

## 募集要項

「KOCHI ART PROJECTS」助成金（新型コロナウイルス感染症対策）

# 追加募集のご案内！

申請期間 令和2年9月16日～令和3年3月9日

（※予算の上限に達した場合は、受付を終了します。）

新型コロナウイルスの感染拡大により、活動自粛を余儀なくされた県内の文化芸術関係団体などが、その活動を再開・継続する際に求められる感染防止対策に必要な経費を支援するため、「KOCHI ART PROJECTS」助成金（新型コロナウイルス感染症対策）交付要綱に基づき助成金を交付します。

なお、申請書類の作成方法などの手続きに関する詳細については、高知県芸術祭のホームページをご覧ください。

その際、ご不明な点などがございましたら、下記の事務局までお問い合わせください。

〒781-8123 高知市高須 353-2（公財）高知県文化財団 内

## 高知県芸術祭執行委員会事務局

TEL 088-866-8013

FAX 088-866-8008

受付時間 9：00～17：00（土・日・祝日を除く平日とします。）

# K A P助成金（新型コロナウイルス感染症対策）を申請する際の留意事項

## 1. 助成金の概要（詳細は、助成金交付要綱をご覧ください。）

### 対象者

下記のいずれかに該当するもの

高知県内に事務所または活動拠点を有し、

1. 高知県芸術祭の開催期間中（令和2年9月12日～12月15日）に協賛行事として文化芸術活動を行う団体（県、市町村等を除く）、個人
2. 令和3年3月10日までの間に文化芸術事業を行う団体、個人（ただし、既に交付決定している事業は除く。）

が対象です。

※芸術祭期間中の協賛行事以外の場合は、過去5年間に於いて複数回の事業実績が必要です。

※事業が長期にわたる可能性のある場合には、ご注意ください。

### 対象事業

次の要件のすべてに適合するものとし、1の団体・個人が申請できるのは1事業に限ります。

1. 新型コロナウイルス感染症対策を行って高知県内で開催される文化芸術活動であること。  
(※無観客公演等のオンライン配信に係るイベントなど助成対象となる場合があります。)
2. 当該助成金以外に国及び地方公共団体等からの新型コロナウイルス感染症対策にかかる助成金・補助金等を受けない事業であること。
3. 興行その他専ら営利、宣伝を目的としないもの。
4. 特定の政治又は宗教活動を目的としないもの。

### 助成金の額及び助成対象（外）経費

助成金交付要綱の別表（5頁）をご覧ください。

## 2. 申請の手続き等について

### 申請方法

封筒の表に「K A P助成金（新型コロナウイルス感染症対策）申請書在中」と朱書きのうえ、所定の申請書類を高知県芸術祭執行委員会事務局まで郵送または持参してください。

なお、メール、FAXでの申請は受け付けできませんので、ご注意ください。

### 必要書類

次に掲げる書類を添えて申請してください。

1. 交付申請書（第1号様式）
2. 収支予算書（第2号様式）
3. 事業内容がわかる資料（写真、イメージ図可）
4. 芸術祭期間中の協賛行事以外の場合は、過去5年間に複数回の文化芸術事業を実施したことが確認できる資料

（注）1～2の申請書類は、芸術祭公式ホームページからダウンロードして頂くか、事務局までお越し願います。なお、申請書類は原則返却いたしませんので必要な場合はコピーをお願いします。

#### 交付決定

申請書類をもとに書類審査を実施のうえ、審査結果については郵送にてお知らせします。

(注) 当該申請者が、助成金交付要綱の別紙（4頁）に掲げるいずれかに該当すると認められる場合は、決定の通知後であっても助成金の交付の決定を取り消す場合があります。

#### 事業の変更または中止

やむをえず事業内容（開催日、会場等）を変更または中止する場合は、速やかに電話、メール等で事務局に連絡のうえ、変更承認申請書（第3号様式）または中止承認申請書（第4号様式）を提出し、承認を得る必要があります。必要な手続を怠ったときは、助成金の交付の決定を取り消す場合があります。

既にコロナウイルス感染症対策として実施した経費について助成を受けようとする場合は、中止承認通知を受けた後、3.に記載の実施報告書に必要な資料を提出してください。

### 3. 事業終了から助成金の交付まで

#### 実施報告書の提出

会計の区分経理を実施したうえで、助成対象事業の終了後1カ月以内又は令和3年3月19日のいずれか早い日までに下記資料を提出してください。

1. 実施報告書（第5号様式）
2. 収支決算書（第6号様式）

(注) 収支の証拠書類（中止の場合は事業実施準備に要した経費分）を添付すること。

3. 当該事業の実施状況がわかる資料（写真、パンフレット、新聞記事等）

(注) 必要となる領収書のコピー等を提出していただきますが、助成対象事業の収入支出の帳簿及び証拠書類は5年間保存し、必要に応じて提出できるようにしてください。  
なお、保管不備の場合、助成金の返還を求める場合もありますのでご注意ください。  
(必要な場合は、立ち合いのもと確認させていただきます。)

#### 助成金の交付

実施報告書の提出により内容を審査のうえ、助成金額を確定し確定通知書をお送りします。

確定通知書を受け取ったときは、請求書（第7号様式）を10日以内にご提出ください。請求書の受理後、2週間以内に指定口座にお振込みします。

(注) 助成対象経費が申請時より減少した場合などには、事業実施後の収支決算書に基づき確定額が減額となる場合があります。

#### 助成金の交付に関する注意事項

◎ 次のような場合は、助成金の交付の決定後または交付後であっても、助成金の全額または一部について交付の取り消しや変更、返還を求める場合があります。

- (1) 申請内容に虚偽があることが判明したとき
- (2) 活動の実施、継続が困難であると委員長が判断したとき
- (3) 実施報告内容に虚偽があることが判明したとき
- (4) 正当な理由なしに証拠書類等が所定の期間（当該事業の完了後5年間）、保存されていないとき
- (5) その他、要綱の定めに違反したとき