

文化芸術活動再開支援事業 支援金利用申請書

令和3年 ●月 ●日

(あて先) 対象施設運営者様

「札幌市文化芸術活動再開支援金交付要綱」「札幌市文化芸術活動再開支援金交付要綱の運用方針」及び下記の確認事項の規定に従うことを了承の上、文化芸術活動再開支援事業の支援金利用を申請します。

【確認事項】

- この申請書を札幌市に提出することについて承諾します。
- 支援金の申請にあたり、申請者が各号のいずれにも該当しないことを誓約いたします。また、下記の誓約内容を確認するため、札幌市が他の官公署に照会を行うことについて承諾します。
 - 1 札幌市暴力団の排除の推進に関する条例（平成25年条例第6号。以下「条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）
 - 2 条例第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
 - 3 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する次に掲げる者
 - (1) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者
 - (2) 暴力団又は暴力団員に経済上の利益や便宜を供与している者
 - (3) 申請者が暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者
- 申請した活動が支援金の対象となった場合、主催公演・展示情報を多くの市民に知っていただくことを目的に、札幌市のホームページにおいて、交付決定後、公表することについて承諾します。
- 支援金の交付が決定された場合、申請した行事終了後は速やかに支援金利用報告書を提出すること、報告書を札幌市に提出することについて承諾します。（報告書の提出が無い場合には、支援金の交付が受けられません。）

上記について了承しました。

申請者	(ふりがな)	かぶしきがいしゃ ●●きかく
	主催者名	株式会社 ●●企画
	所在地	〒●●●●-●●●● 札幌市中央区大通西●丁目●● ●●●●ビル 1F
	(ふりがな)	やまだ たろう
	代表者名	山田 太郎 (印) 法人の場合は代表印
	(ふりがな)	やまだ はなこ
	担当者名	山田 花子
	役職	企画ディレクター
電話番号	011-000-0000	
アドレス	yamada@●●kikaku.co.jp	

※申請者が法人の場合は、法人の代表者の印（「代表取締役之印」などで、一般的に丸印が多い）の押印または代表者の身分証明書の写しを添付して下さい

※申請者が個人の場合は、代表者の身分証明書の写しを添付してください（押印不要）

利用施設名	札幌●●ホール		
利用諸室名	大ホール、控室1、控室2、控室3		
施設所在地	〒●●●●-●●●● 札幌市中央区北●条西●丁目●●		
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 公演系 <input type="checkbox"/> 展示系		
行事名	●●●●●●コンサート（収録配信）		
行事日程	令和3年 11月 13日	～	令和3年 11月 13日 ※収録日を記載ください。
施設利用日	令和3年 11月 12日	～	令和3年 11月 13日
過去(H29.10.16～R2.10.15の間)の活動実績	日程	平成30年 5月 29日～平成30年 5月 30日	
	行事名	●●●●●●●●●●●●●●	
	施設名	●●●●●●●●●●●●●●	
※左記に係るチラシ等を別途添付して下さい。			

<施設記入欄> 確認日 年 月 日	<事務局記入欄> 確認日 年 月 日	<管理番号> 公・展 No.
----------------------	-----------------------	-------------------

新型コロナウイルス感染症拡大防止チェックリスト

申請には新型コロナウイルス感染拡大予防措置が十分とられていることが条件となります。申請事業において実施を予定している新型コロナウイルス感染拡大予防措置を記載してください。
(行事を行う施設等が独自で使用する同程度の内容が分かる資料があれば、本様式に代えての提出を可とします。)

行事名	●●●●●●コンサート（収録配信）
------------	-------------------

該当する□にチェック印をつけて下さい。

主催者と施設のどちらが主体的に行うか（もしくは両方）を選択してください。（必要に応じて施設に事前に相談してください。）

■来場者への対策	主催者	施設
ドアノブや手すり等不特定多数が触れやすい場所の消毒を行う	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
会場入口等に手指消毒用の消毒液を設置し、手洗い・手指の消毒の徹底を要請する	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
マスクの原則常時着用を要請し、マスクを持参していない者がいた場合は個別に対応する	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
来場者の検温等の実施、払い戻しの措置等を規定しておくこと等、発熱時や体調不良時には入場を防止する措置を行う	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
来場者の氏名・緊急連絡先の名簿化を行う	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
厚生労働省の接触確認アプリ（COCOA）のダウンロードや「北海道コロナ通知システム」へのメールアドレス登録を要請する	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
来場者に咳エチケットや大声を出さないことを要請する	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
施設内の十分な換気を行う	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
余裕を持った入退場時間や休憩時間を設定するとともに、ゾーンごとに時間差での入退場を実施する等の工夫を行い、密集が起らないようにする	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
施設内で行列ができる場合は、最低1m（できるだけ2mを目安に）の間隔をあけて整列させる	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ロビーや休憩スペース等、人が滞留しないよう、間隔を置いたスペース作り等の工夫を行う	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ロビー、休憩スペースにおいて、対面での飲食や会話を回避するよう表示や館内放送等で促す	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
（公演系のみ）客席の最前列席は舞台前から十分な距離を取ることとし、最低でも水平距離2m以上設ける	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
演者等と観客が公演等の前後や休憩時間等に接触しないような確実な措置を講じる	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
対面に対応する窓口にはアクリル板や透明ビニールカーテンを設置する	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
パンフレット等の配布物は手渡しで配布せず据え置き方式とする	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
直接手で触れることができる展示物等は展示しない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
備品の貸出物は、十分に消毒する。消毒ができない場合は、貸し出しをやめる	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
交通機関・飲食店等の分散利用等の公演前後の感染防止について注意喚起する	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<その他>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■関係者（主催者、演者等、スタッフ）への対策	主催者	施設
楽屋、控室、稽古場等でも不特定多数が触れやすい場所の消毒を行う	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
必要箇所に手指消毒用の消毒液を設置し、関係者は手指消毒を徹底する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
関係者はマスクを原則常時着用する（公演時の出演者を除く）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
関係者は運営に必要な最小限度の人数とする	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
関係者の検温等の実施、払い戻しの措置等を規定しておくこと等、関係者の発熱時や体調不良時に出演等を確実に防止する措置を行う	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
楽屋が密にならないように定員を調整するとともに十分な換気を行う	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
仕込み・リハーサル・撤去等において、十分な時間を設定し、密な空間の防止に努める	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
関係者の休憩時間・場所を可能な限り分散し、密集のリスク軽減を図る	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<その他>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<施設記入欄>

確認日 年 月 日

<事務局記入欄>

確認日 年 月 日

【提出書類確認リスト】

行事名	●●●●●●コンサート（収録配信）
-----	-------------------

文化芸術活動再開支援事業の支援金交付申請として以下の書類を提出します。
※提出書類を確認し、チェックをいれてください。

<input checked="" type="checkbox"/>	05 支援金利用申請書 1枚目（※1参照）
<input checked="" type="checkbox"/>	05 支援金利用申請書 2枚目
<input checked="" type="checkbox"/>	05 支援金利用申請書 3枚目
<input checked="" type="checkbox"/>	05 支援金利用申請書 4枚目（提出確認リスト）
<input type="checkbox"/>	身分証明書コピー（※2参照）
<input checked="" type="checkbox"/>	過去（H29.10.16～R2.10.15の間）の活動実績がわかるチラシ、パンフレット、WEB等の添付書類（必須）

※1 申請者が法人の場合は、法人の代表者の印（「代表取締役之印」などで、一般的に丸印が多い）の押印、または代表者の身分証明書の写しを添付してください。

※2 申請者が個人の場合は、代表者の顔写真付き身分証明（写）が必要です。（免許証・パスポート・マイナンバーカード等）顔写真付き身分証明がない場合は健康保険証、年金手帳、児童扶養手当証書、納税証明書、印鑑登録証明書、戸籍の附票・謄本・抄本、住民票、母子健康手帳、源泉徴収票等の写しの中から2つ提出ください。（押印不要）

※注意

公演、または展示の行事が終了しましたら30日以内に「10支援金利用報告書」を施設にご提出ください。
支援金利用報告書に添付が必要な写真について

- ①公演や展示の会場の様子がわかる写真
- ②新型コロナウイルス感染症対策写真
- ③札幌市文化芸術活動再開支援事業を活用した行事であることを表記した写真

上記の写真を提出いただきます。行事当日は写真で記録しておくようお願いいたします。

<事務局記入欄>

確認日 年 月 日