（別冊）港区文化芸術活動サポート事業　よくある質問

申し込みについて

Ｑ１．港区外の団体ですが、港区内で事業を行いたいと考えています。助成の対象になりますか。
Ａ１．港区内で実施する事業であっても、申請団体の規約・約款で、「東京都港区」に活動の拠点があることが確認できない場合は助成の対象となりません。

Ｑ２．株式会社です。助成の対象になりますか。
Ａ２．助成対象になりません。助成の対象となるのは、区内に事務所等の活動拠点を置き、区内で活動している非営利団体です。

Ｑ３．伝統文化交流館の協働事業として実施を検討しています。助成の対象になりますか。
Ａ３．港区及び財団が関与する事業となるため、伝統文化交流館との協働事業は助成の対象となりません。

Ｑ４．港区の他の助成金にも申請する（併願）ことはできますか。
Ａ４．同一年度に他の港区の他の助成金を受けることはできません。採択はいずれか一方となりますが、応募については、妨げるものではありません。

Ｑ５．申請方法を教えてください。
Ａ５．申請書類は、期日までに郵送で提出してください。持参やメール、その他の提出方法では、申請受理できません。

Ｑ６．提出が遅れそうです。なんとかしてもらえませんか。
Ａ６．締切日以降の消印のついたものは受け付けられません。郵便局のゆうゆう窓口等へお持ち込みいただくなど、当日消印が間に合うようにしてお送りください。誤配、遅配等により提出書類が事務局に到達しなかった場合も、申請受理できませんのでご注意ください。

Ｑ７．申請書は宅配便で送ってもよいですか。
Ａ７．申請書は必ず郵便（レターパック可）でお送りください。信書にあたるため、宅配便では取り扱いできません。

Ｑ８．満額での申請でないと対象になりませんか。
Ａ８．各区分ともに、助成上限額に達していなくても申請が可能です。たとえば、50 万円以下区分で 32 万円の申請、50 万円超 200 万円以下区分で 51 万円の申請も可能です。

Ｑ９．申請にあたって、事前に相談することは可能ですか。
Ａ９．港区文化芸術活動サポート事業事務局（bungei@kissport.or.jp）までメールでご連絡ください。いただいたお問い合わせに対し、順番に回答します。また、申請団体募集説明会の閉会後にも個別質問に応じる予定です。

審査について

Ｑ１．どのように審査を行うのですか。どのように採択団体を決めるのですか。
Ａ１．学識経験者・有識者等を含む港区文化芸術活動サポート事業審査委員会で審査し、上位の事業から予算の範囲内で決定します。

Ｑ２．審査委員は誰ですか。教えてください。
Ａ２．審査委員は非公表となっております。ご了承ください。

Ｑ３．審査結果はいつわかりますか。
Ａ３．６月上旬頃の通知を予定しています。

事業内容について

Ｑ１．実施日や会場が決まっていません。申請はできますか。
Ａ１．申請可能です。申請時点で実施日や会場が決まっていない場合、申請書には「未定」とご記入ください。ただし、審査の視点として「事業の実現性」がありますので、ご留意ください。

Ｑ２．区民センターを利用して参加費を徴収します。区民センターの入場料徴収申請書の提出が必要ですか。
Ａ２．施設の利用規約をもとに手続きしてください。港区文化芸術活動サポート事業では区有施設利用の優遇措置はありません。

Ｑ３．会場の予約が取れません。財団でなんとかしてもらえませんか。
Ａ３．サポート事業の助成団体として採択された場合、他の利用者との公平性の観点から、財団が主催者に代わって会場をお取りすることはできません。会場は区有施設に限らず、民間の施設でも問題ございません。また、区民センターの土日祝日は利用月の１年前からの予約が可能となっております（登録団体区分によります）。

Ｑ４．企画や実施は自身で行いますが、その他は一括で業者に委託しようと考えています。助成対象となりますか。
Ａ４．企画や実施を申請団体が行う場合であっても、イベント会社に委託する事業は助成対象となりません。

Ｑ５．採択された事業は、キスポート誌に掲載してもらえますか。
Ａ５．キスポート誌への掲載はできません。採択事業は、当財団ホームページおよびＸ（旧Ｔｗｉｔｔｅｒ）に掲載します。

助成対象となる経費について

Ｑ１．共生社会費はどのような経費が対象となりますか。
Ａ１．託児謝金、通訳謝金、介助者謝金、点字資料及び点字広報作成費、外国語資料及び外国語広報作成費、字幕作成費、特殊な事情を抱える人の介助を必要とする場合の経費が対象となります。

Ｑ２．レンタカー代は対象経費になりますか。
Ａ２．レンタカー代は対象経費として認められません。

Ｑ３．講師への謝礼金の代わりに菓子折りを渡したいと思います。対象経費として認められますか。
Ａ３．いかなる理由であっても、菓子等の飲食物や手土産代は対象経費として認められません。

Ｑ４．事業の打ち合わせで会場を借ります。その会場費は対象経費になりますか。
Ａ４．打ち合わせに関わる費用は対象経費として認められません。

Ｑ５．マンスリーマンション等の料金は宿泊費として助成対象経費として認められますか。
Ａ５．マンスリーマンションや、知人宅へ居候するための費用は対象経費として認められません。費用が高くなる場合でも、ホテルを宿泊先として確保し、領収書をもらってください。「宿泊費」としての但し書きと「期間」が分かる領収書が必要です。

Ｑ６．決算書一覧表はどのように書けばよいですか。
Ａ６．対象経費順かつ日付の早い順に領収書に付番し整理の上、作成してください。

領収書等の支払い証憑書類の提出について
Ｑ１．領収証が用意できません。どうしたらよいですか。
Ａ１．領収証の代わりに、次の①②いずれかを提出してください。
①請求書と振込明細　②注文確認メールと振込明細

Ｑ２．領収証に収入印紙を貼る必要がありますか。
Ａ２．５万円を超過する領収証については、「日本国内」において「現金で」取引した場合は収入印紙の貼付が必要になります。５万円以下の取引もしくは電子領収証の場合は、収入印紙は不要です。ただし、紙で発行されたものをスキャンして PDF 化したものは電子領収書として認められません。

Ｑ３．領収証をスキャンしてＰＤＦにすれば、電子領収証として認められますか。
Ａ３．紙で発行されたものをスキャンしてＰＤＦ化したものは電子領収書として認められません。

Ｑ４．外国人の出演者への謝金・出演費については、領収書に収入印紙は貼らなくてよいですか。
Ａ４．日本国内で現金で取引をした場合には、相手が外国人であっても、５万円以上の場合は印紙が必要です。「外国籍のアーティストが発行する領収書であるため印紙不要」ではありません。

Ｑ５．免税業者（インボイス非対応）です。請求書はどうしたらよいですか。
Ａ５．適格事業者登録番号（Ｔ〇〇）および消費税額の欄は空欄のままご提出ください。

Ｑ６．１枚の領収証で複数の項目にまたがります。この場合、経費項目はどうしたらよいですか。
Ａ６.お手数ですが、依頼した事業者に明細書を発行していただき、その明細書に沿って、各経費項目に振り分けてください。また、事業者から発行された明細書は、添付資料としてご提出ください。

Ｑ７．出演者への謝金・報酬で源泉徴収しますが、税務署への支払い前のため手元に明細がありません。どうしたらよいですか。
Ａ７．出演費の請求書に、手書きでも構いませんので、内訳（源泉徴収額）を明記してください。

助成金の請求について
Ｑ１．任意団体のため、団体名義の銀行口座が作れません。どうしたらよいですか。
Ａ１．助成金のお振込口座は原則、団体名義のご用意をお願いしておりますが、銀行側の都合等により団体名義の口座のご用意が難しい場合は、委任状をご提出いただくことで別の名義の口座へお振込みすることが可能です。詳しくは、事務局までお問い合わせください。

その他
Ｑ１．該当の質問が見つかりません。質問や問い合わせをしたい場合はどうしたらよいですか。
Ａ１．港区文化芸術活動サポート事業事務局（bungei@kissport.or.jp）までメールでご連絡ください。いただいたお問い合わせに対し、順番に回答します。