

すみだ五彩の芸術祭〈公募プロジェクト〉FAQ Ver.2

公募内容に関する問い合わせを踏まえ、一部項目の説明を補足しました。

2025年11月12日公開

2026年1月7日改訂

※Ver.2では、★印の箇所について説明を追加しています。

【申請方法について】

Q. 申請はどのように行いますか？

A. 原則オンラインで申請してください。必要書類を作成のうえ、募集案内に記載の申請フォームから提出してください。

【申請条件について】

Q. 個人や任意団体でも申請できますか？

A. 申請いただけます。申請用紙に、これまでの活動実績と実施体制の概要を記入してください。

Q. 墨田区在住ではないのですが、申請できますか？

A. 申請いただけます。墨田区内に活動拠点がなくとも申請可能です。

Q. 企画の実施場所を墨田区外で考えていますが、申請できますか？

★A. 墨田区で実施しない企画は申請できません。

隅田川や沿岸など広域にわたる企画の場合、その一部が墨田区内で実施される内容であれば申請可能です。

Q. リサーチやアーカイブのみの企画内容でも申請できますか？

A. 発表・公開を伴わない事業は対象外となります。リサーチやアーカイブのみを目的としたものは申請できません。

Q. 実施日程が決まっていなくても申請できますか？

A. 日程が決まっていない場合は(予定)として記入してください。企画の実現性を判断するポイントとなりますので、できるだけ具体的な日程をご検討のうえ申請してください。

【申請書類について】

Q. 申請内容に不備があった場合や訂正したい場合はどうしますか？

A. 提出後の申請書類内容の変更・修正はできませんので、十分にご確認のうえ提出してください。

Q. 実施体制はどこまで記入すればよいでしょうか？

A. 事業の実施に関わる構成メンバーを記入してください。当日の会場整理スタッフなどは不要です。

【経費について】

Q. 対象経費はどのような項目がありますか？

A. 施設使用料、作品制作費、出演料・謝金、宣伝・印刷費、通信・運搬費、記録費などです。

Q. 公演等の練習会場の使用料は対象経費となりますか？

A. なります。申請用紙に、施設使用料×使用日数を記入してください。

Q. 創作のリサーチ活動やリハーサル費用など、事前準備に要した経費は対象経費となりますか？

A. 事業実施期間以前であっても、採択決定後に支出された経費は対象となります。

Q. 企画を実施するための資料購入などの経費は、対象経費となりますか？

A. 申請する事業に必要な資料は、対象経費となります。

Q. 公演チケットを有料にしたいのですが、「多くの方が参加しやすい料金設定」は、いくらが妥当でしょうか？

A. 営利を目的とする活動は対象外となることを踏まえ、収支計画に基づく金額をご検討ください。

Q. 申請団体の構成員の給与も、予算に計上してよいですか？

A. 申請する事業に必要な業務であれば、対象経費となりますので予算に計上できます。ただし、申請事業と通常業務との按分について具体的に提出していただく必要があります。

Q. 活動拠点として日常的に使用している会場使用料は、予算に計上してよいですか？

A. 申請者や申請団体が自ら設置または管理する施設の会場使用料、設備・備品使用料は対象外となりますので、予算に計上することはできません。

Q. リハーサルや会場設営などにかかる会場までの交通費は対象経費となりますか？

A. なります。ただし、領収書に利用者名と利用区間を明記してください。領収書の提出が困難なICカード利用での鉄道・バスなどの乗車料金については「乗換案内」などの詳細を添付いただきます。

Q. 補助金で制作した作品やカタログを販売できますか？

A. できません。有料で頒布するパンフレット等の作成経費は対象外経費となります。

Q. イベント保険への加入は必要ですか？

A. 屋外や体を動かすワークショップ等、参加者がアクティブに活動する事業内容では加入を推奨します。

Q. 他の助成金や補助金と併用できますか？

A. できます。ただし、墨田区及び区が設置した財団等の補助金を同一事業で受けることはできません。

Q. 協賛金を得たいと考えていますが、どれくらい集まるかわかりません。申請用紙の収支計画には目標額を書いたほうがよいですか？

A. 協賛金や助成金などの収入は、目標額ではなく現実的な見込み額を計上してください。

【会場について】

Q. 区内の公共施設を使いたいのですが、サポートはありますか？

A. 企画が採択された場合は墨田区が共催となるため、区立施設は会場の空き状況により減免料金で使用できます。区立公園などを使用する際は、申請手続きをサポートします。

※付帯設備使用料は減免にはなりません。

Q. 区立施設でプロジェクトを行うので、施設使用料は減免で申請すればよいですか？

A. 申請用紙では、正規の施設使用料を計上してください。

Q. 申請段階で会場を確定しなくてはなりませんか？

A. 企画の実現性を判断するポイントとなりますので、予約可能な会場であれば、仮予約のうえでご申請ください。

Q. 会場が未定なのですが、事務局で会場を調整してくれるのでしょうか？

★A. 採択後は、実施会場の手配に協力できる場合もあります。申請用紙に開催場所の要件を記入してください。

ただし、会場の借用および契約の主体は採択団体となります。

なお、申請段階での会場に関する個別相談や会場調整は行っていません。

【その他】

Q. 申請前に、事務局に問い合わせすることはできますか？

A. 原則的に問い合わせフォームをご利用ください。お電話でのお問い合わせ受付時間は、平日13:00～16:00です。

Q. 「技術的な相談」とは具体的にどのようなものですか？

A. 音響・照明、展示施工について、実現可能な方法をご提案します。原則として、テクニカルスタッフの手配や人件費、施工等に掛かる費用は、申請者のご負担となります。見積りを取った上で、対象経費として計上してください。

Q. チラシやポスターを制作した場合、配布してもらえますか？

A. チラシのみ、墨田区を通じて、区立施設や区立小・中学校への配布が可能です。

※目安：30枚×約40施設、小中学校＝約15,000枚（全校配布の場合）

Q. 補助金はいつ交付されますか？

A. 4 月末までに交付請求書を提出いただき、5 月下旬以降に交付する予定です。ただし手続きの進行状況により、時期が前後する場合があります。