

2024 年度（令和 6 年度）

神戸市「まちなかパフォーマンス」 イベント型補助金（前期募集）

【応募要領】

神戸市では、アーティストの新たな活動機会の創出やまちの賑わい魅力向上を目的に、審査に合格したアーティスト（以下、「登録アーティスト」）が、まちなかの市公認の場所（以下、「公認会場」）で、音楽演奏やダンス、大道芸などのパフォーマンスを披露できる制度に取り組んでおり、今後、登録アーティストや公認会場を順次増やしていく予定です。

この度、警備配置や道路使用許可が必要となる等、登録アーティストだけでは会場利用が難しい、主に三宮周辺の公認会場でない場所で実施するイベントの開催経費を支援します。

受付期間：2024 年 5 月 14 日（火曜）から 6 月 9 日（日曜）まで

※先着順ではありません

（2024 年 7 月 20 日から 10 月 31 日の間に開催するイベントが対象）

■応募できる者（申請者）

次項の「補助の対象となるイベント」を企画・実施できる能力のある者
（個人・団体を問いません）

ただし、以下の①②③のいずれかに該当する者は応募できません（団体の構成員が該当する場合を含む）。

- ① 神戸市における暴力団の排除の推進に関する条例（平成 23 年神戸市条例第 29 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団又は同条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員。
- ② 法人にあっては罰金の刑、個人にあっては禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から 1 年を経過しない者。
- ③ 公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）第 49 条に規定する排除措置命令又は同法第 62 条第 1 項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から 1 年を経過しない者。

■補助の対象となるイベント

以下の①～⑦の要件をすべて満たすイベント（1申請者1事業まで応募可）。

- ① 2024年7月20日（土曜）から10月31日（木曜）の間に**3日以上**開催するもの。
- ② 市が指定する会場で開催するもの。※会場一覧は別紙参照
- ③ 登録アーティストを**計5組以上**起用していること。※アーティスト一覧（全49組）は別紙参照
- ④ 同一イベントにおいて、神戸市の他の補助事業を活用していないこと。
- ⑤ 宗教的又は政治的な宣伝意図を有するものでないこと。
- ⑥ 公序良俗に反するものでないこと。
- ⑦ その他、法令等に違反するものでないこと。

（※）会場は全て路上となるため、イベントを実施する場合は以下の点に注意してください。

- ・周辺住民等とトラブルにならないように音量等には配慮してください。
- ・イベント実施にかかるトラブル等については、申請者で対応してください。
（神戸市はイベントにかかる責任等は負いません。）

■採択後から事業実施までの手続き

採択後、採択事業の実施日までに以下の調整が必要となります。事業実施までに必要な調整が行えていないと判断した場合は、補助決定を取り消すことがあります。

1. 警察との調整

（1）事前協議

事業実施日（1日目）の約**20日前**までに所管警察署と事前協議を行ってください。

- ・事前協議のみ、市担当者が同行します。市担当者と訪問日を調整してください。
- ・警察説明用の資料を準備してください。

※警察への説明は、申請者より行っていただきます。

（2）道路使用許可申請

警察との事前協議を踏まえ、必要書類を実施の**2週間前**までに警察に提出してください。

提出書類	提出先		備考
	生田署	神戸市	
①道路使用許可申請書	○		※収入証紙（2,000円）が必要です。
②警備計画書	○	○	
③タイムテーブル	○	○	

2. 周辺施設等への説明

警察との調整を踏まえ、**事業実施**までに周辺施設等に対し事前説明を行ってください。

※サンキタ広場及びサンキタ通りの事業については、『サンキタ実行委員会』の承認を経る必要があります。

■補助の対象となる経費

前記の補助の対象となるイベントにかかる経費（市が指定する会場以外で実施するイベントにかかる経費は除く）のうち、以下の経費を対象とします。

①出演・文芸費	企画制作費、出演料、警備計画書作成費 等
②舞台・設営費	照明費、音響費、会場設営費・撤去費、技術スタッフ料、機材レンタル費、楽器レンタル費、運搬費 等
③警備費	警備費、交通整理スタッフ料 等
④広報費	ポスター・チラシ制作費、記録用カメラマン料、立看板費 等
⑤委託費	企画委託費、運営委託費 等

(注意事項)

- ・申請者が支払った経費に対して補助します。
- ・全ての経費において、社会通念上著しく高額と認められる場合は、補助対象外とする場合があります。

■補助金額

1回のイベントにつき **50万円（補助率1/2）を上限** とします。

なお、希望者には交付決定後、補助決定額の半分（5割）までを事前にお支払いすることが可能です。

※ 申請件数が多数となる場合、予算の都合上補助金額を減額する場合があります。

※ 補助金額は千円未満切捨てとします。

■申請方法

(1) 申請書類の作成

ホームページから記入様式をダウンロードのうえ、必要事項を記載してください。

URL : https://www.city.kobe.lg.jp/a36708/kanko/bunka/machi_perf_event.html

【提出書類一覧】

① 補助金交付申請書	(様式第1～3号) ※共通様式
② 実施計画書	
③ 支出予定書	
④ 出演アーティスト情報記入様式	所定様式
⑤ 事業の詳細がわかる企画書等	様式任意
⑥ (警備計画書・タイムテーブル)	採択後、警察協議を終えた後に提出

(2) 必要事項を入力し、下記の提出先アドレスへ送信

【提出先】 machi_performance@office.city.kobe.lg.jp

【メール件名】 まちなかパフォーマンス補助金申請

【受付締切】 2024年6月9日（日曜）23時59分

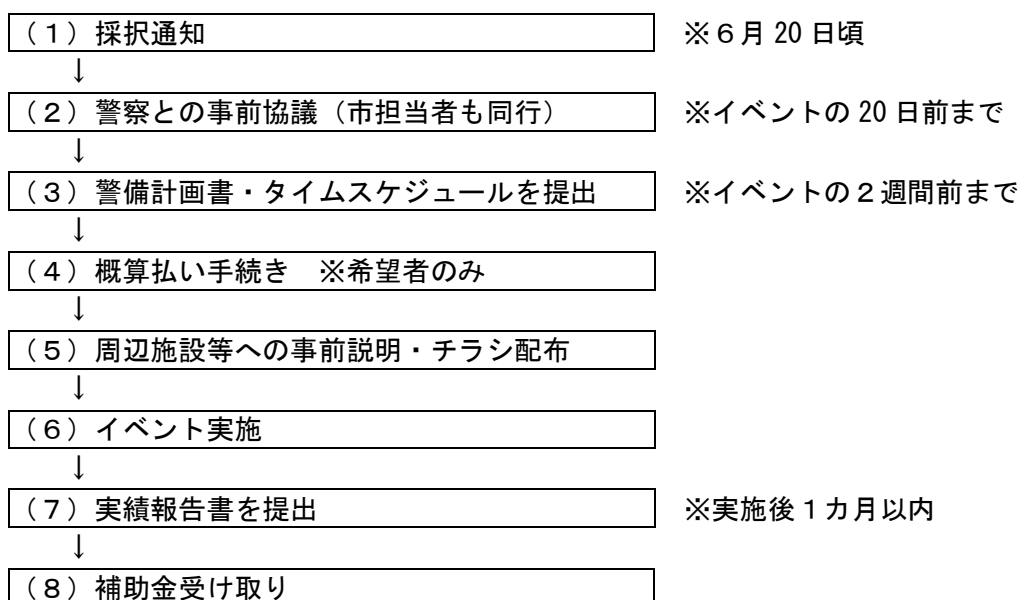
※受付はEメールのみで受け付けます。郵送、持参での提出は受け付けません。

■採択基準

申込み多数の場合は選考を行います。選考にあたっては、下記の点などを考慮します。
なお、採択の内容に関する問い合わせには一切お答えできません。

- ・道路上での開催にふさわしい事業（通行人の妨げにならない等）かどうか。
- ・無理のないスケジュール感で事業実施を予定しているかどうか。
- ・より多くの日数の実施を予定しているかどうか。
- ・多くのアーティスト（登録アーティストを含む）を起用しているかどうか。
- ・アーティスト（登録アーティストを含む）を有償で起用しているかどうか。
- ・登録アーティストの起用が偏っていないかどうか。
- ・当補助金以外での収入や地域や企業との連携・協力の有無。

■採択後の流れ



■実績報告（補助事業が終わったら）

事業実施後、30日以内に以下の書類を提出してください。

①	補助事業等実績報告書	（様式第11号）
②	収支決算書	（様式第12号）
③	事業の実施状況及び集客人数がわかる資料、成果物	写真、パンフレット、チラシ等
④	経費の支出を確認できる資料	領収書、レシート等

様式は下記ホームページからダウンロードしてください。

https://www.city.kobe.lg.jp/a36708/kanko/bunka/machi_perf_event.html

※必要に応じて追加書類の提出をお願いする場合があります。

※提出いただいた書類や資料は返却できません。

※当該事業にかかった経費以外は認めません。不正が発覚した場合、法的措置を取ることがあります。

領収書の取扱いについて

- ・領収書等を重ならないように A4 用紙に貼付し、そのコピーまたは PDF（写真も可）を提出してください。
- ・領収書 1 枚ずつに収支決算書（様式第 13 号）の整理番号を記載し、両者を容易に対比できるようにしてください。

①領収書	
② 神戸〇〇〇 様	⑤ 〇年〇月〇日
③ 金 〇〇〇 円	
但 ④ _____	
上記金額正に領収いたしました	
	⑥ 〇〇市〇〇町〇番地
	株式会社 〇〇 印

① 支出内容の確認（原則）	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 請求書や納品書では支払確認ができないため、領収書の提出が必要です。 ✓ 購入内容及び購入日から、申請事業のために支出されたことが明確にわかるもの限り、レシートによる報告を認めます。
② 宛名	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 申請者名が記載されているか確認してください。 （施設の構成員が立替で支払った場合など、宛名が異なる場合は、対象経費として認められない場合があります。）
③ 領収金額	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 適正な価格、数量で購入しているか確認します。 ✓ ポイントを利用した場合など、割引分は対象外経費となります。
④ ただし書き	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ただし書きは必ず明記してください。
⑤ 発行年月日	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 交付決定後から令和6年10月31日までの請求書発行分が補助対象となります。
⑥ 発行者	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 領収書の発行者（支払先）の住所（所在地）と氏名（名称）の記入が必要です。

（3）補助金額の確定・精算

事業報告書等を当課で確認のうえ、補助金の額を確定し、原則、電子メールにて補助金額等確定通知書（様式第 14 号）を送付します。

（4）補助の取消・返還

補助金認定後であっても、申請や報告書類に虚偽の内容が判明した場合は、補助決定の取消し及び支払済みの補助金の一部または全額について返還を求めることがあります。

補助金の返還が生じた場合は、申請者から神戸市へ返還を行う際の振込手数料その他費用は、全て申請者の負担とします。

■その他（次回予告）

後期募集（対象事業期間：11～3月）は8～9月頃を予定しています。
※詳細はホームページ等で公開します。

■お問い合わせ先

神戸市文化スポーツ局文化交流課 まちなかパフォーマンス（イベント型）担当
Eメール：machi_performance@office.city.kobe.lg.jp
※FAQ をご覧のうえ、不明な点等があればメールでお問い合わせください。