

(趣旨)

第1条 この要項は、公益財団法人西枝財団（以下「財団」という。）が、若手創造者（キュレーター）ひいては若手アーティスト支援活動支援を実施するため、瑞雲庵における企画・事業助成（以下「助成金」という。）の交付に関して必要な事項を定めるものとする。

(助成の対象となる活動、経費等)

第2条 第2条 支援の対象は、瑞雲庵を会場として若手のキュレーター（企画者）による現代美術・工芸・デザイン等の展覧会とし、次に掲げるものとする。

- (1) 瑞雲庵で行なわれるのに相応しい活動
- (2) 若手による同時代性をもち新たな創造を生み出すような活動
2. 助成の対象となる活動の実施期間は毎年 春（3～5月）と秋（9～11月）の2回として、その期間の中で約1ヶ月程度の会期を主催者が任意に設定できるものとする
3. 助成の対象となる経費は以下の通りとする
 - (1) 企画料、出演料
 - (2) 作品制作費
 - (3) 会場設営費、作品搬出入費などの展示経費
 - (4) 印刷費、郵送費、通信費、保険料などの事務費
 - (5) 著作権料
 - (6) 実施事業当日運営費
 - (7) その他事業実施にあたって必要な経費で代表理事が認めるもの
4. 次に掲げる経費は助成の対象外とする
 - (1) 打ち上げ費などの私的な飲食費
 - (2) 工具器具備品、電気機器及び事務所等の備品購入費

(助成の対象とならない活動)

第3条 前条の規定にかかわらず、当該活動が次の各号のいずれかに該当する場合は、助成の対象から除外する。

- (1) 政治的又は宗教的普及宣伝活動と認められるもの
- (2) 公序良俗に反する等支援事業対象として適当でないもの
- (3) 営利的活動要素を含むもの

(支援の方法及び内容)

第4条 財団は、会場（瑞雲庵）を提供し、助成金の交付は、各事業対象1件につき70万円とする。
規定フォーマットに即した助成事業展覧会図録の作成を行う。

(助成の申請)

第5条 助成金の交付を希望する者は、次の各号に掲げる書類を添えて支援助成申請書（第1号様式）（以下「申請書」という。）を助成事業募集期間内に財団へ提出しなければならない。

- (1) 事業・活動実施計画書（企画書）（様式自由）
- (2) 事業・活動実施予算書（第1号様式別紙）
- (3) 申請当該事業内用を紹介する資料（任意）

(助成の選考)

第6条 財団は助成金の交付について審査するため、美術に関する有識者で構成された助成選考委員会（以下「委員会」という。）を置く。委員会は毎年5月に招集される

(交付決定及び通知)

第7条 財団は、第4条の規定による申請を受理した後、その内容を5月に開催される委員会において審査の上、助成金交付の適否を決定するものとする。

2. 前項の場合において、助成金の交付を適当と認めるときは、創造支援活動助成交付決定通知書により、その旨を申請者へ選考委員会後1週間以内に書面にて通知するものとする。

(交付の条件)

第8条 財団は助成金の交付決定をする場合において、助成金対象者へ助成金の交付の目的を達成するために必要な条件を附することができる。

(事前交付申請書の提出)

第9条 助成金対象者は、事前交付申請書（第4号様式）を事業開始1ヶ月前までに財団に提出しなければならない。

(実施報告書の提出)

第10条 助成金対象者は、助成対象活動が完了後、30日以内に、助成対象活動の実施報告書（第2号様式）及び収支決算書（第2号様式別紙）（以下「実施報告書」という。）を財団に提出しなければならない。

(助成金の支払い)

第11条 財団は、助成金の支払いを実施前と実施後の2回に分割して支払うこととする。

実施前の助成金の支払いは上限を35万円とし、第9条記載の事前交付申請書(第4号様式)の受理を持って振り込みにて支払いを行う。

実施後の助成金の支払いは第10条記載の実施報告書(第2号様式)の受理後とする。

助成対象者は、瑞雲庵の破損・汚損による実費弁済の義務をおった場合、実費弁済費の受理をもって残りの助成金を支払うこととする。

(交付の取消し)

第12条 財団は、次の各号に該当すると認めるときは、前8条の規定による助成金の交付決定の全部または一部を取り消すことができるものとする。

- (1) 第6条2項の規定による交付条件が附された場合において、収支決算時において助成対象経費が交付決定時の金額を下回り、助成金の額が交付条件における割合を越えた場合。
- (2) 助成金の交付申請について、不正の事実があった場合。
- (3) 助成対象活動の遂行が、助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反していると認められる場合。
- (4) 助成金を他の目的に使用した場合。
- (5) その他この要綱又はこの要綱に基づく定めに関し違反したと認められる場合。

(助成金の返還)

第13条 財団は、交付決定の取消しをした場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは期限を定めて、当該助成金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。前項の場合において、返還は助成金交付取り消し決定および返還通知書(第5号様式)による。

(書類等の整備保管)

第14条 助成対象者は、当該助成対象活動にかかわる収入及び支出に関する帳簿、関係書類及び領収書等の証拠書類等を整備しなければならない。

(調査等)

第15条 財団は、助成金の交付の目的を達成するために必要と認めるときは、助成対象者に対し、報告させ、又は当該職員に質問をさせることができる。

2. 財団は、前項の規定による調査等により、当該助成対象事業が助成金の交付決定の内容又はこれに附いた条件に適合していないと認めるときは、助成対象者に対し、これに適合させるための措置をとるべきことに指示することができる。
3. 助成対象者は、前項の規定による指示を受けたときは、これを誠実に遵守しなければならない。

(情報公開)

第16条 助成対象者は、対象活動に関する情報の公開及び提供に努めるものとする。

(その他)

第17号 この要綱に定めるもののほか、助成事業に関し、必要な事項は、別に定める。

附則

(施行期日)

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。