

## 事業の申請・実施にあたっての留意事項

### 1 対象者

文化芸術の各分野で活躍している国内外のアーティストを招聘可能であり、応募日時時点でアーティストレジデンスを実施している団体もしくは、今後アーティストインレジデンスを検討している団体。

### 2 対象事業

交付決定日から令和9年2月28日（日）までにアーティストインレジデンス事業として実施した経費（対象経費については下記一覧に記載）

### 3 補助対象期間

- ・ 補助金の対象となる事業は、「交付決定通知日」以降が対象になります。それ以前に着手した経費は補助対象外となります。
- ・ 「事業完了」とは、支払行為を含む全ての行為の完了を意味します。そのため、事業完了日を過ぎた支払経費は、補助対象外となります。

### 4 補助対象経費

対象経費の費目（作品製作費・地域交流事業費、滞在費、交通費）ごとに、「いつ」「誰に」「何のため」「いくら」支出したかが明確に分かるように、補助事業に係る収入・支出を管理してください。

- ・ 領収書等証拠書類について

経費に係る全ての書類の宛名は、事業者としてください。

領収書の但し書きは、購入品を全て記載するか、レシートも併せて保管する等必ず購入明細が分かるようにしてください。

### 5 実績報告書

事業完了日から起算して30日以内に提出してください。

（提出書類）

- ・ 事業実施結果報告書（様式第5号の1）
- ・ 収支決算書（様式第5号の2）
- ・ 支払いを証明できる書類（領収書等）
- ・ 事業実施時の写真