

ヨコハマ創造産業振興助成交付要綱

制定 令和2年3月9日
改定 令和2年6月26日

(目的)

第1条 本要綱は、公益財団法人横浜市芸術文化振興財団（以下「財団」という。）が、文化芸術創造都市・横浜の振興のもとで市内創造産業の振興を図るために行うヨコハマ創造産業振興助成（以下「助成金」という。）について、申請者が必要とする諸費用を予算の範囲内で交付するにあたり必要な事項を定めるものである。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 創造産業

個々人の創造性、技能、および才能に基づくものであり、知的財産の展開及び利用によって富と雇用を創出する可能性がある産業。

(2) クリエイター

前号に従事する個人。

(助成対象)

第3条 本要綱に基づき助成金の交付を受けることができる活動と申請者は、次に掲げる要件を満たすものとする。

(1) 対象となる活動は、横浜市内のクリエイターと企業や大学等が連携し、横浜の新たな魅力に繋がる商品やサービスを開発する取組、見本市の出展といった販路拡大に向けたプロモーションなどとする。

(2) 申請者は、個人、法人もしくは任意団体で、申請者が共同申請者のどちらかが横浜市内に事務所を置くものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する者は、対象外とする。

(1) 市税および横浜市に対する債務の支払い等の滞納がある者

(2) 横浜市または横浜市の他の外郭団体が交付している補助金等に同様の内容で重複申請している者

(3) 過去に本助成金を得ている者

(4) 重大な法令違反もしくは社会的な信用を著しく損なう行為をした方または公序良俗に反するおそれがあると認められる者

(5) 政治的または宗教的な宣伝意図の目的を持つ活動を行う者

(6) 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第2条第2号に規定する暴力団をいう。）。法人にあっては、代表者また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法人、または法人格を持たない団体にあっては、代表者が暴力団員に該当する団体

(助成対象経費)

第4条 助成の対象となる経費は、財団の理事長（以下「理事長」という。）の定める助成対象期間内に発生し、その履行が確認され、その支出が完了したものとする。対象経費は、別表1に定める。

(助成率および交付限度額、交付限度回数)

第5条 理事長は、審査に基づき、助成対象者に対して助成金を交付する。ただし、助成金額の算出に

当たり千円未満の端数が生じた場合は、千円未満の端数を切り捨てる。

2 助成率及び助成限度額は、以下に定めるものとする。

(1) 前条に定めた助成対象経費の2分の1以内とする。

(2) 助成金の上限額は200万円とする。ただし、追加募集を実施する際はこの限りではない。年度助成総額に応じて調整し募集することができる。

(3) 過去に遡り同団体における同助成の採択は最高2回までとする。

(審査会の設置)

第6条 助成金交付の審査をするため、ヨコハマ創造産業振興助成交付審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

2 審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、財団の事務局長（以下「事務局長」という。）が定める。

(交付申請)

第7条 助成金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、次の各号に定める書類を理事長に提出しなければならない。ただし、理事長は、必要に応じて、添付書類の省略や追加を求めることができる。

(1) ヨコハマ創造産業振興助成交付申請書兼報告書（様式1）

(2) 様式に要求されている添付資料

(3) その他、理事長が必要と認める書類

(交付の決定等)

第8条 理事長は、前条で定める申請書を受理した場合は、審査会の審査に付し、その審査の結果を踏まえて助成金の交付又は不交付を決定し、ヨコハマ創造産業振興助成交付決定通知書（様式2）により、申請者に対して通知するものとする。

2 理事長は、前項に基づき助成金の交付を決定する場合において、助成金の交付目的を達成するために必要があると認めるときは、条件を付することができるものとする。

(申請内容の変更等の承認)

第9条 助成対象者が申請の内容を変更しようとするときは、速やかにヨコハマ創造産業振興助成交付変更申請書（様式3）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 理事長は、前項の申請について承認するときは、ヨコハマ創造産業振興助成交付変更承認通知書（様式4）により通知するものとする。

3 助成対象者が当該助成対象事業を中止しようとするときは、ヨコハマ創造産業振興助成交付中止届出書（様式5）を理事長に提出しなければならない。

4 理事長は、前項の規定により助成事業中止届出書を受理し、助成金交付決定を取り消すときは、助成対象者にヨコハマ創造産業振興助成交付決定取消通知書（様式6）により通知するものとする。

(事業完了、報告)

第10条 助成対象者は、事業を交付年度の2月末日までに完了しなければならないものとする。

2 助成対象者は事業完了後、30日以内にヨコハマ創造産業振興助成交付申請書兼報告書（様式1）と様式に定める証憑書類の写しなどを提出しなければならないものとする。

3 証憑書類は、原則として領収書（写）又は、請求書及び納品を証する書類とする。ただし、インタ

ーネットによる注文、個人間取引等で領収書等がない場合は、郵便、宅配便の伝票（写）等をもって代えることができる。

（助成金の交付請求）

第 11 条 財団事務局は、第 10 条の報告書を受理後、確認して助成対象者へ連絡をする。助成対象者は、財団事務局からの連絡後に速やかにヨコハマ創造産業振興助成請求書（様式 7）を理事長に提出しなければならない。ただし、災害等の非常時に限り、交付者が助成金の前払いを希望し任意書式を提出した場合、請求根拠の書類がなくても助成交付額の 8 割の範囲で助成金を前払いすることができる。

（交付を受けた者の義務）

第 12 条 助成金の交付を受けた者（以下「交付対象者」という。）は、以下を義務として履行する。

（1）助成交付した活動に係わって発行する全ての媒体に「助成 アーツコミッション・ヨコハマ」の表記とロゴマークを掲示すること。

（2）助成交付された個人、団体の申請代表者および実施責任者は、財団が招集する会議に出席すること。

（3）財団及び横浜市文化観光局が実施するアンケート調査等に協力すること。

（交付決定の取消し）

第 13 条 理事長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、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）収支決算時において助成対象経費が交付額を下回った場合。

（2）虚偽の申請若しくは報告又は不正行為によって助成金の交付を受けた場合。

（3）交付対象者の活動遂行が、助成の交付決定の内容又はこれに附した条件に違反していると認められる場合。

（4）助成金を他の目的に使用した場合。

（5）その他この要綱又はこの要綱に基づく定めに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 14 条 理事長は、助成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、交付対象者が活動の全部若しくは一部を遂行できなくなったときは、活動のうち既に完了した部分を除き、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した条件を変更することができるものとする。

（助成金の返還）

第 15 条 理事長は、交付決定の取消しをした場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、期限を定めて、当該助成金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

2 前項の規定に関わらず、理事長がやむを得ない事情があると認めるときは、理事長は、助成金の全部または一部の返還を免除することができる。

3 第 1 項の場合において、返還はヨコハマ創造産業振興助成交付取消決定及び助成金返還通知書（様式 8）による。

（書類等の整備保管）

第 16 条 交付対象者は、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。

(調査等)

第17条 理事長は、助成金の交付の目的を達成するために必要と認められるときは、交付対象者に対し報告をさせ、又は財団職員に質問をさせることができる。

2 理事長は、前項の規定による調査等により、交付対象者による活動が助成金の交付決定の内容又はこれに附した条件に適合していないと認めるときは、交付対象者に対し、これに適合させるため指示をすることができる。

3 交付対象者は、前項の規定による指示を受けたときは、これを誠実に遵守しなければならない。

(違約金)

第18条 交付対象者は、第15条の規定に基づき助成金の返還を求められ、指定された期日までに納付しなかった場合は、納期限の翌日から納付までの日数について、返還すべき金額に対し年10.95パーセントの割合で計算した違約金を納付しなければならない。ただし、理事長がやむを得ない事情があると認めるときは、違約金の全部または一部を免除することができる。

(書類の閲覧)

第19条 理事長及び交付対象者は、交付対象者に係るヨコハマ創造産業振興助成交付申請書兼報告書(様式1)およびその添付書類の原本またはその写しを一般の閲覧に供しなければならない。ただし、個人情報ならびに、交付対象の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの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、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および時間は、次の表のとおりとする。

	理事長	交付対象者
閲覧場所	公益財団法人横浜市芸術文化振興財団	交付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9時00分から午後5時00分まで。 休日および年末年始を除く。	交付対象者が指定する時間

(情報公開)

第20条 理事長および交付対象者は、対象活動に関する情報の公開および提供に努めるものとする。

(その他)

第21条 この要綱に定めのない事項は、事務局長が定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和2年3月9日から施行する。

この要綱は、令和2年4月16日から施行する。

この要綱は、令和2年6月26日から施行する。

別表 1 (第 4 条関係)

経費区分	内容
委託費	企画運営、制作、会場設営、看板設置、デザイン、システム構築、試作開発費、等
諸謝金	出演料、講師料、通訳料等の団体外部の専門家に対する謝金
事業管理費	事業を実施する上で必要な団体内部の事務局人件費・諸経費
人件費	事業を実施するために直接必要なアルバイト等の経費
旅費交通費	出張旅費や交通費等
消耗品費	事業に直接必要な消耗品の購入費
備品購入費	助成事務局が必要と認めた場合の備品購入費 *対象となる製品開発に必要な専用機材などで、レンタルするより安価であるなどの理由
印刷製本デザイン費	ポスター・パンフレット等のデザイン、印刷、製本等
通信運搬費	郵送料、宅配便代、モバイル通信料等
賃借料	会場借用料、機材借用費等
保険料	対象活動のイベントや運搬などに係る一時的な保険料
広報宣伝費	チラシ、ポスター、ウェブ等の制作・構築・発信に係る費用 *メディアの申請の場合、自社の媒体購入費（新聞・テレビ等の広告枠の購入等）は認めない。
雑費	少額かつ上記経費項目に含めることができない諸経費

2020年6月26日

ヨコハマ創造産業振興助成 事務取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、ヨコハマ創造産業振興助成交付業務を適正に実施するために、ヨコハマ創造産業振興助成交付要綱（以下「要綱」という。）第6条に基づき、助成金交付に関する事務取扱について必要な事項を定める。

(助成対象者及び助成額の決定)

第2条 助成対象者及び助成額については、助成審査会（以下「審査会」という。）において審議する。

(審査会の構成)

第3条 審査会の委員は、理事長が創造産業振興における高い専門性を有する者の中から任命する。

2 委員の任期は単年度とし、再任を妨げない。

3 補欠により選任された委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(審査会の業務)

第4条 審査会は、申請者について審議検討し、交付対象者と助成金額に関する審査会案を作成する。

(選考基準)

第5条 審査会は、本助成の主旨に鑑み、以下に定める選考基準に基づき申請者を審査し、助成対象者及び助成交付金額を決定する。

(1) 計画性：目的とゴールが明確に立てられている計画であること。

(2) 地域性：横浜ならではの魅力づくりにつながること。

(3) 創造性：新たなものを生み出す創造的な取組であること。

(4) 革新性：これまでの社会を変革する可能性があり、社会に広がる期待があること。

(5) 事務局は、上記以外に社会環境にあわせて特定のテーマを追加することができる。

(開催時期)

第6条 審査会は、必要に応じて開催する。

(庶務)

第7条 審査会の庶務は、公益財団法人横浜市芸術文化振興財団が行う。