メール本文に記載する項目)

- ・活動番号
- ・申請者(団体)名
- ・担当者名
- ・回答を受信するメールアドレス
- ・電話番号
- ・成果物

(例:動画の場合は、YouTube に投稿した URL。報告書の場合は PDF データ。)

## 4 成果物

滋賀県の文化芸術の振興を図るため、採択活動の内容を紹介できる動画(YouTube)または活動紹介書(PDF)等の成果物(電子データ)を提出していただきます。

提出いただいた成果物は滋賀県のホームページ等で申請者(団体)名・活動名称とともに公開することを想定しており、作成にあたっては、県民のみなさまに活動の実施・制作・企画の内容がお伝えできるよう工夫してください。

※詳しくはV参考資料「2 成果物の作成・提出の注意事項」(P.16)をご覧ください。

## 5 交付決定の取消し

次のいずれかに該当すると認められるときは、補助内容の全部又は一部を取り消す場合があります。

- ① 偽りその他不正な手段により、補助を受けたとき。
- ② 補助金を当該補助事業以外の用途に使用したとき。
- ③ 補助の内容又はこれに付した助成の条件に違反したとき。
- ④ 補助活動の内容の変更について承認を得られないとき。
- ⑤ その他補助対象者の要件を満たさなくなったとき。

※ 雨天等の理由により、活動を実施しなかった場合も、取消の対象となります。

## 6 補助金の額の確定

提出いただいた実績報告資料を確認し、補助金交付申請書に記載されている活動計画どおりに活動が実施されたか、経費が適切に使用されたか等について審査します。結果、提出された内容が適切であると判断したときは、交付すべき補助金の額を確定し、その額を通知します。

適当でないと判断された経費があった場合は、対象外経費としてみなされ、申請された額よりも減額された額が通知されることとなります。審査結果についての問合せには応じられません。

なお、補助対象経費から寄附金等の収入額を控除した額が補助金交付決定通知に記載の額より少額になった場合は、補助金の額が減額となります。

## 7 補助金の交付（精算）

原則として、補助金の交付（支払）は、「6 補助金の額の確定」の後に行います。

## 8 注意事項

### (1) 関係書類の保管

補助を受けた活動については、当該事業に関する帳簿および関係書類、銀行振込明細等の証拠書類等を活動終了後、令和8年度まで、5年間保管する必要があります。

また、交付金にかかる予算執行の適正を期するために、必要があるときは県等から報告を求めたり、現地調査を行うことがあります。

滋賀県補助金等交付規則（昭和48年滋賀県規則第9号）および未来へつなぐしが文化活動応援事業補助金交付要綱（令和3年4月1日施行）に定める規定に違反する行為がなされた場合、交付決定の取消、補助金等の返還、加算金の納付や補助活動者名および不正の内容の公募等、法令等で規定された罰則を受けることがあります。

### (2) 活動視察

採択活動の実施においては、公益財団法人びわ湖芸術文化財団職員および滋賀県文化芸術振興課職員等による活動視察を行う場合がありますので、御了承願います。

### (3) 後援等の扱い

採択活動の主体は各活動実施者になります。滋賀県や公益財団法人びわ湖芸術文化財団の後援等を希望される場合は別途申請が必要になります。

### (4) 軽微な内容の変更について

交付決定後、団体名・住所・連絡先・活動場所・活動期間等の、内容および遂行に影響を及ぼさない範囲の変更を行う場合は、速やかに事務局へご連絡ください。

## 9 その他

### (1) 採択活動の公表

採択された活動については、成果物とともに申請者（団体）名・補助活動名を滋賀県のホームページに掲載します。

### (2) 個人情報の提供範囲・使用目的

事務局に提出された個人情報は、公益財団法人びわ湖芸術文化財団および滋賀県にも提供されます。当該個人情報は、以下の目的の範囲で使用します。

- ・補助活動の適正な執行のために必要な連絡
- ・活動活動状況等を把握するための調査（活動終了後のフォローアップ調査を含む）
- ・その他補助活動の遂行

### (3) その他

申請・補助活動に関し、本募集案内やウェブサイト等の案内に記載のない細部の事項については、事務局の指示によるものとします。

### (4) お問い合わせ先

本事業について不明な点があれば、ホームページに掲載しているQ&Aをご確認いただくか、問い合わせ先までご連絡ください。

#### 【お問い合わせ先】

〒520-0806

滋賀県大津市打出浜 15-1

公益財団法人びわ湖芸術文化財団

「未来へつなぐ しが文化活動応援事業」事務局

TEL : 077-523-7146

E-mail : c-support@biwako-arts.or.jp

営業時間 : 9:00~12:00 / 13:00~17:00

(火曜日、8月13日~8月18日、12月29日~1月3日を除く)

※ お電話が繋がりにくい際は、メールにてご連絡ください。

## V 参考資料

### 1 証拠書類の注意事項

実績報告書提出の際に、宛名、支払日、購入品目、購入金額、領収書発行元が記載された領収書等の写しを提出(A4用紙)していただきますが、その際、以下の点に注意してください。

万一、不備等があり期日までに適正な証拠書類が提出されない場合、経費として認められず補助金が減額される可能性もございますので十分ご注意ください。

同時に提出していただく、様式 3(別紙2)収支決算書内訳【感染症防止対策経費】や【文化活動経費】の「証拠書類 No.」欄の番号を、該当する領収書等に番号をふってください。領収書等は「証拠書類 No.」の順に並べてください。

#### (1) 領収書の場合

①宛名、②購入金額、③購入品目、④領収者情報(金を受け取った者の住所と氏名)、⑤支払日がすべて記載されたものを提出して下さい。

(感 No. 1)

領収書 滋賀 太郎 様  
金額 ￥10,000-  
但 演奏会動画撮影費として  
2021年7月1日上記正に領収しました。  
滋賀県大津市〇町4丁目  
株式会社琵琶

- ①宛名:申請者(団体)名もしくは構成メンバーの名前を正確に記入してください。(上様は不可)
- ②金額:対象経費以外のものと一括した領収書の場合、対象となる品目および金額が判別できる納品書や注文書などの書類も提出してください。
- ③但し書き:申請時の収支予算書で認められた経費であることが分かるようにして下さい。
- ④領収者情報:「どこの誰か」わかるよう、住所と氏名を正確に記入してください。
- ⑤支払日:交付決定通知日～活動終了後30日以内(2/2以降に終了の活動は令和2年3月3日)の期間外の日付の領収書は、原則、補助対象外となりますのでご注意ください。P.5 参照。

#### (2) レシートの場合

支払日、購入品、購入金額、レシート発行元が記載されたものを提出してください。

(感 No. 2)

ビワ薬局  
大津店  
【領収書】  
2021年7月1日  
アルコール消毒液 ￥400  
マスク ￥600  
目薬 ￥300  
合計 ￥1300  
現金 ￥1300

事業と無関係のもの(例:目薬)を一括して購入した場合、対象となる品目にマーカーをつけてください。

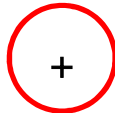
### (3) インターネットで購入した場合

Amazon や楽天市場等は、荷物に領収書が同封されていたり、注文履歴より領収書を発行することができます。領収書がない場合は、①宛名、②購入金額、③購入品目、④領収者情報（金を受け取った者の住所と氏名）、⑤支払日が分かるよう、以下の2つの書類を両方提出してください。

- ① 購入額、購入品目が分かる書類（購入画面のスクリーンショット、注文書など）
- ② 支払を示す根拠書類の写し（通帳の該当箇所、クレジットカードの利用明細など）

(文 No. 1)

注文書	
(株)BIWKO	
注文日：2020/9/8	
注文品：赤ドレス	¥1000
青ドレス	¥2000
ギター弦	¥9000
合計：12000	
お届け先：	
滋賀太郎 大津市〇町4丁目	



(文 No. 1) 通帳の該当箇所

2020/8/9	お振込	シガハコ	9000
2020/9/8	お振込	カブシキカイシャビワコ	12000
2020/9/9	お振込	フナミコ	10000
2020/9/9	・ ・		

※ 通帳の該当箇所の金額が、他経費と一括引き落としの場合は、他の経費も含めた内訳が分かる書類（納品書や請求書など）が別途、必要となります。

### (4) その他 証拠書類についてのよくあるご質問

Q. 公共交通機関を利用した際の経費は、どのような場合に領収書や半券が必要ですか。

- A. 特急(特別)料金が含まれない100km未満の移動の場合は「公共交通・自家用車積算表」の提出のみで構いません。それ以外(特急(特別)料金が含まれる移動、100kmを超える移動)の場合は、領収書、半券等、支払ったことを確認できる書類を提出してください。

Q. クレジットカードで購入し、領収証がない場合の申請方法を教えてください。

- A. 購入時に入手できる、購入額、購入品目の明細がわかる書類と、後日請求されるクレジットカードの利用明細の写しを添付してください。3月3日までに書類がそろわないことが想定される場合は、現金にて支払、領収書を入手してください。

Q. (団体申請の場合) ネット注文したため、領収書宛名が個人名です。(立替精算) この場合は、団体への経費精算書類等が必要ですか。

- A. 個人が団体の構成員として申請している場合は不要です。

Q. アマゾンや楽天など通販サイトのポイント利用分は対象となりますか。

- A. 対象外です。ポイントでの支払額を除いた額が、補助対象額となります。

Q. 複数の経費を一括した領収書の場合、領収書に対象となる経費の具体的項目記載がない場合はどうすればよいですか。

- A. 一括領収証の場合、対象となる品目及び金額が判別できる納品書や発注書などの代用書類の提出を以って、個別に判断させていただきます。

## 2 成果物の作成・提出の注意事項

本事業の実績報告時には、成果物（採択活動を紹介できる動画や記録集）の提出が必要となりますが、作成にあたっての考え方は下記のとおりとします。（P.11「4 成果物」）

### （1）成果物の考え方

本事業では、滋賀県の文化芸術の振興を図るため、活動の実績を滋賀県のホームページに掲載し（※）、県民のみなさまに活動の実施・制作・企画の内容をお伝えすることとしています。

※ 掲載イメージ

番号	分野	活動名称	申請者(団体)名	URL	媒体
1	8条	ネット ピアノリサイタル	イナズマレイク	https:〇〇〇	YouTube
2	……	……	……	https:〇〇〇	PDF

### （2）成果物の例

- ・(実施)ライブ公演の映像を編集して YouTube に掲載し、その URL を提出  
個展の様子を複数枚写真に収め、活動紹介書(PDF)にして提出
  - ・(制作)舞台ができるまでの様子を撮影し編集して YouTube に掲載し、その URL を提出  
アニメーション作成の様子を複数枚写真に収め、活動紹介書(PDF)にして提出
  - ・(企画)公演のための調査活動を活動紹介書(PDF)にまとめて提出  
実施予定の舞台にかかる企画活動を紹介するため構築したサイトの URL を提出
- ※ 活動に応じて、動画の URL 以外で提出の場合は、写真とともに取組内容をまとめた県民向け活動紹介書(PDF)としてください。

#### ア 動画の作成の場合

- ・動画 (YouTube) は、県民の皆さんが気軽に視聴できるものとし、スマートフォン、タブレット、パソコンのいずれの機器からでも無料で視聴できるようにしてください。
  - ・多くの県民の皆さまが視聴できるよう、配信期間は可能な限り長く設定し、少なくとも令和9年3月31日までは配信してください。
- ※ スマートフォン等で撮影、編集したものでも構いません。
- ※ 動画は5分程度以上のものとし、上限はありません。

#### イ 県民向け活動紹介書 (PDF) の作成の場合

- ・活動の様子を複数枚写真に収め、取組内容の説明文とともにまとめたものにしてください。
  - ・県民の皆さまが、文化活動へ興味をもち、楽しめるようなものになるよう、工夫してください。
- ※ 活動紹介書はPDFで4枚程度以上とし、上限はありません。

### （3）提出方法

成果物の内容に応じて、以下のものを電子メールにて提出してください。（メール送付が困難な場合は、CD-R または DVD-R で提出してください。）

- ・動画、スライドショーの場合：公開設定で YouTube に投稿した URL
- ・活動紹介書の場合：PDF データ
- ・WEB サイト等の場合：WEB サイトの URL および WEB サイトを PDF 化したデータ（P.17★を参照）



(4) 成果物として認められないもの

提出されたものが、下記のようなものの場合、成果物として認められず、補助金の交付を行いません。

- ア 申請者以外の作品を無断で利用する等、第三者の著作権、肖像権、商標権、所有権、その他の権利を侵害するもの
- イ 企業・商品等の宣伝や販売活動を主な目的とするもの
- ウ 宗教的又は政治的な宣伝・主張を目的とするもの
- エ 特定の個人または団体を誹謗中傷することを主な目的とするもの
- オ 寄附やその勧誘を主な目的とするもの
- カ 児童ポルノ、差別的・暴力的言動、ヘイトスピーチ、申請者・関係者名を偽った申請等、公序良俗に反するもの
- キ 日本国憲法、法律、政令、条例等社会で定められている法令に違反するもの

(5) 成果物の著作権、肖像権等についての注意

- ア 成果物について、第三者からの権利侵害、損害賠償請求などの主張や請求があった場合、申請者の責任と負担で解決するものとし、滋賀県および「未来へつなぐしが文化活動応援事業」事務局は一切の責任を負いません。
- イ 成果物の映像や写真等に人物の肖像を含む場合は、本人からの承諾を得るか個人が特定されないようにしてください。
- ウ 申請者以外が著作権を持つもの（音楽・シナリオ等）については、申請者の責任・費用負担において適正な処理をお願いします。
- エ 動画共有サービス「YouTube」の利用規約、コミュニティガイドラインを遵守してください。

(参考)

- ・ YouTube 利用規約

<https://www.youtube.com/static?template=terms>

- ・ YouTube クリエイターアカデミー

<https://creatoracademy.youtube.com/page/lesson/copyright-guidelines?hl=ja>

- オ 申請した活動が補助対象となった場合、成果物、申請者（団体）名、活動名称等を滋賀県ホームページにおいて公表することについて、承諾されたものとします。
- カ 成果物の著作権はすべて申請者に帰属します。ただし、滋賀県および「未来へつなぐしが文化活動応援事業」事務局は、本事業の広報、記録、報告等のために必要な範囲で、成果物を無償かつ通知を要せずに、無期限に利用することができるものとします。なお、滋賀県の利用にあたり、申請者は著作者人格権を行使しないものとします。
- キ 申請者の名称等の情報は、本事業の広報等において利用させていただく場合があります。

★PDF とは

実際に紙に印刷するときの状態を、そのままデータで保存できるファイルの形式です。

★WEB サイトを PDF 化する方法

- ① 【[Ctrl] + [P]キー】または【[command] + [P]キー】を押す。
- ② 【「送信先」で「PDF に保存」】や、【「プリンターの選択」で「Microsoft Print to PDF」】や、【「ファイル」で「PDF として書き出す」】や、【「PDF ボタン」で「PDF として保存」】を選択する。
- ③ 名前を付けて保存する。

### 3 補助対象経費の範囲

P.5「6 補助対象経費・対象外経費（1）補助対象となる経費」の補足です。

18

