

文化芸術活動再開支援事業 支援金利用申請書

【記入例】

記入日

令和 3 年 4 月 10 日

(あて先) 対象施設運営者様

「札幌市文化芸術活動再開支援金交付要綱」「札幌市文化芸術活動再開支援金交付要綱の運用方針」及び下記の確認事項の規定に従うことを了承の上、文化芸術活動再開支援事業の支援金利用を申請します。

【確認事項】

- この申請書を札幌市に提出することについて承諾します。

- 支援金の申請にあたり、申請者が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、札幌市が他の官公署に照会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) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者
 - (2) 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
 - (3) 申請者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

- 申請した活動が支援金の対象となった場合、主催公演・展示情報を多くの市民に知っていただくことを目的に、札幌市のホームページにおいて、交付決定後、公表することについて承諾します。

- 支援金の交付が決定された場合、申請した行事終了後は速やかに支援金利用報告書を提出すること、報告書を札幌市に提出することについて承諾します。（報告書の提出が無い場合には、支援金の交付が受けられません。）

内容を確認してチェックマーク

☑ 上記について了承しました。

申請者	（ふりがな）	さっぽろげいじゅつぶんかじぎょうしゃ	<div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px; border-radius: 10px; display: inline-block;">必要事項を記入</div> <div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px; border-radius: 10px; display: inline-block;">法人のみ代表印を押印 個人の場合は不要、ただし代表者の身分証明書の写しは要提出</div>
	主催者名	札幌芸術文化事業社	
	所在地	〒 005-0864 札幌市南区芸術の森2丁目75番地	
	（ふりがな）	さっぽろ たろう	
	代表者名	札幌 太郎	
	（ふりがな）	げいじゅつ もりお	
	担当者名	芸術 森男	
	役職	振興係長	
	電話番号	011 - 592 - 5111	
アドレス	sample@sapporo-caf.jp		

※申請者が法人の場合は、法人の代表者の印（「代表取締役之印」などで、一般的に丸印が多い）の押印または代表者の身分証明書の写しを添付して下さい
 ※申請者が個人の場合は、代表者の身分証明書の写しを添付してください（押印不要）

利用施設名	札幌市民ギャラリー	使用する会場にマルをつける
利用諸室名	[第1 ・ 第2 ・ 第3 ・ 第4 ・ 第5 ・ 予備] 展示室、展示ホール [1 ・ 2]	
施設所在地	〒060-0052 札幌市中央区南2条東6丁目	
区分	<input type="checkbox"/> 公演系 <input checked="" type="checkbox"/> 展示系	
行事名	第2回 おえかきワンダーランド	催事名を記入
行事日程	令和 3 年 5 月 1 日 ~ 令和 3 年 5 月 9 日	催事を公開する日程 (作業のみの日は除く)
施設利用日	令和 3 年 4 月 30 日 ~ 令和 3 年 5 月 9 日	設営・撤去期間を含むが、 公募展に係る審査会等の日程は除く(記入しない)
過去(H29.10.16 ~ R2.10.15の間)の活動実績	日程	平成30年 2月22日 ~ 30年 3月4日
	行事名	おもいっきり! おえかきワンダーランド
	施設名	札幌市民ギャラリー
過去の実績を記入		
※チラシ等添付		

<施設記入欄> 確認日 年 月 日	<事務局記入欄> 確認日 年 月 日	<管理番号> 公・展 No.
-----------------------------	------------------------------	-------------------

【記入例】

文化芸術活動再開支援事業
支援金利用申請書

催事名を記入

行事名	第2回 おえかきワンダーランド	あてはまる箇所にチェックマークをつけ 補助金利用の場合は詳細も記入
-----	------------------------	--------------------------------------

■今回の行事について、下記の①～④の事項について確認し、チェックを入れてください。

①市が別途補助する事業	<input type="checkbox"/> 該当する（*）	<input checked="" type="checkbox"/> 該当しない	
*①で「該当する」を選択した場合は、補助金名と担当部局を記載のうえ、以下についてチェックを入れてください。			
○補助金名（担当部局）：	()		
○市から別途支払われる補助金は今回申請する行事の施設使用料（付帯設備、機器、備品使用料を含む）には充てない。	<input type="checkbox"/> はい		
②国又は地方公共団体から施設使用料（付帯設備、機器、備品使用料を含む）について助成等を受ける活動	<input checked="" type="checkbox"/> 該当しない		
○補助金名：	該当する場合は 支援金対象外		
③スタンディング形式の公演			<input checked="" type="checkbox"/> 該当しない
④食事を伴う公演			<input checked="" type="checkbox"/> 該当しない

■行事概要

分野	<p><公演系> 音楽 ・ 舞踊 ・ 演劇 ・ 古典芸能 ・ 演芸 ・ その他 ()</p> <p><展示系> 絵画 ・ 工芸 ・ 彫刻 ・ 版画 ・ 陶芸 ・ 書道 ・ 写真 ・ その他 (体験型展示)</p>
目的	主に子どもと、小さな子どもを持つ家族連れが気軽に芸術文化活動に触れる機会を提供
不特定多数の観客を対象としている	<input checked="" type="checkbox"/> はい(集客) <input type="checkbox"/> 無観客動画配信 <input type="checkbox"/> いいえ
具体的内容 ※ホームページで情報を掲載する際に使用します。	【概要（プログラム・主な出演者・展示内容など）】 児童画の展示および会場内にプロジェクター投影コーナーを設け、来場した子どもたちがその場で描いた絵がスクリーン上で動き回る（画材は都度消毒） 4月30日 搬入～設営 5月1日～9日 開場10時～閉場15時 5月9日 閉場後撤去
	【入場方法（時間指定整理券の配布など）】 随時（時間ごとに入場人数を設定）
	【入場料】（無観客動画配信の場合は視聴料） <input type="checkbox"/> 無料 <input checked="" type="checkbox"/> 有料 （ 300円、高校生以下無料 ）
	【観客予定数】 1,500 人
	(ホームページURL http://www.oekaki-wonderland.com)
交付決定時支援事業を活用した行事である旨の表記	表記予定媒体： チラシ、ポスター、ホームページ、facebook、Twitter、Instagram ※表記していることがわかる写真を実施後の報告書に添付していただきます。

<施設記入欄> 確認日 年 月 日	<事務局記入欄> 確認日 年 月 日
-------------------------------	--------------------------------

新型コロナウイルス感染症拡大防止チェックリスト【記入例】

申請には新型コロナウイルス感染拡大予防措置が十分とられていることが条件となります。申請事業において実施を予定している新型コロナウイルス感染拡大予防措置を記載してください。
 (行事を行う施設等が独自で使用する同程度の内容が分かる資料があれば、本様式に代えての提出を可とします。)

行事名	第2回 おえかきワンダーランド
------------	------------------------

催事名を記入

可能な限り全てチェックをつけ
実際にも対策を行う

該当する口にチェック印をつけて下さい。

主催者と施設のどちらが主体的に行うか（もしくは両方）を選択してください。（必要に応じて施設に事前に相談してください。）

■来場者への対策	主催者	施設
ドアノブや手すり等不特定多数が触れやすい場所の消毒を行う	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
会場入口等に手指消毒用の消毒液を設置し、手洗い・手指の消毒の徹底を要請する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
マスクの原則常時着用を要請し、マスクを持参していない者がいた場合は個別に対応する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
来場者の検温等の実施、払い戻しの措置等を規定しておくこと等、発熱時や体調不良時には入場を防止する措置を行う	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
来場者の氏名・緊急連絡先の名簿化を行う	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
厚生労働省の接触確認アプリ（COCOA）のダウンロードや「北海道コロナ通知システム」へのメールアドレス登録を要請する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
来場者に咳エチケットや大声を出さないことを要請する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
施設内の十分な換気を行う	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
余裕を持った入退場時間や休憩時間を設定するとともに、ゾーンごとに時間差での入退場を実施する等の工夫を行い、密集が起こらないようにする	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
施設内で行列ができる場合は、最低1m（できるだけ2mを目安に）の間隔をあけて整列させる	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ロビーや休憩スペース等、人が滞留しないよう、間隔を置いたスペース作り等の工夫を行う	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ロビー、休憩スペースにおいて、対面での飲食や会話を回避するよう表示や館内放送等で促す	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
（公演系のみ）客席の最前列席は舞台前から十分な距離を取ることとし、最低でも水平距離2m以上設ける	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
演者等と観客が公演等の前後や休憩時間等に接触しないような確実な措置を講じる	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
対面に対応する窓口にはアクリル板や透明ビニールカーテンを設置する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
パンフレット等の配布物は手渡しで配布せず据え置き方式とする	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
直接手で触れることができる展示物等は展示しない	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
備品の貸出物は、十分に消毒する。消毒ができない場合は、貸し出しをやめる	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
交通機関・飲食店等の分散利用等の公演前後の感染防止について注意喚起する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<その他>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ほかに行う対策があれば書く		
■関係者（主催者、演者等、スタッフ）への対策	主催者	施設
楽屋、控室、稽古場等でも不特定多数が触れやすい場所の消毒を行う	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
必要箇所に手指消毒用の消毒液を設置し、関係者は手指消毒を徹底する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
関係者はマスクを原則常時着用する（公演時の出演者を除く）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
関係者は運営に必要な最小限度の人数とする	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
関係者の検温等の実施、払い戻しの措置等を規定しておくこと等、関係者の発熱時や体調不良時に出演等を確実に防止する措置を行う	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
楽屋が密にならないように定員を調整するとともに十分な換気を行う	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
仕込み・リハーサル・撤去等において、十分な時間を設定し、密な空間の防止に努める	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
関係者の休憩時間・場所を可能な限り分散し、密集のリスク軽減を図る	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<その他>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ほかに行う対策があれば書く		

該当する催事でなければ
ここは空欄でOK

<施設記入欄>

確認日 年 月 日

<事務局記入欄>

確認日 年 月 日

【記入例】

【主催者から施設へ提出】

【提出書類確認リスト】

行事名	第2回 おえかきワンダーランド	催事名を記入
-----	-----------------	--------

文化芸術活動再開支援事業の支援金交付申請として以下の書類を提出します。
※提出書類を確認し、チェックをいれてください。

書類を確認しながらチェックマーク	
<input checked="" type="checkbox"/>	05 支援金利用申請書 1枚目 (※1参照)
<input checked="" type="checkbox"/>	05 支援金利用申請書 2枚目
<input checked="" type="checkbox"/>	05 支援金利用申請書 3枚目
<input checked="" type="checkbox"/>	05 支援金利用申請書 4枚目 (提出確認リスト)
<input checked="" type="checkbox"/>	身分証明書コピー (※2参照)
<input checked="" type="checkbox"/>	過去(H29.10.16～R2.10.15の間)の活動実績がわかるチラシ、パンフレット、WEB等の添付書類 (必須)

- ※1 申請者が法人の場合は、法人の代表者の印（「代表取締役之印」などで、一般的に丸印が多い）の押印、または代表者の身分証明書の写しを添付してください。
- ※2 申請者が個人の場合は、代表者の顔写真付き身分証明（写）が必要です。（免許証・パスポート・マイナンバーカード等）顔写真付き身分証明がない場合は健康保険証、年金手帳、児童扶養手当証書、納税証明書、印鑑登録証明書、戸籍の附票・謄本・抄本、住民票、母子健康手帳、源泉徴収票等の写しの中から2つ提出ください。（押印不要）

※注意

公演、または展示の行事が終了しましたら30日以内に「10支援金利用報告書」を施設にご提出ください。
支援金利用報告書に添付が必要な写真について

- ①公演や展示の会場の様子がわかる写真
- ②新型コロナウイルス感染症対策写真
- ③札幌市文化芸術活動再開支援事業を活用した行事であることを表記した写真

上記の写真を提出いただきます。行事当日は写真で記録しておくようお願いいたします。

<事務局記入欄>

確認日 年 月 日

【記入例】

使用予定物件（有料貸出備品）申請書

札幌市文化芸術活動支援金制度に申請し認定を受けることで、対象経費の額の2分の1かつ1週間につき50万円を上限とした支援金の交付を受けることができますが、令和3年度においては、使用する施設の利用率（施設利用率）に加え、備品使用料を含むこととなりました。

但し、交付決定通知後、予め申請した金額を超えて報告（請求）することができません。

つきましては、現時点での【**最大使用予定数**】を以下にご記入のうえ、市民ギャラリーまでご提出ください。

余裕をもって
多めに見積もって記入

種別	単位	料金	館保有数	使用予定数量
展示パネル（大・縦長）	1枚/1日	240円	15枚	2
展示パネル（大・横長大）	1枚/1日	240円	31枚	6
展示パネル（大・横長小）	1枚/1日	240円	4枚	0
展示パネル（小）	1枚/1日	120円	4枚	0

※施設利用当日、使用予定数量を超えて使用することはできません。

使用予定数量以内であれば、実際に使用する枚数を減らすことは可能です。

お支払いいただく利用料金についても、実際に使用した枚数で算出いたします。

※各会場の倉庫に収納している案内看板用パネル（細型・小）は無料備品です。

※物件利用料金のうち、「持込電気器具代」は支援金交付対象外です。

