

芸術銀河・動画配信スタートアップ支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 みやぎ県民文化創造の祭典実行委員会（以下「実行委員会」という。）は、県内の文化芸術団体又は芸術家（以下「文化芸術団体等」という。）が、新型コロナウイルス感染症対策を適切に講じた上で開催する音楽コンサート又は演劇公演（以下「公演等」という。）及び公演等の映像の撮影及び配信に係る経費の一部を支援し、文化芸術活動の新しい収益確保手段及び新しい鑑賞スタイルのモデルケースを県民に提示することを目的として、予算の範囲内において、芸術銀河・動画配信スタートアップ支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付する。交付等に関しては、この要綱に定めるところによる。

(補助金の交付対象者)

第2 この補助金の交付を受けることができる者は、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

- 1 宮城県内に活動の本拠を置く文化芸術団体等であること
- 2 宮城県内において、過去3年以内に、不特定多数の観客に対し対価を得て公演等を行った活動歴があること
- 3 団体の場合、代表者及び所在地が明らかであること
- 4 暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）第2条第2号に規定する暴力団又は同条第4号に規定する暴力団員等の統制の下にないこと
- 5 宗教活動や政治活動を目的とした団体又は事業者等ではないこと

(補助金の対象事業)

第3 この補助金の交付を受けることができる事業は、令和3年3月31日までに開催される公演等で、次の要件を全て満たすものとする

- 1 映像を撮影し、視聴料等の対価を得て配信を行うこと
- 2 映像の撮影及び配信は、原則として外部への委託によること
- 3 新型コロナウイルス感染症対策、公衆衛生及び災害危険防止等の安全対策が十分に講じられていること（国、地方公共団体及び業界団体が公開している各種通知やガイドラインを遵守していること）
- 4 以下の内容に該当しない公演等であること
 - (1) 特定企業の宣伝広報、又は政治的若しくは宗教的な普及宣伝等を目的とする内容
 - (2) 誹謗中傷、差別・暴力的内容、法令違反を伴う等、公序良俗に反する内容
 - (3) 映像配信に際し、映像の切替等が行われないもの（定点カメラ1台で撮影されたもの等）
- 5 事業の収支計画が適切であり、事業完了後に収支決算の状況を公開することに同意できるもの

(補助対象経費)

第4 補助対象となる経費は、別表のとおりとする。

(補助金の額)

第5 補助金の額は、前項の対象経費の額のうち、25万円を限度額として予算の範囲内で交付する。

- 2 補助金の額の算定において、1千円未満の端数がある場合にはこれを切り捨てた額をもって補助金の額とする。

(補助対象期間)

第6 補助対象期間は、交付決定の日から事業完了の日若しくは事業の廃止の承認を受けた日又は交付の決定のあった日の属する年度末のいずれか早い日までとする。ただし、実行委員長が必要と認める場合は、交付申請日まで遡って対象期間とすることができる。

(交付申請)

第7 交付の申請は、交付申請書(様式第1号)に次の書類を添えて行うものとし、その提出期限は、実行委員長が別に定める日とする。

- 1 事業計画書(様式第1号の別紙1)
- 2 収支計画書(様式第1号の別紙2)
- 3 団体概要書(様式第1号の別紙3)
- 4 新型コロナウイルス感染症対策が確認できる資料
- 5 宮城県内において、過去3年以内に、不特定多数の観客に対し対価を得て公演等を行った活動歴があることを確認できる資料

(選考委員会の設置)

第8 実行委員長は、第7の規定による申請があった場合は、申請内容を審査するため、選考委員会を設置する。

(補助金の交付の決定等)

第9 実行委員長は、選考委員会の審査結果を踏まえ、申請の期限とした日から14日以内に、補助金の交付の可否を決定し、通知するものとする。

- 2 実行委員長は、必要があると認めるときは、補助金の交付決定について条件を付すことができる。

(交付の条件)

第10 補助対象事業を行う者(以下「補助事業者」という。)は、補助対象事業の内容を変更する場合には、補助事業変更申請書(様式第2号)により、実行委員長の承認を受けること。ただし、次に掲げる重要な変更以外の軽微な変更にあつては、この限りではない。

- (1) 補助金交付決定額の20%以上の減額を伴う変更
- (2) 補助対象事業の内容の重大な変更
- 2 補助対象事業の全部を中止し、又は廃止する場合においては、補助事業中止(廃止)申請書(様式第3号)により、実行委員長の承認を受けること。
- 3 補助対象事業が予定の期限内に完了しない場合又は補助対象事業の遂行が困難となった場合においては、補助事業遂行状況報告書(様式第4号)により、速やかに実行委員長に報告し、その指示を受けること。

(状況報告)

第11 実行委員長は、必要があると認める場合は、補助事業者に対して進捗状況等の報告を求め、若しくは事業の執行に関して必要な指示をし、又は関係職員による帳簿その他の関係書類の検査、若しくは関係者への質問をすることができる。

(実績報告)

第12 事業実績報告書の様式は、様式第5号によるものとする。

2 前項の事業実績報告書は、事業完了日（事業廃止について実行委員長の承認を受けた場合は、承認を受けた日）から起算して30日を経過した日、又は補助金交付年度の翌年度の4月20日のいずれか早い日までに実行委員長に提出しなければならない。

3 事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業成果報告書（様式第5号の別紙1）
- (2) 収支決算書（様式第5号の別紙2）
- (3) 成果品（配信映像のデータを収録した記録媒体）
- (4) その他実行委員長が必要と認める書類

(交付方法)

第13 補助金は、補助金の額の確定後に交付するものとする。

2 補助金の額の確定に伴う請求書の様式は様式第6号によるものとする。

3 補助金の交付に当たり、その額に1千円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てた額を交付するものとする。

(関係書類の保管等)

第14 補助事業者は、補助対象事業に係る収入及び支出の帳簿及び証拠書類を整備し、補助対象事業が終了した年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

2 補助事業者は、その組織を解散するとき、又は合併するときは、あらかじめ関係書類の保管等に関して実行委員長に協議しなければならない。

(補助金の返納)

第15 実行委員長は、補助事業者が前条までの規定に違反したと認める場合は、交付した補助金の全部又は一部の返納を命ずることができる。

(書類の提出部数)

第16 この要綱により実行委員長に提出する書類の提出部数は、各1部とする。

(その他)

第17 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和2年12月24日から実施する。

別表

補助対象経費

事業の実施に直接必要となる次の経費とする。

報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料、賃借料、備品購入費のうち、実行委員長が必要と認める経費。
