

〈申請受付期間〉

令和6年

12/1 日 ▶ 1/10 金

（郵送…締切日の消印有効／電子メール…締切日の23:00まで）

※持込不可

※簡易書留、レターパックなど、発送記録が確認できる方法で送付してください。

※電子メールで提出する場合、ファイル容量が20MBを超えないようにしてください。

▶ 募集説明動画について

募集説明会（11/29・30実施）の記録動画は下記をご覧ください。

<https://www.sapporo-community-plaza.jp/scartsgrant.html>

〈申請書類提出先〉

〔郵送〕 〒060-0001 札幌市中央区北1条西1丁目
札幌市民交流プラザ2階 札幌文化芸術交流センター SCARTS

「令和7年度 札幌文化芸術交流センター SCARTS 助成金」担当 宛

〔電子メール〕 scartsgrant@sapporo-caf.org（書類提出時の件名は必ず「SCARTS助成金申請書類提出」としてください。）

〈助成交付までのスケジュール〉



※審査結果については令和7年3月末頃の通知・公表までの間、一切お答えすることができません。
令和7年4月など早い時期に助成対象活動の実施を予定されている場合はご注意ください。

〈お問い合わせ〉

お問い合わせはメールにてお願いします。

✉ scartsgrant@sapporo-caf.org

（件名を「助成金交付事業問合せ」としてください。）

※ただし、申請内容自体に関するお問い合わせについては、公平性の観点から
回答できない場合がありますので、予めご了承ください。

事務局：札幌文化芸術交流センター SCARTS

（公益財団法人札幌市芸術文化財団）

TEL 011-271-1955（9:00～17:00）※休館日除く

▼申請書類指定様式のダウンロードはこちらから

<https://www.sapporo-community-plaza.jp/scartsgrant.html>



札幌文化芸術交流センター
SCARTS

文化芸術 振興助成金 交付事業

募集要項



SCARTS GRANT

令和 7 年度

特別助成事業

申請上限額

200 万円

一般助成事業

申請上限額

25 万円

SCARTSは札幌の

文化芸術活動を

応援します。

01. 趣 旨

札幌市を拠点に活動を行う団体又は個人による質の高い文化芸術活動に対し、その費用の一部を支援することで、本市の文化芸術の振興やさらなる発展につなげていきます。

なお、本活動の助成に係る財源については、札幌市の文化芸術振興に賛同する方々からいただいた「文化芸術振興基金」の運用益を活用しております。

02. 助成内容

① 特別助成事業

新たな創造活動の可能性を切り拓く、独創性及び先進性に優れた文化芸術活動を対象とし、多くの札幌市民の文化芸術創造環境の向上に資する活動を募集します。

採 択 数：1～2件を予定
申請上限額：200万円（申請下限額50万円）
申請可能数：1団体（個人）につき1活動まで

② 一般助成事業

地域における実演芸術の発表や展覧会など多様な文化芸術活動を対象とし、文化芸術の裾野を広げる活動や地域の文化的特色を活かした表現方法等を用いた創造性のある活動など文化芸術の普及・振興に資する活動を募集します。

採 択 数：8～12件を予定
申請上限額：25万円（申請下限額10万円）
申請可能数：1団体（個人）につき1活動まで

注 意 事 項

- ・活動に係る経費のうち、別表の助成対象となる経費については、全額申請可能です。
- ・申請額は、助成対象となる経費から申請活動によって発生する収入を引いた額の内、上記の申請上限額～下限額の範囲内で希望する額になります。
- ・申請額が下限額未満のものについては、審査の対象外（失格）となります。
- ・採択となった場合の助成額は、必ずしも申請された満額とならない場合があります。

●「特別助成事業」と「一般助成事業」の両方に申請する場合

- ・本助成金交付事業では、「特別助成事業」と「一般助成事業」のそれぞれに一活動まで申請が可能です。ただし、採択されるのは、いずれか一方の活動のみとなります。
- ・「特別助成事業」と「一般助成事業」では申請書類の様式が異なります。必ず該当する様式をご使用ください。また、前年度以前の様式は使用できませんので、あわせてご注意ください。
- ・「特別助成事業」と「一般助成事業」に同一の活動名で申請することも可能ですが、各助成事業の趣旨及び助成額の規模に合った内容・収支予算でご作成ください。

03. 助成対象となる活動

〈実施期間〉

令和7年4月1日(火)～令和8年3月1日(日)
※昨年度から対象期間が変更となっていますので、ご注意ください。
※ワークショップを経ての公演や展示等、活動本番日が複数ある場合は、申請書の「実施期間」及び「実施会場」にすべての日時及び会場名を記載してください。

〈分野〉

文学／音楽／美術／写真／演劇／舞踊／メディア芸術／芸能

〈対象者〉

- ・団体所在地又は個人の住所が札幌市内である団体、民間事業者、個人
- ・団体所在地又は個人の住所が札幌市以外の場合、主たる活動拠点が札幌市内にあり、将来においても本市を中心に活動を行う予定である団体、民間事業者、個人
※ただし、国又は地方公共団体が資本金、基本金その他これに準じるものを出資している団体は除きます。

〈活動実施場所〉

札幌市内（原則）

※札幌の文化芸術を発信していくことを目的とする場合に限り、札幌市外及び海外での活動（アーティスト・イン・レジデンス等）も対象とします。ただし、最終的に活動の成果を市内の会場で発表（報告）するなど、札幌市民に広く普及発信できる取組を実施することを条件とします。

04. 助成対象外の活動

- ・営利を目的とする活動
- ・政治的又は宗教的な普及宣伝等を目的とする活動
- ・慈善活動（募金活動を主たる目的とする活動）
- ・札幌市暴力団の排除の推進に関する条例に規定する、暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者（団体）等が行う活動
- ・特定の企業名等がタイトルに含まれる活動

05. 他の助成事業等への重複申請・重複助成について

以下の活動については、本助成金交付事業への重複申請はできません。また本助成金交付事業に採択された後に、以下の活動に該当することとなった場合、本助成金の交付を受けることはできません。

1. 札幌市の補助金又は助成金（さぼ一とほっと基金等）の交付を受けている活動
2. 札幌市が実行委員会に含まれている等、本市が構成団体の一つとなっている団体からの補助金または助成金の交付を受けている活動
3. 札幌市芸術文化財団から補助金や助成金などが支給されている活動及び会場費負担等の支援を受けている活動
4. 札幌市芸術文化財団と共催する活動
※共催しない場合であっても、当財団が支払いを行う経費については計上できません。
5. 札幌文化芸術交流センター SCARTS（以下「SCARTS」という。）の企画公募として採択された活動

06. 審査基準

本助成金交付事業における審査の評価項目は以下のとおりです。

① 特別助成事業

評価項目	審査基準
公益性	・関係者や特定の団体、グループのみを対象とせず、広く札幌市民に対して鑑賞・体験等の機会を生み出し、新たな観客層を増やすような開かれた活動になっているか。 ・札幌市の文化芸術水準をさらに向上させるような、質の高い相当規模の活動になっているか。
波及効果	・社会包摂機能を備えるなど、新たな鑑賞者・観客の創出や文化芸術の普及・振興に資する取組となっているか。 ・異分野との連携や地域課題の解決などの波及効果が期待できるか。 （例：教育、観光、産業、福祉、子育て、国際交流などの各分野との連携、他地域へのアウトリーチ、市政課題解決への寄与など）
発展性	・本助成を契機として、助成対象期間の終了後においても、その活動が持続・発展していく見込みがあるか。
独創性・先進性	・地域の文化的特色を活かした表現や手法などにより、独自性のある活動になっているか。 ・既存の活動の継続や拡充を目的とせず、新たに制作された作品や企画内容等、新規性が認められる活動になっているか。 ・表現方法や制作手法、テーマ、コンセプト等に独創性・先進性があり、新たな文化芸術の創造や価値創出につながる活動になっているか。
実現可能性	・申請内容と同等規模の活動を過去に実施する等、十分な活動実績を有しているか。 ・運営体制が整っているか。 ・予算計画が妥当で、必要経費についてわかりやすく記載、説明されているか。 ・活動計画及びスケジュールが具体的かつ適切であるか。

② 一般助成事業

評価項目	審査基準
公益性	・関係者や特定の団体、グループのみを対象とせず、広く札幌市民に対して鑑賞・体験等の機会を生み出し、新たな観客層を増やすような開かれた活動になっているか。 ・文化芸術活動の意義や価値、魅力を広く市民に伝えるような内容となっているか。
波及効果	・新たな鑑賞者・観客の創出や体験の機会を生み出すなど、文化芸術の普及・振興に資する取組となっているか。 ・文化芸術を通じた地域の活性化やまちづくりの推進が期待できるか。
発展性	・本助成を契機として、助成対象期間の終了後においても、その活動が持続・発展していく見込みがあるか。
創造性	・地域の文化的特色を生かした表現方法や手法などを用いた創造性のある活動になっているか。
実現可能性	・申請内容と同等規模の活動を過去に実施する等、十分な活動実績を有しているか。 ・運営体制が整っているか。 ・予算計画が妥当で、必要経費についてわかりやすく記載、説明されているか。 ・活動計画及びスケジュールが具体的かつ適切であるか。

07. 採択時の支援について

採択された活動については、事務局による下記のような支援を行います。

●広報支援

SCARTSのSNS等での広報支援、「特別助成事業」として採択された活動に対して、事前取材及び活動本番日の取材（レビュー等）を行い、SCARTSウェブサイトへ記事を掲載（告知・記録アーカイブへの協力）

●相談対応

SCARTS相談サービスと連携し、助成対象活動（企画・運営等）に関する各種相談に対するSCARTSスタッフによるアドバイス等のサポート

08. 助成対象経費

別表【助成対象経費一覧表】のとおりです。 **P14** ↓

助成対象経費は、令和7年4月1日から令和8年3月1日までに自ら支払った経費であることが、支払証憑書類（銀行振込明細書等）により確認できることが必須条件となります。

一部、前年度に支払った経費についても認めている項目がありますので、必ず別表【助成対象経費一覧表】を確認してください。なお、助成対象活動期間を過ぎた日付で支払ったものは、対象経費として認められませんので、ご注意ください。

※支払関係書類の写しを提出できないものは対象経費として認められません。

※申請者（団体・個人）名義と異なる名義で支払われた経費は、原則計上できません。

09.応募概要

〈申請受付期間〉

令和6年12月1日(日)～令和7年1月10日(金)
(郵送…締切日の消印有効／電子メール…締切日の23:00まで)

〈提出書類について〉

以下のSCARTSウェブサイトにて指定様式をダウンロードし、必要書類を全てそろえ、期日までに提出してください。
<https://www.sapporo-community-plaza.jp/scartsgrant.html>

提出書類（A4／片面印刷）	
① 助成金交付申請書*	指定様式
② 申請者及び団体概要*	
③ 活動計画書(4枚以内)*	
④ 収支予算書*	
⑤ 申請チェックシート*	自由様式
⑥ 定款またはこれに類する規約、会則、 団体構成員名簿、(法人の場合)役員名簿 ※個人申請の場合は不要	
⑦ 過去の活動実績を示す資料(5枚以内)	

※所定の様式を使用し提出してください。

※**全ての書類はA4サイズの片面印刷**にて提出してください。

※「⑥過去の活動実績を示す資料」についてCD・DVD、データでの提出は不可となります。冊子式のものはそのまま送付せず、必ずA4・片面印刷にして添付してください。

〈申請方法〉 郵送・電子メールのみ(持込不可)

・郵送の場合は、簡易書留、レターパック等、必ず発送記録が確認できる方法で郵送してください。(郵送後の到着確認は、発送時の追跡番号をもとにご自身で行ってください。事務局にお問合せいただいても、個別にお答えすることができません。)

・電子メールで申請する場合は、全ての申請書類について、元のファイル形式のまま提出してください。**ファイル容量が20MBを超えるものは、メール受信ができません。**その場合は、分割してメール添付するか、ファイルアップロードサイトを使用し、事務局がファイルをダウンロードできる形で提出してください。(ダウンロード期限は7日間以上を選択してください。)

・申請書類及び活動資料について、複数枚束ねる場合は、必ずクリップ留めのうえご提出ください。(ホチキス留めでの提出はしないでください。)

・申請書の提出後に書類の差し替え及び追加・修正はできません。基本的に、事務局からの補正等の依頼はいたしませんので、書類の作成にあたっては、くれぐれも不備のないように注意してください。

・提出された資料は返却いたしません。お手元に必要な資料については、あらかじめコピーをしてから送付してください。

10.審査の流れ

学識経験者(市内・道内大学機関の有識者)、道内の文化芸術団体の有識者、道外の文化芸術団体の有識者、市内文化行政関係者、SCARTS職員(内部委員)からなる審査委員会において、書類審査を実施します。

審査結果については、採否に関わらず令和7年3月末に文書により通知します。また、採択となった活動については、SCARTSウェブサイトにて公表いたします。

採否や審査内容に関するお問合せについては一切お答えできません。

11.採択活動となった場合の注意点

① 広報物への助成名義及びロゴマークの表示

採択された活動は、チラシ、ポスター等の印刷物やウェブページにおいて、「札幌文化芸術交流センター SCARTS 文化芸術振興助成金交付事業(公益財団法人札幌市芸術文化財団)」の文字及び規定のロゴマーク表記が必須となります。具体的な表記方法については、交付決定後にお知らせいたします。

② 視察の受入について

海外での活動など、視察対応が困難と判断されるものを除き、助成金の交付が決定した活動については、原則として活動本番日に審査委員又は事務局による視察を実施します。チケットが必要な活動については、活動本番日のおよそ1ヶ月前を目処に視察人数をご連絡いたしますので、本番日の2週間前までに事務局宛てにお送りください。

③ 採択結果・申請内容の公表

採択活動の申請者名、活動名等は、SCARTSウェブサイトをはじめとするSCARTSの広報等で使用する場合があります。

④ 採択活動申請者交流会への参加

本助成金交付事業に採択された方に対し、助成金交付に関する事務手続きの説明を行うとともに、互いの活動に関心を持ち、鑑賞・参加を通じて既存の活動を越えたネットワークの構築や交流を行うための交流会を開催します。開催時期は令和7年4月中旬を予定しております。詳細については、採択後に別途ご案内いたします。

⑤ 活動報告会への参加

本助成金交付事業の申請において、活動の成果を市内会場で札幌市民に発表(報告)し、市民に広く普及発信するための活動報告会への参加を条件とします。開催時期は令和8年3月中旬～下旬に予定しておりますが、詳細については、採択後に別途ご案内いたします。なお、「特別助成事業」については、審査委員による活動の講評を行います。その結果は申請者にお知らせするとともに、事務局で参考資料として保管し、閲覧希望者に対して内容を公開します。

⑥ 来場者・参加者アンケートの作成、配布・回収、集計・分析

採択された活動において、来場者・参加者アンケートを作成し、できるだけ多くの方に配布・回収を行っていただきます。その後、集計・分析を行ったうえで、事務局までご報告ください。

⑦ 事務局への調査協力

本助成事業の今後の参考として、申請者にヒアリング・アンケートなどを依頼する場合がありますので、ご協力ください。

※申請した活動について、適正に実施されていないと判断されるものや、正当な理由なく視察の受入を拒否するもの、活動報告会へ参加しない場合など、活動の効果を測定できなかったものについては交付決定額の減額又は交付決定を取り消す場合があります。

12.活動報告及び収支報告

活動終了後、30日以内(令和8年2月20日～3月1日に実施された活動は、令和8年3月20日まで)に以下の書類を事務局に提出してください。提出期限を過ぎた場合は、助成金交付の対象外となる可能性があります。

提出書類	
① 活動実績報告書	指定様式
② 収支決算書	
③ 支払証憑書類 ※原則請求書と振込明細書などの 支払い事実が確認できる書類	一式
④ 広報物(チラシ等の制作物)	
⑤ 活動記録写真	5点程度・データ提出
⑥ 来場者・参加者アンケートの 集計・分析結果	書式自由
⑦ 他団体からの 補助金・助成金交付決定の写し	交付を受けた 場合のみ

※書類に不備があると、助成額の確定に時間を要することがあります。

※令和8年2月及び3月1日に実施する活動については、令和8年3月20日までにすべての活動報告書類及び収支報告書類を提出してください。通常の報告と異なり締切までの期間が短くなるため、活動終了前に支払が可能なのは、なるべく事前に支払を行ってください。

※助成対象期間内(令和7年4月1日～令和8年3月1日)にすべての収入と支出が完了していることが条件となるため、これ以降の収入及び支出については、いずれも対象外となります。

※期限内に間に合わないことが発覚した場合は、速やかに事務局までご連絡ください。

※支払証憑書類は助成金の交付を受けた年度の終了後7年間は保管してください。

※「⑤活動記録写真」は、著作権や肖像権等に関する法令が守られているものを提出してください。

13.助成金の額の確定と交付までの時期

助成金は、原則として活動終了後、精算書類提出により確定払となります。

ただし、過去に一定の活動実績があることが認められた場合には、見積書を添付のうえ、別途申請を行うことで助成交付予定額の2分の1を上限として概算払を行うことも可能です。また、精算書類の確認後、助成対象経費の総額から本助成金を除く活動の収入額を引いた金額が、助成額を下回った場合(助成額と収入額を合わせると黒字になる場合)は、黒字分を引いた額が確定額となります。

例1) 本助成金交付予定額: **250,000円**

助成対象経費総額	－	収入総額	=	本助成金交付確定額
540,000円		350,000円		190,000円

例2) 本助成金交付予定額: **250,000円**

助成対象経費総額	－	収入総額	=	本助成金交付確定額
300,000円		300,000円		0円

14.個人情報の取り扱い

申請書に記載された個人情報は、公益財団法人札幌市芸術文化財団の個人情報保護に関する要綱に則り、適正に管理いたします。ただし、審査や事後評価のため外部有識者や札幌市に提供することがあります。

また、本助成金交付事業に関するアンケートや関連事業の広報物等を送付する場合があります。

15.活動内容の変更・中止について

申請時の活動内容から変更が生じた場合は、助成金交付時に減額又は取消となる可能性があります。やむを得ず活動を中止とした場合には、速やかに事務局までご連絡ください。

収支構造が大きく変更となった場合も、変更申請書の提出が必要となります。

16.注意事項

本助成金交付事業の募集は、令和7年度の予算成立後、速やかに事業を開始出来るようにするため、予算成立前に募集の手続きを行うものです。従って、本助成金交付事業における交付決定は、札幌市の令和7年度予算の成立及び公益財団法人札幌市芸術文化財団理事会による令和7年度予算の承認状況等によっては変更が生じる場合がありますので、予めご了承ください。

17.お問い合わせ

お問い合わせはメールにてお願いします。

✉ scartsgrant@sapporo-caf.org

(件名を「助成金交付事業問合せ」としてください。)

ただし、申請内容に関するお問い合わせについては、公平性の観点から回答できない場合がありますので、予めご了承ください。

事務局：札幌文化芸術交流センター SCARTS
(公益財団法人札幌市芸術文化財団)

〒060-0001
札幌市中央区北1条西1丁目 札幌市民交流プラザ2階
札幌文化芸術交流センター SCARTS
TEL 011-271-1955(9:00～17:00) ※休館日除く

▼ウェブサイト
<https://www.sapporo-community-plaza.jp/scartsgrant.html>

No. (事務局記入)	
令和7年度 札幌文化芸術交流センター SCARTS 文化芸術振興助成金交付事業 申請書	
令和 年 月 日	
(あて先) 公益財団法人札幌市芸術文化財団 理事長 秋元 克広	
〒 ー	1
申請者(団体)所在地:札幌市	2
ふりがな	3
申請者(団体)名	4
代表者職名	
ふりがな	
代表者氏名	
「札幌文化芸術交流センター SCARTS 文化芸術振興助成金交付事業要領及び募集要項」の規定に基づき、	
特別助成事業	
について、下記の確認事項を了承した上で、申請いたします。	
【確認事項】	
○ 助成金の申請にあたり、申請団体が次の各号のいずれにも該当しないことを誓約いたします。また、下記の誓約内容を確認するため、他の官公署に原金を行うことについて承諾します。	
1 札幌市暴力団の排除の推進に関する条例(平成25年条例第6号。以下「条例」という。)第2条第1号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)	
2 条例第2条第2号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)	
3 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する次に掲げる者	
(1) 暴力団員が代表者又は役員となっている団体	
(2) 暴力団員が実質的に運営を支配している団体	
(3) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者	
(4) 暴力団又は暴力団員に経済上の利益や便宜を供与している者	
(5) 代表者又は役員が暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者	
○ 申請した活動が助成対象となった場合、活動及び申請者の名称、助成金交付予定額を札幌文化芸術交流センター SCARTS ウェブページにおいて公表することについて承諾します。	
○ 助成対象となった場合、活動報告会が開催された際には原則として参加することを承諾します。	

1

1 特別助成事業

- 1 申請者(団体)所在地
団体の住所を記入してください。(市町村名の記載があるもの)
個人で申請する場合は、申請者の住所を記入してください。
- 2 申請者(団体)名
法人の場合は、法人格を記入してください。
- 3 代表者職名
団体の代表者の職名を記入してください。個人で申請する場合は、申請者の職名がある場合のみ記入してください。
- 4 代表者氏名
団体の代表者の氏名を記入してください。
個人で申請する場合は、申請者の氏名を記入してください。
- 5 申請区分
申請する助成区分が正しく印字されているか確認してください。
(特別助成事業)

No. (事務局記入)	
令和7年度 札幌文化芸術交流センター SCARTS 文化芸術振興助成金交付事業 申請書	
令和 年 月 日	
(あて先) 公益財団法人札幌市芸術文化財団 理事長 秋元 克広	
〒 ー	1
申請者(団体)所在地:札幌市	2
ふりがな	3
申請者(団体)名	4
代表者職名	
ふりがな	
代表者氏名	
「札幌文化芸術交流センター SCARTS 文化芸術振興助成金交付事業要領及び募集要項」の規定に基づき、	
一般助成事業	
について、下記の確認事項を了承した上で、申請いたします。	
【確認事項】	
○ 助成金の申請にあたり、申請団体が次の各号のいずれにも該当しないことを誓約いたします。また、下記の誓約内容を確認するため、他の官公署に原金を行うことについて承諾します。	
1 札幌市暴力団の排除の推進に関する条例(平成25年条例第6号。以下「条例」という。)第2条第1号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)	
2 条例第2条第2号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)	
3 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する次に掲げる者	
(1) 暴力団員が代表者又は役員となっている団体	
(2) 暴力団員が実質的に運営を支配している団体	
(3) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者	
(4) 暴力団又は暴力団員に経済上の利益や便宜を供与している者	
(5) 代表者又は役員が暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者	
○ 申請した活動が助成対象となった場合、活動及び申請者の名称、助成金交付予定額を札幌文化芸術交流センター SCARTS ウェブページにおいて公表することについて承諾します。	
○ 助成対象となった場合、活動報告会が開催された際には原則として参加することを承諾します。	

1

2 一般助成事業

- 1 申請者(団体)所在地
団体の住所を記入してください。(市町村名の記載があるもの)
個人で申請する場合は、申請者の住所を記入してください。
- 2 申請者(団体)名
法人の場合は、法人格を記入してください。
- 3 代表者職名
団体の代表者の職名を記入してください。個人で申請する場合は、申請者の職名がある場合のみ記入してください。
- 4 代表者氏名
団体の代表者の氏名を記入してください。
個人で申請する場合は、申請者の氏名を記入してください。
- 5 申請区分
申請する助成区分が正しく印字されているか確認してください。
(一般助成事業)

No. (事務局記入)	
令和7年度 札幌文化芸術交流センター SCARTS 文化芸術振興助成金交付事業 申請者及び団体概要	
申請者(団体)名	ふりがな
代表者	ふりがな 氏名
職名	
住所 〒 ー	
電話() ー	
E-mail	
ウェブサイトURL	
申請担当者連絡先等	職名 氏名
寄附送付先住所(通知等全ての書類はこちらの住所に送付します。)	※必須 〒 ー
電話() ー	ふりがな 氏名
E-mail	
住所(団体所在地)	住所 〒 ー
設立年月日 ※団体のみ	年 月 日
構成員(役員数) ※団体のみ	人
専門分野	文学／音楽／美術／写真／演劇／舞踊／メディア芸術／芸能
団体への加入条件 ※団体のみ	
団体の設立目的、特色 ※団体のみ	

1

No. (事務局記入)					
主な経歴 ※団体の場合は団体の主な経歴					
札幌市内における主な文化芸術活動歴	年 月 ～ 年 月 主催事業名称、芸術団体加入歴、受賞、表彰歴等				
直近3年間の札幌市内における主催事業実績(申請者及び団体が主催したものに限り)					
令和4年度 (主な活動)	令和5年度 (主な活動)	令和6年度 (主な活動)			
[名]	[名]	[名]			
[名]	[名]	[名]			
活動件数合計 総事業費	件 千円	活動件数合計 総事業費	件 千円	活動件数合計 総事業費	件 千円
上記以外の主な活動内容、作品等					
※記入にあたっては、必ずこの様式を使用し、A4片面印刷2枚に収まるように作成してください。 ※提出にあたっては、送付先を明記せず、クリアファイル等取り外しのできる状態で提出してください。 以下の書類を添付してください。 ・団体の定款、約款、規約、会則 ※所記がある団体のみ提出 ・団体構成員の名簿(住所地(市町村)の記載があるもの(番地等不要)) ※団体のみ提出必須					

2

- 1 申請者(団体)名
「申請書」「活動計画書」と内容を同一にしてください。
法人の場合は、法人格を記入してください。
- 2 代表者
申請する活動の代表者に関する情報を記入してください。
- 3 申請担当者連絡先等
申請する活動の代表者と申請担当者が異なる場合は記入してください。
【住所】※必須
本助成事業に関する書類の送付先となる住所を記入してください。(各種通知等全ての書類はこちらの住所に送付します。)
- 4 住所(団体所在地)
団体(主催者)の住所を記入してください。
- 5 団体への加入条件 ※団体のみ
申請団体に加入する条件(活動歴や納付金額等)があれば記入してください。
- 6 団体の設立目的、特色 ※団体のみ
申請団体の設置目的や設立趣旨等、本助成事業の申請に必要なと思われる団体の情報があれば記入してください。
- 7 主な経歴 ※団体の場合は、団体の主な経歴
申請者(団体)の現在までの経歴・活動歴を記入してください。
- 8 札幌市内における主な文化芸術活動歴
札幌市内における申請者(団体)の活動のうち、今回申請する活動との関連を問わず、芸術団体への加入歴、受賞、表彰歴等がある場合は、実施日時や主催事業名称とともに記入してください。
- 9 直近3年間の札幌市内における主催活動実績(申請者及び団体が主催したものに限り)
令和4年度～令和6年度までに、申請者(団体)が札幌市内において自ら主催した実績のある活動のうち、今回申請する事業と関連する活動がある場合は、その活動に係る活動名、観客数(展示の場合は入館者数)、回数(展示の場合は日数)、活動費を記入してください。
- 10 上記以外の主な活動内容、作品等
⑧及び⑨で記入した他に特筆すべき活動内容や作品の紹介等がある場合は記入してください。
活動実績を示すための資料がある場合には、別途A4片面印刷5枚以内の紙資料を添付してください。
※本・パンフレット(冊子形式のもの)・CD・DVD等の提出は受付できません。

1 特別助成事業

No. (事務局記入)

令和7年度 札幌文化芸術交流センター SCARTS 文化芸術振興助成金交付事業
活動計画書

申請区分	特別助成事業									
活動名 (イベント名)	(ふりがな)									
申請者(団体)名	(ふりがな)									
助成金交付希望額	円		※特別助成事業：上欄2,000,000円 下欄500,000円							
実施期間	令和 年 月 日 ()		開館/開演： 時 分							
	令和 年 月 日 ()		開館/開演： 時 分							
実施場所 (会場、住所)	確定					(定員 名)				
	予定	第1候補								
		第2候補								
入場料	有 料				無 料		チケット取扱			
	[前売] (一般) () 円 () 円		[当日] (一般) () 円 () 円		整理券 有・無		道新 教文 Kitara ひあ コーソソ 市民交流プラザ その他 ()			
活動の 趣旨・目的										

2

- 1 申請区分
申請する助成区分が正しく印字されているか確認してください。
(特別助成事業)
- 2 活動名(イベント名)
チラシ等広報に使用される具体的な活動名(イベント名)とふりがなを記入してください。
- 3 申請者(団体)名
法人の場合は、法人格とふりがなを記入してください。
- 4 実施期間
活動実施期間・開館／開演時間を明確に記入してください。
- 5 実施場所(会場名、住所)
【確定】
実施する施設があらかじめ決まっている場合は、その名称と定員を記入してください。
【予定】
申請時点で決まっていない場合は、第1候補および第2候補として考えている施設の名称を記入してください。
- 6 入場料
有料・無料・チケット取扱い場所について記入してください。
有料の場合、前売券および当日券それぞれの券種と料金を記入してください。
無料の場合、整理券の有無について○をつけてください。
- 7 活動の趣旨・目的
本助成事業の性質をふまえ、申請する活動を実施する理由や目的について、簡潔明瞭に記入してください。
本欄に、作品の概要や団体概要は記入しないでください。
【参考】
・どういう人が関心を持つ内容だと想定されるか。
・どういう点を意識して、活動を組み立て、実施するのか。
・本活動を通して、どういうことを実現しようと考えているのか。

- 8 具体的な活動内容
申請する活動において、どのような催しを行うのかを、できるだけ詳しく具体的に記入してください。
【参考】
・出演者の構成等
・作品の概要説明等
・どのような層に鑑賞してもらいたいかな等、ターゲットを明確にする。
- 9 ※前年度に採択された申請者が申請する場合、
新たに工夫した点等を詳しく記入してください。
令和6年度助成金交付事業において採択された活動の申請者は、具体的な活動内容について、新たに工夫した点や前年度との相違点等について、詳しく記入してください。
- 10 活動参加者数
申請する活動の運営に関わる人数を記入してください。
- 11 来場者数
申請する活動への来場者の目標人数を記入してください。

No. (事務局記入)

具体的な 活動内容		
※前年度に採択された申請者が申請する場合、新たに工夫した点等を詳しく記入してください。		
活動参加者数	名	来場者数 (目標)
	名	

3

- 12 活動の工夫
表現や制作手法、テーマ、コンセプト等の独創的・先進的な点や、既存の活動の継続や拡充を目的としない企画内容・作品等、新規性のある点、新たな文化芸術の創造や価値創出につながる点について記入してください。
【参考】
・他の活動と異なる点(独創性)や先進性はどのようなところにあるか。
・既存の活動とは異なる企画の新規性はどのようなところにあるか。
・活動を通じて、どのように新たな文化芸術の創造や価値創出につなげる工夫をするか。
- 13 ※前年度に採択された申請者が申請する場合、
新たに工夫した点等を詳しく記入してください。
令和6年度助成金交付事業において採択された活動の申請者は、具体的な活動内容について、新たに工夫した点や前年度との相違点等について、詳しく記入してください。
- 14 活動を通じて目標とされる成果
申請活動を実施することにより、想定している参加者層や、本活動を札幌市で実施する意義、本活動が持続発展していく見込み等、実際に本活動を実施した際のビジョンについて具体的に記入してください。
【参考】
・観客とするターゲットについて(例：子どもからシニアまで様々な世代の観客を誘致等)
・来場することで得られる経験について
・本活動を実施することで想定されるビジョン、想定される鑑賞者・参加者や社会の変化について

- 15 活動を実施することによる社会への波及効果
申請する事業を実施することにより、新たな鑑賞者・観客の創出など文化芸術の普及・振興に資する取組、異分野との連携や地域課題の解決などの波及効果が期待できる取組について簡潔に記入してください。
【参考】
※次のような効果が考えられます。
地域経済の活性化、観光振興への寄与、地域社会の活性化と連帯感の醸成、地域コミュニティの再生、地元の価値の再発見、情操教育の推進、社会的弱者の社会参画の推進等
- 16 申請段階での活動スケジュール
申請する活動の準備開始から終了までのスケジュールを、できるだけ詳しく記入してください。変更が予想される場合も、申請時点でのスケジュールを記入してください。
【参考】
「出演者／作品の選定～稽古期間～広報物制作・広報～公演／展覧会の開始～撤去」までのスケジュール
- 17 共催者名・後援者名とその役割
本活動の共催者および後援者の名称と具体的な役割(名義後援、広報協力等)を記入してください。
申請中の場合は、(申請中)または(予定)などとしてください。

No. (事務局記入)

活動の工夫		
※前年度に採択された申請者が申請する場合、新たに工夫した点等を詳しく記入してください。		
活動を通じて 目標とされる 成果		
※前年度に採択された申請者が申請する場合、新たに工夫した点等を詳しく記入してください。		

4

No. (事務局記入)

活動を実施することによる 社会への 波及効果		
※前年度に採択された申請者が申請する場合、新たに工夫した点等を詳しく記入してください。		
申請段階での 活動スケジュール		
共催・後援者名と その役割		

※記入にあたっては、必ずこの様式を使用し、A4版3枚に収まるようにしてください。
※提出にあたっては、必ずキズ留めはせず、クリップ等取り外しのできる状態で提出してください。また、申請書類はすべて片面印刷で提出してください。

5

2 一般助成事業

No. (事務局記入)

令和7年度 札幌文化芸術交流センター SCARTS 文化芸術振興助成金交付事業
活動計画書

申請区分	一般助成事業										
活動名 (イベント名)	(ふりがな)										
申請者(団体)名	(ふりがな)										
助成金交付希望額	円		※一般助成事業：上欄 250,000円 下欄100,000円								
実施期間	令和 年 月 日 ()		開館/開演： 時 分								
	令和 年 月 日 ()		開館/開演： 時 分								
実施場所 (会場、住所)	確定									(定員 名)	
	予定	第1候補									
		第2候補									
入場料	有 料				無 料		チケット取扱				
	〔前売〕 (一般) () 円 () 円		〔当日〕 (一般) () 円 () 円		整理券 有・無		道新 教文 Kitara ひあ コーソン 市民交流プラザ その他 ()				
活動の 趣旨・目的											

2

- 1 申請区分
申請する助成区分が正しく印字されているか確認してください。
(一般助成事業)
- 2 活動名(イベント名)
チラシ等広報に使用される具体的な活動名(イベント名)とふりがなを記入してください。
- 3 申請者(団体)名
法人の場合は、法人格とふりがなを記入してください。
- 4 実施期間
活動実施期間・開館／開演時間を明確に記入してください。
- 5 実施場所(会場名、住所)
【確定】
実施する施設があらかじめ決まっている場合は、その名称と定員を記入してください。
【予定】
申請時点で決まっていない場合は、第1候補および第2候補として考えている施設の名称を記入してください。
- 6 入場料
有料・無料・チケット取扱い場所について記入してください。
有料の場合、前売券および当日券それぞれの券種と料金を記入してください。
無料の場合、整理券の有無について○をつけてください。
- 7 活動の趣旨・目的
本助成事業の性質をふまえ、申請する活動を実施する理由や目的について、簡潔明瞭に記入してください。
本欄に、作品の概要や団体概要は記入しないでください。

- 8 具体的な活動内容
【参考】
・どういう人が関心を持つ内容だと想定されるか。
・地域の文化的特色を生かした表現方法や手法などを用いた創造性のある活動になっているか。
・来場者にどのような体験を与えることを目的としているか。
- 9 ※前年度に採択された申請者が申請する場合、
新たに工夫した点等を詳しく記入してください。
令和6年度助成金交付事業において採択された活動の申請者は、具体的な活動内容について、新たに工夫した点や前年度との相違点等について、詳しく記入してください。
- 10 活動参加者数
申請する活動の運営に関わる人数を記入してください。
- 11 来場者数
申請する活動への来場者の目標人数を記入してください。

No. (事務局記入)

具体的な 活動内容		
※前年度に採択された申請者が申請する場合、新たに工夫した点等を詳しく記入してください。		
活動参加者数	名	来場者数 (目標)
	名	

3

No. (事務局記入)

活動の工夫	文化芸術活動の意義や価値、魅力を広く市民に伝えるための取り組みや、関係者や特定の団体等のみを対象とせず、広く札幌市民に対し、鑑賞・体験等の機会を生み出すための工夫等について記入してください。
※前年度に採択された申請者が申請する場合、新たに工夫した点等を詳しく記入してください。	
活動を通じて目標とされる成果	想定している参加者層や、本活動を札幌市で実施する意義、本活動が持続発展していく見込み、想定される鑑賞者・参加者や社会の変化等、実際に本活動を実施した際のビジョンについて記入してください。
※前年度に採択された申請者が申請する場合、新たに工夫した点等を詳しく記入してください。	

4

- 12 活動の工夫
文化芸術活動の意義や価値、魅力を広く市民に伝えるための取り組みや、関係者や特定の団体等のみを対象とせず、広く札幌市民に対し、鑑賞・体験等の機会を生み出すための工夫等について記入してください。
- 13 ※前年度に採択された申請者が申請する場合、
新たに工夫した点等を詳しく記入してください。
令和6年度助成金交付事業において採択された活動の申請者は、具体的な活動内容について、新たに工夫した点や前年度との相違点等について、詳しく記入してください。
- 14 活動を通じて目標とされる成果
申請活動を実施することにより、想定している参加者層や、本活動を札幌市で実施する意義、本活動が持続発展していく見込み等、目標とする成果について記入してください。
【参考】
・観客とするターゲットについて(例：子どもからシニアまで様々な世代の観客を誘致等)
・来場することで得られる経験について
・本活動を実施することで想定されるビジョン、想定される鑑賞者・参加者や社会の変化について
- 15 活動を実施することによる社会への波及効果
申請する事業を実施することにより、新たな鑑賞者・観客の創出など文化芸術の普及・振興に資する取組や、文化芸術を通じて地域の活性化やまちづくりの推進に繋がる部分について簡潔に記入してください。
【参考】
※次のような効果が考えられます。
地域経済の活性化、観光振興への寄与、地域社会の活性化と連帯感の醸成、地域コミュニティの再生、地元の価値の再発見、情操教育の推進、社会的弱者の社会参画の推進等

No. (事務局記入)

活動を実施することによる 社会への 波及効果	新たな鑑賞者・観客の創出など文化芸術の普及・振興に資する取組や、文化芸術を通じて地域の活性化やまちづくりの推進に繋がる部分について記入してください。
※前年度に採択された申請者が申請する場合、新たに工夫した点等を詳しく記入してください。	
申請段階での 活動スケジュール	
共催・後援者名と その役割	

※記入にあたっては、必ずこの様式を使用し、A4版3枚に収まるようにしてください。
※提出にあたっては、必ずキズ留めはせず、クリップ等取り外しのできる状態で提出してください。また、申請書類はすべて片面印刷で提出してください。

5

- 16 申請段階での活動スケジュール
申請する活動の準備開始から終了までのスケジュールを、できるだけ詳しく記入してください。
変更が予想される場合も、申請時点でのスケジュールを記入してください。
【参考】
「出演者／作品の選定～稽古期間～広報物制作・広報～公演／展覧会の開始～撤去」までのスケジュール
- 17 共催者名・後援者名とその役割
本活動の共催者および後援者の名称と具体的な役割(名義後援、広報協力等)を記入してください。
申請中の場合は、(申請中)または(予定)などとしてください。

①

②

（収入様式）令和7年度 札幌文化芸術交流センター SCARTS 文化芸術振興助成金交付事業 収支予算書

助成対象活動名

申請者（団体）名

※グレー箇所は自動入力。白箇所の(B)/SCARTS助成金の額を入力してください。

収支予算額（円）

収入[(A)+(B)]+自己負担金

支出

(A) 助成対象収入 合計額

(B) SCARTS助成金 申請額

自己負担金額

収入[(A)+(B)]+自己負担金 合計額

(C) 助成対象経費 合計額

0

0

0

0

収支予算額では、「収入[(A)+(B)]+自己負担金 合計額」と「(C)助成対象経費 合計額」が一致する必要があります。助成対象収入・支出の内訳とSCARTS助成金申請額を入力の上、(A)、(B)、(C)がすべて表示され、自己負担金額がマイナスになる場合は、表の左側に申請可能な助成金の額が表示されますので、表示された額を二重線枠の中に再入力してください。正しく入力すると表示が消えます。

※グレー箇所は自動入力

	費目	内訳	単価等 (a)	数量 (b)	金額 (a×b)	小計 (c=)
1	入場料収入					0
2	助成金・助成金 (SCARTS助成金を含む)					0
3	寄付金・協賛金					0
4	物品販売収入					0
5	広告料収入					0
6	その他収入					0
※内訳院が足りない場合には、適宜行を追加し、全ての科目と内訳を記載してください。 (4番以降の項目を作成することが可能です。)						(A) 助成対象収入 合計額 0

1 助成対象活動名

申請する活動名（イベント名）を記入してください。「申請書」、「活動計画書」、「申請者及び団体概要」の活動名と同一にしてください。

2 申請者（団体）名

申請団体または個人名を記入してください。「申請書」、「活動計画書」、「申請者及び団体概要」の団体名と同一にしてください。

3 (A)助成対象収入合計額

入力した助成対象収入の合計額が自動計算で入力されます。
(入力不要)

4 (B)SCARTS助成金 申請額

助成対象収入・支出の内訳とSCARTS助成金申請額を入力の上、(A)、(B)、(C)がすべて表示され、自己負担金額がマイナスになる場合は、表の左側に申請可能な助成金の額が表示されますので、表示された額を二重線枠の中に再入力してください。
「活動計画書」の助成交付希望額と同一金額であることを必ず確認してください。

5 自己負担金額

「(C)助成対象経費合計額－(A)助成対象収入－(B)SCARTS助成金申請額」が自動計算で入力されます。(入力不要)

6 (C)助成対象経費 合計額

(C)助成対象経費 合計額が自動計算で入力されます。(入力不要)

7 収入[(A)+(B)]+自己負担金 合計額

「収入[(A)+(B)]+自己負担金 合計額」が自動計算で入力されます。
(入力不要)

8 入場料収入

チケット収入があれば記入してください。

9 補助金・助成金

他団体からの補助金、助成金があれば記入してください。(SCARTSへ申請する助成金は除いてください。)

10 寄付金・協賛金

協賛負担金、協賛金、寄付金等があれば記入してください。

11 物品販売収入

作品、グッズ販売等の収入があれば記入してください。

12 広告料収入

パンフレット等に企業広告等を掲載することによって得た収入があれば記入してください。

13 その他収入

上記以外の収入があれば記入してください。

①

②

（支出様式）令和7年度 札幌文化芸術交流センター SCARTS 文化芸術振興助成金交付事業 収支予算書

助成対象活動名

申請者（団体）名

※グレー箇所は自動入力

	費目	内訳	単価 (a)	数量 (b)	金額 (a×b)	小計 (c=)
1	入場料					0
2	入場券					0
3	演劇料					0
4	制作費					0
5	衣装費					0
6	衣装料					0
7	制作費					0
8	衣装費					0
9	衣装料					0
10	制作費					0
11	衣装費					0
12	衣装料					0
13	制作費					0
14	衣装費					0
15	衣装料					0
※内訳院が足りない場合には、適宜行を追加し、全ての科目と内訳を記載してください。 (4番以降の項目を作成することが可能です。)						(C) 助成対象経費 合計額 0

1 助成対象活動名

収入様式に入力した助成対象活動名が自動で入力されます。(入力不要)「申請書」、「活動計画書」、「申請者及び団体概要」の活動名と同一であるか確認してください。

2 申請者（団体）名

収入様式に入力した申請者(団体)名が自動で入力されます。(入力不要)「申請書」、「活動計画書」、「申請者及び団体概要」の団体名と同一であるか確認してください。

3 会場費

会場使用料(活動本番日、設営・ゲネプロ・撤去日を含む)、付帯設備使用料、会場設営に係る費用があれば記入してください。

※リハーサル・稽古に係る費用は対象外経費となりますので、記入しないでください。

4 諸謝金

出演料、スタッフ人件費(講師、舞台監督、音響、照明、調律、会場整理等)があれば記入してください。

※申請活動で使用するものに限ります。活動実施のために支出したことを明記してください。

5 文芸費

企画料、演出料、舞台監督料、作曲料、音楽制作費等、活動に係る作品制作費用があれば記入してください。

※申請活動で使用するものに限ります。活動実施のために支出したことを明記してください。

6 印刷費

チラシ、ポスター、プログラム、パンフレット、入場券、台本等の印刷（デザイン料を含む）に係る費用があれば記入してください。

※活動内容ではなく団体、個人を紹介する広報物、他のイベント等と一緒に活動の告知等が掲載されている広報物は対象外経費となりますので記入しないでください。

7 物件費

大道具、小道具、衣裳、消耗品等に係る費用があれば記入してください。

※申請活動で使用するものに限ります。活動実施のために支出したことを明記してください。

8 広告費

新聞、雑誌、ウェブ等への広告掲載に係る費用があれば記入してください。

9 通信費

チラシ、案内状等の広報物に係る郵送料があれば記入してください。

10 運搬費

作品梱包、作品運搬、楽器運搬に係る費用があれば記入してください。

※活動本番日に発生した駐車場代も含みます。

11 借用料

楽器・作品借料(保険料含む)、著作権使用料等に係る費用があれば記入してください。

12 交通費

航空運賃、鉄道運賃、その他の運賃に係る費用があれば記入してください。

※最も経済的な通常の経路及び方法によるものとし、原則、公共交通機関の運賃とします。

※事前に相談があり、使途が明確にできれば、活動本番日に限り、ガソリン代やタクシー費用等の経費も認めます。

※飛行機を利用した場合、確実に搭乗したことを確認するため、全員分かつ全行程の搭乗券・航空券の半券または搭乗証明書が必要となります。

※宿泊費の領収書に、宿泊者・宿泊人数・宿泊日の記載がないものについては、これらの内容がわかる書類(宿泊先の請求書、旅行会社の請求書等)の添付が必要となります。

13 宿泊費

出演者や講師等の招へいに係る宿泊施設の利用料金があれば記入してください。(1人あたり1泊13,000円を上限とします)

14 記録費

写真撮影、映像記録、録音等に係る費用があれば記入してください。

※活動に関連した図録やCD等の販売物、活動終了後に行うアーカイブ作成(記録集の制作等)は対象外経費となりますので、記入しないでください。

15 保険料

活動本番日に従事するスタッフ等に係る保険料(活動保険等)、作品の運搬に係る保険料、作品に係る保険料があれば記入してください。

16 (C)助成対象経費合計額

入力した助成対象経費の合計額が自動計算で入力されます。(入力不要)

11

12

記入要領

収支予算書（支出様式）（特別・一般共通）

No.（事務局記入）

提出書類と共に、このチェックシートもご提出ください。

令和7年度 札幌文化芸術交流センター SCARTS 文化芸術振興助成金交付事業

申請チェックシート

申請者（団体）名：記入者：

提出する書類について、次の確認事項をチェックしてください。

①申請書類の記入内容について、以下の項目をチェックしてください。

		確認事項	チェック		備考
助成対象者について	1	団体所在地又は個人の住所は札幌市内である	はい	いいえ	
	2	活動拠点が札幌市内であり、将来においても本市を中心に活動する予定である	はい	いいえ	
助成対象活動について	3	営利を目的とする活動ではない	はい	いいえ	
	4	政治又は宗教的な普及宣伝等を目的とする活動ではない	はい	いいえ	
	5	慈善活動（募金活動を主たる目的とする活動）ではない	はい	いいえ	
	6	特定の企業名等がタイトルに含まれる活動ではない	はい	いいえ	
	7	助成金交付希望額が、規定の上限額を上回っていない/下限額を下回っていない	はい	いいえ	
重複申請・重複助成について	8	札幌市の補助金又は助成金（さぽーとほっと基金等）の交付が決定している活動ではない	はい	いいえ	
	9	札幌市が実行委員会に含まれている等、市が構成団体の一つとなっている団体からの間接的な補助金又は助成金を受けている活動ではない	はい	いいえ	
	10	札幌市芸術文化財団から補助金や助成金などが支給されている活動及び会場費負担等の支援を受けている活動ではない	はい	いいえ	
	11	札幌市芸術文化財団と共催する活動ではない	はい	いいえ	
	12	札幌文化芸術交流センター SCARTS の企画公募として採択された活動ではない	はい	いいえ	
助成対象経費について	13	個人や団体の運営に係る経常的費用（事務所維持費、構成員人件費、備品購入費、資料購入費、印紙購入費）や、飲食を伴う費用、賞金等の報償費、有料で頒布するパンフレットや図録等は含まれていない。 ※万が一、恒常的な活動経費が含まれていた場合は、採択の取り消しや返還、違約金等の納付が必要とされる場合があります。また、今後、本制度に基づく助成を受けることができなくなります。	はい	いいえ	
	14	対象経費の支払いは令和6年度中に行うものとなっている（会場規定による予約金等の前払いは除く）	はい	いいえ	

②提出書類が全て揃っているか、以下の項目をチェックしてください。

		確認事項	チェック		備考
提出書類について	1	助成金交付申請書	はい	いいえ	
	2	申請者及び団体概要	はい	いいえ	
	3	活動計画書（A4・4枚以内）	はい	いいえ	
	4	収支予算書（収入予算・支出予算）	はい	いいえ	
	5	申請チェックシート	はい	いいえ	
	6	定款またはこれに類する規約、会則、団体構成員名簿、（法人の場合）役員名簿	はい	いいえ	
	7	過去の活動実績を示す資料 ※A4 片面印刷5枚以内の紙資料でご提出ください。 本・パンフレット（冊子形式）・CD・DVD等の提出は受付できません。	はい	いいえ	

1 申請者（団体）名
申請者または団体名を記入してください。

2 記入者
申請チェックシートを記入した方の氏名を記入してください。

3 各項目
チェック欄の「はい」または「いいえ」に○をつけてください。

4 備考
チェック欄の「はい」または「いいえ」について、特筆すべき事項がある場合は理由を記入してください。

13

別表【助成対象経費一覧表】

費 目	対 象 経 費	対 象 外 と な る ケ ー ス
会 場 費	会場使用料（活動本番日、設営・ゲネプロ・撤去日を含む） 付帯設備使用料、会場設営費	・練習や活動本番日に連続しないリハーサルなど 活動本番日に関わらない費用（稽古に係る会場費） ・自らが設置・管理する施設の使用料
諸 謝 金	出演料、スタッフ人件費 （講師、舞台監督、音響、照明、調律、会場整理等）	・活動本番日に関わらない申請者及び申請団体の 構成員、スタッフに支払う賞金や謝礼
文 芸 費	企画料、演出料、舞台監督料、作曲料、 音楽制作費等、活動に係る作品制作費	
印 刷 費	チラシ、ポスター、プログラム、入場券、 台本等に係る印刷費（デザイン料を含む）	・活動内容ではなく団体、個人を紹介する広報物 ・他のイベント等と一緒に活動の告知等が掲載 されている広報物の印刷費
物 件 費	大道具費、小道具費、衣裳費、消耗品費等 ※申請する活動で使用するものに限る。 ※活動実施のために支出したことが記載されていること。	・日常的に使用する事務用品等購入費 ・舞台（発表場所）以外で使用した備品購入費
広 告 費	新聞、雑誌、ウェブ等への広告掲載料	・申請者（団体）そのものを宣伝する広告に係る費用
通 信 費	チラシ、案内状等の広報物の郵送料	・事務書類等の郵送に係る郵送料 ・活動に関わらない広報物の郵送料
運 搬 費	作品梱包費、作品運搬費、楽器運搬費 ※活動本番日に発生した駐車場代も含む。	・活動本番日に関係しない日程で発生した運搬費
借 用 料	楽器・作品借用料、著作権使用料等	・事務用品等のリース費 ・レンタカー、バス等の借料 （ただし、活動本番日に必要と判断されるものは除く）
交 通 費	航空運賃、鉄道運賃、その他の運賃 ※最も経済的な通常の経路及び方法によるものとし、原則、 公共交通機関の運賃とする。 ※事前に相談があり、使途が明確にできれば、活動本番日に限り、 ガソリン代やタクシー費用等の経費も認定することができる。 ※飛行機を利用した場合、確実に搭乗したことを確認するため、 全員分かつ全行程の搭乗券・航空券の半券または 搭乗証明書が必要となる。 ※宿泊費の領収書に、宿泊者・宿泊人数・宿泊日の記載がないものについて、これらの内容がわかる書類 （宿泊先の請求書、旅行会社の請求書等）を添付すること。	・航空機、鉄道等の特別料金 （プレミアム・ファーストクラス料金、グリーン料金等） ・活動本番日及び活動場所に関連しない交通費 （練習や打合せ等、活動本番日に連続しないもの）
宿 泊 費	出演者や講師等の招へいに係る宿泊施設の利用料金 （1人あたり1泊13,000円を上限とする。）	・申請者及び申請団体の宿泊費 （海外への派遣活動は対象経費となる可能性あり） ・活動本番日及び活動場所に関連しない宿泊に係る料金
記 録 費	写真撮影費、記録映像撮影費、録音費	・活動終了後に行うアーカイブ作成費（記録集の制作等） ・活動に関連した図録、CD等の販売物の作成費
保 険 料	活動本番日に従事するスタッフ等にかかる 保険料（活動保険等）、 作品の運搬に係る保険料、作品にかかる保険料	・作品制作期間の活動保険料 ・経常的な保険料（スタッフ社会保険料等） ・催事（イベント）保険料

※個人や団体の運営に係る経常的経費（事務所維持費、備品購入費、資料購入費、印紙購入費）や飲食に伴う費用、交際費、賞金等の報償費、有料で頒布するパンフレット・図録、資産となる冊子などについては、助成対象外の経費とします。

※やむをえない事情があり、前年度に購入しなければ活動本番日に支障が出る「会場費」・「物件費（一部）」・「広告費」・「印刷費（一部）」に限り、前年度の支出も対象経費として認める場合があります。その場合、必ず事前に事務局までご相談ください。

※支出費用の証憑書類については、原則請求書と振込が確認できる書類を併せてご提出いただきます。
上記証憑書類の提出が困難な場合には、やむを得ず領収証等によって代えることも認めますが、その場合には摘要欄に活動本番日に係る支出であることが記載されていることが必要となります。

※申請内容に虚偽の記載等があったことが発覚した場合には、活動助成の取り消しや返還、違約金の納付が必要になる場合があります。
また、今後本制度に基づく助成を受けることができなくなります。

14