

令和6年度  
我が国アートのグローバル展開推進事業  
(一次募集) 応募要領



令和6年1月

文化庁文化経済・国際課

申請書の提出締切日, 提出先, 問合せ先

【提出締切日】令和6年2月16日(金) 10:00(必着)

【提出先】文化庁文化経済・国際課連携推進係

【提出方法】オンライン申請フォーム (<https://forms.office.com/r/MBhtDJzGBW>)  
と申請書類をメールに添付し [kei-sai@mext.go.jp](mailto:kei-sai@mext.go.jp) まで送付してください。  
※件名は『令和6年度 我が国アートのグローバル展開推進事業(①海外一般),  
(①海外新進), (②国内), (③拠点), (④連携)』としてください。(※持ち  
込み不可)

【問合せ先】文化庁 文化経済・国際課 連携推進係 (担当: 関谷, 島田)

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

T E L : 03-5253-4111 (代表) [ 内線: 4844 ]

※平日10時~17時(12時~13時を除く)

M A I L : [kei-sai@mext.go.jp](mailto:kei-sai@mext.go.jp) (文化経済・国際課共通アドレス)

# 目 次

I. 募集について	1
1. 事業の目的	1
2. 補助の対象となる活動の実施期間	1
3. 補助の対象となる活動	1
4. 補助の対象となる者	2
5. 補助金の額について	3
II. 補助の対象となる経費等	4
1. 対象経費：海外アートフェア等参加・出展（一般，新進 共通）	4
2. 対象経費：国際発信力のある国内企画展	6
3. 対象経費：国際拠点化推進支援	7
4. 対象経費：国際連携海外展	8
5. 補助基礎額算出基準について	9
6. 外貨の円貨への換算（外貨換算レートについて）	10
III. 提出締切，申請方法及び応募書類について	11
IV. 審査及び審査結果について	14
1. 審査について	14
2. 審査項目	14
3. 審査後の手続きについて	14
V. 補助金交付までの流れ	16
VI. 留意事項等	17
1. 申請に当たっての留意事項	17
2. 事後評価について	17
3. 事業名等の表示について	17
4. 執行状況調査等について	18
5. 補助金の適正な執行等について	18
6. 不正受給等に伴う応募制限について	19
7. 重大事故の防止について	19
8. 新型コロナウイルス感染症拡大防止策について	19
9. アートエコシステム基盤形成促進事業へのご協力について	19
VII. 様式について	20

文化庁ホームページから応募様式をダウンロードすることができます。

<https://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/kokusai/kaigaihasshin/>

# I. 募集について

## 1. 事業の目的

本事業は、我が国の現代美術作品の国際発信に取り組む美術関係団体等を支援することにより、世界のアートシーンにおける我が国の現代美術の評価を高めるとともに、我が国における優れた芸術家の育成や作品創造の促進と国際的な評価の向上に資することを目的とするものです。

## 2. 補助金交付の対象となる活動の実施期間

対象となる活動は、下記の期間に会期が始まるものとします。

(1) -1 海外アートフェア等参加・出展(一般)	令和6年4月1日 ~ 令和6年12月31日
(1) -2 海外アートフェア等参加・出展(新進)	令和6年4月1日 ~ 令和6年12月31日
(2) 国際発信力のある国内企画展	令和6年4月1日 ~ 令和6年12月31日
(3) 国際拠点化推進支援	令和6年4月1日 ~ 令和6年12月31日
(4) 国際連携海外展	令和6年4月1日 ~ 令和6年12月31日

## 3. 補助の対象となる活動

(1) ~ (4) の各活動への採択は、1団体につき、年度ごとに1回限り可能です(複数の活動への同時申請は可能です)。

(1) 海外アートフェア等参加・出展 (一般, 新進 共通)	<p>海外で開催される国際的なアートフェアや国際展, アートフェスティバル(以下「海外アートフェア等」という。)へ、我が国の現代美術作家・作品を出展する活動を補助します。</p> <p>原則として、出展作家及び作品の2/3は我が国の現代美術作家・作品であることとします。</p> <p>注) 海外アートフェア等への出展が決定していない場合でも申請は可能ですが、出展申請が受け入れられなかったなど出展できなかった場合には、本事業の交付決定を受けたとしても、当該交付決定を取り消すこととなります。また採択は、年度毎、1団体につき1事業(出展)に限ります(実行委員会等に参加する団体も同様。)</p>
(2) 国際発信力のある国内企画展	<p>我が国で開催される、国際発信力を有し、我が国の現代美術作家の国際的な評価を高めること並びに我が国を国際的なアートの発信拠点として成長させることに資する展覧会等を補助します。</p> <p>なお、海外の作家・作品を含む国際展の場合には、原則として、以下の要件を全て満たすものとします。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・存命の国内の作家2名以上の作品が展示されること。</li><li>・出展作家の過半数は存命の作家であること。</li></ul> <p>また、対象とする企画展は、国内美術館による申請もしくは国内美術館で開催する展覧会に限ります。</p> <p>注) 作品の売買を伴うもの(アートフェア、アートギャラリーが行う個展・グルー</p>

	<p>ブ展等)は、応募できません。ただし、<u>アートフェア等に付随して行われる企画展等、我が国を国際的なアート発信拠点として成長させることに資する企画展等については、当該企画展等に係る部分のみの応募が可能です。</u></p>
(3) 国際拠点化推進支援	<p>我が国で開催される、我が国が国際的なアートシーンの拠点としての評価を高め、世界的なアートカレンダーに認知され得る国際的なアートイベント等を補助します。</p> <p><b>なお、海外のギャラリー等が参加するイベント等の場合には、原則として、以下の要件をすべて満たすものとします。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・参加ギャラリー等の過半数は日本に法人を置くギャラリーであること。</li> <li>・<u>出展作家の過半数は存命の作家であること。</u></li> </ul> <p>注) 上記を原則としつつ、日本に法人を置くギャラリーの参加数が過半数を下回る場合にも、応募が可能です。日本に法人を置くギャラリーの比率に応じて補助額が決定されます。</p> <p>注) 国内アート市場の発展を含め、我が国を国際的なアート発信拠点として成長させることに資する事業を対象とし、<u>当該事業に参加する者による作品の売買を伴うもの*</u>であっても応募が可能です。 (* 補助事業者自身による売買を除く。)</p>
(4) 国際連携海外展	<p>海外の美術館等で開催される、我が国の現代美術・作家あるいは我が国を基盤に活動する現代美術作家の国際的な評価を高めることに資する展覧会等を補助します。</p> <p><b>なお、グループ展や企画展の一部である場合は、<u>出展作家の過半数は存命かつ日本出身あるいは日本に活動基盤を置く作家であるもの</u>とします。</b></p>

#### 4. 補助の対象となる者

我が国の現代美術の国内外への発信に取り組んでいる団体（以下、「団体」という。）で、かつ、その団体において作品を扱う人材等に高い専門性があり、次の①又は②のいずれかの要件を満たし、さらに、海外アートフェア等参加・出展（新進）の場合は③にも該当する団体であること。

① **法人格を有する団体**（日本法人であること。）

② **実行委員会**

- ア. 定款、寄附行為に類する規約を有し、次のイ～エについて明記されていること
- イ. 団体の意思を決定し、執行する組織（例えば、理事会、役員会等）が確立されていること
- ウ. 自ら経理し、監査する等会計組織（例えば、事務執行者の権限の明確化や監事の配置等）を有すること
- エ. 団体活動の本拠としての事務所を有すること
- オ. 企業会計原則等に基づいた財務諸表又はこれに類する書類を作成していること

※実行委員会が以下の要件を全て満たし、かつ、その中核となる団体が①に該当すること

※中核団体は事業に係る責任を負い、参加団体を監督すること

※アートフェア等毎に組織すること

※複数の団体の出展がある場合は、団体毎に審査を行う（p 10参照）

### ③ 団体又は実行委員会における追加要件

(海外アートフェア等参加・出展(新進)のみ)

ア. 団体設立後、15年以内の団体であること

※実行委員会の場合は、実行委員会を構成する団体の中に上記の者が含まれている場合を含む

※団体設立前の活動期間は含まない

注) 1会計年度のみ組織される実行委員会は、②実行委員会オ.の財務諸表に代えて、実行委員会の会計規則に基づく実行委員会の収支予算書でも可。ただし、中核となる団体の財務諸表を併せて提出すること。

注) **個人事業主(いわゆる自営業者)の方は補助の対象となる者には該当しません。**

そのため、個人事業主の方が応募を希望される場合は、法人格を取得されるか又は法人格を有する団体と実行委員会を組織していただく必要があります。

## 5. 補助金の額について

補助対象経費の2分の1の額を超えない範囲、かつ各活動において以下の金額を上限とし、予算の範囲内で補助します。

(1) -1 海外アートフェア等参加・出展(一般)	500万円
(1) -2 海外アートフェア等参加・出展(新進)	250万円
(2) 国際発信力のある国内企画展	1,000万円
(3) 国際拠点化推進支援	3,000万円
(4) 国際連携海外展	3,000万円

「海外アートフェア等参加・出展」(一般、新進)において、実行委員会を組織して申請する場合、実行委員会を構成する団体がそれぞれ出展する場合の上限額は、それぞれの団体の補助対象経費の2分の1を超えない範囲で、かつ上限は一般500万円、新進250万円の合計額とします。(ひとつの実行委員会が同時に一般と新進に応募することはできません)

注) ここで言う補助対象経費とは、消費税等仕入控除税額を控除した後の額を示します。

注) 補助金の額は文化庁の当該事業予算の範囲内で算定されますので、申請された補助希望額の全てを満たすとは限りません。

注) **補助金の額は、上記の額の範囲内で精算し、確定します。補助金は、原則として、確定した補助金の額を支払います。**

注) **実績の報告と、交付申請書に記載されている計画を比較し、経費の減額や計画の変更又は虚偽の報告等が認められる場合は、補助金の減額や返還請求、補助の取消しを行います。**

## II. 補助の対象となる経費等

- ・補助の対象となる経費は、令和6年4月1日から令和6年12月31日までに会期が開始した事業かつ令和7年3月31日までに額が確定したものに限ります。
- ・補助の対象となる経費は、採択後に通知される交付決定通知書に記載の「**交付決定の日以降**」に発生した経費のみです。交付決定日以前に見積書の請求、発注、申込、契約等を行なった経費は補助対象経費として計上できません。
- ・提出された申請書をもとに、後記の**補助基礎額算出基準により補助基礎額を算出**します。
- ・記入できる経費は、応募団体から支出される経費のみとし、共催者等が支出する経費は記入できません。
- ・実績報告書に記入できるのは、原則、支払済みの経費のみです。

### 1. 対象経費：海外アートフェア等参加・出展（一般、新進 共通）

項目	内訳	注意
		※対象外経費は次ページ下部参照
会場費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出展料（ブース代金等）</li> <li>・出展の条件となる保険料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請料など、応募・申し込みに要する費用は対象外。</li> </ul>
会場設営費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会場設営費 （作品展示費、照明費、機材借料、設営スタッフ費等）</li> <li>・会場撤去費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機材購入費、出展期間中の運営費は対象外。</li> <li>・会場設営費は、設営業者等に手配を行った場合のみ対象。（個人で購入した物品は対象外。）</li> <li>・作品説明の作成に係る経費や記録写真撮影等は対象外。</li> </ul>
運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国際運搬費</li> <li>・海外現地運搬費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国内運搬費は対象外。ただし、国外への輸送時の出発点から国内空港等への国内輸送費及び国外から返却時の国内空港等から最終目的地への国内輸送費は対象。</li> <li>・航空機における預け手荷物での作品輸送にかかる超過手荷物料金は対象。</li> <li>・海外運搬費で必須となる保険料（任意に加入する保険）は対象。</li> <li>・運送業者等に手配を行った場合のみ対象。（<u>タクシーやレンタカー等各自の搬入は対象外。</u>）</li> </ul>
旅費	<b>渡航費</b> （燃油特別付加運賃等を含む） <b>※上限：6名</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エコノミークラスのペックス運賃（航空会社正規割引運賃）を上限とし、ファースト・ビジネス・プレミアムエコノミークラス等は補助対象外。</li> <li>・旅行会社の手配料は対象外。</li> <li>・理由を問わず、展覧会等期間中に一時帰国し再入国する場合、一時帰国及び再入国に係る経費は対象外。</li> </ul>
	<b>海外宿泊費</b> <b>※上限：6名，10日間</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1人1泊あたりの上限額は、  <b>指定都市：19,300円，甲地方：16,100円</b>  <b>乙地方：12,900円，丙地方：11,600円</b></li> <li>・長期間にわたる海外アートフェア等に参加する場合で</li> </ul>

		あっても、宿泊費の上限日数以上は対象外。
--	--	----------------------

◆下記の経費は上記に該当する経費であっても計上できません。また、これらの経費は外部に委託した場合についても記入できません。

**【海外アートフェア等参加・出展（一般，新進）】**

<p>○添乗員・ガイド・医者に係る経費（PCR等検査含む） ○作家の家族に係る経費 ○渡航書類作成料 ○ビザ取得経費 ○旅行会社手数料 ○ガソリン代 ○作家等個人所有車両の借り上げ ○マネージメント料 ○下見・取材等に係る経費 ○海外傷害保険・動産保険等の各種保険 ○レセプション・パーティーに係る経費 ○打ち上げ費 ○飲食に係る経費 ○記念品代 ○事務用品費・雑費・予備費・交渉費 ○代引き手数料・振込手数料など各種取扱手数料 ○国交のない国・地域における展示に係る経費（※台湾に係る事業を申請する場合は、事前に相談してください。） ○日当 ○エコノミークラス以外の航空券による旅費 ○航空運賃以外の旅費（電車代等） ○消費税、地方消費税、関税等税金 ○営業・販売に係る人件費 ○航空運賃に係る追加料金</p>
--

## 2. 対象経費：国際発信力のある国内企画展

項目	内訳	注意
会場費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会場借料</li> <li>・付帯設備費 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自ら所有または管理する施設に係る経費は対象外。</li> </ul>
会場設営費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会場設営費 (作品展示費, 照明費, 機材借料, 設営スタッフ費等)</li> <li>・会場撤去費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機材購入は対象外。</li> <li>・会場設営費は, 設営業者等に手配を行った場合のみ対象。(個人で購入した物品は対象外。)</li> </ul>
作品制作費	作品制作費	
運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・海外現地運搬費</li> <li>・国際運搬費</li> <li>・国内運搬費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・海外運搬費で必須となる保険料(任意に加入する保険以外)は対象。</li> <li>・運搬費は, 運送業者等に手配を行った場合のみ対象。(タクシーやレンタカー等各自の搬入は対象外。)</li> </ul>
雑役務費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・翻訳費</li> <li>・広報費</li> <li>・記録費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・展覧会カタログ等における翻訳費用が対象。</li> <li>・原則として展覧会カタログ等の制作を対象とするが, 展覧会記録映像制作も対象とする。</li> </ul>

◆下記の経費は上記に該当する経費であっても計上できません。また、これらの経費は外部に委託した場合についても記入できません。

### 【国際発信力のある国内企画展】

○医者に係る経費 (PCR 等検査含む)   ○作家の家族に係る経費   ○国内外の交通費   ○ガソリン代  
○作家等個人所有車両の借り上げ   ○マネージメント料   ○下見・取材等に係る経費   ○動産保険等の各種保険  
○レセプション・パーティーに係る経費   ○打ち上げ費   ○飲食に係る経費   ○記念品代  
○事務用品費・雑費・予備費・交渉費   ○代引き手数料・振込手数料など各種取扱手数料   ○日当



### 3. 対象経費：国際拠点化推進支援

項目	内訳	注意
会場費	・会場借料 ・付帯設備費 等	・自ら所有または管理する施設に係る経費は対象外。
会場設営費	・会場設営費 (作品展示費, 照明費, 機材借料, 設営スタッフ費等) ・会場撤去費	・機材購入は対象外。 ・会場設営費の対象は, 設営業者等に手配を行った場合のみ対象。(個人で購入した物品は対象外。)
作品制作費	作品制作費	
運搬費	・海外現地運搬費 ・国際運搬費 ・国内運搬費	・海外運搬費で必須となる保険料(任意に加入する保険以外)は対象。 ・運搬費の対象は, 運送業者等に手配を行った場合のみ対象。(タクシーやレンタカー等各自の搬入は対象外。)
旅費	渡航費 (燃油特別付加運賃等を含む) ※上限: 招へい等20名	・エコノミークラスのボックス運賃(航空会社正規割引運賃)を上限とし, ファースト・ビジネス・プレミアムエコノミークラス等は補助対象外。 ・旅行会社の手配料は対象外。 ・理由を問わず, 展覧会等期間中に一時帰国し再入国する場合, 一時帰国及び再入国に係る経費は対象外。
	国内交通費・国内宿泊費 ※上限: 20名, 14日間	・1人1泊あたりの上限額は, 甲地方: 10,900円 乙地方: 9,800円 ・国内交通費については, 移動距離が100km以上の場合のみ補助対象。
雑役務費	上記以外の経費のうち実施にあたり必要な経費	

◆下記の経費は上記に該当する経費であっても計上できません。また、これらの経費は外部に委託した場合についても記入できません。【国際拠点化推進支援】

○医者に係る経費(PCR等検査含む) ○作家の家族に係る経費 ○渡航書類作成料 ○ビザ取得経費 ○ガソリン代 ○作家等個人所有車両の借り上げ ○飲食に係る経費 ○記念品代 ○雑費・予備費・交渉費 ○代引き手数料・振込手数料など各種取扱手数料 ○エコノミークラス以外の航空券による旅費 ○航空運賃に係る追加料金

#### 4. 対象経費：国際連携海外展

項目	内訳	注意
会場費	・会場借料 ・付帯設備費 等	・自ら所有または管理する施設に係る経費は対象外。
会場設営費	・会場設営費 (作品展示費, 照明費, 機材借料, 設営スタッフ費等) ・会場撤去費	・機材購入は対象外。 ・会場設営費は, 設営業者等に手配を行った場合のみ対象。 ( <u>個人で購入した物品は対象外。</u> )
作品制作費	作品制作費	
運搬費	・海外現地運搬費 ・国際運搬費 ・国内運搬費	・海外運搬費で必須となる保険料(任意に加入する保険以外)は対象。 ・運搬費は, 運送業者等に手配を行った場合のみ対象。 ( <u>タクシーやレンタカー等各自の搬入は対象外。</u> )
旅費	渡航費 (燃油特別付加運賃等を含む) ※上限: 20名	・エコノミークラスのペックス運賃(航空会社正規割引運賃)を上限とし, ファースト・ビジネス・プレミアムエコノミークラス等は補助対象外。 ・旅行会社の手配料は対象外 ・理由を問わず, 展覧会等期間中に一時帰国し再入国する場合, 一時帰国及び再入国に係る経費は対象外。
	海外宿泊費 ※上限: 20名, 14日間	・1人1泊あたりの上限額は, 指定都市: 19,300円, 甲地方: 16,100円 乙地方: 12,900円, 丙地方: 11,600円 ・宿泊費の上限日数以上については補助対象経費。ただし, 作家本人による作品の制作にかかる滞在については別途補助対象とする
雑役務費	上記以外の経費のうち実施にあたり必要な経費	

◆下記の経費は上記に該当する経費であっても計上できません。また、これらの経費は外部に委託した場合についても記入できません。【国際連携海外展】

○添乗員・ガイド・医者に係る経費(PCR検査含む) ○作家の家族に係る経費(アシスタント業務を行っている場合を除く) ○渡航手続書類作成料 ○ビザ取得経費 ○旅行会社手数料 ○ガソリン代  
○作家等個人所有車両の借り上げ ○マネージメント料 ○海外傷害保険・動産保険等の各種保険 ○レセプション・パーティーに係る経費 ○打ち上げ費 ○飲食に係る経費 ○記念品代 ○事務用品費・雑費・予備費・交渉費 ○代引き手数料・振込手数料など各種取扱手数料 ○国交のない国・地域における展示に係る経費(※台湾に係る事業を申請する場合は, 事前に相談してください。) ○日当 ○エコノミークラス以外の航空券による旅費 ○航空運賃に係る追加料金

## 5. 補助基礎額算出基準について

### ① 渡航費

使用予定の航空機に係る往復航空券の単価で計上する。ただし、渡航日における「利用するクラスの見積書」が発行されない場合は、参考となる価格（例：現在の価格）を計上する。なお、エコノミークラスのベックス運賃（航空会社正規割引運賃）を上限とし、ファーストクラス・ビジネス・プレミアムエコノミークラス等は、すべて対象外です。なお、マイルの加算は認められません。

### ② 宿泊費

・ 宿泊費には、**移動日、設営日、展示日、撤収日**を補助対象経費に計上する。  
ただし、当該事業に携わらない（他の用務、観光、休日等）日の宿泊費は対象外。

・ 1人1泊あたりの上限額は、長期間にわたる国際フェア等に参加する場合であっても、次のとおりとし、それ以上については補助対象経費としない。

(1) 海外アートフェア等参加・出展（一般、新進 共通）	10日間
(3) 国際拠点化推進支援	14日間
(4) 国際連携海外展	

・ ただし、「4. 国際連携海外展」において、作家本人が作品を制作するために滞在する場合は上記を超える滞在日数であっても補助対象とする。

### 【外国旅費宿泊料の区分】

指定都市	19,300円	乙地	12,900円
甲地	16,100円	丙地	11,600円

アジア地域	指定都市	シンガポール
	乙地方	インドシナ半島（タイ、ミャンマー、マレーシア含む）、インドネシア、大韓民国、東ティモール、フィリピン、ボルネオ、香港
	丙地方	アジア大陸（指定都市・乙地方を除く）
アフリカ地域	指定都市	アビジャン
	丙地方	アフリカ大陸、マダガスカル、マスカレーニュ諸島、セイシェル諸島
欧州地域	指定都市	ジュネーヴ、パリ、モスクワ、ロンドン
	甲地方	ヨーロッパ大陸（指定都市、乙地方を除く）、アイスランド、アイルランド、英国、マルタ、キプロス、アゾレス諸島、マデイラ諸島、カナリア諸島
	乙地方	アゼルバイジャン、アルバニア、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、エストニア、カザフスタン、キルギス、ジョージア、クロアチア、コソボ、スロバキア、スロベニア、タジキスタン、チェコ、トルクメニスタン、ハンガリー、ブルガリア、ベラルーシ、ポーランド、ボスニア・ヘルツェゴビナ、北マケドニア共和国、モルドバ、セルビア共和国、モ

		ンテネグロ, ラトビア, リトアニア, ルーマニア, ロシア
大洋州地域	乙地方	オーストラリア大陸, ニュージーランド, ポリネシア海域, ミクロネシア海域, メラネシア海域
中近東地域	指定都市	アブダビ, クウェート市, ジッダ, リヤド
	甲地域	アラビア半島, アフガニスタン, イスラエル, イラク, イラン, シリア, クウェート (クウェート市を除く), トルコ, ヨルダン, レバノン
中南米地域	丙地方	メキシコ以南の北アメリカ大陸, 南アメリカ大陸, 西インド諸島, イースター諸島
北米地域	指定都市	ロサンゼルス, ワシントン, サンフランシスコ, ニューヨーク
	甲地方	北アメリカ大陸 (メキシコより北部, 指定都市を除く), グリーンランド, ハワイ諸島, バミューダ諸島, グアム
南極地域	丙地方	南極大陸

### 【国内旅費宿泊料の区分】

甲地方	10,900 円	さいたま市, 千葉市, 東京都特別区, 横浜市, 川崎市, 相模原市, 名古屋市, 京都市, 大阪市, 堺市, 神戸市, 広島市, 福岡市
乙地方	9,800 円	上記以外の都市

## 6. 外貨の円貨への換算 (外貨換算レートについて)

外貨の円貨への精算為替レートについては、支払日の三菱UFJ銀行のTTSレートで換算の上精算することとするので、支払日の三菱UFJ銀行のTTSレートが分かる資料 (WEBサイトの写し等) を、実績報告時に添付すること。

ただし、実績報告時において、実際に支払った円貨が明らかな場合 (銀行振込やクレジットカードの支払明細書や領収書などがある場合) は、当該円貨額により精算するものとする。なお、支払明細書や領収書には、外貨請求額、換算レート、円貨支払額が明記されていること。

また、応募時の事業予算においては、2月1日付けの三菱UFJ銀行のTTSレートで換算の上、申請すること。

### III. 提出締切、申請方法及び応募書類について

【提出締切日】 令和6年2月16日（金） 10：00（必着）

#### 【提出方法】

必ず令和6年度版の様式で提出してください。様式は文化庁HPからダウンロードできます。

文化庁 我が国アートのグローバル展開推進事業ホームページ  
<https://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/kokusai/kaigaihasshin/>

#### 1) オンラインでの申請フォーム入力

下記 URL のオンライン申請フォームへ入力し、送信してください。

<https://forms.office.com/r/MBhtDJzGBW> 2) メールでの申請書類送付

上記ホームページより、応募書類をダウンロードし、必要事項を記入のうえ、エクセルデータ及び一括 PDF データを添付しメールにて提出してください。なお、申請書等の作成に当たっては、記入例を参考にしてください。

【メール送付先】文化庁文化経済・国際課連携推進係  
[kei-sai@mext.go.jp](mailto:kei-sai@mext.go.jp)（文化経済・国際課共通アドレス）

メールの件名に各活動の名称を記載し、

『令和6年度 我が国アートのグローバル展開推進事業（①海外一般）、  
（①海外新進）、（②国内）、（③拠点）、（④連携）』としてください。

なお、一般の大容量データ送信サービスは、文化庁のセキュリティ上使用できません。  
メール添付で送信できるデータサイズでご提出いただくか、データ送信サービス「BOX」をご利用のうえ、送付ください。

上記2つの送付によって、申請が完了となります。

※郵送、持参等、他の方法による提出はできません。

※すべての申請区分共通の書類と、申請区分によって異なる書類があります。

※提出書類が不足していると審査対象外となります。

【問合せ先】文化庁 文化経済・国際課 連携推進係（担当：関谷，島田）

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

T E L : 03-5253-4111（代表） [ 内線：4844 ]

※平日10時～17時（12時～13時を除く）

M A I L : [kei-sai@mext.go.jp](mailto:kei-sai@mext.go.jp)（文化経済・国際課共通アドレス）

【すべての申請区分共通の提出書類】

提出書類	データ形式	
	Word/Excel	PDF
①申請書（様式1） ※代表印省略可	○	○ ※①～⑧までを1つのファイルに統合してください。
②事業計画	○	
③申請団体の概要	○	
④事業予算書	○	
⑤事業収支（収入の部/支出の部）	○	
⑥渡航者名簿	○	
⑦日程表	○	
⑧代表者確認書	○	
⑨銀行口座情報	—	○
⑩定款，寄附行為又はこれらに類する規約（1部）	—	○
⑪直近3か年の財務諸表 ※又はこれに類する書類（実行委員会の場合は実行委員会及び中核団体のものが必要）	—	○
⑫旅行代理店発行の国際航空運賃見積書（写し） 「エコノミークラスのベックス運賃（航空会社正規割引運賃）の見積書」各1通。 ※旅費を計上する場合（「海外アートフェア等参加・出展」（一般，新進）） ※海外から作家を招へいする場合（「国際発信力のある国内企画展」「国際連携海外展」「国際連携海外展」）	—	○

※提出いただいたデータファイルのうち、PDFファイルを原本として扱いますので、印刷倍率100%でA4判に印刷できるレイアウトとし、印刷範囲が正しく設定されているか（文字切れが無い）など事前に御確認ください。なお、提出されたWord/Excelファイルは、計算式の確認等に使用します。\*提出書類のみ送付してください。（表紙等は不要です。）

※⑪財務諸表に関し、1会計年度のみ組織される実行委員会は、財務諸表に代えて、実行委員会の会計規則に基づく実行委員会の収支予算書でも可とします。ただし、その場合、中核となる団体の財務諸表を併せて提出してください。

※⑫旅行代理店発行の国際航空運賃見積書（写し）に関し、渡航日における「利用するエコノミークラスの見積書」が発行されない場合は、参考となる価格（例：現在の価格）による見積書を提出してください。また、渡航日における「航空会社のエコノミークラスの正規割引運賃の見積書」が同運賃未定により、発行されない場合は、現在のベックス運賃による見積書を提出してください。（渡航，海外招へい等が発生しない場合は不要です。）

【「海外アートフェア等参加・出展」（一般，新進共通）のみ提出が必要な書類】

提出書類	データ形式
	PDF
⑬アートフェア等の規模・内容，過去の実績等について参考となる資料等（白黒4枚以内）※既に参加が決定している場合はそれを証する書類の写しを添付	○
⑭今回の出展内容（出展作家，作品，展示計画，展示スペースの広さ等）がわかる企画書等（4枚以内 白黒，カラーは問わない。）	○
⑮美術作品を扱う主な専門職員（いない場合は，団体の代表者等）の略歴（1枚以内）	○
⑯全出展予定作家（存命，物故，海外作家も含め）の略歴及び当該作家の近年の主要な作品の写真（1作家につき，略歴1枚，作品1枚の計2枚を上限とする。）※出展作品が望ましいが，必ずしも出展作品には限らない。作品写真については，カラーとする。	○

【「国際発信力のある国内企画展」のみ提出が必要な書類】

提出書類	データ形式
	PDF
⑬国内移動費の見積書（写し）（発生しない場合は不要。）	○
⑭企画展の規模・展示内容等（出展作家，作品，展示計画，展示スペースの広さ等）について参考となる企画書等（4枚以内 白黒カラーは問わない）	○
⑮主な出展作家の略歴，主要な作品の写真※作品写真については，カラーとする。（1作家につき，略歴1枚，作品1枚の計2枚を上限とする。）	○
⑯翻訳費，広報費，記録費に係る見積書（写し）あるいは積算の根拠となる資料	○

【「国際拠点化推進支援」のみ提出が必要な書類】

提出書類	データ形式
	PDF
⑬国内移動費の見積書（写し）（発生しない場合は不要。）	○
⑭イベントの規模・内容等（出展作家，作品，会場，展示計画，展示スペースの広さ等）について参考となる企画書等（4枚以内 白黒カラーは問わない）	○
⑮参加ギャラリー等及び参加作家等の概要・主要な作品の写真 ※作品写真については，カラーとする。 （1作家につき，略歴1枚，作品1枚の計2枚を上限とする。）	○

【「国際連携海外展」のみ提出が必要な書類】

提出書類	データ形式
	PDF
⑬イベントの規模・内容等（出展作家，作品，会場，展示計画，展示スペースの広さ等）について参考となる企画書等（4枚以内 白黒カラーは問わない）	○
⑭参加作家等の概要・主要な作品の写真 ※作品写真については，カラーとする。 （1作家につき，略歴1枚，作品1枚の計2枚を上限とする。）	○

## IV. 審査及び審査結果について

### 1. 審査について

- ・補助の対象となる事業は、学識経験者等から構成される協力者会議に諮って文化庁長官が決定します。
- ・協力者会議委員は、選定を行うにあたって、「利害関係者に対する審査基準」に定める「利害関係者の範囲」に該当する場合には、審査から外れることにしています。
- ・審査は、団体等から提出された申請書に基づき、次の審査項目により審査の上、計画・作家の実績などを総合的に評価して行います。
- ・実行委員会を構成する複数の団体がそれぞれ出展する場合は、団体毎に審査を行います。よって、同一の実行委員会の中であっても、補助の対象となる団体と対象とならない団体が混在する場合があります。また、補助対象経費もそれぞれの団体毎に算定します。

注) 渡航・滞在に当たって特に注意が必要な場合に発出される外務省「渡航情報」等を参考にする場合もあります。

注) 本募集案内に記載の要件を満たしたとしても予算上の制約や費用対効果の観点等から採択されない場合もあります。

### 2. 審査項目

- ・文化庁 WEB サイト「我が国アートのグローバル展開推進事業」ページに掲載の「審査要領」をご参照ください。

### 3. 審査後の手続きについて

#### ・審査結果の通知について

応募された実施計画の審査結果については、採否にかかわらず、令和6年3月下旬を目途（予定）にメールで通知します。なお、審査結果に関するお問合せにはお答えできません。

#### ・採択後の補助事業の内容の変更について

補助金交付決定の通知を受けた団体は、以下のいずれかに該当するときは、**事業開始前に**「補助事業内容変更承認申請書（様式3）」を提出しなければなりません。

①補助対象経費の総額を変更しようとするとき。	※決定された交付額の範囲内で補助対象経費の総額の20%以内の変更の場合は不要です。
②補助事業の内容を変更しようとするとき。	※補助金の交付決定額及び補助対象経費の額に影響がなく、補助事業の目的をより効率的にするために、変更する場合を除きます。



・採択後の補助事業の中止又は廃止について

補助金交付決定の通知を受けた団体は、何らかの原因により補助事業を中止又は廃止をしたい場合は、「補助事業中止（廃止）承認申請書（様式４）」を提出しなければなりません。

補助事業中止	一時的に補助事業を中断すること。（再開の予定がある。）
補助事業廃止	補助事業自体を取りやめること。

・実績報告書の提出・補助金の交付について

補助金交付決定の通知を受けた団体は、補助事業完了後（海外アートフェア等終了日、イベント及び展覧会等終了日）６０日以内または令和７年３月３１日のいずれか早い日までに、「補助金実績報告書（様式７）」と取引が成立したことを立証するための信憑書類を提出してください。

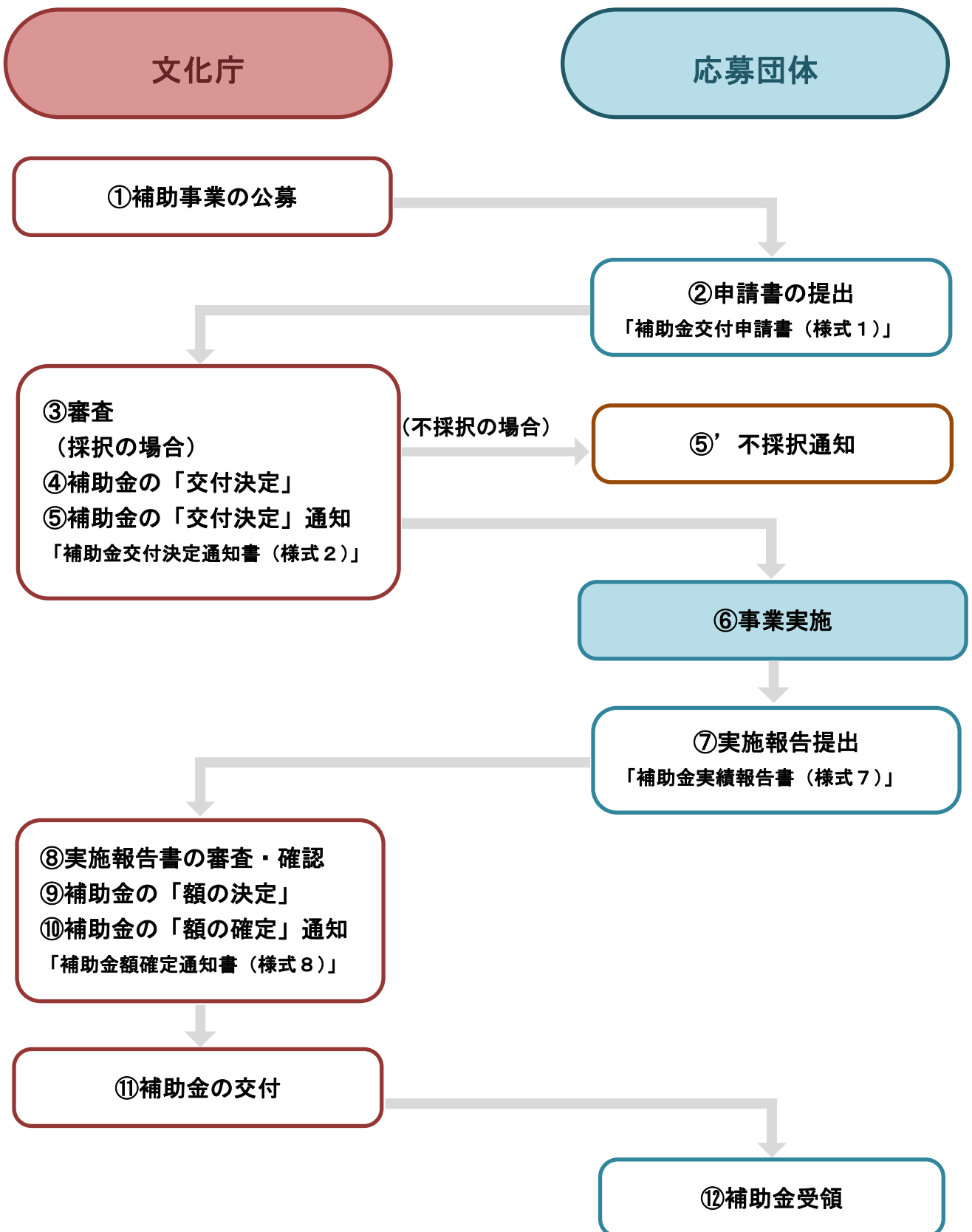
実績報告書の内容を審査し、当該補助事業の成果が補助金の交付の決定及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金の額の確定通知書により、団体に通知し、補助金を交付します。

実績報告時の提出書類

必要書類	詳細	備考
実績報告書		※交付決定後、様式を送付
交付決定通知書の写し		※変更承認申請を行った場合は補助事業内容変更承認通知書の写し
対象経費の信憑書類	請求書の写し	※経費の金額を証明する書類
	領収書の写し	※経費の支払いを証明する書類
	カード会社の支払記録や銀行振込票の写し	※外貨を円貨で支払った場合、請求額、支払額及び換算レートを証明する書類
写真付きのイベントの報告書		※アーティストが参加、同行した場合はアーティストの写真を含むこと

なお、一般の大容量データ送信サービスは、文化庁のセキュリティ上使用できません。メール添付で送信できるデータサイズでご提出いただくか、データ送信サービス「BOX」をご利用のうえ、送付ください。

## V. 補助金交付までの流れ



## VI. 留意事項等

### 1. 申請に当たっての留意事項

- ① 補助を受けようとする活動の主体である申請者、共催者及び当該事業に関わる団体は、補助を受けようとする活動に関して、次の事業と重複しての採択はありません。
  - ・文化庁が実施する他の委託事業及び補助事業
  - ・独立行政法人日本芸術文化振興会が実施する助成事業
  - ・国際交流基金との共同事業
  - ・国が実施する他の補助事業
- ② 展覧会において、慈善事業等への寄附を目的として行われる展覧会、参加者が参加費を支払う公募展覧会等は、補助の対象にはなりません。
- ③ 企業からの協賛金等や民間の支援団体・地方公共団体等からの支援金・補助金等の交付を受ける活動についても補助の対象となりますが、その場合は必ず収支計算書の「助成金」欄に見込額を計上してください。
- ④ 申請書は審査資料となりますので、提出後、内容の変更が生じることのないよう、十分検討の上、作成してください。  
※交付決定後に補助対象活動の内容・収支予算に変更が生じる場合は、必ず変更の検討段階で文化庁へ連絡をお願いします。変更の可否は協議の上、判断します。  
文化庁との協議を経ず大幅な変更を行った場合は、交付決定の取消しや補助金の一部を減額することもありますので御留意ください。

### 2. 事後評価について

補助を受けた活動については、終了後、速やかに実績報告書等を提出するものとし、その上で、事後評価を実施します。また、事後評価と共に、事業内で作成したチラシ、プログラム、出展の様子が分かる写真等も併せて提出してください。なお、提出された資料は、情報公開請求があった場合等には、原則公開されますので、作成に当たっては十分に留意してください。



### 3. 事業名等の表示について

採択された活動については、ポスター、チラシ、プログラム等に、文化庁シンボルマーク及び事業名「文化庁 我が国アートのグローバル展開推進事業」を掲載してください。

※文化庁シンボルマークについては、『文化庁』（日本語及び英語）の文字の記載があるものを使用してください。（ロゴデータは、採択後、文化庁よりメールにて送付予定です。）

【表記例】

#### 【表記例】

日本語	 文化庁	令和6年度 文化庁 我が国アートのグローバル展開推進事業
英語	 文化庁	Supported by the Agency for Cultural Affairs, Government of Japan in the fiscal year of 2024

#### 4. 執行状況調査等について

採択され補助を受けた活動については、当該活動の完了日が属する年度の終了後5年間（2029年3月末まで）、当該活動に関する帳簿及び関係書類を、善良な管理者の注意をもって保管する必要があります。また、会計検査院の検査や文化庁による執行状況調査の対象になります。執行状況調査の結果によっては、補助金を国庫に返納していただく場合があります。

#### 5. 補助金の適正な執行等について

本事業は「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年8月27日 法律第179号）及び「同法施行令」（昭和30年9月26日 政令第255号）の適用を受けることとなります。

また、文化庁では、平成24年3月30日に、芸術団体の会計処理等に係る不正行為を効果的に防止するための方策等についてまとめた「芸術文化に係る補助金等の不正防止に関するまとめ」を作成しました。

本まとめに記された方策等については、平成24年3月以降、一定の準備期間（平成27年度事業申請までのおおむね3年間以内を目途）を設け、徐々に適用することになっていました。この中で、特に御留意いただきたい事項として、補助金等の申請に係る団体要件があります。方策のひとつとして、芸術団体の管理運営の適正化が掲げられておりますが、その内容としては、①原則として任意団体は法人格を有する団体へ移行、②法人化が困難な団体については財務諸表等の公開を義務付けることとなっております。

これを踏まえ、平成29年度事業の申請から、申請団体の要件が、法人格を有する団体、又は、一定の条件を満たした実行委員会（中核団体が法人格を有すること）となりました。

「芸術文化に係る補助金等の不正防止に関するまとめ」の掲載ページアドレス

[http://www.bunka.go.jp/seisaku/gei\\_jutsubunka/pdf/h24\\_hojokin\\_fusei\\_matome.pdf](http://www.bunka.go.jp/seisaku/gei_jutsubunka/pdf/h24_hojokin_fusei_matome.pdf)

#### 6. 不正受給等に伴う応募制限について

文化庁が芸術活動への支援等のために公募により行う事業において、支援金等の不正受給等を行った場合、「芸術活動支援等事業において不正行為等を行った芸術団体等の応募制限について」（平成22年9月16日 文化庁長官決定）に基づき、応募制限を行います。

## 芸術活動支援等事業において不正行為等を行った芸術団体等の応募制限について

平成22年9月16日 文化庁長官決定

文化庁が芸術活動への支援等のために公募により行う事業について、芸術団体等による支援金等の不正受給等があった場合、下記のとおり応募制限を行う。

### 記

- (1) 虚偽の申請や報告による支援金等の不正な受給、支援金等の他の事業・用途への流用、私的流用：応募制限期間4～5年
- (2) 調査に応じない、調査に必要な書類の提出に応じない、その他文化庁の調査を妨害したと認められる場合：応募制限期間2～3年
- (3) 文化庁以外の他の機関が行う支援事業において不正行為等を行ったことが判明した場合は、上記(1)、(2)に準じて取り扱う。

## 7. 重大事故の防止について

2016年11月6日、東京・明治神宮外苑で開かれていた展示イベントで、木製の展示品が燃え、5歳の男児が死亡、2人が負傷する事故が発生しました。

文化芸術の分野において作品を展示し、多数の来場者を集めるイベント等が多く開催されておりますが、本事業においても、多数の来場者が見込まれる展覧会等が実施される所、申請団体におかれては、改めてイベント等を開催する関係者の安全意識を高め、施設や消防の担当者を交えての安全確認、防災マニュアルの作成、点検や警備強化を促す等、再発・類似事故防止措置を行ってください。

## 8. 新型コロナウイルス感染拡大の防止策について

展覧会の会場では、新型コロナウイルスの感染が懸念される所です。「2. 国際発信力のある国内企画展」、または「国際拠点化推進支援」への応募につきましては、公益財団法人日本博物館協会「博物館における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン（令和2年5月14日）」（[https://www.bunka.go.jp/koho\\_hodo\\_oshirase/sonota\\_oshirase/pdf/202005151300\\_01.pdf](https://www.bunka.go.jp/koho_hodo_oshirase/sonota_oshirase/pdf/202005151300_01.pdf)）等を踏まえ、対応マニュアル等を作成する等、新型コロナウイルスによる感染症拡大の防止の措置を行ってください。

## 9. アートエコシステム基盤形成促進事業へのご協力について

文化庁は、美術館・博物館における所蔵品の管理の徹底及びDXを通じた民間に所在する美術品の捕捉により、収蔵品管理の適正化と市場の活性化を促進することを目的とした「アートエコシステム基盤形成促進事業」を実施しています。令和6年度本補助事業採択団体には、アートフェア等で販売する美術品にICタグを設置、所有者が変わっても情報を追跡できる仕組み構築に向けた実証事業へのご協力をお願いしたいと考えています。詳しくは採択団体に個別にご連絡いたします。

## VII. 様式について

### 1. 各様式と記入例

【記入例】	<u>P. 21 ~ P. 31</u>
(1) -1 海外アートフェア等参加・出展（一般）	<u>P. 32 ~ P. 40</u>
(1) -2 海外アートフェア等参加・出展（新進）	<u>P. 41 ~ P. 49</u>
(2) 国際発信力のある国内企画展	<u>P. 50 ~ P. 58</u>
(3) 国際拠点化推進支援	<u>P. 59 ~ P. 68</u>
(4) 国際連携海外展	<u>P. 69 ~ P. 78</u>
(5) 銀行口座情報	<u>P. 79</u>

## 【記入例】

### ●海外アートフェア等参加・出展（一般／新進）の申請の仕方

下記のタイトルを付けた10ファイルをメールに添付し、送付してください。

	添付ファイル名	備考
①	01-08_申請書.pdf	※1つのPDF
②	01-08_申請書.xlsx	
③	09_口座情報.pdf	
④	10_定款.pdf	
⑤	11_財務諸表3か年.pdf	※3年分をまとめて1つのPDF
⑥	12_航空運賃見積_〇人分.pdf	※渡航予定人数分をまとめて1つのPDF
⑦	13_アートフェアの規模内容.pdf	
⑧	14_出展内容.pdf	
⑨	15_専門職員略歴.pdf	
⑩	16_出展予定作家_〇人.pdf	※出展予定人数分をまとめて1つのPDF

### ●国際発信力のある国内企画展／国際拠点化推進支援／国際連携海外展の申請の仕方

下記のタイトルを付けた9または8ファイルをメールに添付し、送付してください。

	国内企画展	国際拠点化推進支援	国際連携海外展	備考
添付ファイル名				備考
①	01-08_申請書.pdf	01-08_申請書.pdf	01-08_申請書.pdf	※1つのPDF
②	01-08_申請書.xlsx	01-08_申請書.xlsx	01-08_申請書.xlsx	
③	09_口座情報.pdf	09_口座情報.pdf	09_口座情報.pdf	
④	10_定款.pdf	10_定款.pdf	10_定款.pdf	
⑤	11_財務諸表3か年.pdf	11_財務諸表3か年.pdf	11_財務諸表3か年.pdf	※3年分をまとめて1つのPDF
⑥	(12_航空運賃見積_〇人分.pdf)	(12_航空運賃見積_〇人分.pdf)	(12_航空運賃見積_〇人分.pdf)	※予定人数分をまとめて1つのPDF
⑦	(13_国内移動費見積_〇人分.pdf)	(13_国内移動費見積_〇人分.pdf)	13_イベントの規模内容.pdf	※予定人数分をまとめて1つのPDF
⑧	14_企画展の規模内容.pdf	14_イベントの規模内容.pdf	14_参加作家概要_作品_〇人	
⑨	15_出展作家略歴_作品_〇人.pdf	15_出展予定作家_〇人.pdf	—	※出展予定人数分をまとめて1つのPDF
⑩	16_翻訳費、広報費、記録費に係る見積書.pdf			

※（ ）は、該当する場合のみ。

このページは、青く色付けされたセルのみに記入して下さい。  
 ※他の項目は、次ページ以降に入力した内容が反映されます。

令和 6 年  月  日

文化庁長官 殿

団体名

代表者役職名

氏名

令和6年度文化芸術振興費補助金交付申請書（我が国アートのグローバル展開推進事業「海外アートフェア等参加・出展（一般）」）

標記補助金の交付を受けたいので、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第5条及び文化芸術振興費補助金（優れた現代美術の国際発信促進事業）交付要綱第5条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1. 国庫補助金交付申請額 金  - 円
2. 消費税等仕入控除税額の取扱い
3. 添付資料
- (1) 事業計画書
  - (2) 事業予算書

担当者名

連絡先

e-mail



○事業計画書

出展するアートフェア等の名称(フリガナ),  
開催国・都市名, 会場名等を記載してください。

アートフェア等名称	(フリガナ) ※ 出展するアートフェア等の名称, 開催国・都市名, 会場名等を記載してください。			
アートフェア等開催期間	令和 年 月 日 ( ) ~ 令和 年 月 日 ( )			
出展期間	令和 年 月 日 ( ) ~ 令和 年 月 日 ( )			
アートフェア等の概要	※フェア等の主催者, ディレクター, 芸術分野・テーマ, これまでの実施回数や開催間隔, 第1回の開催年, 前回の来場者数, 出展者数(ブースの数)など, 現代アート界における評価, <b>具体的に</b> 記入してください。			
展示内容等	<展示内容> ※展示内容のテーマ, 出展スペースの広さなど具体的に記載してください。 ※「他の国際交流事業と連携や協力を図ることにより国際交流に資することが期待できる取組」に関する取り組みがあれば記載してください。 <出展予定アーティスト> ※出展の予定の全アーティストの氏名, 国籍, 出展点数等について記載してください。			
出展又は企画展等の実施によって得られる効果	※我が国の現代美術の海外発信を促進する観点から, 今回の出展又は企画展等の実施によって, どのような効果が期待できるか記載してください。また, 補助金を得ることにより, 従来の出展にプラスして得られる効果についても記載してください。(新進作家の出展が可能になった等。)			
共催者及びその役割	※共催者等がある場合には, 共催者名及びその役割を具体的に記載してください			
民間資金導入計画	※出展又は企画展等の実施において, 本補助事業以外に民間から補助を受ける計画があれば記載してください。			
他の国等機関の補助事業等への応募状況	※当該活動に関して, 国等機関の補助事業等への応募状況(予定)を記載してください。なお, 文化庁が実施する他の委託事業及び補助事業, (独)日本芸術文化振興会の助成事業への応募はできません。			
担当者 所属 氏名		電 話 (時間外連絡: )	E-mail	

事業計画書は、なるべくA4サイズ  
1枚に収まるように記載してください。

申請団体の概要

（令和6年1月現在）

(フリガナ) 団体名				代表者役職名		
				氏名		
所在地	〒			電話番号		
				法人番号		
団体設立年月	年 月					
沿革	<p>申請団体の概要は、なるべくA4サイズ1枚に収まるように記載してください。</p>					
団体の設置目的						
役員・職員など	※役員（役割）、氏名及び職員総数などを記載してください。					
専門職員	※美術作品について、専門的な知識を有する職員の役職名、氏名などを記載し、本紙の次に当該職員の略歴を添付してください。					
所属・取り扱い作家など	※所属する、又は恒常的に作品の取り扱いを行っている作家名について記載してください。					
海外アートフェア等 出展実績	実施年月日（期間）	アートフェア等の名称	会場（開催地）	主な出展作家		
国内における 主な活動状況 <small>（国内における展示会等の開催実績について記載してください。）</small>	実施年月日（期間）	展示会名	会場（開催地）	主な出展作家		
構成団体の出資額	過去に本事業で採択された年と、これまでに採択された回数を記載してください。 <small>（実行委員会形式をとる場合のみ記載してください。）</small>					
団体の財政状況 <small>（年度は、団体の会計年度）</small>	年度	令和3年度		令和5年度（見込）		
	総収入	0千円		0千円		
	総支出	0千円		0千円		
	当期損益	0千円		0千円		
	累積損益	0千円		0千円		
本事業における過去採択実績及び回数	採択された年	年、年、年、年、年				
	採択された回数	計 回				
本事業における補助実績及び対象事業における売上 <small>（直近3年間について記入）</small>	採択年	年	採択年	年	採択年	年
	交付決定金額	0千円	交付決定金額	0千円	交付決定金額	0千円
	売上	0千円	売上	0千円	売上	0千円
自治体・財団・企業等からの寄付金・助成金実績 <small>（最近3年間について記入）</small>						

※ 実行委員会を組織している場合、実行委員会の概要のほかに、中核となる芸術団体の概要を作成すること。

事業予算書

消費税が非課税・不課税（海外での支払）となる経費については、\*を付してください。

(支出)

項目	見積書 No.	内 訳	通貨	税抜き単価	レート	数量(人/個/式など)	日数	非課税不課税	項目合計(税抜)	消費税	金額(円)		
会場費・会場設営費	1	例)会場費(出展ブース代)2,000ドル	米ドル	2,000	108			*	0	0	0		
	2	例)会場設営費 1,000ドル	米ドル	1,000	108			*	0	0			
									0	0			
<p>レートは、財務省の支出官レートを请使用してください。</p> <p>「非課税・不課税」は、海外での精算や外貨支払いにより国内で消費税などの課税がない支払いを示します。 非課税・不課税にあたる支出には、小文字の*（アスタリスク）を記入してください。（プルダウンから選んでください）</p>									0	0	0		
補助対象経費	<b>&lt;渡航費&gt;</b>												
	3	例)出演アーティスト2名 羽田～ニューヨーク～羽田	円	100,000	1			*	0	0	0		
	3	例)出展アーティスト2名 羽田空港使用料	円	2,950	1				0	0			
	4	例)同行者1名 羽田～ニューヨーク～羽田	円	100,000	1			*	0	0			
	4	例)同行者1名 羽田空港使用料	円	2,950	1				0	0			
									0	0			
								0	0				
<b>&lt;宿泊費&gt;</b>													
5	例)アーティスト2名7泊(指定都市:ニューヨーク)	円	19,300	1					0	0	0		
6	例)同行者 1名7泊(指定都市:ニューヨーク)	円	19,300	1					0	0			
<p>「内訳」、「単価」、「数量(人/個/式など)」、「日数」(※宿泊費のみ)に、数字を記載し、「非課税・不課税」に、小文字の*（アスタリスク）を記入してください。上記以外のセルは入力不可です。</p>									0	0	0		
運搬費	7	例)国際運搬費 5,000ドル	米ドル	5,000	108			*	0	0	0		
									0	0			
									0	0			
									0	0			
									0	0			
									0	0			
									0	0			
									0	0			
<p>「数量(人/個/式など)」は、人・個・枚などのように複数カウントがない場合は、1式として、数量に「1」を記入してください。</p>									0	0	0		
小計									0	0	0		
補助対象経費計(A)											0		
消費税等仕入控除税額											0		
(A)のうち消費税非課税・不課税となる補助対象経費の額(B)											0		
消費税等仕入控除税額控除後補助対象経費 (どちらかにチェック)											<input checked="" type="radio"/> 課税事業者 <input type="radio"/> 免税事業者・簡易課税事業者		
課税事業者:(C)=(A)-[(A)-(B)]×10/110											必ずどちらかにチェックをいれてく		0
(C)×1/2=補助希望額(D)											0		
【参考】渡航費・宿泊費に係る対象経費との差額分	<p>各事業の補助金額の上限を超えた場合、上限額が表示されます。</p> <p>-----</p> <p>海外アートフェア等参加・出展(一般):500万円                  海外アートフェア等参加・出展(新進):250万円                  国際発信力のある国内企画展 :1,000万円                  国際拠点化推進支援 :5,000万円                  国際連携海外展 :3,000万円</p>											0	
	<p>【参考】渡航費・宿泊費に係る対象経費との差額分があれば、参考として「内訳」「項目合計額」をご記入ください。</p>											0	



事業収支（支出の部）

項目	金額(円)	内 訳	単価	数量 (人/個など)	日数	
会場費・ 会場設営費	990,000	例) ブース作成費 9,000ドル (1ドル110円)	¥ 990,000	1		¥ -
						¥ 990,000
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ 990,000
運搬費	400,000	例) 作品運搬費 (〇〇運輸)	¥ 400,000	1		¥ -
						¥ 400,000
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ 400,000
謝金	0					¥ -
						¥ -
						¥ -
旅費	705,300	<渡航費>				¥ -
		例) 出演アーティスト2名 成田～香港～成田 @100,000円×2人	¥ 100,000	2		¥ 200,000
		例) 同行者1名 成田～香港～成田 @100,000円×1人	¥ 100,000	1		¥ 100,000
						¥ -
		<宿泊費>				¥ -
		例) アーティスト2名7泊 (指定: ニューヨーク)	¥ 19,300	2	7	¥ 270,200
		例) 同行者1名7泊 (指定: ニューヨーク)	¥ 19,300	1	7	¥ 135,100
						¥ -
				¥ 705,300		
作品制作費	688,900	例) (作者名) 新作製作費	¥ 200,000	3		¥ -
		例) (作者名) 新作製作費	¥ 88,900	1		¥ 600,000
						¥ 88,900
						¥ -
				¥ 688,900		
通信費	50,000	例) 現地wifi利用費	¥ 50,000	1		¥ -
						¥ 50,000
						¥ -
						¥ -
				¥ 50,000		
宣伝費	0					¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
				¥ -		
印刷費	0					¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
				¥ -		
記録費	0					¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
				¥ -		
諸経費	0					¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
				¥ -		
支出合計(A)	2,834,200					¥ -

「内訳」、「単価(円)」、「数量(人/個/式など)」、「日数」(※宿泊費のみ)に、数字を記入してください。上記以外のセルは入力不可です。

※「合計(イ)+(ロ)」と「支出合計(A)」は一致させること。

渡航者名簿

No.	氏名（通称等）	在住国	備考（役割）
1	例) ●● ●●	日本	ディレクター
2	例) ●● ●●	日本	スタッフ
3	例) ●● ●●	日本	アーティスト
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			





代表者確認書

住 所	〒
	0
法人番号	0
団体名	0
代表者役職名	0
代表者氏名	0

記入不要です。  
前ページの入力内容が反映されま

当団体の運営状況等については、次のとおりであることを確認します。また、当該確認書をはじめ、令和4年度文化庁優れた現代美術の国際発信促進事業に係る提出書類及び財務諸表等の作成責任は、代表者たる私にあることを承知しております。

※ 該当するものにチェックを附してください。

【理事会等】

○団体の意思等を決定する理事会等を設置している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○理事会等を定款等に定める期日までに開催している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○理事会等の議事録を作成している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○事業計画及び収支予算並びに事業報告及び収支決算について理事会等の決議を経ている。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

※ 理事会等とは、名称の如何に関わらず団体としての意思を最終的に決定する機関をいう。

【事務執行当事者の権限と責任】

○事務の執行に当たっては各担当者の権限と責任が明確になっている。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○定期的に上位の責任者又は意思決定機関（理事会等）への報告と承認が行われている。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

【監 査】

○監事（内部又は外部）を置いている。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○監事による監査を実施している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○監事による監査の報告書を作成している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

【経 理】

○経理責任者は明確になっているか。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○現預金の出納責任者は明確になっているか。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○手元現金有高は定期的に出納担当者以外の者が出納簿と照合しているか。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○銀行印の管理責任者は明確になっているか。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

【貸借対照表等の作成】

○貸借対照表や損益計算書等の決算書を作成している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○仕訳帳や総勘定元帳等の会計帳簿を作成している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○貸借対照表や損益計算書等の決算書を公表している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○契約書、伝票や領収書等の証拠書類（会計資料）を一定期間保管している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

該当するものにチェックを入れてください。

【申告義務等】

○法人税や消費税等で必要な申告義務を適切に実施している。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input checked="" type="radio"/> 該当なし
○有給職員を社会保険に加入させている。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input checked="" type="radio"/> 該当なし
○有給職員を労働保険に加入させている。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input checked="" type="radio"/> 該当なし

【連携協力等】

○他団体との連携協力に取り組んでいる。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○将来の団体や分野を支える人材の育成，教育普及に取り組んでいる。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ



# 別紙(銀行口座情報)

別添13-①

住所  
〒 \_\_\_\_\_

名称 \_\_\_\_\_

代表者役職名、氏名 \_\_\_\_\_

振込通知書の発送先になりますので、住所は記載漏れのないようにしてください。

※1 上記は国庫金振込通知書の発送先となります。

**振込先口座(注意:国庫金を取り扱っていない銀行には振込できません)**

**カナ口座名義**

※通帳に記載されているカナ口座名義を記入

カナ表記を記載してください。  
なお、「口座受取人名義<カナ>」が「預金通帳に記載してあるカナ文字」となっているか確認してください。記載が違くと支払不能になる場合があります。

ゆうちょ銀行以外の金融機関

<b>金融機関名</b>		<b>支店名</b>	
<b>金融機関コード</b>		<b>店舗コード</b>	
※“0”を省略せずに必ず4桁で記入		※“0”を省略せずに必ず3桁で記入	
<b>預金種別</b>		<b>口座番号</b>	
※普通預金、当座預金、別段預金のいずれかを記入		※必ず7桁で記入。7桁未満の場合は、頭に“0”を付けて7桁にすること。	

ゆうちょ銀行(通帳に記載されている**記号5桁**及び**番号8桁**を記入)

例) 記号 12340-1 → 234 の部分を記入(1桁目の1と5桁目の0は固定なので記入不要、-1は記入不要)  
番号 12345671 → 1234567 まで記入(8桁目の1は固定なので記入不要)

<b>ゆうちょ銀行</b>	<b>記号</b>	1	0	
	<b>番号</b>			

上記、銀行口座についての問い合わせ先

担当者役職名、氏名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

メールアドレス \_\_\_\_\_

**※2注意 契約書・補助金交付申請書の一部となり、容易に変更ができないので、記入漏れ・記入誤りがないかご確認のうえ、ご提出ください。**

令和 6 年  月  日

文化庁長官 殿

団体名	_____	0
代表者役職名	_____	0
氏名	_____	0

令和6年度文化芸術振興費補助金交付申請書  
(我が国アートのグローバル展開推進事業「海外アートフェア等参加・出展（一般）」)

標記補助金の交付を受けたいので、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律  
(昭和30年法律第179号) 第5条及び文化芸術振興費補助金（我が国アートのグローバル展開推進事業）  
交付要綱第5条の規定により、下記のとおり申請します。

記

- |                   |           |   |       |       |
|-------------------|-----------|---|-------|-------|
| 1. 国庫補助金交付申請額     | 金         | ¥ | _____ | - 円   |
| 2. 消費税等仕入控除税額の取扱い |           |   | _____ | 課税事業者 |
| 3. 添付資料           |           |   |       |       |
|                   | (1) 事業計画書 |   |       |       |
|                   | (2) 事業予算書 |   |       |       |

担当者名	_____	0
連絡先	_____	0
e-mail	_____	0

○事業計画書

アートフェア等名称	(フリガナ) ※ 出展するアートフェア等の名称，開催国・都市名，会場名等を記載してください。			
アートフェア等開催期間	令和 年 月 日 ( ) ～		令和 年 月 日 ( )	
出展期間	令和 年 月 日 ( ) ～		令和 年 月 日 ( )	
アートフェア等の概要	※フェア等の主催者，ディレクター，芸術分野・テーマ，これまでの実施回数や開催間隔，第1回の開催年，前回の来場者数，出展者数（ブースの数）など，現代アート界における評価， <b>具体的に</b> 記入してください。			
展示内容等	<展示内容> ※展示内容のテーマ，出展スペースの広さなど具体的に記載してください。 ※「他の国際交流事業と連携や協力を図ることにより国際交流に資することが期待できる取組」に関する取り組みがあれば記載してください。			
	<出展予定アーティスト> ※出展の予定の全アーティストの氏名，国籍，出展点数等について記載してください。			
出展又は企画展等の実施によって得られる効果	※我が国の現代美術の海外発信を促進する観点から，今回の出展又は企画展等の実施によって，どのような効果が期待できるか記載してください。また，補助金を得ることにより，従来の出展にプラスして得られる効果についても記載してください。（新進作家の出展が可能になった等。）			
共催者及びその役割	※共催者等がある場合には，共催者名及びその役割を具体的に記載してください			
民間資金導入計画	※出展又は企画展等の実施において，本補助事業以外に民間から補助を受ける計画があれば記載してください。			
他の国等機関の補助事業等への応募状況	※当該活動に関して，国等機関の補助事業等への応募状況（予定）を記載してください。なお，文化庁が実施する他の委託事業及び補助事業，（独）日本芸術文化振興会の助成事業への応募はできません。			
担当者	所属 氏名	電話	(時間外連絡： )	E-mail

## 申請団体の概要

(令和6年1月現在)

(フリガナ)				代表者役職名		
団体名				氏名		
所在地	〒			電話番号		
				法人番号		
団体設立年月	年 月					
沿革						
団体の設置目的						
役員・職員など	※役員役職（役割）、氏名及び職員総数などを記載してください。					
専門職員	※美術作品について、専門的な知識を有する職員の役職名、氏名などを記載し、本紙の次に当該職員の略歴を添付してください。					
所属・取り扱い作家など	※所属する、又は恒常的に作品の取り扱いを行っている作家名について記載してください。					
海外アートフェア等 出展実績	実施年月日（期間）	アートフェア等の名称	会場（開催地）	主な出展作家		
国内における 主な活動状況 <small>（国内における展示会等の開催実績について記載してください。）</small>	実施年月日（期間）	展示会名	会場（開催地）	主な出展作家		
構成団体の出資額	(実行委員会形式をとる場合のみ記載してください。)					
団体の財政状況 <small>（年度は、団体の会計年度）</small>	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度（見込）		
	総収入	0千円	0千円	0千円		
	総支出	0千円	0千円	0千円		
	当期損益	0千円	0千円	0千円		
	累積損益	0千円	0千円	0千円		
本事業における過去採択実績及び回数	採択された年	年、 年、 年、 年、 年				
	採択された回数	計 回				
本事業における補助実績及び 対象事業における売上 <small>（直近3年間について記入）</small>	採択年	年	採択年	年	採択年	年
	交付決定金額	0千円	交付決定金額	0千円	交付決定金額	0千円
	売上	0千円	売上	0千円	売上	0千円
自治体・財団・企業等からの 寄付金・助成金実績 <small>（最近3年間について記入）</small>						

※ 実行委員会を組織している場合、実行委員会の概要のほかに、中核となる芸術団体の概要を作成すること。



事業収支（収入の部）

※応募事業に係る全経費について、補助対象経費以外も含めて記入してください。

項目	金額(円)	内 訳	単価(円)	数量 (人/個など)	日数	合計(円)※1
売上収入	330,000					¥ -
		例) 平面作品(作者名) 1,000ドル(1ドル110円)	¥ 110,000	1		¥ 110,000
		例) 映像作品(作者名) 2,000ドル(1ドル110円)	¥ 220,000	1		¥ 220,000
						¥ -
						¥ -
						¥ -
					¥ 330,000	
共催者負担金	0					¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
補助金・助成金	2,500,000					¥ -
		例) 令和6年我が国アートのグローバル展開推進事業の補助金	¥ 2,500,000			¥ 2,500,000
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
					¥ 2,500,000	
寄付金・協賛金	0					¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
カタログ売上収入	0					¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
広告料・その他収入	0					¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
小計(イ)	2,830,000		¥			2,830,000
自己負担金(ロ)	4,200					
合計 (イ)+(ロ)	2,834,200					○

※「合計(イ)+(ロ)」と「支出合計(A)」は一致させること。

※「補助金・助成金」には、今回申請する補助金額を記載すること。(他に補助金・助成金を受ける場合は、併せて記載すること。)

事業収支（支出の部）

項目	金額(円)	内 訳	単価	数量 (人/個など)	日数	
会場費・ 会場設営費	990,000	例) ブース作成費 9,000ドル (1ドル110円)	¥ 990,000	1		¥ -
						¥ 990,000
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
					¥ 990,000	
運搬費	400,000	例) 作品運搬費 (〇〇運輸)	¥ 400,000	1		¥ -
						¥ 400,000
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
					¥ 400,000	
謝金	0					¥ -
						¥ -
						¥ -
旅費	705,300	<渡航費>				¥ -
		例) 出演アーティスト2名 成田～香港～成田 @100,000円×2人	¥ 100,000	2		¥ 200,000
		例) 同行者1名 成田～香港～成田 @100,000円×1人	¥ 100,000	1		¥ 100,000
						¥ -
		<宿泊費>				¥ -
		例) アーティスト2名7泊 (乙:ニューヨーク)	¥ 19,300	2	7	¥ 270,200
		例) 同行者1名7泊 (乙:ニューヨーク)	¥ 19,300	1	7	¥ 135,100
						¥ -
				¥ -		
					¥ 705,300	
作品制作費	688,900	例) (作者名) 新作製作費	¥ 200,000	3		¥ -
		例) (作者名) 新作製作費	¥ 88,900	1		¥ 600,000
						¥ 88,900
						¥ -
					¥ -	
					¥ 688,900	
通信費	50,000	例) 現地wifi利用費	¥ 50,000	1		¥ -
						¥ 50,000
						¥ -
						¥ -
					¥ 50,000	
宣伝費	0					¥ -
						¥ -
						¥ -
印刷費	0					¥ -
						¥ -
						¥ -
記録費	0					¥ -
						¥ -
						¥ -
諸経費	0					¥ -
						¥ -
						¥ -
支出合計(A)	2,834,200					¥ -

※「合計(イ)+(ロ)」と「支出合計(A)」は一致させること。

## 渡航者名簿

No.	氏名（通称等）	在住国	備考（役割）
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			





## 代表者確認書

住 所	〒
	0
法人番号	0
団体名	0
代表者職	0
代表者氏名	0

当団体の運営状況等については、次のとおりであることを確認します。また、当該確認書をはじめ、令和元年度文化庁優れた現代美術の国際発信促進事業に係る提出書類及び財務諸表等の作成責任は、代表者たる私にあることを承知しております。

※ 該当するものにチェックを附してください。

## 【理事会等】

○団体の意思等を決定する理事会等を設置している。	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
○理事会等を定款等に定める期日までに開催している。	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
○理事会等の議事録を作成している。	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
○事業計画及び収支予算並びに事業報告及び収支決算について理事会等の決議を経ている。	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ

※ 理事会等とは、名称の如何に関わらず団体としての意思を最終的に決定する機関をいう。

## 【事務執行当事者の権限と責任】

○事務の執行に当たっては各担当者の権限と責任が明確になっている。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○定期的に上位の責任者又は意思決定機関（理事会等）への報告と承認が行われている。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

## 【監 査】

○監事（内部又は外部）を置いている。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○監事による監査を実施している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○監事による監査の報告書を作成している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

## 【経 理】

○経理責任者は明確になっているか。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○現預金の出納責任者は明確になっているか。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○手元現金有高は定期的に出納担当者以外の者が出納簿と照合しているか。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○銀行印の管理責任者は明確になっているか。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

## 【貸借対照表等の作成】

○貸借対照表や損益計算書等の決算書を作成している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○仕訳帳や総勘定元帳等の会計帳簿を作成している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○貸借対照表や損益計算書等の決算書を公表している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○契約書、伝票や領収書等の証拠書類（会計資料）を一定期間保管している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

## 【申告義務等】

○法人税や消費税等で必要な申告義務を適切に実施している。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input checked="" type="radio"/> 該当なし
○有給職員を社会保険に加入させている。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input checked="" type="radio"/> 該当なし
○有給職員を労働保険に加入させている。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input checked="" type="radio"/> 該当なし

## 【連携協力等】

○他団体との連携協力に取り組んでいる。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○将来の団体や分野を支える人材の育成，教育普及に取り組んでいる。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

令和 年 月 日

文化庁長官 殿

団体名	0
代表者役職名	0
氏名	0

令和6年度文化芸術振興費補助金交付申請書  
(我が国アートのグローバル展開推進事業「海外アートフェア等参加・出展(新進)」)

標記補助金の交付を受けたいので、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律  
(昭和30年法律第179号)第5条及び文化芸術振興費補助金(我が国アートのグローバル展開推進事業)  
交付要綱第5条の規定により、下記のとおり申請します。

記

- |                   |   |           |
|-------------------|---|-----------|
| 1. 国庫補助金交付申請額 金   | ¥ | 789,075 円 |
| 2. 消費税等仕入控除税額の取扱い |   | 課税事業者     |
| 3. 添付資料           |   |           |
| (1) 事業計画書         |   |           |
| (2) 事業予算書         |   |           |

担当者名	0
連絡先	0
e-mail	0

海外アートフェア等参加・出展（新進）

②

○事業計画書

アートフェア等名称	(フリガナ) ※ 出展するアートフェア等の名称、開催国・都市名、会場名等を記載してください。			
アートフェア等開催期間	令和 年 月 日 ( ) ～ 令和 年 月 日 ( )			
出展期間	令和 年 月 日 ( ) ～ 令和 年 月 日 ( )			
アートフェア等の概要	※フェア等の主催者、ディレクター、芸術分野・テーマ、これまでの実施回数や開催間隔、第1回の開催年、前回の来場者数、出展者数（ブースの数）など、現代アート界における評価、 <b>具体的に</b> 記入してください。			
展示内容等	<p>〈展示内容〉</p> <p>※展示内容のテーマ、出展スペースの広さなど具体的に記載してください。                  ※「他の国際交流事業と連携や協力を図ることにより国際交流に資することが期待できる取組」に関する取り組みがあれば記載してください。</p> <p>〈出展予定アーティスト〉</p> <p>※出展の予定の全アーティストの氏名、国籍、出展点数等について記載してください。</p>			
出展又は企画展等の実施によって得られる効果	※我が国の現代美術の海外発信を促進する観点から、今回の出展又は企画展等の実施によって、どのような効果が期待できるか記載してください。また、補助金を得ることにより、従来の出展にプラスして得られる効果についても記載してください。（新進作家の出展が可能になった等。）			
共催者及びその役割	※共催者等がいる場合には、共催者名及びその役割を具体的に記載してください			
民間資金導入計画	※出展又は企画展等の実施において、本補助事業以外に民間から補助を受ける計画があれば記載してください。			
他の国等機関の補助事業等への応募状況	※当該活動に関して、国等機関の補助事業等への応募状況（予定）を記載してください。なお、文化庁が実施する他の委託事業及び補助事業、（独）日本芸術文化振興会の助成事業への応募はできません。			
担当者 所属 氏名		電 話	(時間外連絡 : )	E-mail

申請団体の概要

（令和6年1月現在）

(フリガナ)				代表者役職名		
団体名				氏名		
所在地	〒			電話番号		
				法人番号		
団体設立年月	年 月					
沿革						
団体の設置目的						
役員・職員など	※役員（役割）、氏名及び職員総数などを記載してください。					
専門職員	※美術作品について、専門的な知識を有する職員の役職名、氏名などを記載し、本紙の次に当該職員の略歴を添付してください。					
所属・取り扱い作家など	※所属する、又は恒常的に作品の取り扱いを行っている作家名について記載してください。					
海外アートフェア等 出展実績	実施年月日（期間）	アートフェア等の名称	会場（開催地）	主な出展作家		
国内における 主な活動状況 <small>（国内における展示会等の開催実績について記載してください。）</small>	実施年月日（期間）	展示会名	会場（開催地）	主な出展作家		
構成団体の出資額	(実行委員会形式をとる場合のみ記載してください。)					
団体の財政状況 <small>（年度は、団体の会計年度）</small>	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度（見込）		
	総収入	0千円	0千円	0千円		
	総支出	0千円	0千円	0千円		
	当期損益	0千円	0千円	0千円		
	累積損益	0千円	0千円	0千円		
本事業における過去採択実績及び回数	採択された年	年、年、年、年、年				
	採択された回数	計 回				
本事業における補助実績及び 対象事業における売上 <small>（直近3年間について記入）</small>	採択年	年	採択年	年	採択年	年
	交付決定金額	0千円	交付決定金額	0千円	交付決定金額	0千円
	売上	0千円	売上	0千円	売上	0千円
自治体・財団・企業等からの 寄付金・助成金実績 <small>（最近3年間について記入）</small>						

※ 実行委員会を組織している場合、実行委員会の概要のほかに、中核となる芸術団体の概要を作成すること。

事業予算書

消費税が非課税・不課税(海外での支払)となる経費については、\*を付してください。

(支出)

項目	見積書 No.	内 訳	通貨	税抜き単価	レート	数量 (人/個/式 など)	日数	非課税 不課税	項目合計 (税抜)	消費税	合計金額(円)
会場費・会場設営費	1	例)会場費(出展ブース代)2,000ドル	米ドル	2,000	108	1	/	*	216,000	0	324,000
	2	例)会場設営費 1,000ドル	米ドル	1,000	108	1	/	*	108,000	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									324,000	0	
補助対象経費	<渡航費>										
	3	例)出演アーティスト2名 羽田~ニューヨーク~羽田	円	100,000	1	2	/	*	200,000	0	715,035
	3	例)出展アーティスト2名 羽田空港使用料	円	2,950	1	2	/		5,900	590	
	4	例)同行者1名 羽田~ニューヨーク~羽田	円	100,000	1	1	/	*	100,000	0	
	4	例)同行者1名 羽田空港使用料	円	2,950	1	1	/		2,950	295	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
								0	0		
<宿泊費>											
5	例)アーティスト2名7泊(指定都市:ニューヨーク)	円	19,300	1	2	7	*	270,200	0		
6	例)同行者 1名7泊(指定都市:ニューヨーク)	円	19,300	1	1	7	*	135,100	0		
								0	0		
								0	0		
								0	0		
								0	0		
								0	0		
								0	0		
								0	0		
								0	0		
									714,150	885	
運搬費	7	例)国際運搬費 5,000ドル	米ドル	5,000	108	1	/	*	540,000	0	540,000
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									540,000	0	
小計									1,578,150	885	1,579,035
補助対象経費計(A)											1,579,035
消費税等仕入控除税額											885
(A)のうち消費税非課税・不課税となる補助対象経費の額(B)											1,569,300
消費税等仕入控除税額控除後 補助対象経費 (どちらかにチェック→)					<input checked="" type="radio"/> 課税事業者 <input type="radio"/> 免税事業者・簡易課税事業者						
課税事業者:(C)=(A)-[(A)-(B)]×10/110											1,578,150
(C)×1/2=補助希望額(D)											789,075
【参考】渡航費・宿泊費に係る対象経費との差額分											0

事業収支（収入の部）

※応募事業に係る全経費について、補助対象経費以外も含めて記入してください。

項目	金額(円)	内 訳	単価(円)	数量 (人/個など)	日数	合計(円) ※1
売上収入	330,000					¥ -
		例) 平面作品(作者名) 1,000ドル(1ドル110円)	¥ 110,000	1		¥ 110,000
		例) 映像作品(作者名) 2,000ドル(1ドル110円)	¥ 220,000	1		¥ 220,000
						¥ -
						¥ -
					¥ 330,000	
共催者負担金	0					¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
					¥ -	
補助金・助成金	2,500,000					¥ -
		例) 令和6年我が国アートのグローバル展開推進事業の補助金	¥ 2,500,000			¥ 2,500,000
						¥ -
						¥ -
						¥ -
					¥ 2,500,000	
寄付金・協賛金	0					¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
					¥ -	
カタログ売上収入	0					¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
					¥ -	
広告料・その他収入	0					¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
					¥ -	
小計(イ)	2,830,000		¥			2,830,000
自己負担金(ロ)	44,200					
合計 (イ)+(ロ)	2,874,200					○

※「合計(イ)+(ロ)」と「支出合計(A)」は一致させること。

※「補助金・助成金」には、今回申請する補助金額を記載すること。(他に補助金・助成金を受ける場合は、併せて記載すること。)

事業収支（支出の部）

項目	金額(円)	内 訳	単価	数量 (人/個など)	日数	
会場費・ 会場設営費	990,000	例) ブース作成費 9,000ドル (1ドル110円)	¥ 990,000	1		¥ -
						¥ 990,000
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ 990,000
旅費	605,300	<渡航費>				¥ -
		例) 出演アーティスト2名 成田～香港～成田 @100,000円×2人	¥ 100,000	1		¥ 100,000
		例) 同行者1名 成田～香港～成田 @100,000円×1人	¥ 100,000	1		¥ 100,000
						¥ -
						¥ -
		<宿泊費>				¥ -
		例) アーティスト2名7泊 (乙:ニューヨーク)	¥ 270,200	1		¥ 270,200
		例) 同行者1名7泊 (乙:ニューヨーク)	¥ 135,100	1		¥ 135,100
				¥ -		
				¥ -		
				¥ 605,300		
運搬費	540,000	例) 作品運搬費 (〇〇運輸)	¥ 540,000	1		¥ -
						¥ 540,000
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ 540,000
作品制作費	688,900	例) (作者名) 新作製作費	¥ 200,000	3		¥ -
		例) (作者名) 新作製作費	¥ 88,900	1		¥ 600,000
						¥ 88,900
						¥ -
				¥ -		
				¥ 688,900		
通信費	50,000	例) 現地wifi利用費	¥ 50,000	1		¥ -
						¥ 50,000
						¥ -
						¥ -
				¥ 50,000		
宣伝費	0					¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
				¥ -		
印刷費	0					¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
				¥ -		
記録費	0					¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
				¥ -		
謝金	0					¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
				¥ -		
諸経費	0					¥ -
						¥ -
						¥ -
						¥ -
				¥ -		
支出合計(A)	2,874,200					¥ -

※「合計(イ)+(ロ)」と「支出合計(A)」は一致させること。



## 渡航者名簿

No.	氏名（通称等）	在住国	備考（役割）
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			



## 代表者確認書

住 所	〒
	0
法人番号	0
団体名	0
代表者職	0
代表者氏名	0

当団体の運営状況等については、次のとおりであることを確認します。また、当該確認書をはじめ、令和元年度文化庁優れた現代美術の国際発信促進事業に係る提出書類及び財務諸表等の作成責任は、代表者たる私にあることを承知しております。

※ 該当するものにチェックを附してください。

## 【理事会等】

○団体の意思等を決定する理事会等を設置している。	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
○理事会等を定款等に定める期日までに開催している。	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
○理事会等の議事録を作成している。	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
○事業計画及び収支予算並びに事業報告及び収支決算について理事会等の決議を経ている。	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ

※ 理事会等とは、名称の如何に関わらず団体としての意思を最終的に決定する機関をいう。

## 【事務執行当事者の権限と責任】

○事務の執行に当たっては各担当者の権限と責任が明確になっている。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○定期的に上位の責任者又は意思決定機関（理事会等）への報告と承認が行われている。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

## 【監 査】

○監事（内部又は外部）を置いている。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○監事による監査を実施している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○監事による監査の報告書を作成している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

## 【経 理】

○経理責任者は明確になっているか。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○現預金の出納責任者は明確になっているか。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○手元現金有高は定期的に出納担当者以外の者が出納簿と照合しているか。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○銀行印の管理責任者は明確になっているか。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

## 【貸借対照表等の作成】

○貸借対照表や損益計算書等の決算書を作成している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○仕訳帳や総勘定元帳等の会計帳簿を作成している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○貸借対照表や損益計算書等の決算書を公表している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○契約書、伝票や領収書等の証拠書類（会計資料）を一定期間保管している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

## 【申告義務等】

○法人税や消費税等で必要な申告義務を適切に実施している。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input checked="" type="radio"/> 該当なし
○有給職員を社会保険に加入させている。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input checked="" type="radio"/> 該当なし
○有給職員を労働保険に加入させている。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input checked="" type="radio"/> 該当なし

## 【連携協力等】

○他団体との連携協力に取り組んでいる。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○将来の団体や分野を支える人材の育成，教育普及に取り組んでいる。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

令和  年  月  日

文化庁長官 殿

団体名	<input type="text"/>
代表者役職名	<input type="text"/>
氏名	<input type="text"/>

令和6年度文化芸術振興費補助金交付申請書  
(我が国アートのグローバル展開推進事業「国際発信力のある国内企画展」)

標記補助金の交付を受けたいので、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律  
(昭和30年法律第179号)第5条及び文化芸術振興費補助金(我が国アートのグローバル展開推進事業)  
交付要綱第5条の規定により、下記のとおり申請します。

記

- |                   |     |   |                      |         |       |
|-------------------|-----|---|----------------------|---------|-------|
| 1. 国庫補助金交付申請額     | 金   | ¥ | <input type="text"/> | 437,000 | 円     |
| 2. 消費税等仕入控除税額の取扱い |     |   |                      |         | 課税事業者 |
| 3. 添付資料           |     |   |                      |         |       |
|                   | (1) |   |                      |         | 事業計画書 |
|                   | (2) |   |                      |         | 事業予算書 |

担当者名	<input type="text"/>
連絡先	<input type="text"/>
e-mail	<input type="text"/>

○事業計画書

企画展等名称	(フリガナ)			
	※実施する企画展等の名称、開催国・都市名、会場名等を記載してください。国際アートフェアやフェスティバル（以下、アートフェア等という。）の一部企画として実施する場合には、アートフェア等名称を記載いただき、その上で企画展の名前も記載してください。			
企画展等開催期間	令和 年 月 日 ( ) ～ 令和 年 月 日 ( )			
企画展等の概要	〈展覧会の趣旨・目的〉			
	〈展示内容〉			
	※企画展等の主催者、芸術分野・テーマ、今回の来場者見込み数、会場の広さなど、具体的に記載してください。アートフェア等の一部企画として実施する場合には、アートフェア等のこれまでの実施回数や前回の実施時期、前回の来場者数等についても記載してください。			
	※「他の国際交流事業と連携や協力を図ることにより国際交流に資することが期待できる取組」に関する取組があれば記載してください。			
	〈出演予定アーティスト等〉			
	※出展の予定の全アーティストの氏名、国籍、出展点数等について記載してください。			
企画展等のキュレーター、ディレクター等	※企画展等のキュレーター、ディレクター等の役職、氏名、略歴を記載してください。			
海外への情報発信の取組等	※企画展等の情報を海外のメディアで発信するなど、海外における情報発信の取組等を記載してください。			
企画展等の実施によって得られる効果	※我が国の現代美術の海外発信を促進する観点から、企画展等の実施によって、どのような効果が期待できるか記載してください。			
共催者及びその役割	※共催者等がある場合には、共催者名及びその役割を記載してください。			
民間資金導入計画	※出展又は企画展等の実施において、本補助事業以外に民間から補助を受ける計画があれば記載してください。			
他の国等機関の補助事業等への応募状況	※当該活動に関して、国等機関の補助事業等への応募状況（予定）を記載してください。なお、文化庁が実施する他の委託事業及び補助事業、（独）日本芸術文化振興会の助成事業への応募はできません。			
担当者 所属 氏名		電 話	(時間外連絡 : )	E-mail

申請団体の概要

(令和6年1月現在)

(フリガナ) 団体名				代表者役職名		
				氏名		
所在地	〒			電話番号		
				法人番号		
団体設立年月	年 月					
沿革						
団体の設置目的						
役員・職員など	※役員（役割）、氏名及び職員総数などを記載してください。					
専門職員	※美術作品について、専門的な知識を有する職員の役職名、氏名などを記載し、本紙の次に当該職員の略歴を添付してください。					
所属・取り扱い作家など	※所属する、又は恒常的に作品の取り扱いを行っている作家名について記載してください。					
展覧会等開催実績	実施年月日（期間）	アートフェア等の名称	会場（開催地）	主な出展作家		
国内における主な活動状況 <small>（国内における展示会等の開催実績について記載してください。）</small>	実施年月日（期間）	展示会名	会場（開催地）	主な出展作家		
構成団体の出資額	(実行委員会形式をとる場合のみ記載してください。)					
団体の財政状況 <small>（年度は、団体の会計年度）</small>	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度（見込）		
	総収入	0千円	0千円	0千円		
	総支出	0千円	0千円	0千円		
	当期損益	0千円	0千円	0千円		
	累積損益	0千円	0千円	0千円		
本事業における過去採択実績及び回数	採択された年	年、年、年、年、年				
	採択された回数	計 回				
本事業における補助実績 <small>（直近3年間について記入）</small>	採択年	年	採択年	年	採択年	年
	交付決定金額	0千円	交付決定金額	0千円	交付決定金額	0千円
	売上	0千円	売上	0千円	売上	0千円
自治体・財団・企業等からの寄付金・助成金実績 <small>（最近3年間について記入）</small>						

※ 実行委員会を組織している場合、実行委員会の概要のほかに、中核となる芸術団体の概要を作成すること。

消費税が非課税・不課税（海外での支払）となる経費については、\*を付してください。

(支出)

項目	見積書 No.	内 訳	通貨	税抜き単価	レート	数量 (人/個/式など)	日数	非課税不課税	項目合計 (税抜)	消費税	金額(円)
会場費・会場設営費	1	例) 会場費 2,000ドル	米ドル	2,000	108	1		*	216,000	0	324,000
	2	例) 会場設営費 1,000ドル	米ドル	1,000	108	1		*	108,000	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									324,000	0	
作品制作費									0	0	0
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
運搬費	7	例) 国際運搬費 5,000ドル	米ドル	5,000	110	1		*	550,000	0	550,000
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									550,000	0	
雑務費									0	0	0
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
小計									874,000	0	874,000
補助対象経費計(A)											874,000
消費税等仕入控除税額											0
(A)のうち消費税非課税・不課税となる補助対象経費の額 (B)											874,000
消費税等仕入控除税額控除後補助対象経費									(どちらかにチェック→)		●課税事業者 ○ 免税事業者・簡易課税事業者
課税事業者:(C)=(A)-{(A)-(B)}×10/110											874,000
(C) × 1 / 2 = 補助希望額 (D)											437,000
【参考】渡航費・宿泊費に係る対象経費との差額分											-

事業収支（収入の部）

※応募事業に係る全経費について、補助対象経費以外も含めて記入してください。

収入の部	項目	金額(円)	内 訳	単価(円)	数量 (人/個など)	日数	合計(円) ※1	
								¥ -
入場料収入	800,000		例) 入場料(一般)	¥ 3,000	200		¥ 600,000	
			例) 入場料(学生)	¥ 2,000	100		¥ 200,000	
								¥ -
								¥ -
								¥ -
								¥ -
								¥ 800,000
共催者負担金	0						¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
								¥ -
補助金・助成金	2,500,000		例) 令和6年我が国アートのグローバル展開推進事業の補助金	¥ 2,500,000			¥ 2,500,000	
							¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
								¥ 2,500,000
寄付金・協賛金	0						¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
								¥ -
カタログ売上 収入	0						¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
								¥ -
広告料・ その他収入	0						¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
							¥ -	
								¥ -
小計(イ)	3,300,000			¥			3,300,000	
自己負担金(ロ)	5,842,950							
合計 (イ)+(ロ)	9,142,950						○	

※「合計(イ)+(ロ)」と「支出合計(A)」は一致させること。  
 ※「補助金・助成金」には、今回申請する補助金額を記載すること。(他に補助金・助成金を受ける場合は、併せて記載すること。)



事業収支（支出の部）

項目	金額(円)	内 訳	単価	数量 (人/個など)	日数		
会場費・ 会場設営費	7,000,000	例) 会場費 500万円	¥ 5,000,000	1		¥ 5,000,000	
		例) 会場設営費 200万円	¥ 2,000,000	1		¥ 2,000,000	
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ 7,000,000
旅費	504,050	<渡航費>				¥ -	
		例) 出演アーティスト1名 ニューヨーク～羽田～ニューヨーク	¥ 102,950	1		¥ 102,950	
							¥ -
		<宿泊費>					¥ -
		例) アーティスト3名7泊(甲:東京特別区)	¥ 19,100	2	7	¥ 267,400	
		例) キュレーター1名7泊(甲:東京特別区)	¥ 19,100	1	7	¥ 133,700	
					¥ -		
					¥ -		
					¥ 504,050		
運搬費	500,000	例) 作品運搬費(〇〇運輸)	¥ 500,000	1		¥ 500,000	
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
					¥ 500,000		
作品借料費	0					¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
					¥ -		
作品制作費	688,900	例) (作者名) 新作製作費	¥ 200,000	3		¥ 600,000	
		例) (作者名) 新作製作費	¥ 88,900	1		¥ 88,900	
							¥ -
							¥ -
					¥ 688,900		
通信費	50,000	例) DM輸送費	¥ 50,000	1		¥ 50,000	
							¥ -
							¥ -
							¥ -
					¥ 50,000		
宣伝費	0					¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
					¥ -		
印刷費	0					¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
					¥ -		
記録費	0					¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
					¥ -		
謝金	0					¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
					¥ -		
諸経費	400,000	例) 展覧会カタログ翻訳費	¥ 400,000	1		¥ 400,000	
							¥ -
							¥ -
							¥ -
					¥ 400,000		
支出合計(A)	9,142,950						

※「合計(イ)+(ロ)」と「支出合計(A)」は一致させること。

渡航者名簿

No.	氏名（通称等）	在住国	備考（役割）
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			



## 代表者確認書

住 所	〒
	0
法人番号	0
団体名	0
代表者職	0
代表者氏名	0

当団体の運営状況等については、次のとおりであることを確認します。また、当該確認書をはじめ、令和元年度文化庁優れた現代美術の国際発信促進事業に係る提出書類及び財務諸表等の作成責任は、代表者たる私にあることを承知しております。

※ 該当するものにチェックを附してください。

## 【理事会等】

○団体の意思等を決定する理事会等を設置している。	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
○理事会等を定款等に定める期日までに開催している。	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
○理事会等の議事録を作成している。	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
○事業計画及び収支予算並びに事業報告及び収支決算について理事会等の決議を経ている。	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ

※ 理事会等とは、名称の如何に関わらず団体としての意思を最終的に決定する機関をいう。

## 【事務執行当事者の権限と責任】

○事務の執行に当たっては各担当者の権限と責任が明確になっている。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○定期的に上位の責任者又は意思決定機関（理事会等）への報告と承認が行われている。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

## 【監 査】

○監事（内部又は外部）を置いている。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○監事による監査を実施している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○監事による監査の報告書を作成している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

## 【経 理】

○経理責任者は明確になっているか。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○現預金の出納責任者は明確になっているか。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○手元現金有高は定期的に出納担当者以外の者が出納簿と照合しているか。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○銀行印の管理責任者は明確になっているか。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

## 【貸借対照表等の作成】

○貸借対照表や損益計算書等の決算書を作成している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○仕訳帳や総勘定元帳等の会計帳簿を作成している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○貸借対照表や損益計算書等の決算書を公表している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○契約書、伝票や領収書等の証拠書類（会計資料）を一定期間保管している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

## 【申告義務等】

○法人税や消費税等で必要な申告義務を適切に実施している。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input checked="" type="radio"/> 該当なし
○有給職員を社会保険に加入させている。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input checked="" type="radio"/> 該当なし
○有給職員を労働保険に加入させている。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input checked="" type="radio"/> 該当なし

## 【連携協力等】

○他団体との連携協力に取り組んでいる。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○将来の団体や分野を支える人材の育成、教育普及に取り組んでいる。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

令和  年  月  日

文化庁長官 殿

団体名	<u>0</u>
代表者役職名	<u>0</u>
氏名	<u>0</u>

令和6年度文化芸術振興費補助金交付申請書  
(我が国アートのグローバル展開推進事業「国際拠点化推進支援」)

標記補助金の交付を受けたいので、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律  
(昭和30年法律第179号) 第5条及び文化芸術振興費補助金(我が国アートのグローバル展開推進事業)  
交付要綱第5条の規定により、下記のとおり申請します。

記

- |                   |           |   |                    |
|-------------------|-----------|---|--------------------|
| 1. 国庫補助金交付申請額     | 金         | ¥ | <u>4,226,475 円</u> |
| 2. 消費税等仕入控除税額の取扱い |           |   | <u>課税事業者</u>       |
| 3. 添付資料           |           |   |                    |
|                   | (1) 事業計画書 |   |                    |
|                   | (2) 事業予算書 |   |                    |

担当者名	<u>0</u>
連絡先	<u>0</u>
e-mail	<u>0</u>

イベント名称	(フリガナ) ※実施するイベントの名称、会場名(都市名)等を記載してください。			
イベント開催期間	令和 年 月 日 ( ) ～ 令和 年 月 日 ( )			
企画展等の概要	〈イベントの趣旨・目的〉			
	〈世界的なアートカレンダーにおける位置付け(現状と目標)〉			
	〈イベント内容〉  ※イベントの主催者、分野・テーマ、来場者見込み数、会場の広さなど、具体的に記載してください。			
	〈イベントのターゲット層〉			
	〈ターゲット獲得のための戦略〉			
	〈出演予定アーティスト・ギャラリー〉 (国内)          (海外)          ※出展の予定の全アーティストの氏名、国籍、出展点数、出展する主要な作品等について記載してください。 ※存命の作家に○印を付けてください。			
イベントのキュレーター、ディレクター等	※イベントのキュレーター、ディレクター等の役職、氏名、略歴を記載してください。			
担当者 所属 氏名		電 話	(時間外連絡 : )	E-mail

イベント名称 イベント開催期間	(フリガナ) _____ 令和 年 月 日 ( ) ~ 令和 年 月 日 ( )			
今回の展覧会等の実施により期待できる国際発信力または国際的評価向上への貢献	※今回の展覧会等を行うこと及びその企画内容が、「国際的に注目を集められる」、「我が国が現代美術の国際発信拠点として認知されていくことに資する」、「我が国の現代美術作家の国際的な評価を高める」と考えられる根拠・理由などを具体的に記載してください。			
補助を得ることによる、国際的評価向上の可能性	※今回この補助金を得ることにより、我が国の国際発信力が高まる、あるいは我が国の現代美術作家の国際的な評価が高まる理由を記載してください。			
海外への情報発信の取組等	※企画展の情報を海外のメディアで発信するなど、海外における情報発信の取組等を記載してください。			
共催者及びその役割	※共催者等がある場合には、共催者名及びその役割を記載してください。			
民間資金導入計画	※出展又は企画展等の実施において、本補助事業以外に民間から補助を受ける計画があれば記載してください。			
他の国等機関の補助事業等への応募状況	※当該活動に関して、国等機関の補助事業等への応募状況（予定）を記載してください。なお、文化庁が実施する他の委託事業及び補助事業、（独）日本芸術文化振興会の助成事業への応募はできません。			
担当者 所属 氏名	_____ 0	電 話 _____ 0	_____ 0	E-mail _____ 0

申請団体の概要

(令和6年1月現在)

(フリガナ)				代表者役職名		
団体名				氏名		
所在地	〒			電話番号		
				法人番号		
団体設立年月	年	月				
沿革						
団体の設置目的						
役員・職員など	※役員役職(役割)、氏名及び職員総数などを記載してください。					
専門職員	※美術作品について、専門的な知識を有する職員の役職名、氏名などを記載し、本紙の次に当該職員の略歴を添付してください。					
所属・取り扱い作家など	※所属する、又は恒常的に作品の取り扱いを行っている作家名について記載してください。					
アートイベント等 実施実績	実施年月日(期間)	アートフェア等の名称	会場(開催地)	主な出展作家		
国内における 主な活動状況 <small>(国内における展示会等の開催実績について記載してください。)</small>	実施年月日(期間)	展示会名	会場(開催地)	主な出展作家		
構成団体の出資額	(実行委員会形式をとる場合のみ記載してください。)					
団体の財政状況 (年度は、団体の会計年度)	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度(見込)		
	総収入	0千円	0千円	0千円		
	総支出	0千円	0千円	0千円		
	当期損益	0千円	0千円	0千円		
	累積損益	0千円	0千円	0千円		
本事業における過去採択実績及び回数	採択された年	年、年、年、年、年				
	採択された回数	計 回				
本事業における補助実績及び 対象事業における売上 (直近3年間について記入)	採択年	年	採択年	年	採択年	年
	交付決定金額	0千円	交付決定金額	0千円	交付決定金額	0千円
	売上	0千円	売上	0千円	売上	0千円
自治体・財団・企業等からの 寄付金・助成金実績 (最近3年間について記入)						

※ 実行委員会を組織している場合、実行委員会の概要のほかに、中核となる芸術団体の概要を作成すること。



事業予算書

(支出)

消費税が非課税・不課税(海外での支払)となる経費については、\*を付してください。

項目	見積書 No.	内 訳	通貨	税抜き単価	レート	数量 (人/冊/式など)	日数	非課税 不課税	項目合計 (税抜)	消費税	金額(円)
会場費・会場設営費	1	例) 会場費 500万円	円	5,000,000	1	1		*	5,000,000	0	7,000,000
	2	例) 会場設営費 200万円	円	2,000,000	1	1		*	2,000,000	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									7,000,000	0	
作品制作費		例) (作者名) 新作製作費	円	200,000	1	1			200,000	20,000	317,790
		例) (作者名) 新作製作費	円	88,900	1	1			88,900	8,890	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									288,900	28,890	
補助対象経費	<渡航費>										
	3	例) 出演アーティスト2名 羽田~ニューヨーク~羽田	円	100,000	1	2		*	200,000	0	645,455
	3	例) 出展アーティスト2名 羽田空港使用料	円	2,950	1	2			5,900	590	
	4	例) 同行者1名 羽田~ニューヨーク~羽田	円	100,000	1	1		*	100,000	0	
	4	例) 同行者1名 羽田空港使用料	円	2,950	1	1			2,950	295	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
								0	0		
									614,050	31,405	
運搬費	<宿泊費>										
	5	例) アーティスト3名7泊(甲:東京特別区)	円	10,900	1	3	7		228,900	22,890	550,000
	6	例) キュレーター1名7泊(甲:東京特別区)	円	10,900	1	1	7		76,300	7,630	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
								0	0		
									550,000	0	
雑務費	7	例) 国際運搬費 5,000ドル(1ドル110円)	米ドル	5,000	110	1		*	550,000	0	0
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
									0	0	
小計									8,452,950	60,295	8,513,245
補助対象経費計(A)											¥ 8,513,245
消費税等仕入控除税額											60,295
(A)のうち消費税非課税・不課税となる補助対象経費の額(B)											¥ 7,850,000
消費税等仕入控除税額控除後補助対象経費 (どちらかにチェック)											<input checked="" type="radio"/> 課税事業者 <input type="radio"/> 免税事業者・簡易課税事業者
課税事業者:(C)=(A)-(A)-(B)×10/110											¥ 8,452,950
(C)×1/2=補助希望額(D)											¥ 4,226,475
【参考】渡航費・宿泊費に係る対象経費との差額分											¥ -

事業収支（収入の部）

※応募事業に係る全経費について、補助対象経費以外も含めて記入してください。

収入の部	項目	金額(円)	内 訳	単価(円)	数量 (人/個など)	日数	合計(円) ※1
	収入の部	入場料収入	800,000				
例) 入場料(一般)				¥ 3,000	200		¥ 600,000
例) 入場料(学生)				¥ 2,000	100		¥ 200,000
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ 800,000
収入の部	共催者負担金	0					¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
収入の部	補助金・助成金	2,500,000	例) 令和6年我が国アートのグローバル展開推進事業の補助金	¥ 2,500,000			¥ 2,500,000
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ 2,500,000
収入の部	寄付金・協賛金	0					¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
収入の部	カタログ売上 収入	0					¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
収入の部	広告料・ その他収入	0					¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
	小計(イ)	3,300,000		¥			3,300,000
	自己負担金(ロ)	5,202,950					
	合計 (イ)+(ロ)	8,502,950					○

※「合計(イ)+(ロ)」と「支出合計(A)」は一致させること。  
 ※「補助金・助成金」には、今回申請する補助金額を記載すること。(他に補助金・助成金を受ける場合は、併せて記載すること。)

事業収支（支出の部）

項目	金額(円)	内 訳	単価	数量 (人/個など)	日数		
会場費・ 会場設営費	7,000,000	例) 会場費 500万円	¥ 5,000,000	1		¥ 5,000,000	
		例) 会場設営費 200万円	¥ 2,000,000	1		¥ 2,000,000	
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ 7,000,000
旅費	614,050	<渡航費>				¥ -	
		例) 出演アーティスト1名 羽田～ニューヨーク～羽田	¥ 102,950	3		¥ 308,850	
							¥ -
		<宿泊費>					¥ -
		例) アーティスト2名7泊(乙:ニューヨーク)	¥ 228,900	1		¥ 228,900	
		例) 同行者1名7泊(乙:ニューヨーク)	¥ 76,300	1		¥ 76,300	
					¥ -		
					¥ -		
					¥ 614,050		
運搬費	550,000	例) 作品運搬費(〇〇運輸)	¥ 550,000	1		¥ 550,000	
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ 550,000
作品借料費	0					¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
作品制作費	288,900	例) (作者名) 新作製作費	¥ 200,000	1		¥ 200,000	
		例) (作者名) 新作製作費	¥ 88,900	1		¥ 88,900	
							¥ -
							¥ -
					¥ 288,900		
通信費	50,000	例) 現地wifi利用費	¥ 50,000	1		¥ 50,000	
							¥ -
							¥ -
							¥ -
					¥ 50,000		
宣伝費	0					¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
印刷費	0					¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
記録費	0					¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
謝金	0					¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
諸経費	0					¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
支出合計(A)	8,502,950					¥ -	

※「合計(イ)+(ロ)」と「支出合計(A)」は一致させること。

渡航者名簿

No.	氏名（通称等）	在住国	備考（役割）
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			



## 代表者確認書

住 所	〒
	0
法人番号	0
団体名	0
代表者職	0
代表者氏名	0

当団体の運営状況等については、次のとおりであることを確認します。また、当該確認書をはじめ、令和元年度文化庁優れた現代美術の国際発信促進事業に係る提出書類及び財務諸表等の作成責任は、代表者たる私にあることを承知しております。

※ 該当するものにチェックを附してください。

## 【理事会等】

○団体の意思等を決定する理事会等を設置している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○理事会等を定款等に定める期日までに開催している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○理事会等の議事録を作成している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○事業計画及び収支予算並びに事業報告及び収支決算について理事会等の決議を経ている。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

※ 理事会等とは、名称の如何に関わらず団体としての意思を最終的に決定する機関をいう。

## 【事務執行当事者の権限と責任】

○事務の執行に当たっては各担当者の権限と責任が明確になっている。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○定期的に上位の責任者又は意思決定機関（理事会等）への報告と承認が行われている。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

## 【監 査】

○監事（内部又は外部）を置いている。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○監事による監査を実施している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○監事による監査の報告書を作成している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

## 【経 理】

○経理責任者は明確になっているか。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○現預金の出納責任者は明確になっているか。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○手元現金有高は定期的に出納担当者以外の者が出納簿と照合しているか。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○銀行印の管理責任者は明確になっているか。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

## 【貸借対照表等の作成】

○貸借対照表や損益計算書等の決算書を作成している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○仕訳帳や総勘定元帳等の会計帳簿を作成している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○貸借対照表や損益計算書等の決算書を公表している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○契約書、伝票や領収書等の証拠書類（会計資料）を一定期間保管している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

## 【申告義務等】

○法人税や消費税等で必要な申告義務を適切に実施している。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input checked="" type="radio"/> 該当なし
○有給職員を社会保険に加入させている。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input checked="" type="radio"/> 該当なし
○有給職員を労働保険に加入させている。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input type="radio"/> 該当なし

## 【連携協力等】

○他団体との連携協力に取り組んでいる。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○将来の団体や分野を支える人材の育成、教育普及に取り組んでいる。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

令和  年  月  日

文化庁長官 殿

団体名	<u>0</u>
代表者役職名	<u>0</u>
氏名	<u>0</u>

令和6年度文化芸術振興費補助金交付申請書  
(我が国アートのグローバル展開推進事業「国際連携海外展」)

標記補助金の交付を受けたいので、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律  
(昭和30年法律第179号) 第5条及び文化芸術振興費補助金(我が国アートのグローバル展開推進事業)  
交付要綱第5条の規定により、下記のとおり申請します。

記

- |                   |           |   |                      |
|-------------------|-----------|---|----------------------|
| 1. 国庫補助金交付申請額     | 金         | ¥ | <u>6,027,518 円</u>   |
| 2. 消費税等仕入控除税額の取扱い |           |   | <u>免税事業者・簡易課税事業者</u> |
| 3. 添付資料           |           |   |                      |
|                   | (1) 事業計画書 |   |                      |
|                   | (2) 事業予算書 |   |                      |

担当者名	<u>0</u>
連絡先	<u>0</u>
e-mail	<u>0</u>

<p>展覧会名称</p>	<p>(フリガナ)</p> <p>※実施する展覧会の名称、会場名(都市名)等を記載してください。</p>			
<p>展覧会 開催期間</p>	<p>令和 年 月 日 ( ) ～ 令和 年 月 日 ( )</p>			
<p>企画展等の概要</p>	<p>〈展覧会の趣旨・目的〉</p>			
	<p>〈展覧会の世界のアートの評価における位置付け(現状と目標)〉</p>			
	<p>〈展覧会内容〉</p> <p>※イベントの主催者、分野・テーマ、来場者見込み数、会場の広さなど、具体的に記載してください。</p>			
	<p>〈イベントのターゲット層〉</p>			
	<p>〈ターゲット獲得のための戦略〉</p>			
	<p>〈出演予定アーティスト・ギャラリー〉 (国内)</p> <p>(海外)</p> <p>※出展の予定の全アーティストの氏名、国籍、出展点数、出展する主要な作品等について記載してください。 ※存命の作家に○印を付けてください。</p>			
<p>イベントのキュレーター、 ディレクター等</p>	<p>※展覧会のキュレーター、ディレクター等の役職、氏名、略歴を記載してください。</p>			
<p>担当者 所属 氏名</p>		<p>電 話</p>	<p>(時間外連絡 : )</p>	<p>E-mail</p>



展覧会名称	(フリガナ) 0			
展覧会開催期間	令和 年 月 日 ( ) ~ 令和 年 月 日 ( )			
今回の展覧会等の実施により期待できる国際発信力または国際的評価向上への貢献	<p>※今回の展覧会等を行うこと及びその企画内容が、「国際的に注目を集められる」、「我が国が現代美術の国際発信拠点として認知されていくことに資する」、「我が国の現代美術作家の国際的な評価を高める」と考えられる根拠・理由などを具体的に記載してください。</p>			
補助を得ることによる、国際的評価向上の可能性	<p>※今回この補助金を得ることにより、我が国の国際発信力が高まる、あるいは我が国の現代美術作家の国際的な評価が高まる理由を記載してください。</p>			
海外への情報発信の取組等	<p>※企画展の情報を海外のメディアで発信するなど、海外における情報発信の取組等を記載してください。</p>			
共催者及びその役割	<p>※共催者等がある場合には、共催者名及びその役割を記載してください。</p>			
民間資金導入計画	<p>※出展又は企画展等の実施において、本補助事業以外に民間から補助を受ける計画があれば記載してください。</p>			
他の国等機関の補助事業等への応募状況	<p>※当該活動に関して、国等機関の補助事業等への応募状況（予定）を記載してください。なお、文化庁が実施する他の委託事業及び補助事業、（独）日本芸術文化振興会の助成事業への応募はできません。</p>			
担当者 所属	0	電 話	0	E-mail
氏名	0		(時間外連絡 : )	

申請団体の概要

(令和6年1月現在)

(フリガナ)				代表者役職名	
団体名				氏名	
所在地	〒			電話番号	
				法人番号	
団体設立年月	年	月			
沿革					
団体の設置目的					
役員・職員など	※役員（役割）、氏名及び職員総数などを記載してください。				
専門職員	※美術作品について、専門的な知識を有する職員の役職名、氏名などを記載し、本紙の次に当該職員の略歴を添付してください。				
所属・取り扱い作家など	※所属する、又は恒常的に作品の取り扱いを行っている作家名について記載してください。				
海外展等 実施実績	実施年月日（期間）	アートフェア等の名称	会場（開催地）	主な出展作家	
国内における 主な活動状況  <small>（国内における展示会等の開催実績について記載してください。）</small>	実施年月日（期間）	展示会名	会場（開催地）	主な出展作家	
構成団体の出資額	(実行委員会形式をとる場合のみ記載してください。)				
団体の財政状況 <small>（年度は、団体の会計年度）</small>	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度（見込）	
	総収入	0千円	0千円	0千円	
	総支出	0千円	0千円	0千円	
	当期損益	0千円	0千円	0千円	
	累積損益	0千円	0千円	0千円	
本事業における過去採択実績及び回数	採択された年	年、年、年、年、年			
	採択された回数	計 回			
本事業における補助実績及び 対象事業における売上 <small>（直近3年間について記入）</small>	採択年	年	年	年	年
	交付決定金額	0千円	0千円	0千円	0千円
	売上	0千円	0千円	0千円	0千円
自治体・財団・企業等からの 寄付金・助成金実績 <small>（最近3年間について記入）</small>					

※ 実行委員会を組織している場合、実行委員会の概要のほかに、中核となる芸術団体の概要を作成すること。

事業予算書

(支出)

消費税が非課税・不課税(海外での支払)となる経費については、\*を付してください。

項目	見積書 No.	内 訳	通貨	税抜き単価	レート	数量 (人/個/式など)	日数	非課税不課税	項目合計 (税抜)	消費税	金額(円)	
会場費・会場設営費	1	例) 会場費 2,000ドル	米ドル	50,000	108	1		*	5,400,000	0	10,800,000	
	2	例) 会場設営費 1,000ドル	米ドル	50,000	108	1		*	5,400,000	0		
									0	0		
									0	0		
									0	0		
									0	0		
									0	0		
									0	0		
									0	0		
									0	0		
									10,800,000	0		
作品制作費									0	0	-	
									0	0		
									0	0		
									0	0		
									0	0		
									0	0		
									0	0		
									0	0		
									0	0		
									0	0		
									0	0		
補助対象経費	<渡航費>											
	3	例) 出演アーティスト2名 羽田～ニューヨーク～羽田	円	100,000	1	2		*	200,000	0	715,035	
	3	例) 出展アーティスト2名 羽田空港使用料	円	2,950	1	2			5,900	590		
	4	例) 同行者1名 羽田～ニューヨーク～羽田	円	100,000	1	1		*	100,000	0		
	4	例) 同行者1名 羽田空港使用料	円	2,950	1	1			2,950	295		
									0	0		
									0	0		
									0	0		
									0	0		
									0	0		
								0	0			
<宿泊費>												
5	例) アーティスト2名7泊(乙:ニューヨーク)	円	19,300	1	2	7		270,200	0			
6	例) 同行者1名7泊(乙:ニューヨーク)	円	19,300	1	1	7		135,100	0			
								0	0			
								0	0			
								0	0			
								0	0			
								0	0			
								0	0			
								0	0			
									714,150	885		
運搬費	7	例) 国際運搬費 5,000ドル	米ドル	5,000	108	1		*	540,000	0	540,000	
									0	0		
									0	0		
									0	0		
									0	0		
									0	0		
									0	0		
									0	0		
									0	0		
									0	0		
									540,000	0		
雑務費									0	0	-	
									0	0		
									0	0		
									0	0		
									0	0		
									0	0		
									0	0		
									0	0		
									0	0		
									0	0		
									0	0		
小計									12,054,150	885	12,055,035	
補助対象経費計(A)											12,055,035	
消費税等仕入控除税額											885	
(A)のうち消費税非課税・不課税となる補助対象経費の額(B)											12,045,300	
消費税等仕入控除税額控除後補助対象経費 (どちらかにチェック→)											○課税事業者	● 免税事業者・簡易課税事業者
免税事業者・簡易課税事業者:(C)=(A)											12,055,035	
(C) × 1 / 2 = 補助希望額(D)											6,027,518	
【参考】渡航費・宿泊費に係る対象経費との差額分											-	

事業収支（収入の部）

※応募事業に係る全経費について、補助対象経費以外も含めて記入してください。

収入の部	項目	金額(円)	内 訳	単価(円)	数量 (人/個など)	日数	合計(円) ※1
	収入の部	入場料収入	340,000				
例) 入場料(一般)				¥ 3,000	100		¥ 300,000
例) 入場料(学生)				¥ 2,000	20		¥ 40,000
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ 340,000
収入の部	共催者負担金	0					¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
収入の部	補助金・助成金	2,500,000	例) 令和5年優れた現代美術の国際発信促進事業の補助金	¥ 2,500,000			¥ 2,500,000
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ 2,500,000
収入の部	寄付金・協賛金	0					¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
収入の部	カタログ売上 収入	0					¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
収入の部	広告料・ その他収入	0					¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
	小計(イ)	2,840,000				¥ 2,840,000	
	自己負担金(ロ)	5,366,300					
	合計 (イ)+(ロ)	8,206,300				○	

※「合計(イ)+(ロ)」と「支出合計(A)」は一致させること。  
 ※「補助金・助成金」には、今回申請する補助金額を記載すること。(他に補助金・助成金を受ける場合は、併せて記載すること。)

【参考資料】

事業収支（支出の部）

項目	金額(円)	内 訳	単価	数量 (人/個など)	日数		
会場費・ 会場設営費	7,000,000	例) 会場費 500万円	¥ 5,000,000	1		¥ 5,000,000	
		例) 会場設営費 200万円	¥ 2,000,000	1		¥ 2,000,000	
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ 7,000,000
旅費	467,400	<渡航費>				¥ -	
		例) 出演アーティスト2名 成田～香港～成田 @100,000円×2人	¥ 100,000	1		¥ 100,000	
		例) 同行者1名 成田～香港～成田 @100,000円×1人	¥ 100,000	1		¥ 100,000	
							¥ -
		<宿泊費>					¥ -
		例) アーティスト2名7泊(乙:ニューヨーク)	¥ 19,100	1	7	¥ 133,700	
例) 同行者1名7泊(乙:ニューヨーク)	¥ 19,100	1	7	¥ 133,700			
					¥ -		
					¥ -		
					¥ 467,400		
運搬費	400,000	例) 作品運搬費(〇〇運輸)	¥ 400,000	1		¥ 400,000	
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ -
							¥ 400,000
作品借料費	0					¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
作品制作費	288,900	例) (作者名) 新作製作費	¥ 200,000	1		¥ 200,000	
		例) (作者名) 新作製作費	¥ 88,900	1		¥ 88,900	
							¥ -
							¥ -
					¥ 288,900		
通信費	50,000	例) 現地wifi利用費	¥ 50,000	1		¥ 50,000	
							¥ -
							¥ -
							¥ -
					¥ 50,000		
宣伝費	0					¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
					¥ -		
印刷費	0					¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
					¥ -		
記録費	0					¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
					¥ -		
謝金	0					¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
					¥ -		
諸経費	0					¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
						¥ -	
					¥ -		
支出合計(A)	8,206,300					¥ -	

※「合計(イ)+(ロ)」と「支出合計(A)」は一致させること。

渡航者名簿

No.	氏名（通称等）	在住国	備考（役割）
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			



## 代表者確認書

住 所	〒
	0
法人番号	0
団体名	0
代表者職	0
代表者氏名	0

当団体の運営状況等については、次のとおりであることを確認します。また、当該確認書をはじめ、令和元年度文化庁優れた現代美術の国際発信促進事業に係る提出書類及び財務諸表等の作成責任は、代表者たる私にあることを承知しております。

※ 該当するものにチェックを附してください。

## 【理事会等】

○団体の意思等を決定する理事会等を設置している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○理事会等を定款等に定める期日までに開催している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○理事会等の議事録を作成している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○事業計画及び収支予算並びに事業報告及び収支決算について理事会等の決議を経ている。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

※ 理事会等とは、名称の如何に関わらず団体としての意思を最終的に決定する機関をいう。

## 【事務執行当事者の権限と責任】

○事務の執行に当たっては各担当者の権限と責任が明確になっている。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○定期的に上位の責任者又は意思決定機関（理事会等）への報告と承認が行われている。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

## 【監 査】

○監事（内部又は外部）を置いている。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○監事による監査を実施している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○監事による監査の報告書を作成している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

## 【経 理】

○経理責任者は明確になっているか。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○現預金の出納責任者は明確になっているか。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○手元現金有高は定期的に出納担当者以外の者が出納簿と照合しているか。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○銀行印の管理責任者は明確になっているか。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

## 【貸借対照表等の作成】

○貸借対照表や損益計算書等の決算書を作成している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○仕訳帳や総勘定元帳等の会計帳簿を作成している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○貸借対照表や損益計算書等の決算書を公表している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○契約書、伝票や領収書等の証拠書類（会計資料）を一定期間保管している。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

## 【申告義務等】

○法人税や消費税等で必要な申告義務を適切に実施している。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input checked="" type="radio"/> 該当なし
○有給職員を社会保険に加入させている。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input checked="" type="radio"/> 該当なし
○有給職員を労働保険に加入させている。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input checked="" type="radio"/> 該当なし

## 【連携協力等】

○他団体との連携協力に取り組んでいる。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
○将来の団体や分野を支える人材の育成、教育普及に取り組んでいる。	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ



# 別紙(銀行口座情報)

別添13-①

住所  
〒 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

名称 \_\_\_\_\_

代表者役職名、氏名 \_\_\_\_\_

※1 上記は国庫金振込通知書の発送先となります。

**振込先口座(注意: 国庫金を取り扱っていない銀行には振込できません)**

**カナ口座名義**  
※通帳に表記されているカナ口座名義を記入

ゆうちょ銀行以外の金融機関

<b>金融機関名</b>		<b>支店名</b>	
<b>金融機関コード</b> ※"0"を省略せずに必ず4桁で記入		<b>店舗コード</b> ※"0"を省略せずに必ず3桁で記入	
<b>預金種別</b> ※普通預金、当座預金、別段預金のいずれかを記入		<b>口座番号</b> ※必ず7桁で記入。7桁未満の場合は、頭に"0"を付けて7桁にすること。	

ゆうちょ銀行(通帳に表記されている**記号5桁**及び**番号8桁**を記入)

例) 記号 12340-1 → 234 の部分を記入(1桁目の1と5桁目の0は固定なので記入不要、-1は記入不要)  
番号 12345671 → 1234567 まで記入(8桁目の1は固定なので記入不要)

<b>ゆうちょ銀行</b>	<b>記号</b>	1	0	
	<b>番号</b>			

※番号が8桁未満の場合は、頭に"0"を付けて8桁にすること。

上記、銀行口座についての問い合わせ先

担当者役職名、氏名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

メールアドレス \_\_\_\_\_

※2注意 契約書・補助金交付申請書の一部となり、容易に変更ができないので、記入漏れ・記入誤りがないかご確認のうえ、ご提出ください。