

## 長野市映像作品制作等支援事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1 この要綱は、本市の地域経済及び観光の振興を図るため、本市において行われる映画等の撮影、制作等に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付することに関し、長野市補助金等交付規則（昭和61年長野市規則第4号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 映画 映画館等（市長が別に定める規模以上のものに限る。）において一定期間にわたって公開される映画又はインターネット配信等の媒体（市長が別に定める媒体に限る。次号において同じ。）により一定期間にわたって配信等が行われる映画をいう。
- (2) ドラマ テレビ又はインターネット配信等の媒体により、一定期間にわたって放送、配信等が行われるドラマ番組をいう。
- (3) アニメーション 長野市内の名所、地名等が作品の主要な舞台として複数箇所登場するアニメーション作品をいう。
- (4) 映画等 映画、ドラマ及びアニメーションであって、次に掲げる要件の全てを満たすものをいう。
  - ア その内容が政治的又は宗教的意図を有しないこと。
  - イ その内容が著しく公序良俗に反すると判断されるものでないこと。
  - ウ 成人向けの作品でないこと。
  - エ 作品の視聴者が特定の人に限られ、広く一般に公開されない作品でないこと。

### (補助対象事業)

第3 補助対象事業は、本市における映画等の撮影、制作等に係る事業であって、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 当該映画等が本補助金の交付決定の日から5年以内に広く一般に公開、配信等がされるものであること。
- (2) 補助対象経費の総額が1,000万円（税込）以上であること。
- (3) 長野市内において5日間以上映画等の撮影が行われること。
- (4) 作品を公開したことの実績を証明する成果品等を提出できるものであること。

### (補助対象者)

第4 補助対象者は、第3の補助対象事業を実施する法人であって、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 定款又はこれに類する規約等を有すること。
- (2) 代表者及び主たる事務所が明らかになっていること。
- (3) 代表者が、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団関係者

(長野市暴力団排除条例(平成26年長野市条例第40号)第6条第1項に規定する暴力団関係者をいう。)でないこと。

- (4) 都道府県税及び市町村税の滞納がないこと。
- (5) 本市の競争入札等に係る指名停止措置を受けているものでないこと。
- (6) その他市長が必要と認める要件

(補助対象経費)

第5 補助対象経費は、補助対象事業の実施に要する経費であって、別表に掲げる経費(長野市内に所在する法人又は長野市内に居住する個人(以下「市内事業者」という。)に対して支払われた経費(再委託等により市内事業者から長野市外に所在する法人又は長野市外に居住する個人に支払われた経費その他の市長が別に定める経費を除く。)に限る。)に該当するものとする。

- 2 同一作品において、国、県、本市その他の公共団体等からの補助金等による収入がある場合は、その額を当該補助対象経費から差し引くものとする。ただし、他の補助金等と補助対象経費が明確に区分できるものについては、その限りでない。

(補助金の額)

第6 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内の額とし、1,000万円を限度とする。

- 2 補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てるものとする。

(認定の申請)

第7 補助金の交付を受けようとする者は、補助金の交付を受けようとする事業(以下「提案事業」という。)について、市長の認定を受けなければならない。

- 2 前項の規定による認定を受けようとする者は、長野市映像作品制作等支援事業補助金認定申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 支出計画書
- (3) 申請者の定款、登記事項証明書、直近の決算書及び役員名簿
- (4) 都道府県税及び市町村税の滞納がないことを証する書類
- (5) 作品の企画書
- (6) 総合スケジュール表
- (7) 制作スタッフの一覧
- (8) 申請者の過去の制作実績が分かる書類
- (9) その他市長が必要と認める書類

- 3 前項に規定する申請書等の提出期限は、市長が別に定める。

(長野市映像作品制作等支援補助金検討会)

第8 第7第1項の規定による提案事業の認定に係る審査を行うため、長野市映像作品制作等支援補助金検討会(以下「検討会」という。)を置く。

- 2 検討会は、委員5人以内で組織する。
- 3 委員は、次に掲げる者のうちから、市長が依頼する。

- (1) 関係機関の職員等
- (2) その他市長が検討会の委員として必要と認める者  
(任期)

第9 検討会の委員の任期は、第7第2項に規定する申請書等の提出があった日の属する年度の末日までとする。ただし、再任を妨げない。

(委員長の職務等)

第10 検討会に委員長を置き、委員の互選によりこれを定める。

- 2 委員長は、会務を総理し、検討会を代表する。
- 3 委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長の指名した委員がその職務を代理する。

(会議)

第11 市長は、第7第2項に規定する申請書等の提出があったときは、検討会を招集するものとする。

- 2 検討会は、委員長が会議の議長となる。
- 3 検討会は、その任務を遂行するため必要があると認めるときは、委員でない者を会議に出席させ、意見を述べさせることができる。

(報告)

第12 委員長は、検討会での意見の内容を市長に報告するものとする。

(庶務)

第13 検討会の庶務は、観光文化部観光振興課が行う。

(認定の決定)

第14 市長は、第12に規定する意見の内容の報告があったときは、第7第2項に規定する申請書等の内容を審査し、及び第15の認定の条件を満たしていることを確認し、提案事業について、認定の可否を決定するものとする。

- 2 市長は、前項の規定により認定の可否を決定したときは、その旨を第7第2項に規定する申請書等を提出した者に通知するものとする。

(認定の条件)

第15 市長は、認定事業の認定に当たり、次の各号に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 作品のエンドロール、ポスター、チラシ等のPR素材に市が指定するクレジットを表記すること。
- (2) 市が提案事業に係る各種プロモーション活動等を実施するに当たり、利用可能な映像、画像等は無償で提供すること。
- (3) 補助金の交付を受けた後、長野市が行う調査に協力すること。
- (4) 事業終了後に、長野市が行うアンケート、ヒアリング等に協力すること。
- (5) その他市長が補助金の交付の目的を達成するために必要と認める条件

(認定の変更等)

第16 第14第1項の規定による認定（以下「認定」という。）を受けた者（以下この項及び次項において「認定者」という。）は、当該認定の内容の変更をし、又は当該認定の中止若しくは廃止をしようとするとき（第18第2項に規定する場合を除く。）は、市長が別に定めるところにより、速やかに市長に申請し、その承認を受

けなければならない。

- 2 市長は、認定者が偽りその他不正な手段により認定を受けた場合、認定者が第17第3項に規定する提出期限までに同第17第1項及び第2項に規定する申請書等を提出しない場合その他市長が適当でないと認める場合は、認定を取り消すことがある。

(補助金の交付申請)

第17 規則第3条に規定する申請書は、長野市映像作品制作等支援事業補助金交付申請書(様式第2号)によるものとする。

- 2 規則第3条に規定する関係書類は、次に掲げる関係書類とする。

- (1) 認定事業計画書
- (2) 認定事業支出予算書
- (3) 補助金入金先確認書
- (4) 補助金入金先となる金融機関の口座を確認できる書類
- (5) その他市長が必要と認める書類

- 3 前2項に規定する書類の提出期限は、市長が別に定める。

(補助事業の内容の変更等)

第18 規則第8条の規定による承認の申請は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類を提出して行うものとする。

- (1) 補助事業の内容を変更しようとするとき 長野市映像作品制作等支援事業補助金変更承認申請書(様式第3号)及び市長が適当と認める書類
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき 長野市映像作品制作等支援事業補助金中止(廃止)承認申請書(様式第4号)及び市長が適当と認める書類

- 2 前項の申請について、市長が補助事業の変更又は中止若しくは廃止の承認をした場合には、認定もこれに伴い変更がされ、又は中止若しくは廃止されるものとする。

(実績報告)

第19 規則第9条に規定する実績報告書は、長野市映像作品制作等支援事業補助金実績報告書(様式第5号)によるものとする。

- 2 規則第9条に規定する関係書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 補助事業に係る実施報告書
- (2) 補助事業に係る支出決算書
- (3) 補助事業に係る人件費算出表
- (4) 補助事業に係る契約書の写し(契約を締結した場合に限る。)
- (5) 補助事業に係る領収書又は支出を証する書類及びその明細が確認できる書類の写し
- (6) その他市長が必要と認める書類

- 3 前2項に規定する書類の提出期限は、補助事業の完了した日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定があった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日とする。

- 4 補助事業者は、補助対象事業に係る作品の公開等の後、その興行成績、視聴率等

を市長に報告するものとする。

(補助金の交付請求)

第20 規則第12条第2項に規定する請求書は、長野市映像作品制作等支援事業補助金交付請求書(様式第6号)によるものとする。

(補助事業者の遵守事項)

第21 補助事業者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 補助事業に係る収支を記載した帳簿を設けるとともに、その証拠となる書類を整備し、補助事業が完了した年度の翌年度から5年間保管すること。
- (2) 市長から報告を求められた場合には、補助事業が完了した年度の翌年度から5年間は、補助事業に係る資料等の提出及び報告をすること。
- (3) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、善良な管理者の注意をもって管理し、効率的な運用を図ること。

(交付決定の取消し)

第22 規則第13条に定めるもののほか、映画等の公開の取り止め、中止その他の市長が別に定める事由が生じた場合は、市長は、その交付決定を取り消すものとする。

(補則)

第23 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

#### 附 則

この要綱は、告示の日から施行する。

別表（第5関係）

区分	補助対象経費
宿泊費	撮影のために必要な作品制作関係者の市内宿泊施設への宿泊に要する経費。ただし、1人1泊当たり12,000円（税込）を上限とする。
食事費	撮影のために必要な作品制作関係者の食費等。ただし、1人1食当たり1,200円（税込）を上限とし、アルコール飲料に係る経費その他食事費に含むことが適切でないものとして市長が定める経費は除くものとする。
施設使用料	撮影のために使用する市内施設に係る使用料等
人件費	作品制作に係る撮影スタッフ、エキストラ等に係る人件費。ただし、長野市内の企業に属する者又は長野市内在住の個人に係るものに限る。
機材費	撮影用機材のレンタル・リース費用等
美術費	撮影に要する大道具、小道具、衣装等に係る経費及びセットの建て込み費（セットの資材費、工事費等を含む。）
車両費	撮影で市内を移動するために要する車両のレンタル費、燃料費、駐車場費等
消耗品費	撮影に要する消耗品の購入費等。ただし、1品当たり税込5万円未満の消耗品に限る。
プリプロダクション費、ポストプロダクション費	撮影前後に行う編集等のプリプロダクション・ポストプロダクションに係る費用（VFX等の視覚効果に係る費用その他これに類するものとして市長が認める費用を含む。）
ロケハン費、シナハン費	ロケハン又はシナハンのために要する宿泊費、食事費、車両レンタル費、燃料費、駐車場費、施設使用料等
その他	その他市長が必要と認める費用

## 備考

- 1 補助対象経費のうちその性質に照らして補助対象とすることが適切であると認められないものは、対象外とする。
- 2 常時雇用者の人件費のうち、総務部門、社内管理部門等の作品制作と直接関わりのない部署に係るものは対象外とする。

様式第1号（第7関係）

長野市映像作品制作等支援事業補助金認定申請書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名〕

長野市映像作品制作等支援事業を実施したいので、長野市映像作品制作等支援事業補助金交付要綱の規定により下記のとおり申請します。

記

1 作品名

2 補助事業に要する経費（予定） 円

3 補助金交付申請額（予定） 円

4 関係書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支計画書
- (3) 申請者の定款、登記事項証明書、直近の決算書及び役員名簿
- (4) 都道府県税及び市町村税の滞納がないことを証する書類
- (5) 作品の企画書
- (6) 総合スケジュール表
- (7) 制作スタッフの一覧
- (8) 申請者の過去の制作実績が分かる書類
- (9) その他市長が必要と認める書類

様式第2号（第17関係）

長野市映像作品制作等支援事業補助金交付申請書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名〕

年 月 日付けで認定を受けた長野市映像作品制作等支援事業について  
補助金の交付を受けたいので申請します。

記

1 作品名

2 補助事業に要する経費 円

3 補助金交付申請額 円

4 関係書類

(1) 認定事業計画書

(2) 認定事業支出予算書

(3) 補助金入金先確認書

(4) 補助金入金先となる金融機関の口座を確認できる書類

(5) その他市長が必要と認める書類

様式第3号（第18関係）

長野市映像作品制作等支援事業変更承認申請書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名〕

年 月 日付け長野市指令 第 号で補助金の交付決定のあつた 年度  
長野市映像作品制作等支援事業の内容を下記のとおり変更したいので、承認してくだ  
さい。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

3 その他

様式第4号（第18関係）

長野市映像作品制作等支援事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名〕

年 月 日付け長野市指令 第 号で補助金の交付決定のあつた 年  
度長野市映像作品制作等支援事業の内容を下記のとおり中止（廃止）したいので、承  
認してください。

記

- 1 補助事業の中止（廃止）の理由
- 2 補助事業の遂行状況
- 3 補助事業を中止する期間及び補助事業の完了予定年月日
- 4 その他

様式第5号（第19関係）

長野市映像作品制作等支援事業実績報告書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名〕

年 月 日付け長野市指令 第 号で補助金の交付決定のあつた 年  
度長野市映像作品制作等支援事業を下記のとおり実施しました。

記

- 1 作品名
- 2 補助事業に要した経費
- 3 補助事業の完了年月日 年 月 日
- 4 関係書類
  - (1) 認定事業に係る実施報告書
  - (2) 認定事業に係る支出決算書
  - (3) 補助事業に係る人件費算出表
  - (4) 補助事業に係る契約書の写し（契約を締結した場合に限る。）
  - (5) 補助事業に係る領収書又は支出を証する書類及びその明細が確認できる書類の写し
  - (6) その他市長が必要と認める書類

様式第6号（第20関係）

長野市映像作品制作等支援事業補助金交付請求書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名〕

年 月 日付け長野市指令 第 号で確定のあつた 年度補助金を  
下記のとおり交付してください。

記

- 1 確定額 円  
2 請求額 円  
3 送金先

ゆうちょ 銀行以外 の金融機関	(フリガナ) 口座名義人											
	銀行・金庫 信組・農協	支店 支所										
	預金種別	口座番号（右詰めで記入）										
	普通・当座											
ゆうちょ 銀行	(フリガナ) 口座名義人											
	記号	番号（右詰めで記入）										