

2025年度尚美同窓会後援助成制度要項

尚美同窓会
2025.1.12作成

〈後援助成の内容と手続き〉

区分	申請の要件	後援助成の内容	申請書提出締切日	申請 様式	報告書提出 期限	報告 様式	助成金支払い・助成事項 の執行・実施・備考
後援 名義	会員主催、または会員を含む団体等の公演、研究会、それに準ずる事業・催事及び学校・学科主催の事業・催事（Web配信を含む）	後援名義使用許可	事業・催事開催初日 3ヶ月前の月の1日 必着	1	事業・催事 終了後1ヶ月以内	4	申請書審査承認の通知 後直ちに。（年間何回でも 申請出来ます。）
A	10名未満の終身会員が主催する個人又は小グループの公演、研究会、及び事業・催事（Web配信を含む）	助成金3万円以内の給付		1		5 ・ 7	報告書審査承認後、 1ヶ月以内
B	10名以上の終身会員が主催する公演、研究会、及び事業・催事（Web配信を含む）	助成金5万円以内の給付		1		5 ・ 7	報告書審査承認後、 1ヶ月以内
C	10名以上の終身会員による特に親睦を目的とする事業・催事	助成金2万円以内の給付		1		5 ・ 7	報告書審査承認後、 1ヶ月以内 ※参加者人数が明確となる 写真を添付して下さい。
D 物品 助成	終身会員主催の公演・研究会・事業・催事	生花スタンド （1～2万円相当）の支給		2		4	申請書審査承認の通知 後、本会事務局が直ちに 手配
E	①アーティスト写真作成の助成	個人写真 1万円以内の給付 団体写真（会員2名以上） 2万円以内の給付	年度の4月1日より 翌3月31日までの 年1回の申請	3		6 ・ 7	報告書審査承認後、 1ヶ月以内
	②自主制作作品即売会（同人即売会など）出品の助成	コミックマーケットなどの ブース展開 個人1万円以内の給付					
	③音楽等販売流通サービス 利用の助成	個人1万円以内の給付 （限度額内であれば複数申請可）					

* 申請出来る会員の種類は次のとおりです。

助成区分	終身会員	特別会員	会友	備考
後援名義	○	○	○	
A	○	—	—	
B	○	—	—	
C	○	—	—	
D（物品助成）	○	—	—	
E	○	—	—	

* 会員の種類について（尚美同窓会 規約 第3章 第5条より）

（1）終身会員

尚美ミュージックカレッジ専門学校を卒業した者。
専門学校東京ミュージック＆メディアアーツ尚美を卒業した者。
尚美高等音楽院のディプロマコースを除く各課程を卒業した者。
東京コンセルヴァトアール尚美のディプロマコースを除く各課程を卒業した者。
東京音楽音響ビジネス専門学校を卒業した者。
東京音楽音響マスコミ専門学院を卒業した者。
東京音楽音響ビジネス専門学院を卒業した者。

（2）特別会員

学校に勤務する専任教員、特別専任教員。

（3）会友

尚美ミュージックカレッジ専門学校のコンセルヴァトアールディプロマ科を修了した者。
専門学校東京ミュージック＆メディアアーツ尚美のコンセルヴァトアールディプロマコース、コンセルヴァトアールディプロマ科を修了した者。
東京コンセルヴァトアール尚美のディプロマコースを修了した者。
その他本部理事会で認めた者。

＜助成制度申請の留意事項＞（全区分共通）

I. 申請について

1. 後援助成区分を問わず、以下全ての項目を満たすことが申請における条件となります。

- ① 本会会員が参加する事業・催事（Web配信を含む）で、主催代表者（責任者）及び申請者が本会会員であること。（特別会員と会友の名義助成申請は除く）
- ② 事業・催事（Web配信を含む）の実施日が、年度内（4月1日から翌年3月31日まで）であり、事前申請であること。
- ③ 事業・催事（Web配信を含む）内容が、本会の助成事業にふさわしいと認められるものであること。
- ④ 申請書の予算欄が適正であること。または、適正な予算書の提出であること。
- ⑤ 本会の活動に賛同し、特に本会より指示のあった場合にはその協力を惜しまないこと。

2. 申請に関する留意事項

- ① 同窓会予算枠に達した時点で申請受付は終了となります。
- ② 同一人物の助成申請は年1回です。
 - ・たとえ複数の会員が参加する事業・催事（Web配信を含む）であっても、1件につき1人からの申請のみが助成の対象です。複数の人で同じ事業・催事の申請を行う事はできません。
 - ・複数人数で開催する場合、2分の1を超える人物が同じでない場合は申請ができます。
- ③ 後援助成は、申請承認された事業・催事（Web配信を含む）において申請承認日より事業・催事終了までに限り有効である。従って、年間を通じて助成金、及び助成物品を複数回請求することはできません。（但し、B区分とC区分は重複申請可、アーティスト写真の重複申請可です。）
- ④ 以下の場合、たとえ申請が承認された後であってもその承認事項を破棄し、支給済みの助成金及び物品に該当する金額を返還していただくことになります。債務は、申請者本人が債務を負うこととなるので充分注意すること。その際には本会規約により、本会の名誉を著しく傷つけた行為と見なし、除名処分とし、本会員に広く知らしめる場合があります。加えて、法で定められた著作権に関する範囲を逸脱しないように最大限配慮し申請すること。
 - ・申請書に偽りがあった場合。
 - ・申請通りに実施されなかった場合。
 - ・申請における最低条件をはじめとする諸規定に違反があった場合。
 - ・期日までに報告書及び本部理事会が求める必要書類の提出がなかった場合。
 - ・事業・催事（Web配信を含む）において法令違反（著作権関係も含む）、公序良俗に反する行為及び反社会的集団とのかかわりがあった場合。
 - ・実施後の報告内容が申請と著しく異なった場合。
 - ・本会規約に違反する行為があった場合。
- ⑤ E区分内の重複申請は可能です。
- ⑥ 音楽販売流通サービスの助成については以下のとおりとする。
 - ・新譜のみ1年間分の複数の申請はできます。（例：TuneCore、BIG UP! 等の利用）
 - ・SNS（例：Instagram、YouTube 等の広告）の広告申請を1年間上限1万円として複数申請はできます。
- ⑦ 以下の経費については助成金申請に計上できません。
 - ・主催者、申請者、運営役員等の報償費、飲食費。
 - ・申請した事業・催事（Web配信を含む）そのものにかかわらない経費（事務所経費、日頃の活動のための経費等）。
 - ・実施中に発生した事故または災害処理のための経費。
 - ・その他、助成経費に直接必要のないと審査委員会で認めた経費。
- ⑧ 予算及び決算については以下の点について留意してください。
 - ・制作運営費は楽器運搬費・楽器借用費・web配信費用等を指します。
 - ・広報宣伝費はポスター・チラシ・チケット・プログラム印刷費、同発送費等を指します。
 - ・出演料は伴奏者謝礼、音響・照明・受付スタッフ費用等を指します。
 - ・その他は音楽著作権使用料、録音録画費用等を指します。
 - ・各項目とも、消費税、所得税等、税込金額にて算出してください。

3. 申請承認後の留意事項

- ・すべての広報物（チラシ、ポスター、プログラム、ホームページ等）に、本会后援名義を明記することを条件とします。（E助成を除く）「後援 尚美同窓会」または「尚美同窓会 後援」と明記してください。但し、チラシ等の事前広報物に掲載が間に合わない場合はプログラム等の当日配布物のみの後援名義掲載でも認めます。
- ・申請書提出よりも早く後援名義を使用したい場合には本会事務局に電話連絡・相談の上、使用が認められる場合があります。
- ・本会会報、ホームページ等に事業・催事計画・報告内容が掲載されることを認め、必要に応じてそのための原稿、写真、資料等の提出に協力してください。
- ・承認された申請概要については特に申し込みがなくても承認後の翌月初旬から事業・催事の終了後1ヶ月までは同窓会ホームページに掲載されます。また、希望により詳細広告を掲載することもできます。その場合は申請書の原稿欄に内容等ご記入下さい。なお、掲載内容の更新は、掲載期間が過ぎた最初のホームページ更新時に行われます。
- ・開催時の参加会員数が予定数を上回った場合でも、承認を受けた後援助成区分、種別の変更及び申請書にある助成内容、助成金額等は、変更できません。
- ・年度内の日程等の変更があった場合は、事前に同窓会事務局に連絡をして許可を得てください。（翌年の4月以降の変更は、再提出になります。）
- ・D物品助成のスタンド生花の札は、「祝 尚美同窓会」となります。

4. 申請方法

必ず所定用紙にて、同窓会事務局（以下、事務局）まで郵送、メール提出、またはご持参により申請を行ってください。所定用紙については本会ホームページよりダウンロードするか、事務局に直接お越しの上、プリントアウトをご依頼ください。

Ⅱ. 申請から結果報告までの流れ

＜申請＞ 様式1～3から選び、記入。

申請書に必要事項を記入の上、郵送、メール提出(PDF形式)、または事務局窓口へ直接提出してください。
※事業・催事開催初日 3ヶ月前の月の1日必着とすること。

① 本会所定の申請書を申請締切日までに提出すること。

申請書以外に企画書、計画書、予算書、その他資料の提出を求められることがあります。その際は速やかにご提出ください。

② 申請書に不備があった場合及び提出期限が守られなかった場合には承認されずに却下されることがあるのでご注意ください。

＜審査＞

本部理事会で選任された助成事業委員会委員により審査され、審査結果を申請者に通知します。
* 申請後、審査結果が出るまでには時間がかかりますので、ご了承ください。

＜事業・催事の実施＞

・A・B・C・E(Web配信を含む)助成については、申請内容に沿って実施してください。
・D助成については、審査結果の通知後、事務局より所定の発注書が業者にFAXされスタンド生花の発注が行われます。

＜報告＞ 様式4～6から選び記入。様式7(振込依頼書)も併せて提出してください。

指定期日までに所定の書類を提出してください。提出方法は申請書提出方法と同様です。
・報告期日を厳守してください。期日通りの報告がない場合には、助成の許可が失効となり、助成金の支給はありません。また、D助成物品助成の場合は助成品の相当額を返金していただきます。
* 領収書等は、A4版にまとめてコピーを郵送してください。メールの場合は、A4版にまとめてコピーしたものをPDF形式で添付し提出してください。

＜報告書審査＞

報告書に基づき助成事業委員会審査され、承認された場合に助成金給付等が実行されます。その後本会理事会に報告をします。

＜助成金の支払い＞

報告書の審査結果に基づき、(様式7)振込依頼書に記入された金融機関口座に振り込みます。
* 後援名義助成、D助成を除く。

Ⅲ. 報告

実施後は、本会所定の報告書及び以下の書類を期日までに必ず提出してください。

1. 本会所定報告書※助成区分A・B・C・Eの場合は、様式7「振込申請書」も同時にご提出ください。
2. 事業・催事(Web配信を含む)が予定通り実施されたこと、本会后援名義が掲載され告知されたことを示す資料(事業・催事で使用されたパンフレット、プログラム・チラシ、案内状、配布資料、CD、DVD、Web配信のURL 等)。
* C助成を除きます。
3. B助成の報告書には、参加者名簿を必ず提出してください。
4. C助成の報告書には、その参加者人数が明確となる写真と参加者名簿を提出してください。
5. E助成①アーティスト写真の助成の報告書には、写真を一緒に提出してください。
6. E助成③音楽販売流通サービス利用の助成の報告書には、配信物のURL等を添付し、同時に領収書を提出してください。
・SNS(例:Instagram、YouTube 等の広告)の利用は配信予定日、URLを記載してください。
7. 決算報告書には収支状況を明確にし、予算書と差異がある場合には、その理由を明確に記入してください。
8. 報告書(様式4～6)には助成金額分または助成金額を越える分の領収書コピー(PDF形式)を添付してください。場合によっては領収書の原本提出を求める場合がありますので、領収書は大切に保管しておいてください。領収書の金額が申請された助成金額に満たない場合は助成金を減額して支給します。(但し、助成金給付のない後援名義、D助成を除く)
なお、領収書はイベントの主となる会場費や人件費などの経費の支払いが望ましい。
9. 記入された報告文書より抜粋し、予告なく本会会報、ホームページ等に掲載することがあります。ご了承ください。
10. 不明な点、ご心配な点については必ず事前にご相談ください。

お問合わせ先、申請書・報告書提出先

〒113-0033 東京都文京区本郷4-15-9
尚美ミュージックカレッジ専門学校内
尚美同窓会事務局内
助成制度担当係
Tel. & FAX: 03-3814-3365

URL: <http://www.saa.gr.jp/> E-mail: josei@saa.gr.jp

* お越しの際は、必ず事前にご連絡ください。同窓会事務局員対応日は(火)(木)です。但し、休業日を除きます。