

福岡市文化・エンターテインメントイベントへの
開催支援金 募集要項

令和3年8月4日
令和3年10月14日改正
福岡市緊急経済対策実行委員会

目次

1	支援金の趣旨・目的	3
2	支援事業	3
3	支援対象経費	4
4	支援事業者	5
5	支援対象期間	5
6	支援の流れ	6
7	支援金支給申請	6
	(1) 募集期間	6
	(2) 申請様式の入手方法	6
	(3) 提出書類	6
	(4) 申請方法	7
	(5) 申請にあたっての注意事項	7
8	申請書類の審査	8
9	支援金支給決定通知	8
10	支援事業の実施	8
11	事業実績報告	8
	(1) 提出資料	8
	(2) 報告様式の入手方法	8
	(3) 提出方法	8
	(4) 報告にあたっての注意事項	9
12	報告書類の審査	9
13	支援金確定通知	9
14	支援金請求書の提出	9
15	支援金の支給	10
16	支援事業の変更	10
17	決定の取消し	10
18	留意事項	11
19	問い合わせ先	11

1 支援金の趣旨・目的

新型コロナウイルス感染症が拡大する中、文化・エンターテインメント業界は、集客イベントの数が減少し、あるいはイベントが開催される場合においても集客人数や収容率の制限が求められるなど、収益の面において甚大な影響を受けています。

本支援金は、一定規模以上の文化・エンターテインメントイベントを支援することで、コロナ禍で厳しい状況にある関連地場企業の事業継続を促すとともに、地域経済への波及効果をもたらすことを目的としたものです。

本支援金の申請にあたっては、本募集要項と併せて、「福岡市文化・エンターテインメントイベントへの開催支援金支給要綱」を事前にご確認ください。

2 支援事業

支援金の支給対象となる事業（以下「支援事業」といいます。）は、次の各号のいずれにも該当する事業です。

- (1) 福岡市内で開催される集客を伴う文化・エンターテインメントイベント（ハイブリッドイベントを含む）で、オンライン配信等に要する経費を含まない集客部分の開催経費が概ね 250 万円以上、もしくはオンライン参加者やウェブ閲覧者を含まないイベント会場への実際の集客人数が概ね 500 人以上の事業であること。

なお、本支援金における「文化・エンターテインメント」とは、音楽、ダンス、演劇及び伝統芸能等とします。

- (2) 開催によって、支援事業に関わる地場企業への経済効果や、来場客等の宿泊・飲食の消費等による地域経済への波及効果が見込まれる事業であること。
- (3) 感染症の拡大防止に関する国や県及び市の方針・要請等に従うとともに、業種別ガイドラインや福岡市が公表している安心安全に配慮したイベントマニュアル等に沿って必要な感染症対策が行われる事業であること。

※安全安心なイベント等の実施のため、運営スタッフや出演者は、事前のワクチン接種や PCR 検査等を行うとともに、来場者に対しても協力を呼びかけ、安全安心な公演等を実施すること。（10月14日以降申請分より適用）

- (4) 特定の会員や関係者のみを対象とした事業でないこと。
- (5) 特定の事業者の利益追求のみを目的とした事業でないこと。
- (6) イベント内容が法令及び公序良俗に反したものでないこと。
- (7) 宗教の教義を広め、儀式行為を行うこと及び信者を教化育成することを目的とした事業でないこと。
- (8) 政治上の主義を推進し、支持し、またはこれに反対することを目的とした事業でないこと。
- (9) 特定の公職の候補者もしくは公職にある者または政党を推薦し、支持し、またはこれらに反対することを目的とした事業でないこと。
- (10) 前各号に掲げるもののほか、支援金の支給が不相当と認められない事業であること。

3 支援対象経費

(1) 支援対象経費

支援金の支給対象となる経費（以下「支援対象経費」といいます。）は、支援事業の開催にかかる経費のうち、次の表に掲げるものとします。

ただし、当該支援事業が、国や県、市その他の団体による補助金、交付金、負担金その他の金銭給付を受ける場合は、当該金銭給付の対象とならない範囲が本支援金の支援対象経費となります。

支援対象経費	説明
1 衛生対策人件費	感染症対策に従事する労働者の雇用に関する経費 (例) ・ 入退場口や会場内において感染症対策に従事するスタッフの人件費 ・ 会場に感染症対策に従事する医療従事者を配置する場合の人件費
2 衛生備品関連費	感染症対策に必要な備品に関する経費（リースを含む） (例) ・ 非接触型体温計等の購入費 ・ サーモグラフィや空気清浄機、サーキュレーター等のリース費
3 衛生関連消耗品費	感染症対策に必要な衛生関連消耗品に関する経費 (例) ・ 抗原検査キット、マスク、消毒液等の購入費
4 地域経済の活性化に資する経費	地場企業等に発注される経費のうち、福岡市緊急経済対策実行委員会会長（以下「会長」といいます。）が支援金の支給が適当と認めるもの。ただし、食料費や施設利用料等は除く (例) ・ 舞台製作費 ・ 機材調達費 ・ 関係者の市内宿泊料
5 その他	第1号から第3号に掲げるもののほか、感染症対策のため会長が特に必要と認める経費 (例) ・ PCR 検査等の受検費用 ・ 非接触型決済システムの導入にかかる経費

(2) 支援額

支援金の額は、支援対象経費に5分の4を乗じて得た額または100万円のいずれか少ない額とし、予算の範囲内で会長が決定します。

なお、支援対象経費に5分の4を乗じて得た額に千円未満の端数が生じる場合は、当該端数を切り捨てるものとします。

(3) 支援事業の開催中止等に伴うキャンセル料

緊急事態宣言の発出等、支援事業の実施者（以下「支援事業者」といいます。）の責めに帰さない事情により、やむを得ず支援事業の開催を中止し、または支援対象期間外に延期する場合は、支援対象経費にかかるキャンセル料等の一部を支援します。

支援事業の中止あるいは延期に伴うキャンセル料等の一部支援を希望される場合は、次の書類をご提出ください（書類の提出方法は、本要項「16 支援事業の変更」のとおり）。

- ①実施計画変更申請書（様式第8号）
- ②事業収支決算書（様式第11号）
- ③支援対象経費に係る支出の確認ができる書類等

4 支援事業者

支援事業者は、次の各号のいずれにも該当する者とします。

なお、法人等の団体が支援事業者となる場合、申請者は当該団体の代表者としてください。

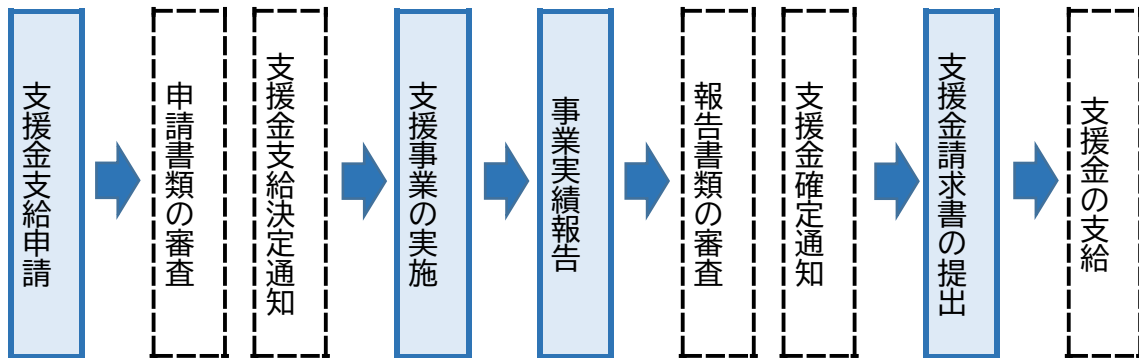
- (1) 支援事業者の役員が、福岡市暴力団排除条例（平成22年福岡市条例第30号）第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」といいます。）または同条第1号に規定する暴力団（以下「暴力団」といいます。）や暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (2) 支援事業の運営について、暴力団や暴力団員または暴力団や暴力団員と密接な関係を有する者の支配を受けていないこと。
- (3) 平成31年1月から令和3年6月の間に、福岡市内において開催された類似の文化・エンターテインメントイベント等において、主催者または企画制作、運営者等として収益を得た実績が1回以上あること。
- (4) その他、支援金の趣旨に照らして適当でないと会長が判断するものでないこと。

5 支援対象期間

本支援金は、令和3年8月15日（日）から令和4年2月15日（火）までの間に実施され、かつ令和4年2月28日（月）までに実績報告書類の提出が完了する事業を対象とします。

6 支援の流れ

支援金支給までの大まかな流れは次のとおりです。それぞれの詳細については、下記7～15をご参照ください。



□で示すものが支援事業者(申請者)の行う項目です。

7 支援金支給申請

(1) 募集期間

支援事業の募集は、事業の実施時期に応じて2期に分けて行います。

ただし、それぞれの募集期間内であっても、予算の上限に達した場合は受付を早期に終了することがあります。

【第1期】令和3年8月15日(日)から令和3年11月30日(火)の間に実施する事業については、令和3年8月5日(木)から令和3年10月29日(金)までに申請してください。

【第2期】令和3年12月1日(水)から令和4年2月15日(火)の間に実施する事業については、令和3年11月1日(月)から令和4年1月31日(月)の間に申請してください。

	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
第1期	募集期間			事業の実施期間			
第2期				募集期間			事業の実施期間

(2) 申請様式の入手方法

申請書等の様式は、福岡市のホームページからダウンロードできます。

https://www.city.fukuoka.lg.jp/keizai/contents/business/bunka_entertainment_shien.html

(3) 提出書類

次の書類を、(1)の募集期間内かつ事業実施の10日前までに提出してください。

- ① 支援金支給申請書(様式第1号)
- ② 誓約書(様式第2号)

- ③類似イベント等実績報告書（様式第3号）
 - ④事業計画書（様式第4号）
 - ⑤役員名簿（様式第5号）
 - ⑥（法人の場合）登記事項証明書（写し可）
 - ⑦（法人の場合）定款、規約等
 - ⑧（個人事業主の場合）個人事業主であることがわかる書類（確定申告書の写し、個人事業の開業等届出書の写し、個人事業税の納税証明書等）
 - ⑨提出にあたってのチェックリスト
- ※提出書類の中に個人番号（マイナンバー）の記載がある場合は、黒塗りするなどして番号が見えないようにしてください。

（4）申請方法

申請書類は、電子メールまたは郵送でご提出ください。新型コロナウイルスの感染拡大を防ぐため、持参での受け付けはいたしません。

①電子メールによる提出

提出先：event_kaisaishien@travel.nnr.co.jp

※メールのタイトルは「【支給申請】文化・エンターテインメントイベントへの開催支援金」としてください。

※メールの受信容量の上限は9MBになります。9MBを超える場合は、複数回に分けてメールを送付ください。

※申請メールを受信したときは、翌営業日までに申請を受領した旨をメールします。確認メールが届かない場合は、恐れ入りますがご連絡をお願いします。

②郵送による提出（消印有効）

提出先：〒810-0014 福岡市中央区平尾1-3-11

文化・エンターテインメントイベントへの開催支援金受付事務局
（西鉄旅行福岡支店内）

※封筒の裏面に必ず差出人の住所及び氏名をご記載ください。

※郵送による提出の場合は受領の連絡はいたしません。必ず簡易書留などの郵便物の追跡ができる方法で郵送してください。

（5）申請にあたっての注意事項

①申請書類の提出にあたっては、必ず「提出にあたってのチェックリスト」で不備や不足資料がないか確認し、チェックリストも申請書類と併せてご提出ください。

②提出された申請書類は返却いたしません。

③支援金支給申請は募集期間ごとに1申請者につき1件までとします。

ただし、先に行った別事業での支給申請を取り下げた場合や、先に支給申請を行った別事業に対して既に支援金の不支給決定を受けている場合は、同じ募集期間内であっても、改めて2件目以降の支援金支給申請を行うことができます。

8 申請書類の審査

ご提出いただいた申請書類をもとに、支援金支給決定の可否を審査します。書類に不備がある場合は、書類の修正や追加提出をお願いすることがありますので、早めの提出をお願いします。

9 支援金支給決定通知

支援金の支給を決定した際は、事務局より支援金支給決定通知書（様式第6号）をお送りします。通知書には支援内示額や支援条件を記載していますので、必ず内容をご確認ください。

10 支援事業の実施

(1) 現地調査

実施状況確認のため、支援事業当日に事務局が現地調査を行うことがあります。

(2) 記録写真の撮影

事業完了後、事業実績報告書と併せて記録写真を提出いただきます。このため、支援事業当日は事業内容や集客の様子がわかる写真を撮影するようお願いします。

11 事業実績報告

(1) 提出資料

事業完了後は、次の書類を完了の日から1か月以内に提出してください。ただし、最終提出期限は令和4年2月28日とします。

- ①事業実績報告書（様式第9号）
- ②事業実施報告書（様式第10号）
- ③事業収支決算書（様式第11号）
- ④開催の成果を証明する資料（当日の写真等）
- ⑤支援対象経費に係る支出の確認ができる書類等

(2) 報告様式の入手方法

報告書等の様式は、福岡市のホームページからダウンロードできます。

https://www.city.fukuoka.lg.jp/keizai/contents/business/bunka_entertainment_shien.html

(3) 提出方法

電子メールまたは郵送にて提出ください。新型コロナウイルスの感染拡大を防ぐため、持参での受け付けはいたしません。

①電子メールによる提出

提出先：event_kaisaishien@travel.nnr.co.jp

※メールのタイトルは「【実績報告】文化・エンターテインメントイベントへの開催支援金」としてください。

※メールの受信容量の上限は9MBになります。9MBを超える場合は、複数回に分けてメールを送付ください。

※報告メールを受信したときは、翌営業日までに申請を受領した旨をメールにてご連絡します。確認メールが届かない場合は、恐れ入りますがご連絡をお願いします。

②郵送による提出（消印有効）

提出先：〒810-0014 福岡市中央区平尾1-3-11

文化・エンターテインメントイベントへの開催支援金受付事務局
（西鉄旅行福岡支店内）

※封筒の裏面に必ず差出人の住所及び氏名をご記載ください。

※郵送による提出の場合は受領の連絡はいたしません。必ず簡易書留などの郵便物の追跡ができる方法で郵送してください。

（4）報告にあたっての注意事項

支援確定額は、ご提出いただく「事業収支決算書（様式第11号）」や「支援対象経費に係る支出の確認ができる書類等」をもとに算定します。これらの書類で支援対象経費の支払先や支払日、支払額及び明細等が確認できないと支援額を確定することができませんので、書類は漏れがないようにご提出ください。

12 報告書類の審査

ご提出いただいた報告書類をもとに、事業実施状況の確認及び支援額を確定させるための審査を行います。必要に応じて書類の追加提出等を求めることがあります。

13 支援金確定通知

支援額の確定後、支援金確定通知書（様式第13号）を送付します。支援確定額は報告書類をもとに算定しますので、支援金支給の決定時にお知らせした内示額から増減することがあります。

14 支援金請求書の提出

支援金確定通知書と併せて送付する支援金請求書兼口座振込依頼書（様式第14号）を電子メールまたは郵送でご提出ください。新型コロナウイルスの感染拡大を防ぐため、持参での受け付けはいたしません。

①電子メールによる提出

提出先：event_kaisaishien@travel.nnr.co.jp

※メールのタイトルは「【支援金請求】文化・エンターテインメントイベントへの開催支援金」としてください。

※支援金請求メールを受信したときは、翌営業日までに請求を受領した旨をメールします。確認メールが届かない場合は、恐れ入りますがご連絡をお願いします。

②郵送による提出

提出先：〒810-0014 福岡市中央区平尾1-3-11

文化・エンターテインメントイベントへの開催支援金受付事務局（西

鉄旅行福岡支店内)

※封筒の裏面に必ず差出人の住所及び氏名をご記載ください。

※郵送による提出の場合は受領の連絡はいたしません。必ず簡易書留などの郵便物の追跡ができる方法で郵送してください。

15 支援金の支給

支援金は、支援金請求書兼口座振込依頼書を受理した日から 30 日以内に支給します。

16 支援事業の変更

支援金支給申請から事業終了までの間に事業計画の変更が生じる場合、または事業を中止・延期する場合は、事前に実施計画変更申請書（様式第 8 号）を電子メールまたは郵送でご提出ください。新型コロナウイルスの感染拡大を防ぐため、持参での受け付けはいたしません。

なお、変更内容が事業計画自体ではなく収支予算額のみの場合、実施計画変更申請書の提出は不要です。

①電子メールによる提出

提出先：event_kaisaishien@travel.nnr.co.jp

※メールのタイトルは「【計画変更】文化・エンターテインメントイベントへの開催支援金」としてください。

※メールを受信したときは、翌営業日までにその旨をメールします。確認メールが届かない場合は、恐れ入りますがご連絡をお願いします。

②郵送による提出

提出先：〒810-0014 福岡市中央区平尾 1-3-11

文化・エンターテインメントイベントへの開催支援金受付事務局
(西鉄旅行福岡支店内)

※封筒の裏面に必ず差出人の住所及び氏名をご記載ください。

※郵送による提出の場合は受領の連絡はいたしません。必ず簡易書留などの郵便物の追跡ができる方法で郵送してください。

17 決定の取消し

(1) 支援事業者あるいは支援事業が、以下のいずれかに該当すると判明したときは、支援金支給決定の全部または一部を取り消すことがあります。

ア 支援事業が本要項「2 支援事業」に該当しないことが判明したとき

イ 支援事業者が、支援金支給申請時において本要項「4 支援事業者」に該当していないことが判明したとき

ウ 申請書類あるいは実績報告等の内容に虚偽があることが判明したとき

エ 支援事業が支援対象期間内に完了しないことが判明したとき

オ 偽りその他不正な手段によって支援金の支給決定を受けたとき

カ 公序良俗に反する行為があると認められるとき

キ 支援事業の実施に際し日本の法令に違反したとき

ク 前各号に掲げるもののほか、支援金の支給が不相当と会長が認めるとき

なお、上記のオからキまでのいずれかに該当する場合は、決定の取消しと併せて支援事業者の名称及びその内容を公表することがあります。

(2) 感染症拡大防止等のため、支援事業を実施しないことが適当であると認めたときは、支援金支給決定の全部または一部を取り消すことがあります。

(3) 支援金の返還

支援金支給決定の取消し時点において、既に支給している支援金がある場合は、その全部または一部の返還を求めます。

また、支援金の返還が発生する場合は、返還金と併せて加算金及び延滞金を納付いただくことがあります。詳細は「福岡市文化・エンターテインメントイベントへの開催支援金支給要綱」の第17条をご確認ください。

なお、返還金等の送金に際し振込手数料を要する場合は、支援事業者でご負担ください。

18 留意事項

- ① 申請者（団体の場合は代表者ならびに役員）が暴力団員等に該当しないことの確認のため、福岡市及び福岡県警察に照会を行います。
- ② 申請書類あるいは報告書類の審査の際、必要に応じて、本要項に記載のない書類の提出や説明を求めることがあります。
- ③ 支援事業の実施状況確認のため、実施当日に現地確認を行うことがあります。
- ④ 審査の結果、支援金を支給しない決定をすることや、支援金支給申請額あるいは支援内示額から減額して支援額を確定することがあります。
- ⑤ 事業実績報告書類の審査の結果、支援内示額を上回る支援金支給が適当と認められる場合であっても、既に予算の上限に達している等の理由により、内示額を上回る部分については支援金支給を行わないことがあります。
- ⑥ 事務局からの連絡は、原則、電子メールにて行います。

19 問い合わせ先

〒810-0014 福岡市中央区平尾1-3-11

文化・エンターテインメントイベントへの開催支援金受付事務局（西鉄旅行福岡支店内）

電話番号：092-525-2215

メールアドレス：event_kaisaishien@travel.nnr.co.jp

※新型コロナウイルス感染拡大防止のため、対面でのお問い合わせは受け付けません。電話またはメールでお問い合わせください。

※電話によるお問い合わせは、平日の10時～17時に限ります。