

## 文化芸術活動再開支援事業 支援金利用報告書

令和 年 月 日

(あて先) 対象施設運営者様

### 【申請者】

主催者名	
所在地	〒 -
代表者名	
担当者名 (連絡先)	(電話番号 )

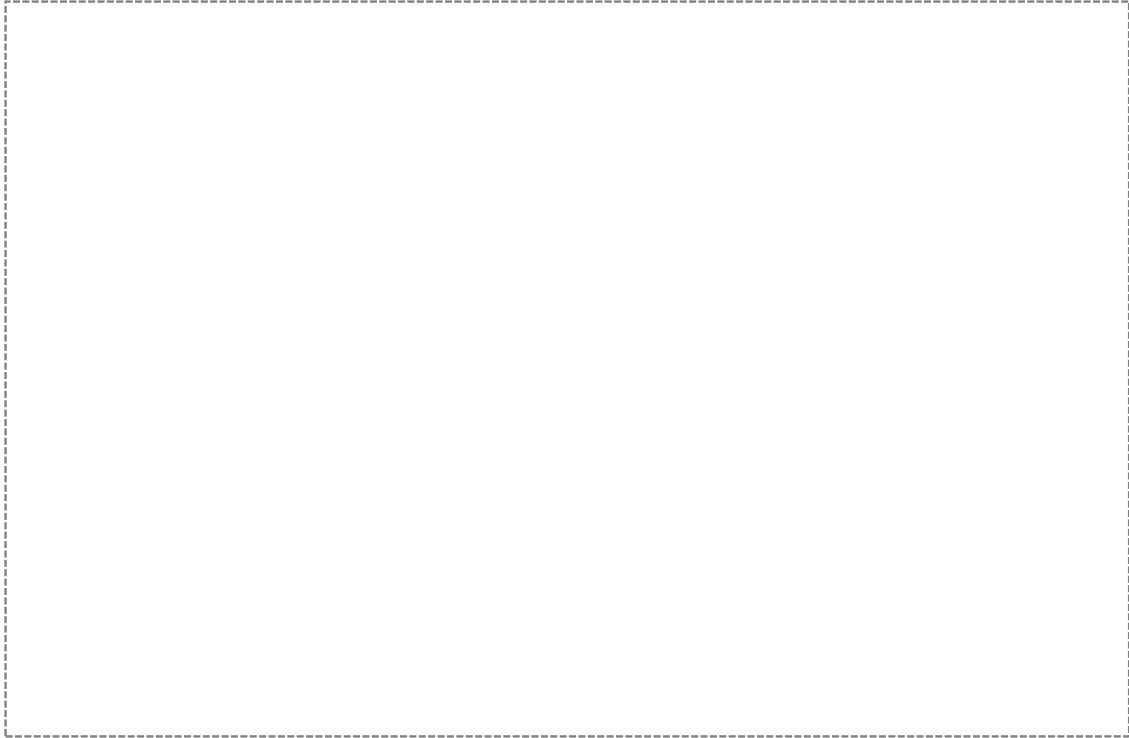
行事名	
施設名	札幌市民ギャラリー
行事日程	年 月 日 ~ 年 月 日
施設利用日	年 月 日 ~ 年 月 日
入場者数	人
具体的内容	【概要（出演者・展示内容・スケジュール等）】
	【入場方法（時間指定整理券の配布など）】
	【入場料】（無観客動画配信の場合は視聴料） <input type="checkbox"/> 無料 <input type="checkbox"/> 有料 ( 円)

別添（2枚目～6枚目）のとおりその実績を報告します。

<施設記入欄> 確認日 年 月 日	<事務局記入欄> 確認日 年 月 日	<管理番号> 公・展 No.
----------------------	-----------------------	-------------------

**【行事写真】 ※別紙でも可**

【行事の雰囲気、会場レイアウトが分かる写真を2枚程度貼付してください】  
※無観客動画配信の場合は撮影時の様子が見えるもの



&lt;施設記入欄&gt;

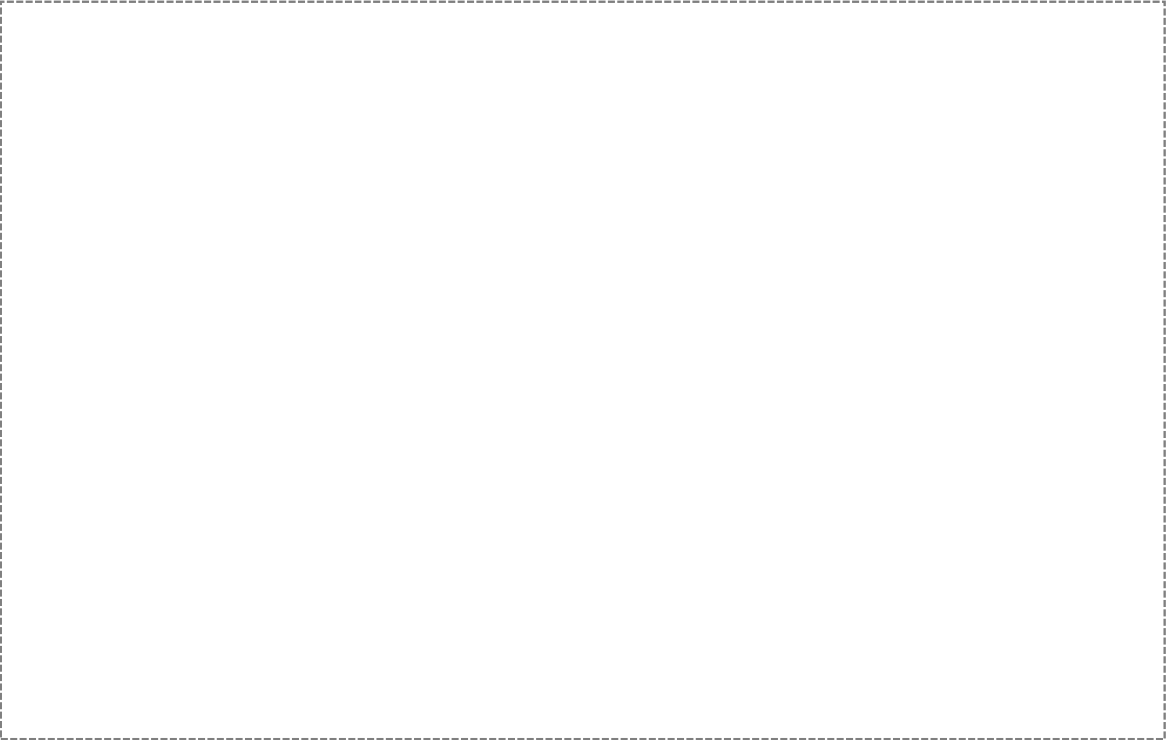
確認日 年 月 日

&lt;事務局記入欄&gt;

確認日 年 月 日

【新型コロナウイルス感染症拡大防止対策写真】※別紙でも可

【実施した新型コロナウイルス感染症拡大防止対策が分かる写真を2枚程度貼付してください】



<施設記入欄> 確認日 年 月 日	<事務局記入欄> 確認日 年 月 日
----------------------	-----------------------

※別紙でも可

【「札幌市文化芸術活動再開支援事業を活用した行事」である旨を表記したことが分かる写真】

【「札幌市文化芸術活動再開支援事業を活用した行事」である旨を表記したことが分かる写真を貼付して下さい（チラシ、HP、SNS、当日配布のプログラム、会場での掲示等）】

&lt;施設記入欄&gt;

確認日 年 月 日

&lt;事務局記入欄&gt;

確認日 年 月 日

**【施設利用料領収書】**

施設利用分の領収書のコピーを下記に添付してください。

- ※発行日、宛名（支払者）、発行者名（領収者）及び発行者の印、金額、但し書き（内訳）、公演日、公演名が全て記載されている必要があります。
- ※領収書の宛名は、「05 支援金利用申請書」の主催者名と、領収書の発行者名は、「06 支援金交付申請書（公演系）」または「07 支援金交付申請書（展示系）」の代表者名と一致している必要があります。
- ※但し書きに施設基本料金、付帯設備、機器、備品使用料であることが明記されていること、その他の費用を含めた領収書である場合は、施設基本料金、付帯設備、機器、備品使用料がいくらであるかの内訳が分かるものとしてください。
- ※振込で支払った場合で、領収書のコピーがない場合は、請求書と金融機関利用明細書の写しをセットでご提出ください。

※内容が視認できるサイズで貼り付けてください。  
※別紙でも可

<施設記入欄>

確認日 年 月 日

<事務局記入欄>

確認日 年 月 日

## 新型コロナウイルス感染症拡大防止チェックリスト

申請事業において実施した新型コロナウイルス感染拡大予防措置を記載してください。  
(行事を行う施設等が独自で使用している同程度の内容が分かる資料があれば、本様式に代えての提出を可とします。)

<b>行事名</b>	
------------	--

該当する□にチェック印をつけて下さい。

主催者と施設のどちらが主体的に行ったか（もしくは両方）を選択してください。

■来場者への対策	主催者	施設
ドアノブや手すり等不特定多数が触れやすい場所の消毒を行った	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
会場入口等に手指消毒用の消毒液を設置し、手洗い・手指の消毒の徹底を要請した	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
マスクの原則常時着用を要請し、マスクを持参していない者がいた場合は個別に対応した	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
来場者の検温等の実施、払い戻しの措置等を規定しておくこと等、発熱時や体調不良時には入場を防止する措置を行った	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
来場者の氏名・緊急連絡先の名簿化を行った	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
厚生労働省の接触確認アプリ（COCOA）のダウンロードや「北海道コロナ通知システム」へのメールアドレス登録を要請した	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
来場者に咳エチケットや大声を出さないことを要請した	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
施設内の十分な換気を行った	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
余裕を持った入退場時間や休憩時間を設定するとともに、ゾーンごとに時間差での入退場を実施する等の工夫を行い、密集が起こらないようにした	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
施設内で行列ができる場合は、最低1m（できるだけ2mを目安に）の間隔をあけて整列させた	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ロビーや休憩スペース等、人が滞留しないよう、間隔を置いたスペース作り等の工夫を行った	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ロビー、休憩スペースにおいて、対面での飲食や会話を回避するよう表示や館内放送等で促した	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
（公演系のみ）客席の最前列席は舞台前から十分な距離を取ることとし、最低でも水平距離2m以上設けた	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
演者等と観客が公演等の前後や休憩時間等に接触しないような確実な措置を講じた	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
対面に対応する窓口にはアクリル板や透明ビニールカーテンを設置した	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
パンフレット等の配布物は手渡しで配布せず据え置き方式とした	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
直接手で触れることができる展示物等は展示しなかった	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
備品の貸出物は、十分に消毒した。消毒ができない場合は、貸し出しをやめた	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
交通機関・飲食店等の分散利用等の公演前後の感染防止について注意喚起した	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<その他>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
■関係者（主催者、演者等、スタッフ）への対策	主催者	施設
楽屋、控室、稽古場等でも不特定多数が触れやすい場所の消毒を行った	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
必要箇所に手指消毒用の消毒液を設置し、関係者は手指消毒を徹底した	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
関係者はマスクを原則常時着用した（公演時の出演者を除く）	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
関係者は運営に必要な最小限度の人数とした	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
関係者の検温等の実施、払い戻しの措置等を規定しておくこと等、関係者の発熱時や体調不良時に出演等を確実に防止する措置を行った	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
楽屋が密にならないように定員を調整するとともに十分な換気を行った	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
仕込み・リハーサル・撤去等において、十分な時間を設定し、密な空間の防止に努めた	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
関係者の休憩時間・場所を可能な限り分散し、密集のリスク軽減を図った	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<その他>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<施設記入欄>

確認日 年 月 日

<事務局記入欄>

確認日 年 月 日