

重 要 書 類

平成 31 年 3 月 31 日まで捨てずにお持ちください。

平成 30 年度 横浜市地域文化サポート事業 ヨコハマアートサイト 2018 マニュアル

【目次】

- P.01 1. 助成内容 ヨコハマアートサイト事務局による4つのサポート
- P.02 2. 全体スケジュール 事業の進行や事務局とのやりとり
- P.03 3. 事業実施前 イベントの当日までに行うこと
- P.04 4. 事業実施中 イベントの当日に行うこと
- P.05 5. 実施終了後 報告等の事務局とのやりとり
- P.06 6. 広報物制作について チラシ作成の際の注意
- P.07 7. チラシ配架先リスト
- P.08 8. 報告と請求 事務局への提出書類と流れ
- P.09 9. 助成金の使途 助成金の対象となるもの、ならないもの
- P.10 10. よくある質問 こんな時はどうする？
- P.11 11. ヨコハマアートサイト 2018 募集要項（抜粋）
- P.12 12. ヨコハマアートサイト 2018 参加団体一覧

【添付資料】

ヨコハマアートサイト助成金交付要綱

様式第 6 号ヨコハマアートサイト助成金請求書

様式第 7 号ヨコハマアートサイト助成金請求書（前金払）

※提出様式はウェブサイトからもダウンロードできます。

【お問い合わせ先】

ヨコハマアートサイト事務局

（認定 NPO 法人 S T スポット横浜、公益財団法人横浜市芸術文化振興財団、横浜市文化観光局）

〒 220-0004 神奈川県横浜市西区北幸 1-11-15 横浜 S T ビル 208 NPO 法人 S T スポット横浜内

電話：045-325-0410

担当：小川智紀、池田友実

1. 助成内容

ヨコハマアートサイト事務局による4つのサポート

(1) 助成金の交付

- ・請求について→ P.6 「6. 実施報告と請求」
- ・使途について→ P.7 「7. 助成金の使途」

(2) 事業への協力

- ・チラシ、ウェブサイト、「季刊ヨコハマアートサイト」などによる広報協力
- ・活動展開におけるサポート（例：所管官庁への申請補助・調整など）



季刊ヨコハマアートサイト

横浜の地域文化を考える、応援するための冊子。ヨコハマアートサイト採択団体の活動をはじめ、市内各地域での取り組みを幅広く紹介しています。区役所や市内外の文化施設に配架中。

(3) 研修・交流の場の創出

「アートサイトラウンジ」をはじめとした、地域文化に関心のある人びとの研修・交流の場づくり



アートサイトラウンジ

地域におけるつながりやネットワークを広げ、コミュニティの活性化を図ることを目的とし、横浜というまちでアートと地域の関わりについて考える・交流する場として開催。ヨコハマアートサイト参加団体を中心に、地域文化に関わるすべての人へ向けて実施。

(4) 実施レポートの発行

ヨコハマアートサイト2018終了時に全事業の実施レポートを取りまとめた冊子を発行。



2. 全体スケジュール

事業の進行や事務局とのやりとり

6月	6日(水) キックオフ・ミーティング参加 事前ヒアリング参加	季刊ヨコハマアートサイト発行
7月	助成対象期間 2018年7月1日～2019年1月31日	アートサイトラウンジ参加(4回予定)
8月		
9月	実施中：事務局スタッフによる事業視察の受入 実施後：事業終了報告(終了後1か月以内※) 事後ヒアリング参加	季刊ヨコハマアートサイト発行
10月		
11月		
12月		季刊ヨコハマアートサイト発行
1月		
2月	28日(木) 事業終了報告メ切 ※必ずこの日までに報告書を提出!	実施レポート校正
3月	16日(土) 報告会参加	季刊ヨコハマアートサイト発行

- ・上記スケジュールは6月6日時点です。また、上記以外にも事務局から確認をお願いする場合があります。
 - ・横浜市文化観光局文化振興課以外の横浜市の部署とやりとりする際、内容によっては、事前に調整した方がよい場合もあるため、事務局にあらかじめご相談ください。
- ※1月28日以降に事業が終了する団体は、2月28日が締め切りとなります。

3. 事業実施前

イベントの当日までに行うこと

(1) 事前ヒアリングへの参加

ヒアリング日程は事務局と調整の上、決定します。

(2) 実施スケジュールの決定

事業の実施が決まったら、**その都度必ず事務局までご連絡ください。**

毎月 20 日までに連絡のあったイベントに関しては、25 日に次月以降のスケジュールを取りまとめて広報します。また、事務局へお知らせいただいたイベント情報は公益財団法人横浜市芸術文化振興財団発行の情報誌やウェブサイト（ヨコハマ・アートナビ、WEB m i r e a）へも情報提供を行います。

(3) 広報物の制作

→P.6 「6. 広報物制作について チラシ作成の際の注意」

※チラシ等の広報物は作成次第、事務局まで 5 部お送りください。

(4) 広報活動

→P.6 「(4) 市内の公立文化施設にチラシを配架したいとき」

全体広報活動へのご協力をお願い

年間を通じて、ヨコハマアートサイトに関するチラシの配架など、ヨコハマアートサイト全体広報活動へのご協力をお願いします。

団体の採択事業に関する話題などはウェブサイトのほか、ヨコハマアートサイトの Facebook や Twitter を通じても行っています。

Facebook <https://www.facebook.com/yokohama.artsite>

Twitter https://twitter.com/Y_Artsite

他団体の広報宣伝などについても、フォローやいいね！ボタンを通じてご参加ください。

横浜市文化観光局の後援名義を申請したい場合

横浜市文化観光局の後援を得ることで、広報協力など特別な便宜はありません。

その上で後援名義が事業実施にあたって必要な場合など、申請を希望される場合は、別途事務局までご相談ください。

なお、横浜市文化局の後援名義を使用する場合、横浜市の他の局、区との併用はできませんので、あらかじめご了承ください。

(5) そのほか

- ・ **事業名や期間、会場などが変更になったら**→P.10 「10. よくある質問 (1) 変更届の提出」
- ・ **前金払いが必要になったら**→P.8 「8. 報告と請求 (2) 前金払いが必要になったら提出するもの」
- ・ **1 件の支払金額が 100 万円を越えそうなときは**→P.10 「10. よくある質問 (2) 入札または見積書の徴収」

4. 事業実施中

イベントの当日に行うこと

(1) 事務局スタッフによる事業視察の受入

(2) 安全への配慮と対策 緊急事態発生に備えた連絡体制の確保、危機管理

参考)「都市公園における遊具の安全確保に関する指針」(改訂第2版)平成26年6月、国土交通省
「商業施設内の遊戯施設の安全に関するガイドライン (Ver.1.0)」平成28年6月、経済産業省

(3) 活動記録写真の撮影

実施レポート等掲載のため、事業の様子が分かる写真を7枚以上撮影してください。

5. 実施終了後

報告等の事務局とのやりとり

(1) 最後のイベント実施日から1か月以内に終了報告を提出

→P.8「8. 報告と請求(1) 事業終了後1ヶ月以内に提出するもの

(2) 事後ヒアリングへの参加

ヒアリング日程は事務局と調整の上、決定します。

(3) 実施レポート校正

事業実施報告書や事後ヒアリング等をもとに、事務局でレポートページを作成しますので、内容の確認をお願いします。



(4) 報告会への参加

日時 2019年3月16日(土) 15:00～18:00(14:45集合)

会場 YCC Yokohama創造都市センター 3F

※終了後には交流会を開催しています(自由参加)。

各団体3分程度の活動報告を予定しています。

詳細は追ってお知らせします。



6. 広報物制作について

チラシ作成の際の注意

(1) ロゴとテキストクレジットを掲載してください

広報宣伝時は、助成対象活動の広報ツール（ポスター、チラシ、DM、カタログ等の紙媒体、ウェブサイト等）において以下の**ロゴ**、**テキストクレジット**を必ず掲出してください。

掲出するもの



テキストクレジット

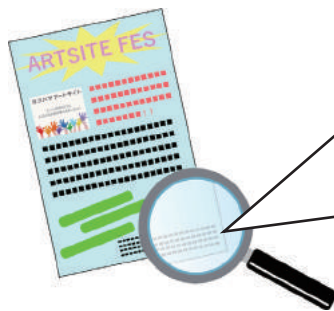
主催者名 ※申請団体名を記載してください。

連絡先／問合せ先 ※なるべく電話番号を記載してください。

助成クレジット ※下記のどちらか一つを記載してください。

・助成：横浜市地域文化サポート事業・ヨコハマアートサイト 2018

・横浜市地域文化サポート事業・ヨコハマアートサイト 2018 助成事業



(掲出例)

お問い合わせ 045-325-0410 / office@y-artsite.org

主催：ヨコハマアートサイト事務局

協力：NPO法人STスポット横浜

助成：横浜市地域文化サポート事業・ヨコハマアートサイト 2018

ヨコハマ
アートサイト

(2) 校正段階で事務局へ連絡が必要です

校正段階で事務局まで確認のご連絡をお願いします。

確認には多少の日数を必要としますので、お早めにご連絡ください。

(3) 紙媒体の場合は完成品を事務局までお送りください (5部)

(4) 市内の公立文化施設にチラシを配架したいとき

→P.7「7. チラシ配架先リスト (参考)」

- ・イベント期間終了後は施設・団体側で残部を整理し、返却できません。
- ・チラシ配架スペースに限りがあるため、配架の可否やタイミングは、施設・団体側にゆだねられます。
- ・施設・団体側の事情で変更になる場合があります。

7. チラシ配架先リスト (参考)

番号	名称	郵便番号	所在地・送付先	宛名	部数	備考
1	横浜市芸術文化振興財団事務局	231-0023	横浜市中区山下町2 産業貿易センター1F 公益財団法人横浜市芸術文化振興財団 広報ACYグループ ※1施設につき、1つの封筒に配布チラシ・ 送付状を封入し封筒に宛先ラベル(施設名+ 御中)を貼ってください。各施設への郵送料 は無料です。(封は閉じる、各30部以下)	ヨコハマアートサイト担当	30	
2	横浜能楽堂				30	
3	大佛次郎記念館				30	
4	磯子区民文化センター杉田劇場				30	
5	横浜市民ギャラリーあざみ野				30	
6	横浜市民ギャラリー				30	
7	横浜にぎわい座				30	
8	横浜みなとみらいホール				30	
9	横浜赤レンガ倉庫1号館				30	
10	横浜美術館				30	
11	吉野町市民プラザ	232-0014	横浜市南区吉野町5-26	置きチラシご担当者さま	30	
12	岩間市民プラザ	240-0004	横浜市保土ヶ谷区岩間町1-7-15	置きチラシご担当者さま	30	
13	関内ホール	231-8455	横浜市中区住吉町4-42-1 横浜市民文化会館 関内ホール	置きチラシご担当者さま	30	
14	STスポット	220-0004	横浜市西区北幸1-11-15 横浜STビル208 NPO法人STスポット横浜	ヨコハマアートサイト担当	30	
15	大倉山記念館	222-0037	横浜市港北区大倉山2-10-1	置きチラシご担当者さま	30	
16	神奈川県立音楽堂	220-0044	横浜市西区紅葉ヶ丘9-2	置きチラシご担当者さま	30	
17	急な坂スタジオ	220-0032	横浜市西区老松町26-1 旧老松会館	置きチラシご担当者さま	15	
18	久良岐能舞台	233-0001	横浜市磯子区岡村8-21-7	置きチラシご担当者さま	10	伝統芸能、音楽分野を中心に受 入れ
19	象の鼻テラス	231-0002	横浜市中区海岸通1丁目	置きチラシご担当者さま	30	
20	陶芸センター	231-0824	横浜市中区本牧三之谷59-3 本牧市民公園内	置きチラシご担当者さま	20	
21	長浜ホール	236-0011	横浜市金沢区長浜114-4 長浜野口記念公園内	置きチラシご担当者さま	30	
22	青葉区民文化センター フィリアホール	227-0062	横浜市青葉区青葉台2-1-1 青葉台東急スクエア South・1 本館5階	置きチラシご担当者さま	30	送付する旨、事前に電話で一報 を
23	旭区民文化センター サンハート	241-0821	横浜市旭区二俣川1-3 二俣川ライフ5F	置きチラシご担当者さま	30	
24	泉区民文化センター テアトルフォンテ	245-0016	横浜市泉区和泉町3511-9 いずみ中央ライフル3階	置きチラシご担当者さま	20	
25	港南区民文化センター ひまわりの郷	233-0002	横浜市港南区上大岡西1-6-1 ウイング上大岡 中央棟4F	置きチラシご担当者さま	20	
26	栄区民文化センター リリス	247-0007	横浜市栄区小菅ヶ谷1-2-1	置きチラシご担当者さま	15	送付する旨、事前に電話で一報 を
27	鶴見区民文化センター サルビアホール	230-0051	横浜市鶴見区鶴見中央1-31-2 シークレイン内	置きチラシご担当者さま	30	
28	戸塚区民文化センター さくらプラザ	244-0003	横浜市戸塚区戸塚町16-17	置きチラシご担当者さま	30	
29	緑区民文化センター みどりアートパーク	226-0027	横浜市緑区長津田2-1-3	置きチラシご担当者さま	30	
30	神奈川区民文化センター かなっくホール	221-0044	横浜市神奈川区東神奈川1-10-1	置きチラシご担当者さま	30	
31	市民情報センター	231-0017	横浜市中区港町1-1 関内新井ビル6階 横浜市文化観光局文化振興課	ヨコハマアートサイト担当	30	送付する旨、事前に電話で一報 を

施設に配架を依頼する際は、ヨコハマアートサイトのチラシと分かるように封筒に記載してください。

- ・ イベント期間終了後は施設・団体側で残部を整理し、返却できません。
- ・ チラシ配架スペースに限りがあるため、配架の可否やタイミングは、施設・団体側にゆだねられます。
- ・ 施設・団体側の事情で変更になる場合があります。

8. 報告と請求

事務局への提出書類と流れ

(1) 報告は事業終了後1か月以内*に

事業終了後1か月以内（*もしくは平成31年2月28日までのどちらか早い方）に下記をご提出ください。

提出された報告内容を確認し、活動の実施状況及び経費支出の適正性について確認を行います。その後、助成金交付額決定通知書（様式第5号）を交付します。

提出書類チェックリスト

- 助成実施報告書（様式第4号）
- チラシ、プログラム、報告書等成果物、アンケート集計結果などの添付資料
- 10万円以上の領収書等の写し※
- 助成金請求書（様式第6号）

郵送で提出

〒220-0004
横浜市西区北幸1-11-15 横浜S Tビル 208 NPO法人S Tスポット横浜内
ヨコハマアートサイト事務局あて

- 事業実施報告書
- 収支決算書
- 活動記録写真（7枚）

メール添付で提出

E-mail: office@y-artsite.org

※1件の金額が100,000円以上の領収書等は、助成実施報告書（様式第4号）を提出する際に写しを添付してください。請求書、見積書不可。（領収書等の提出の義務（横浜市補助金等の交付に関する規則第14条））

それ以外の領収書等は添付不要です。ただし、関係書類及び領収書等を整備し、年度の終了後5年間保存してください。また、請求があった場合は速やかに提出できるようにしてください（→助成金交付要綱第18条）。

提出締切 事業終了後1か月以内 ※1月28日以降に事業が終了する団体は2月28日まで。

(2) 前金払は採択金額の8割まで

会場使用料など前金払いを必要とする経費であり、使用許可書等で金額が確定できる場合か、アーティスト、コーディネーター、ディレクターなどに対する出演料・謝礼金・委託料などあらかじめ契約書、請求書などで確認ができる場合、採択金額の8割まで前金払が可能です。

ご提出いただいた資料を確認し、助成金（前金払）額決定通知書（様式第8号）を交付します。

提出書類チェックリスト

- 助成金請求書（前金払）（様式第7号）
- 契約書、請求書、施設使用許可書など、金額が確認できる押印がある書類の写し

郵送で提出

〒220-0004
横浜市西区北幸1-11-15 横浜S Tビル 208 NPO法人S Tスポット横浜内
ヨコハマアートサイト事務局あて

最大1ヶ月の事務手続き期間を要します。実施報告確認後、最終的な助成金額と前金払額に差額が生じた場合、助成金交付額決定通知書（様式第5号）の交付後1ヶ月以内に差額を戻入してください。

9. 助成金の使途

助成金の対象となるもの、ならないもの

(1) 助成の対象となる経費（助成金交付要綱第6条第1項）

平成30年5月25日以降に支出があったもののうち

- ①出演料、企画料
- ②作品制作費
- ③会場使用費
- ④印刷費、郵送費、保険料など事務費
- ⑤著作権料
- ⑥実施事業当日運営費（飲食に関わる経費を除く）
- ⑦その事業実施にあたって必要な経費で理事長が認めるもの

(2) 助成の対象にならない経費（助成金交付要綱第6条第2項）

- ①レセプション、打ち上げ、交流会等の飲食に関わる経費
- ②記念品代、お土産代等の交際費
- ③事務所賃料、事務機器の購入費などの管理経費
- ④予備費・雑費等の使途が曖昧な経費、領収書が残っていない経費
- ⑤美術作品の買上げ費、楽器の購入経費
- ⑥航空・列車運賃の特別料金（ファーストクラス料金、グリーン料金等）
- ⑦その他、事業実施にあたる経費で理事長が認めないもの

(3) そのほか助成の対象にならない経費

- ・助成対象期間以外の経費
- ・主催団体自身が請求者となる経費
- ・主催団体以外の者が支出した経費

※領収書の宛名が主催団体（申請団体）と異なる場合は助成の対象となる経費として認められません。

事業終了の報告時に提出する「収支決算書」の支出については原則、上記を参照し、「助成対象内／外」に分けてご記入ください。

10. よくある質問

こんな時はどうする？

(1) 事業名や期間、会場などが変更になったら

変更届の提出が必要です。

申請した内容に変更が生じた場合は、申請時に使用した助成金交付申請書（様式第1号）にて変更箇所をご提出ください。受理後、変更内容を事務局内で確認し、軽微な変更の場合は、変更承認のご連絡を致します。軽微な変更と判断できない場合は、申請内容の変更について、協議のもと承認の可否を決定します（最大1ヵ月程度の事務手続き期間を要します）。

(2) 1件の支払金額が100万円を越えそうなときは

入札または見積書の徴収が必要です。

1件の金額が1,000,000円になると見込まれるときは、市内事業者による入札又は2人以上の市内事業者から見積書の徴収を行なってください。また、助成実施報告書（様式第4号）を提出する際に、写しを添付してください。（横浜市補助金等の交付に関する規則第24条）

(3) イベント保険に加入するときは

ボランティア・イベント等に利用できる保険の紹介（参考 [横浜市市民局地域活動推進課ウェブサイト](#)）

・ [横浜市市民活動保険（横浜市）](#)

ボランティア活動をする方が安心して活動を行えるように、横浜市があらかじめ保険料を負担し、保険会社と契約をしている制度です。事前の加入や登録の手続きは必要ありません。

詳しくは横浜市市民局地域活動推進課へお問い合わせください。（045-671-3625）

※ボランティア活動者を対象としているため、行事や催し物への来場者・参加者の事故は対象としていません。

・ [ボランティア行事用保険（社会福祉協議会）](#)

対象：地域福祉活動*やボランティア活動の一環として日本国内で行われる各種行事。

*地域福祉活動とは、地域住民や関係団体、ボランティア、当事者などが主体的に参加し、地域社会における福祉の問題に対し、また地域の福祉を高めるために取り組む活動です。詳しくは最寄りの社会福祉協議会にお問い合わせください。

・ [スポーツ安全保険（公共財団法人スポーツ安全協会）](#)

対象：スポーツ活動、文化活動、レクリエーション活動、ボランティア活動、地域活動などを行う4名以上のアマチュアの団体・グループ。（年度単位）詳しくは公式ウェブサイトをご覧ください。<http://www.sportsanzen.org/hoken/>

・ [レクリエーション保険・イベント保険／自治会町内会活動のための保険（民間保険会社の商品）](#)

民間の保険会社から様々な商品が発売されています。詳細は、お近くの保険会社や保険代理店にお問い合わせください。

(4) 前金払いが必要になったら

前金払いを必要とする経費であり、金額と妥当性を確認できる書類がある場合は採択金額の8割まで前金払が可能です。

→P.8「8.報告と請求（2）前金払いが必要になったら提出するもの」

11. ヨコハマアートサイト 2018 募集要項 (抜粋)

横浜市地域文化サポート事業『ヨコハマアートサイト』は、地域課題の解決につなげる文化芸術活動をサポートするため、文化芸術の持つ創造性をコミュニティやまちの活性化と結びつける文化芸術活動や、横浜の個性ある文化芸術を市内外へ発信する活動を広く公募し、支援する事業です。

<芸術文化活動の募集> 2018年7月～2019年1月に開催する活動のうち3つのテーマで募集

2018年7月～2019年1月に横浜市内で実施される美術、映像、音楽、舞台芸術などにかかわる芸術文化活動のうち、以下のいずれかのテーマを含み、期間中に不特定多数が参加できる催しが含まれているものを募集します。

アートフェスティバル アートを通じて地域資源の魅力を引き出し、開催地域内外のにぎわいを創出するもの

コミュニティアート アートを通じて福祉・環境・街づくり・国際交流等における地域課題にアプローチするもの

アートプロジェクト 横浜の歴史や自然、景観などに着目し、アートを通じて横浜の魅力を市内外へ発信するもの

【申請できる団体の要件】

- ・営利を目的としない芸術文化活動を行う芸術団体、市民団体、NPO またこれに準ずる任意団体であること（株式会社等、営利を目的としている団体は応募できません）
- ・政党・政治的団体としての活動や宗教の布教を目的としている団体でないこと
- ・団体規約等を有し、団体の意思を決定、執行する組織が確立しており、かつ、自ら経理を行う会計組織を有すること
- ・国、地方自治体による基本金その他これに準じるものの出資を受けていないこと

<採択活動の助成とサポート>

採択活動は1件につき10万円～200万円を助成します。

ただし、これまでに開催実績がある継続活動は原則、助成対象経費の2分の1以内の助成となります。また、過去に採択された事業を継続して申請する場合は、5年を限度とします。（6年目を以降も申請は可能ですが、採択の優先度は低くなります。）

このほか、季刊ヨコハマアートサイト、チラシ、ウェブサイト・実施レポートなどによるプロモーションや、参加団体間の交流（キックオフミーティング・研修・報告会など）をサポートします。

- ・交際費、接待費、打ち合わせ、交流会や打ち上げ等の飲食費、事務所備品購入費、事務所の維持管理費等は助成対象外です。
- ・本助成金制度による助成金は、横浜市及び横浜市に関連する公的団体の補助金、助成金の交付を受けている事業には交付できません。
- ・同一団体からの複数の申請はできません。
- ・実行委員会形式で申請する際、委員会の構成者による単独での申請はできません。

<助成交付要綱と詳細>

募集〆切は4月2日（月）当日必着

助成交付要綱・申請用紙は2018年3月1日（水）までにウェブサイトに掲載します。助成交付要綱を熟読の上で必要事項を記入し、郵送にてお送りください。 <http://www.y-artsite.org/>

申請受付期間 2018年3月1日（水）～4月2日（月）※当日必着・持込不可

申請宛先 NPO法人STスポット横浜地域連携事業部内『ヨコハマアートサイト』担当 〒220-0004 横浜市西区北幸1-11-15 横浜STビル208

芸術性・実現性・将来性・収支バランスを審査のポイントとしたうえで、有識者で構成される審査委員会にて採択事業を決定します。採択予定数は25件程度、選考結果の発表は2018年5月下旬を予定しています。なお、横浜市の平成30年度予算が横浜市会において議決されることを条件として募集しています。

12. ヨコハマアートサイト 2018 参加団体一覧

団体名・事業名	開催区・主な会場	実施期間	採択額
アーティストネットワーク+コンパス 会社まるごとギャラリー 2018]	【金沢区】山陽印刷(株)内ほか	9月29日～10月27日	600,000円
特定非営利活動法人アーモンドコミュニティネットワーク アーモンド・凸凹コミュニティアート・プロジェクト	【都筑区、緑区】アーモンドホープセンター、北山田「あ・る・く」ほか	9月25日～12月25日	400,000円
認定NPO法人あっちこっち アート・フォー・フォー・コミュニティ～若手アーティスト達が人と地域コミュニティをつなぐためのスタート事業～	【中区、南区】学校法人 横浜訓盲学院ほか	7月1日～1月31日	1,700,000円
石川町ストリートアートプロジェクト実行委員会 石川町ストリートアートプロジェクト	【中区】ひらがな商店街、ひらがな商店街ウェストアベニュー	9月1日～10月31日	900,000円
居場所「カドベヤで過ごす火曜日」運営委員会 カドベヤ・オープンDAY一つどおう・かたろう・つなごろう	【中区】レンタルスペース「カドベヤ」	7月3日～1月29日	270,000円
大岡川アートプロジェクト実行委員会 大岡川アートプロジェクト「光のぶるむなあと2018」	【南区】蒔田公園	12月15日～12月16日	600,000円
かたるべっぴーざ かたるべっぴーざ	【都筑区、中区】障害福祉サービス事業所うれしの、象の鼻テラス	7月1日～1月31日	1,000,000円
金沢文庫芸術祭実行委員会 第20回金沢文庫芸術	【金沢区】海の公園、アサバアートスクエアほか	9月16日～11月11日	560,000円
紙芝居文化推進協議会 第19回手づくり紙芝居コンクール	【西区】神奈川県立青少年センター多目的プラザ	7月12日～12月11日	390,000円
特定非営利活動法人 S.A.I. 部屋を育てる』アートプロジェクト(セノグラフィックアートの視点から部屋～街を考える)	【中区】伸光ビル	7月下旬～1月31日	1,200,000円
さかえ egao プロジェクト さかえ egao フェスティバル	【栄区】栄公会堂	7月1日～11月30日	300,000円
NPO法人打楽器コンサートグループ・あしあと こころに響く打楽器作っちゃおう	【中区ほか】新山下地域ケアプラザほか	7月15日～1月31日	1,000,000円
都筑アートプロジェクト 米からアート「二つの米から考える」	【緑区】アートスペース赤い家	7月7日～12月	600,000円
ティーンズクリエイション組織委員会 Wakamono Arts Festival 2018	【栄区】栄区民文化センター リリス、地球市民かながわプラザ(あーすぶらざ)ほか	7月1日～1月31日	250,000円
一般財団法人日本京劇振興協会 子ども京劇プロジェクト in Yokohama	【中区、保土ヶ谷区ほか】横浜山手中華学園 体育館、横浜市立ろう特別学校ほか	11月16日～1月31日	600,000円
Picture This Japan PICTURE THIS 2018: 横浜インターナショナルユースフォトプロジェクト	【中区ほか】なか区民活動センター、象の鼻テラスほか	8月26日～1月31日	600,000円
NPO法人ぶかぶか みんなでワークショップ	【緑区】緑区民文化センター みどりアートパークリハーサル室、ホール	8月18日～1月27日	1,000,000円
山手歴史文化研究会 横浜山手今昔 <絵葉書の世界～新関光二コレクション～>	【中区】山手 234 番館	8月9日～8月14日	300,000円
洋光台ママゴスベルサークル なないろハーモニー そのままで輝こう♪～ゴスベルコンサート&ワークショップ～	【栄区、磯子区ほか】神奈川県立地球市民かながわプラザ(あーすぶらざ)、洋光台四丁目自治会館	7月7日～1月31日	300,000円
横浜開港アンデパンダン展実行委員会 第七回横浜開港アンデパンダン展&干支の絵展	【西区】横浜市民ギャラリー、伊勢山皇大神宮ほか	1月8日～1月14日	150,000円
横浜キネマ倶楽部 映画『どっこい!人間節 寿・自由労働者の街』上映会 in 寿町(横浜市中区) ～寿町をもっと知ろう!最後の1人まで見捨てない街!～	【中区】かながわ労働プラザ	9月1日～9月22日	130,000円
横浜下町パラダイスマつり実行委員会 横浜下町パラダイスマつり2018 +よこはま若葉町多文化映画祭2018	【中区ほか】シネマ・ジャック&ベティ、横浜パラダイス会館ほか	7月25日～9月2日	1,440,000円
横浜シネマネットワーク実行委員会 ハマ映画スタンプラリー プロジェクト	【中区ほか】横浜シネマリンほか	7月	210,000円
横浜・藤棚シネマ商店街実行委員会 横浜・藤棚シネマ商店街2018	【西区】シネマノヴェチェント	7月14日～8月下旬	500,000円
ライフアートユニオン みんな集まれ!月曜広場	【中区】長者スタジオ	7月2日～1月28日	500,000円
LifeWorks プロジェクト 横浜を舞台にした連作ショートフィルム「Life Works」への製作、活動助成	【市内全域】シネマ・ジャック&ベティ、横浜シネマリンほか	7月1日～1月31日	1,500,000円
LITTLE ARTISTS LEAGUE YOKOHAMA LITTLE ARTISTS LEAGUE YOKOHAMA ART PROGRAM 2018 ~子どもの感性を磨く多文化共生グローバルアート活動~	【西区ほか】西区福祉保健活動拠点 フクシアほか	7月1日～1月31日	500,000円

ヨコハマアートサイト助成金交付要綱

制定 平成 26 年 4 月 1 日

改訂 平成 30 年 3 月 1 日

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、地域課題の解決にアプローチする文化芸術活動をサポートするため、横浜市の地域文化サポート事業の補助金を受けて実施するヨコハマアートサイト助成金（以下「助成金」という。）の交付に関して、特定非営利活動法人 S T スポット横浜理事長（以下「理事長」という。）が必要な事項を定めるものとする。

2 補助金の交付については、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成 17 年 11 月横浜市規則第 139 号。以下「補助金規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(助成対象の団体)

第 2 条 助成対象の団体は、次の各号を満たす団体のことをいう。

- (1) 営利を目的としない芸術文化活動を行う芸術団体、市民団体、NPO 法人、またはこれに準ずる任意団体。
- (2) 団体規約等を有し、団体の意思を決定、執行する組織が確立され、自らで経理を行う会計組織を有する団体。
- (3) 年間を通じてヨコハマアートサイトにおける交流や連携に主体的に参加できる団体。

2 次の各号に該当する団体は、助成の対象としない。

- (1) 国、地方自治体による基本金その他これに準じるものの出資を受けている団体。
- (2) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（以下「法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）
- (3) 法人にあつては、代表者又は役員のうち暴力団員（法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下この項において同じ。）に該当する者がある団体。
- (4) 法人格を持たない団体にあつては、代表者が暴力団員に該当する団体。

(助成対象の活動)

第 3 条 助成対象の活動は、横浜市内で行われる文化芸術活動で、次の各号のいずれかを満たすものとする。ただし、同一団体での助成対象の活動は、1 件までとする。

- (1) アートを通じて地域資源の魅力を引き出し、開催地域内外のにぎわいを創出するもの。
- (2) アートを通じて福祉・環境・街づくり・国際交流等における地域課題にアプローチするもの。
- (3) 横浜の歴史や自然、景観などに着目し、アートを通じて横浜の魅力を市内外へ発信するもの。

(助成対象外の活動)

第 4 条 前条の規定にかかわらず、当該活動が次の各号のいずれかに該当する場合は、助成対象から除外するものとする。

- (1) 本助成金のほか、横浜市から補助金又は助成金の交付を受けるもの。
- (2) 政党・政治的団体としての活動を目的とするもの。
- (3) 宗教の布教を目的とするもの。
- (4) 主として営利を目的とするもの。
- (5) 公序良俗に反する等支援対象として適当でないもの。

(助成対象の活動期間)

第 5 条 助成対象の活動期間は、平成 30 年 7 月 1 日から平成 31 年 1 月 31 日までとする。

(助成対象の経費)

第 6 条 助成対象となる経費は、次の各号に該当するものとする。

- (1) 出演料、企画料
- (2) 作品制作費
- (3) 会場使用費
- (4) 印刷費、郵送費、保険料など事務費
- (5) 著作権料
- (6) 実施事業当日運営費（飲食に関わる経費を除く）
- (7) その事業実施にあたって必要な経費で理事長が認めるもの

2 助成の対象外となる経費は、次の各号に該当するものとする。

- (1) レセプション、打ち上げ、交流会等の飲食に関わる経費
- (2) 記念品代、お土産代等の交際費
- (3) 事務所賃料、事務機器の購入費などの管理経費
- (4) 予備費・雑費等の使途が曖昧な経費、領収書等が残っていない経費
- (5) 美術作品の買上げ費、楽器の購入経費
- (6) 航空・列車運賃の特別料金（ファーストクラス料金、グリーン料金等）

(7) その他、事業実施にあたる経費で理事長が認めないもの

(助成の申請)

第7条 助成金の交付を希望する者は、ヨコハマアートサイト助成金交付申請書（以下「申請書」という。）（様式第1号）を、別途定める期日までに理事長に提出しなければならない。

2 継続して助成する期間は、原則5年とする。ただし、6年目を以降も申請書を提出できるものとする。

(選考委員会)

第8条 助成対象事業の選考について理事長に対して助言を行うため、ヨコハマアートサイト選考委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会について必要な事項は、別に定める。

(助成金の額)

第9条 助成金の額は、主催団体の事業実行能力、企画内容等を勘案し、当該年度予算額の範囲内で、委員会が決定する。

2 前項の規定にかかわらず、理事長が特に必要と認める場合は、この限りではない。

(交付の条件)

第10条 理事長は、助成金の交付決定をする場合において、助成金の交付の目的を達成するために次の各号に定めるほか、必要な条件を付すことができる。

- (1) キックオフミーティングおよび事前・事後ヒアリング、研修会、報告会等への出席
- (2) 報告書、収支決算書等の書類提出（事業終了後1ヵ月以内）
- (3) 事業にかかわる画像や資料等の提出、公開
- (4) 本事業連携広報活動への協力
- (5) 広報宣伝物（チラシ・ポスター等）への指定クレジット等記載
- (6) 安全への配慮と対策、緊急事態発生に備えた連絡体制の確保、危機管理
- (7) 委員会が必要と定めた事項

(交付決定)

第11条 理事長は、委員会の助言に基づき、ヨコハマアートサイト助成金交付決定通知書（様式第2号）又はヨコハマアートサイト助成金不交付決定通知書（様式第3号）を交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第12条 理事長は、次の各号に該当すると認めたときは、前条の規定による助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。

- (1) 助成金の交付申請について、虚偽不正の事実があった場合。
- (2) 助成対象活動の遂行が、助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反していると認められる場合。
- (3) 助成金を助成活動以外の活動に使用した場合。
- (4) その他この要綱又はこの要綱に基づく定め違反したと認められる場合。

(事情変更による決定の取消し等)

第13条 理事長は、助成金の交付決定をした場合において、天災地変その他交付の決定後生じた事情の変更により、助成対象活動の全部若しくは一部を遂行することができなくなったときは、助成対象活動のうち既に完了した部分以外の部分に限り、助成金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は、その決定の内容若しくはこれに附いた条件を変更することができるものとする。

(実施報告書の提出)

第14条 助成金の交付を受けた者（以下「助成対象者」という。）は、助成対象活動が完了したときは、事業終了後1ヵ月以内に助成対象活動のヨコハマアートサイト助成実施報告書（様式第4号）を理事長に提出しなければならない。

(助成金額の確定通知)

第15条 理事長は、前条の実施報告書を受理した後、速やかに、ヨコハマアートサイト助成金交付額決定通知書（様式第5号）を交付するものとする。

(助成金交付の時期)

第16条 助成対象者は、前条の交付額決定通知書を受けた後に、補助金交付の請求を行うこととする。

2 前項の規定にかかわらず、助成対象者が補助金交付決定の範囲内で前金払いを必要と希望し、次の各号に該当するものなど、理事長が必要であると認めた場合は、交付決定通知書を受理した後に請求することができる。

- (1) 会場使用料など前金払いを必要とする経費であり、使用許可書等で金額が確定できる場合。
- (2) アーティスト、コーディネーター、ディレクターなどに対する出演料・謝礼金・委託料などあらかじめ契約書、請求書などで確認ができる場合。

(助成金交付の請求)

第17条 助成対象者は、前条第1項による請求を行う場合、ヨコハマアートサイト助成金請求書(様式第6号)を理事長に提出しなければならない。

2 助成対象者は、前条第2項による請求を行う場合、ヨコハマアートサイト助成金請求書(前金払)(様式第7号)を理事長に提出しなければならない。また、当該請求に対する通知はヨコハマアートサイト助成金(前金払)額決定通知書(様式第8号)を交付するものとする。

(書類等の整備保管)

第18条 助成対象者は、当該助成対象活動にかかわる収入及び支出に関する帳簿、関係書類及び領収書等の証拠書類等を整備しなければならない。

2 前項に規定する帳簿、関係書類及び領収書等の証拠書類は、助成金の交付を受けた年度の終了後5年間保存しなければならない。

3 補助金規則第24条の規定による入札又は見積書の徴収を行った場合には、当該入札の結果が分かる書類又は当該見積書の写しを整備しなければならない。

4 帳簿、関係書類および領収書等の証拠書類は、理事長から請求があった場合、助成対象者は速やかに提出しなければならない。

(調査等)

第19条 理事長は、必要があると認められるときは、助成対象者に対して資料の提出を求める等調査を行うことができる。

(書類の閲覧)

第20条 助成対象者及び理事長は、申請書、決定通知書及び実施報告書に定める書類又はその写しについて、要求のあった場合、一般の閲覧に供しなければならない。ただし、助成対象者の個人情報のうち氏名を除いた部分は閲覧に供しないものとする。

2 前項の閲覧を行う期間は、助成金を交付した日から2年間とする。ただし、交付決定通知書及びその添付書類又はその写しについては、当該書類を理事長に提出した日から2年間とする。

3 第1項の閲覧を行う場所及び時間は、次の表のとおりとする。

	S T スポット横浜	助成対象者
閲覧場所	特定非営利活動法人S T スポット横浜 住所：横浜市西区北幸1-11-15 横浜S T ビル208 電話：045-325-0410	助成対象者が指定する場所
閲覧時間	月曜日から金曜日までの午前10時30分から17時30分まで。 (要事前連絡)	助成対象者が指定する時間

(情報公開)

第21条 理事長及び助成対象者は、対象活動に関する情報の公開及び提供に努めるものとする。

(その他)

第22条 この要綱に定めるもののほかは、助成金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附則

(適用期日)

1 この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

2 この要綱は、平成27年3月1日から施行する。

3 この要綱は、平成28年3月1日から施行する。

4 この要綱は、平成29年3月1日から施行する。

5 この要綱は、平成30年3月1日から施行する。

(様式第6号)

平成 年 月 日

ヨコハマアートサイト助成金請求書

特定非営利活動法人STスポット横浜
理事長 殿

(郵便番号 —)
所在地

団体名

代表者名 (職・氏名)

印

請求金額 ￥ _____ .

平成 年 月 日付「ヨコハマアートサイト助成金交付額決定通知書」で交付額決定を受けた助成金について、ヨコハマアートサイト助成金交付要綱第17条第1項の規定に基づき上記の金額を請求します。

① 交付決定額	¥
② 既前金払額	¥
③ 今回請求額 ①-②	¥

(フリガナ)			
口座名義人			
振込先	銀行 信用金庫		支店
種目	普通・当座	口座番号	

(※口座名義人が代表者と異なる場合は、以下に署名・押印してください。)

上記口座に助成金をお振り込みください。

代表者 (職・氏名)

印

(様式第7号)
年 月 日

ヨコハマアートサイト助成金請求書 (前金払)

特定非営利活動法人STスポット横浜
理事長 殿

(郵便番号 —)
所在地
団体名
代表者名 (職・氏名)

印

請求金額 ￥ _____ .

平成 年 月 日付「ヨコハマアートサイト助成金交付決定通知書」で交付決定を受けた助成金について、以下の経費について前金払を希望しますので、ヨコハマアートサイト助成金交付要綱第17条第2項の規定に基づき上記の金額を請求します。

① 交付決定額	¥
② 最大前金払可能額 ①×80% (小数点以下切り捨て)	¥
③ 既前金払額	¥
④ 今回前金払請求金額 (③+④) ≤②	¥

前金払を必要とする経費	<input type="checkbox"/> 別途添付した契約書・請求書・施設使用許可書等金額が確認できる押印がある書類の写しのとおり <input type="checkbox"/> その他
その理由	

(フリガナ)	
口座名義人	
振込先	銀行 信用金庫 支店
種目	普通・当座 口座番号

(※口座名義人が代表者と異なる場合は、以下に署名・押印してください。)

上記口座に助成金をお振り込みください。 代表者 (職・氏名) 印
--