

Q & A

Q1 助成回数に制限はありますか？

A 申請者毎に1回までです。また、複数の枠組み・プログラムに申請することはできません。

Q2 複数の団体の代表となっている場合、助成回数は通算されますか？

A 代表者が同一人でも団体名が別であれば、それぞれの団体として申請可能です。ただし、団体の実態が同一であるとみなされるときは同一団体からの申請とみなします。

Q3 公演・展示等が終了した事業も対象となりますか？

A 既に終了した事業は対象とはなりません。令和5年10月1日以降に開催する事業が対象となります。

Q4 どちらの枠組み、どのプログラムに申請すればよいでしょうか？

A 審査に関わるため、こちらから該当する枠組みやプログラムをお伝えすることは出来かねます。募集案内をよくお読みのうえ、お申し込みください。

Q5 公共の文化施設で減免を受けていますが、助成は受けられますか？

A 北九州市の規定により会場使用料の減免がなされるもの、又は北九州市が実施運営に関わる等支援しているものは助成対象事業となりません。

Q6 事業期間とは何ですか？

A 申請書の提出から事業に係る経費の精算が完了するまでの日を指します。チケット代金の精算や著作権使用料の支払いなどに要する期間を考慮したうえでご記入ください。

Q7 まだ事業の詳細が決まっていません。収支予算書は書かなくてよいでしょうか？

A 収支も含めて審査いたしますので必ずご記入ください。収支予算書は「企画性」審査の資料のひとつとなります。

Q8 事業に関する経費ならいつ支払ったものでも収支予算書（報告書）に計上できますか？

A 会場を予約するための費用を除き、原則として申請書提出日以降の日付の領収書の金額が助成金の対象となります。なお、紛失等により領収書の写しの提出がない場合には、事業経費となりません。

Q9 主催者が、主催者本人又は主催団体の構成員に対して報酬を支払う場合、収支予算書に支出として計上してよいですか？

A 対象経費としては計上できませんが、内容に応じて対象外経費としては計上できる場合があります。P20 留意事項⑤をご参照のうえ、収支予算書の特記事項欄に内容をご記入ください。

Q10 グッズの製作費や物販の仕入れ代は助成対象となりますか？

A 当該事業でのみ販売を行う経費であれば、助成対象外経費として計上できます。

Q11 ケータリング費や打ち上げ代は助成対象となりますか？

A 事業実施に必要なと認められるケータリングに関しては助成対象外経費として計上できます。打ち上げ代、お土産代に関してはいかなる経費にも計上できません。

Q12 申請書やチラシを事務所へ直接持ち込んで提出してもよいですか？

A 原則、Eメールにてデータ提出をお願いしております。Eメールでのご提出が難しい場合は、事務局までご連絡ください。

Q13 報告書はいつ提出すればよいですか？

A 事業期間終了後、20日以内に提出してください。もし、20日を過ぎる場合は事務局までご連絡ください。ただし、最終締切日は令和6年3月15日です。