

横浜市映像配信支援プログラム申請書

日付は必ず6月15日以降

令和 2 年 月 日

1	申請区分	<input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 個人事業主	←法人または個人事業主である必要があります。		
	フリガナ				
	名称				
	代表者 役職・氏名				
	所在地	〒 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
	電話番号	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	FAX番号	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
申請者	E-mail	<input type="text"/> @ <input type="text"/> <input type="text"/>			
	担当者氏名				
2	所在地	〒 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
	施設名				
	電話番号	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
	利用形態	<input type="checkbox"/> 所有 <input type="checkbox"/> 賃貸 <input type="checkbox"/> 施設利用(年間利用日数 <input type="text"/> 日) <small>※市内の他施設も含め通算年間90日以上の利用を条件とします</small>			

注1 市内に複数の活動拠点がある場合は、主たる活動拠点を記入してください。

3	活動分野	【該当する分野にレ点をつけてください】 <input type="checkbox"/> 音楽 <input type="checkbox"/> 演劇 <input type="checkbox"/> 映像・写真 <input type="checkbox"/> 舞踊 <input type="checkbox"/> 美術 <input type="checkbox"/> 伝統芸能 <input type="checkbox"/> 茶華書道 <input type="checkbox"/> 公演・展示・上映等の企画、制作・運営に関わる事業者・施設運営者 <input type="checkbox"/> その他 【具体的な活動内容をご記入ください】
---	------	--

4	前期収入	前期収入額	<input type="text"/>	万円	収入にしろる文化芸術事業の占める割合
		うち文化芸術事業による収入額 注2	<input type="text"/>	万円	

注2 「文化芸術事業による収入額」の根拠となる証憑書類は事務局の求めに応じてご提出いただきます。申請時のご提出は不要ですが、お手元にご準備をお願いいたします。

5	【新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため延期または中止となった文化芸術企画】 <small>※2件以上ある場合も代表的な企画を1件記載してください。 また、別途延期・中止になったことが分かる書類の添付が必要です。</small>				
	企画名				
	実施予定日	令和2年 月 日()	企画概要		
	予定時間	時 分～ 時 分			
	会場	名称			
		住所			
		予約日	年 月 日()		
		キャンセル日	令和2年 月 日()		
	料金	有(平均単価: <input type="text"/> 円)・無			
	企画中止の理由 <small>※複数選択可</small>	<input type="checkbox"/> 緊急事態宣言期間中 <input type="checkbox"/> 施設の休館 <input type="checkbox"/> 感染拡大防止のため(主催者判断) <input type="checkbox"/> ()からの自粛要請があったため <input type="checkbox"/> その他()			
上記以外に中止した企画がある場合は予定日と会場名を列挙してください。					

別途「横浜市文化芸術活動応援プログラム」に申込がある場合は左記にチェックしてください。

申請者名

7 企画書

本様式以外に別紙がある場合は左記にチェックをいれてください。

* A4サイズ、2枚以内とする。

* 文字サイズは10ポイント以上とするが、イラストや注釈についてはこの限りではありません。

① **タイトル** * 「イベント名」もしくは「映像コンテンツ」のタイトルを記入してください。

② **(想定)時間** 時間 分

③ **コンテンツ基本情報** * 原作の有無、脚本家、演奏楽曲などの情報を記入してください。

④ **出演者情報** * 出演者及びナレーター名などを記入してください。

⑤ **実施体制について**

■ **撮影場所**

(名称・住所)

■ **撮影日時**

(期間)

■ **撮影体制**

* カメラ台数、撮影スタッフ数、収録体制など

■ **LIVE配信**

* 配信予定時期、配信サーバー（youtubeLIVEなど）、配信機材、想定視聴数など

⑥ **コンセプト及びアピールポイント**

* 制作するにあたってのコンセプト、見て欲しいポイント、想定する視聴者などを記入してください。

* 次世代育成や社会包摂につながる内容が含まれる場合は記入してください。

⑦コンテンツイメージ

- * 構成案や絵コンテなど、映像をイメージできる内容を記入してください。
- * イメージ出来る写真やイラストを使用し、別紙（形式自由A4サイズ、1枚程度）での作成も可
- * 動画についてはyoutube等に公開されているURLを記入してください。
- * 撮影対象となるイベントのチラシなどの添付も可とします。

⑧今後の活動について * 今回制作した作品を今後の活動にどうつなげていきたいか記入してください。

⑨新型コロナウイルス感染症感染拡大防止対策について * 動画撮影時の取組内容を記入してください。

【以下は該当する場合のみ記入してください。】

⑩横浜市が関与する事業・イベントとの連携 * 関連事業等と連携をしている場合、その内容を記入してください。

⑪企業や商品のタイアップについて * 映像を制作するにあたり企業や団体、商品などとタイアップの展開をしている場合、その内容を記入してください。

⑫課金の場合の料金設定の考え方 * 料金設定の算定根拠や参考にした事例等を記入してください。

申請者名

9 振込口座指定書

(フリガナ)				
口座名義				
	注)申請者名と同一名義の口座名義に限ります。			
振込先	<input type="checkbox"/> 銀行	<input type="checkbox"/> 本店		
	<input type="checkbox"/> 金庫	<input type="checkbox"/> 支店		
	<input type="checkbox"/> 信用組合	<input type="checkbox"/> 出張所		
	<input type="checkbox"/> 労働金庫			
	<input type="checkbox"/> 農協			
	金融機関コード(注1)	店番号(注2)		
	種目	口座番号		
	普通・当座 (↑不要な方を削除)			

(注1)

指定する銀行等の金融機関コード(4桁の数字。)を記入してください。

<https://zengin.ajtw.net/> (金融機関コードは左記URLなどで検索できます。リンクは貼っていません。)

(注2)

指定する支店の支店番号(上記URL等で検索できます。また通帳・カード等に記載されています。)の数字を記入してください。

ゆうちょ銀行の場合は、以下にご記入ください。

どちらかを
ご記入
ください

【店名】 【店番】 【預金種目】 【口座番号】

→ 通帳の表紙を開き、下のページに「この口座を他金融機関からの振込の受取口座として利用される際は次の内容をご指定ください」と書かれている場合は、その番号などをここに記載してください。

記号

番号

→ 上記の【店名】や【店番】が不明な方は、通帳の表紙を開いた上のページ、またはキャッシュカードに記載されている記号と番号をご記入ください。

(フリガナ)				
口座名義				
	注)申請者名と同一名義の口座名義に限ります。			

申請者名

10 誓約書

各項目の内容をご確認の上、チェック欄の□に✓を入れてください。

チェック欄	項目
<input type="checkbox"/>	申請者は募集要項に記載の「2 応募要件」をすべて満たしており、申請書の記載内容及びその他提出書類に記載した情報に虚偽はありません。
<input type="checkbox"/>	申請が採択された場合は、申請者が申請した事業実施の責任を負います。
<input type="checkbox"/>	申請者は事業が終了したら事業報告を必ず行います。対象経費が支援金を下回った場合には、当該差額を返還します。返還額が発生した場合は、申請者が債務者となり返還を行います。
<input type="checkbox"/>	実績報告にあわせて提出した動画については、令和3年12月31日までの間、事務局による無償での著作権利用について同意します。
<input type="checkbox"/>	破産法(平成16年法律第75号)第18条または第19条に基づく破産手続き開始の申立てがなされていません。
<input type="checkbox"/>	申請した事業に対して横浜市による他の助成金の交付を受けていません。
<input type="checkbox"/>	現在、市税、及び横浜市に対する債務の支払い等の滞納はありません。
<input type="checkbox"/>	次に掲げる者のいずれにも該当しません。 横浜市暴力団排除条例(平成23年12月横浜市条例第51号)第2条第2号に規定する暴力団、同条第4号に規定する暴力団員等、同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等、同条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者(法人その他の団体にあつては、その役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。)が暴力団員等と密接な関係を有すると認められるものをいう。)、神奈川県暴力団排除条例(平成22年神奈川県条例第75号)第23条第1項又は第2項に違反している事実がある者
<input type="checkbox"/>	政治的もしくは宗教的普及宣伝と認められる活動、又は公序良俗に反する恐れがある活動ではありません。
<input type="checkbox"/>	事務局及び横浜市長が行う関係資料の提出指導、事情聴取及び立入検査等の調査に応じます。
<input type="checkbox"/>	申請内容に故意による虚偽があるなど不正が発覚した場合には、横浜市からの請求に基づき給付金を返還します。

申請者名

提出書類チェックシート

申請書や添付資料に不備がある場合には、要件を満たしていない申請と判断し、支援金の給付の対象外となります。
必ず提出書類チェックシートで確認してから、ご提出ください。

チェック欄	チェック項目
<input type="checkbox"/>	「1 申請書」のシートについて 「1 申請者」から「5 延期・中止になった企画概要」までの5項目について、すべての項目を記入している。
<input type="checkbox"/>	「2 活動実績」のシートについて 「6 活動実績」の表に、不特定多数の者を対象とした公演・展示・上映等に関わる活動に対して過去1年以内に対価を得た実績について、年月日（実施期間）、会場、具体的内容を記入している。
<input type="checkbox"/>	「3 企画書」のシートについて 「7 企画書」の表に、配信する映像がどのような内容なのか選考委員が分かるように記入している。
<input type="checkbox"/>	「4 収支計画」のシートについて 「8 収支予算」の「収入項目」「支出項目」それぞれの表に、「7 活動計画」に基づく項目、項目詳細、金額、積算根拠を記入している。
<input type="checkbox"/>	「4 収支計画」のシートについて 「8 収支予算」の「支出項目」の合計金額と「収入項目」の合計金額が一致している。
<input type="checkbox"/>	「5 振込口座指定書」のシートについて 「9 振込口座指定書」について、申請者と口座名義人が一致している。また口座名義人及びフリガナ、銀行又は信用金庫名、本店又は支店名、金融機関コード、支店番号（支店コード）、種目（当座又は普通）、口座番号のすべてを記入している。
<input type="checkbox"/>	「6 誓約書」のシートについて 「10 誓約書」について、チェック欄にチェックをしている（☑）。 一つでもチェックできない項目がある場合は、申請を受け付けられません。

次の必要書類をすべて添付している

【法人・個人事業主ともに】

振込口座のわかる書類（通帳の写し等。振込口座は申請者本人のものに限ります）

【法人の場合】

定款の写し

前期決算書

役員名簿

【個人事業主の場合】

本人確認書類（運転免許証やパスポート等）の写し

2019年の確定申告書の控

【法人・個人問わず】 予定していた文化芸術企画が延期又は中止になったことが分かる書類、画像等

施設利用申込書及び取消の書類、中止の告知チラシやWEBサイト画面のコピー等延期・中止になったことが分かる書類

【法人・個人問わず】 活動にかかわるスタジオ等の利用料を対象経費として申請する場合

利用料・賃借料が分かる書類
（料金表など。賃借契約を締結している場合は、契約書の写しと住居でないことを証明できる書類の写し）

【法人・個人問わず】 申請者自身の出演料、人件費を対象経費として申請する場合

他の活動での出演料・報酬等が分かる書類（支払を受けた際の明細書、支払調書、源泉徴収票の写し等）