

平成29年度文化芸術振興費補助金

文化芸術創造活用プラットフォーム形成事業
先進的文化芸術創造活用拠点形成事業

募集案内



申請書類の提出期間

平成29年1月18日（水）～平成29年1月31日（火）

（消印有効）

文化庁文化部芸術文化課

文化活動振興室

目 次

I. 事業概要	1
1. 事業の目的	1
2. 支援期間	1
3. 補助金交付の対象となる事業期間	1
4. 補助事業者	1
5. 補助対象事業	1
6. 「文化芸術創造活用プラットフォーム形成事業（先進的文化芸術 創造活用拠点形成事業）実施計画」の策定	2
7. 補助金の額	3
II. 応募概要	6
1. 募集期間	6
2. 提出書類	6
3. 実施計画書の作成等に関する留意点	6
4. 書類の提出先	8
5. 事業に関する問い合わせ及び相談先	8
6. 文化プログラムへの参画について	9
III. 審査及び審査後の手続について	10
1. 審査について	10
2. 審査後の手続について	10
IV. その他の留意事項等	12
1. 事業実施に当たっての留意点	12
2. 文化芸術創造活用プラットフォーム形成事業の名称の明記	12
V. 補助金交付までの流れ	13
VI. 各種様式	15
VII. 記入例	23
VIII. Q & A	30

本補助事業は、平成29年度予算案の内容に基づき募集を行うものです。国会での予算審議の状況等によっては、内容の変更や、規模の縮小、スケジュールの遅れ等が生じる場合がありますので、あらかじめ御了承の上、応募してください。

また、内容の変更等が生じた場合には、応募書類の再提出や、関係書類・資料の追加提出を求めることもありますので、御了承願います。

I. 事業概要

1. 事業の目的

地域の文化芸術資源を磨き上げ活用する取組や、芸・産学官連携※により持続的な地域経済の発展や共生社会の実現に向けた取組を牽引する拠点を形成し、専門の人材の育成や国内外への発信などの取組を支援する。これにより、文化芸術資源を活用した地方創生、ひいては我が国の経済活性化、一億総活躍社会の実現に資することを目的とする。

※芸術団体・芸術家等と産学官による連携

2. 支援期間

原則として5年間（平成29年度～平成33年度）の継続支援

3. 補助金交付の対象となる事業期間

平成29年4月1日又は交付決定の通知日から平成30年3月31日まで

※本年度の申請で上記の事業期間に生ずる経費について補助します。平成30年度以降の補助金については年度ごとに申請をしていただく必要があります。

4. 補助事業者

地方公共団体（都道府県・政令指定都市・市町村）

5. 補助対象事業

本事業の対象分野【1. 現代アート・実演芸術 2. メディア芸術 3. 工芸・生活文化 4. 共生社会】のいずれかにおいて、文化芸術資源を活用して文化芸術事業・人材育成事業・ネットワーク構築事業を行うことで新たな価値（経済的価値や社会的価値等）を創出する先進的かつ総合的な取組であって、事業計画の要件（次ページ参照）をすべて満たすもの。

【文化芸術事業】地域の文化芸術資源を活用した文化事業

【人材育成事業】文化芸術事業を実施するためのプロデュース人材やコーディネーター人材等を育成する事業

【ネットワーク構築事業】文化芸術事業に関連した、先進性を有する新たな価値（経済的価値や社会的価値等）の創出等を図るためのネットワークを構築する事業

◆事業計画の要件

- 文化芸術資源を活用し、地域の課題解決等の経済的価値や社会的価値等を新たに創出し、5年間で計画的に行う取組であること
- 核となる文化芸術事業を中心に、人材育成事業・ネットワーク構築事業を含む総合的な取組であること
- 芸・産学官と連携した事業実施体制を構築して行う取組であること
- 地方公共団体が当該国庫補助以外にも自己財源を用いて行う取組であること
- 5年間の支援終了後も文化芸術事業を継続する計画であること
- 5年間の取組の中で、民間資金等を含む自己財源を増加させ、安定的に事業を実施し、文化芸術事業を含む事業全体が発展・充実していく計画であること
例：地元企業とのネットワーク構築により協賛金を増加させる、集客のための取組（インバウンドプロモーション等）を積極的に行うことで事業収入を増加させる 等
- 補助事業を地方公共団体が主体となって行う事業であること
- シンクタンク等の専門機関による経済波及効果等の効果検証の実施を含むこと
- 5年間の計画の1か年目～3か年目（平成29年度～31年度）までに事業の核となる文化芸術事業を原則1回以上実施する計画であること

<備考>

- ・事業規模については、一定規模以上（芸術祭等の実施年の事業規模が1億円程度以上）の取組を想定しています。
※想定される規模は対象分野によって異なるため事前にご相談ください
※事業規模には本補助事業の補助対象外となるような芸・産学官が連携して行う関連事業も含まれます（例：美術館の整備、福祉部局での障がい者芸術相談窓口の設置 等）
- ・複数の地方公共団体が連携して事業を実施する場合、共同事業として申請することができます。補助金の申請は、各地方公共団体がそれぞれ行ってください。採択については1事業として審査します。
- ・文化芸術事業を実施しない年は人材育成事業、ネットワーク構築事業のいずれかを必ず実施してください。

6. 「文化芸術創造活用プラットフォーム形成事業（先進的文化芸術創造活用拠点形成事業）実施計画」の策定

本事業に応募する地方公共団体は、地域の文化芸術資源を活用した文化芸術事業、人材育成事業、ネットワーク構築事業のすべてを含む5年間の「先進的文化芸術創造活用拠点形成事業 実施計画」（以下「実施計画」という。）を策定する必要があります。

※事業の採択は原則として5年間の継続支援として行いますが、年度ごとに各年の実施内容の詳細と補助金額の申請・審査、前年度までの実績について確認を行います。

※事業開始3年目（平成31年度）に中間審査を行い、その後の支援について見直しを行います。

※実施計画の策定に関しましては、上記のほか、P. 6「Ⅱ. ー 3. 実施計画書の作成等に関する留意点」を御参照ください。

7. 補助金の額

地方公共団体が実施する事業に必要な経費のうち、次の全ての条件を満たす金額を、予算の範囲内で補助します。

- ① 対象分野ごとに1億円を上限とします*
- ② 補助対象経費の合計額の範囲内とします

※対象分野ごとに複数の事業を採択することを想定しています。各採択事業の採択金額には、審査の結果が反映されます。

※採択状況によって上限額の調整を行う場合があります。

なお、各補助対象経費の積算において、社会通念上著しく高額と認められる場合は、補助の対象外とします。

○補助対象経費

区分	費目	内 訳
出演・ 音楽・ 文芸費	出演費	指揮料、演奏料、ソリスト料、合唱料、舞踊家・俳優等出演料、エキストラ料、助演料等
	音楽費	作曲料、編曲料、作詞料、音楽制作料、音楽編集料、コレペティ料、調律料、楽器借料、楽譜借料、写譜料、楽譜制作料等
	文芸費	演出料、監修料、振付料、舞台監督料、音響・照明プラン料、演出等助手料、著作権使用料、舞台美術・衣装等デザイン料、脚本料、翻訳料、字幕制作費、原稿料、原作物、企画制作料 ^(注) 等
舞台・ 会場・ 設営費等	舞台費	大道具費、小道具費、衣装費、かつら費、メイク費、照明費、音響費、字幕費、舞台スタッフ費、機材借料、舞台設営費等
	作品借料	作品借料、作品保険料等
	上映費	上映費、映写機材借料、映写技師謝金、同時通訳関連機器借料等
	会場費	会場使用料(付帯設備費を含む) ^(注) 、会場設営費、会場撤去費等
	運搬費	道具運搬費、楽器運搬費、作品運搬費等

賃金・旅費・報償費	賃金・共済費	事務整理等賃金、会場整理等賃金、作業員賃金、労災保険料等 ※臨時に雇用する場合に限る。
	旅費	国際航空賃、国内交通費、宿泊費、日当等
	報償費	講師等謝金、原稿執筆謝金、会議出席謝金、指導謝金、等
雑役務費 消耗品費 等	雑役務費	広告宣伝費、入場券等販売手数料、立看板費、印刷製本費、借料及び損料、傷害保険料、請負費等
	消耗品費	消耗品費
	通信費	通信費、郵送料
	会議費	会議費
委託費・補助金	委託費	委託費
	補助金	補助金、負担金、分担金、交付金 ※事業を実施するのに適した法人等に補助事業の全部又は一部を実施させる場合において、その経費の全部又は一部を補助又は負担する場合に限る。

- 注) 1. 文化芸術事業における企画・制作等に直接関わるスタッフ人件費については、補助対象経費の企画制作料に計上できます。
2. 人材育成事業においてプロデュース人材・コーディネート人材の育成を行う場合、財団等で雇用する経費については、補助対象経費の企画制作料に計上できます。
3. 地方公共団体が所有する施設の使用料については、減免措置等の規定がない場合は、補助対象経費の会場使用料に計上できます。
4. 本事業において文化庁が開催する予定のフォーラムや会議等に参加するための旅費等も計上できます。

○補助対象とならない経費

○事務職員給与 ○事務所維持費（生活雑貨、医薬品、光熱水費、電話代等を含む。）
○事務機器・事務用品等の購入・借用費 ○航空・列車・船舶運賃の特別料金（ファーストクラス料金、グリーン料金等）・タクシー料金 ○ビザ取得経費 ○印紙代 ○振込手数料 ○交際費・接待費 ○手土産代 ○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（食材費も含む） ○施設整備費 ○備品等購入費等
※これらの経費は、外部に委託した場合についても計上できません。

○諸謝金単価表（参考）

地方公共団体において諸謝金の単価を定めていない等の場合には、この単価表の額を参考にしてください。

	区 分	単 位	日額・件数 単 価	時間単価	備 考
1	会議出席謝金(A)	回・時間	22,700	11,300	審議会同等の会議に適用(会長クラス)
2	会議出席謝金(B)	回・時間	19,600	9,800	審議会同等の会議に適用(委員クラス)
3	会議出席謝金(C)	回・時間	17,700	8,800	審議会同等の会議に適用(臨時委員クラス)
4	会議出席謝金(D)	回・時間	14,000	7,000	協力者会議等の会議出席謝金に適用する
5	座談会等出席謝金	回・時間	16,400	8,200	対談・座談会
6	講演謝金(A)	時間	-	11,300	大学学長等が専門的な講演・講義をするもの
7	講演謝金(B)	時間	-	7,900	大学教授等が専門的な講演・講義をするもの
8	特別講演謝金(A)	回	57,000	-	著名人によるワークショップの講演など。
9	特別講演謝金(B)	回	35,000	-	ワークショップの講演など。
10	指導・実技・実習等謝金	時間		5,100	技芸、スポーツ、知識等の教授・指導料に該当するもの
11	助言等謝金	時間		5,100	政策の立案等の参考になるものやコメントを述べる程度のもの
12	作業補助等労務謝金	時間		1,010	集計、会場整理等(継続2ヶ月以内)
13	作業補助等労務謝金	時間		1,010	集計、会場整理等(継続2ヶ月超)
14	司会・報告者謝金	時間		4,600	司会、報告会に対する謝礼。
15	演奏謝金	時間		6,400	演奏に対する謝礼。
16	審査謝金(選考会)	回・時間	14,000	7,000	討論形式による選考会、書類審査
17	審査謝金(書類審査A)	件	3,500		討論形式によらない書類審査(一般競争(総合評価落札方式)の技術審査など)
18	審査謝金(書類審査B)	件	389		討論形式によらない書類審査
19	原稿謝金(日本語A)	枚	2,500		400字。思想・文献・随想・提言等。
20	原稿謝金(日本語B)	枚	2,000		400字。一般的なもの。
21	原稿謝金(外国語A)	枚	5,000		200語。思想・文献・随想・提言等。
22	原稿謝金(外国語B)	枚	4,000		200語。一般的なもの。
23	通訳謝金(英語)	時間		10,400	
24	通訳謝金(その他)	時間		10,500	
25	翻訳謝金(和文英訳)	枚	5,900		和文→英文(200ワード)、仕上り1枚当
26	翻訳謝金(英文和訳)	枚	4,000		英文→和文(400字)、仕上り1枚当
27	翻訳謝金(その他和訳)	枚	5,500		英文以外→和文(400字)、仕上り1枚当
28	揮毫謝金	枚	150		名前、日付程度

Ⅱ. 応募概要

1. 募集期間

書類は、郵送等による原本の提出のほか、電子メールでも提出してください。

(1) 郵送

平成29年1月18日(水)から平成29年1月31日(火)(消印有効)

※「平成29年度 先進的文化芸術創造活用拠点形成事業 実施計画書在中」と朱書きの上、「特定記録郵便」又は「簡易書留」で提出してください。

(2) 電子メール

平成29年1月18日(水)から平成29年1月31日(火)18時迄

2. 提出書類

以下の書類を提出してください。

なお、御提出いただいた書類については返却しませんので、あらかじめ御了承願います。

また、提出後の差し替えは一切認められません。

○実施計画書

(様式1) 平成29年度文化芸術創造活用プラットフォーム形成事業 実施計画提出書

(様式2-1) 平成29年度文化芸術創造活用プラットフォーム形成事業 先進的文化
芸術創造活用拠点形成事業 実施計画書

(様式3-1) 収支予算書

3. 実施計画書の作成等に関する留意点

(1) 実施計画の目的・背景、創出する新たな価値について

事業実施により創出する価値(経済的価値や社会的価値等)については、解決すべき地域の課題等を明らかにし、目標とする効果や成果を、抽象的な表現ではなく定量的に記載してください。また、経済波及効果等の効果検証の方法について具体的に記載してください(調査項目等)

(2) 文化振興条例等との関連について

地方公共団体において既に制定されている文化振興に関する条例や指針、ビジョン、構想、プラン等の内容を踏まえて事業を実施する場合には、対応する条例等の内容を実施計画書に記載してください。

条例等を制定していない地方公共団体においては、できる限り制定に向けた検討を行うようにしてください。

(3) 実施計画について

5年間の計画内容を記載してください。また、5年間の支援期間終了後の計画についても記載してください。

(4) 事業実施体制について

芸・産学官の連携状況がわかるよう、事業実施体制図を作成してください。初年度に体制構築を行う場合は計画している体制について記載してください。地方公共団体内で関連する他の部局と連携して事業を実施する場合は審査において加点要素となります。

(5) 他省庁の支援事業への申請状況について

他省庁の支援事業と組み合わせて補助を受け、本補助対象事業の実施の効果を高めようとする取組は、審査において加点要素となります。他省庁の支援事業への申請実績（又は予定）がある場合、省庁名、補助事業名、補助金額等を記載してください。

(6) 関連事業について

本補助事業の補助対象外であっても、本補助対象事業と関連して取り組む事業がある場合はその内容、事業規模、財源等の計画について記載してください。

(7) 人材育成事業の取組について

地域住民による NPO 法人の設置、地方公共団体での専門人材の育成・配置など、地域において文化芸術事業が持続されるような仕組・体制作りの取組は、審査において加点要素となります。そのような計画がある場合、取組の詳細を記載してください。

(8) 文化庁等の他の補助金との重複について

補助を受けようとする同一内容の事業について、文化庁の他の補助事業に応募することはできません。既に文化庁の他の補助事業に応募されている場合には、本事業に応募することはできません。ただし、文化芸術創造活用プラットフォーム形成事業の「文化芸術創造拠点形成事業」との重複申請は可能です。

また、補助を受けようとする同一内容の事業について、芸術文化振興基金へ応募することは可能です。ただし、本事業と芸術文化振興基金ともに採択となった場合には、どちらの補助を受けるかを選択していただきます。

(9) 申請金額について

補助金の額は、文化庁の本補助事業予算の範囲内で決定されるとともに、審査の結果が補助金の額に反映されるため、申請金額全てを満たすとは限りません。

4. 書類の提出先

〒105-8335

東京都港区芝三丁目23番1号セレスティン芝三井ビルディング12階

株式会社JTBコミュニケーションデザイン

ミーティング&コンベンション事業部 コンベンション1局

文化芸術創造活用プラットフォーム形成事業事務局

TEL：080-5908-3553

E-mail：bunka-plat@jtbc.com.co.jp / glocal@mext.go.jp

※メールは必ず両方のアドレスに送付してください

※本事業は、株式会社JTBコミュニケーションデザインに応募受付等事務の一部を委託しています

5. 事業に関する問い合わせ及び相談先

事業について、内容の照会や事業規模、経費等について御相談等ある場合は、次の担当まで事前に御連絡ください。

文化庁文化部芸術文化課文化活動振興室 03-5253-4111（内線2836）

6. 文化プログラムへの参画について

2020年東京オリンピック・パラリンピック競技大会（以後、東京2020大会）は、スポーツの祭典のみならず文化の祭典です。「文化芸術の振興に関する基本的な方針（第4次基本方針）」においても、東京2020大会を我が国の文化財や伝統等の価値を世界に発信するとともに、文化芸術が生み出す社会への波及効果を生かして諸課題を乗り越え、成熟社会に適合した新たな社会モデルの構築につなげていくまたとない機会ととらえており、リオ大会後から、全国の自治体や芸術家等との連携の下、文化プログラムを全国各地で推進していくことを謳っています。

文化庁としては、東京2020大会を契機に、文化プログラムを推進することを重点政策ととらえており、文化庁の委託事業や補助事業に申請される団体等におかれましては、多様な文化プログラムを実施するとともに、可能な限り、文化プログラムに関する認証プログラムへの申請をお願いいたします。

《認証プログラム》

1. 東京2020文化オリンピック

（公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会）

政府、開催都市、会場関連自治体、大会スポンサー等の東京2020大会に関連の強いステークホルダーが実施する事業（東京2020公認文化オリンピック）や、地方公共団体（会場関連自治体を除く）や独立行政法人を含む非営利団体が実施する、東京2020大会の機運を醸成し、オリンピック・パラリンピックムーブメントを裾野まで広げる事業（東京2020応援文化オリンピック）が対象です。

<東京2020参画プログラムホームページ>

<https://tokyo2020.jp/jp/get-involved/certification/>

2. beyond2020 プログラム

（内閣官房東京オリンピック競技大会・パラリンピック競技大会推進本部事務局）

民間企業を含む様々な主体が実施する、2020年以降を見据えたレガシー創出に資する事業が対象です。

2016年12月から開始されています。

<beyond2020 プログラム>

http://www.kantei.go.jp/jp/singi/tokyo2020_suishin_honbu/beyond2020/index.html

Ⅲ. 審査及び審査後の手続きについて

1. 審査について

提出された書類は、外部有識者を含めた審査委員会による審査を経て、採択事業を決定します。審査は、実施計画の内容、事業の実施方法等について、以下に掲げる審査の視点により総合的に評価します。

<審査の視点>

- ・ 本事業の趣旨・目的に沿った計画となっているか。
- ・ 新たな価値（経済的価値や社会的価値等）を創出する先進性を有した取組となっているか。
- ・ 地域の文化芸術資源を活用した計画となっているか。
- ・ 地域課題（人口の減少、過疎高齢化、若年層の流出、観光客の減少、中心市街地の衰退等）を踏まえた取組が計画されているか。
- ・ 芸・産学官の効果的な連携・協力体制がとれているか。
- ・ 民間資金等を含む自己財源を増加させる等の安定性・自立性を有した計画となっているか。
- ・ 支援終了後も、文化芸術事業を継続することができる計画となっているか。
- ・ 地方公共団体が自ら取り組む主体性のある計画となっているか。
- ・ 実現可能な内容・事業規模になっているか。
- ・ 計画に対して妥当な経費が計上されているか。
- ・ 地方公共団体の庁内で関連部局と連携して実施する取組となっているか。
- ・ 総務省、経済産業省、厚生労働省、観光庁等の他省庁の施策も併せて活用した取組となっているか。
- ・ 人材育成事業において、当該支援終了後も文化芸術事業が持続されるような仕組み、体制づくりの取組があるか。

2. 審査後の手続きについて

(1) 審査結果の通知

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、平成29年3月下旬（予定）に文書により通知します。

(2) 補助金交付申請書の提出

補助事業者として採択する旨の通知を受けた地方公共団体が、これを受諾した場合には、補助金交付申請書を所定の期間内に文化庁へ提出していただく必要があります。

文化庁は、申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきと認めたときは、補助金の交付決定をし、補助金交付決定通知書により、地方公共団体へ通知します。

(3) 実績報告書の提出

補助金交付決定の通知を受けた地方公共団体は、補助事業完了後、実績報告書を所定の期間内に文化庁へ提出してください。

(4) 補助金の交付

文化庁は、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、地方公共団体に通知し、補助金を交付します。

IV その他の留意事項等

1. 事業実施に当たっての留意点

(1) 実施計画の変更

事業開始後、実施計画の内容に変更が生じた場合は、文化庁に速やかに報告してください。

(2) 事業の実施報告

事業実施による効果や成果を定量的・定性的に把握するため、年度終了後、事業実施報告書等を提出していただきます（事業完了後に提出していただく実績報告書（11ページ参照）とは別の報告書です）。事業実施報告書に効果や成果を明確に記載することができるよう、あらかじめ準備しておいてください。

なお、事業実施報告書において、実績が計画と著しく異なる、効果や成果の把握ができていない等の状況が認められた場合は、採択を取り消すことがあります。

(3) 関係書類の保管

補助を受けた事業については、当該事業に関する帳簿及び収入支出に関する証拠書類を補助事業の完了した日の属する年度の終了後5年間保存しなければなりません。

(4) 完了検査等

- ① 事業終了後、文化庁の職員が、実施状況や会計処理の状況について実地検査をする場合があります。
- ② 本事業は、会計実地検査の対象事業であり、会計検査院から指示があった場合には、実地検査に協力していただく必要があります。
- ③ 上記検査で不適切な会計処理が明らかになった場合には、既に交付した補助金を国庫に返還を命ずることがありますので、適切な事業実施に努めてください。

2. 文化芸術創造活用プラットフォーム形成事業の名称の明記

採択された地方公共団体は、事業に関するポスター、チラシ、プログラム等に「平成29年度 文化庁 文化芸術創造活用プラットフォーム形成事業」の記載及び「文化庁シンボルマーク」を必ず表示してください。

<表示例>



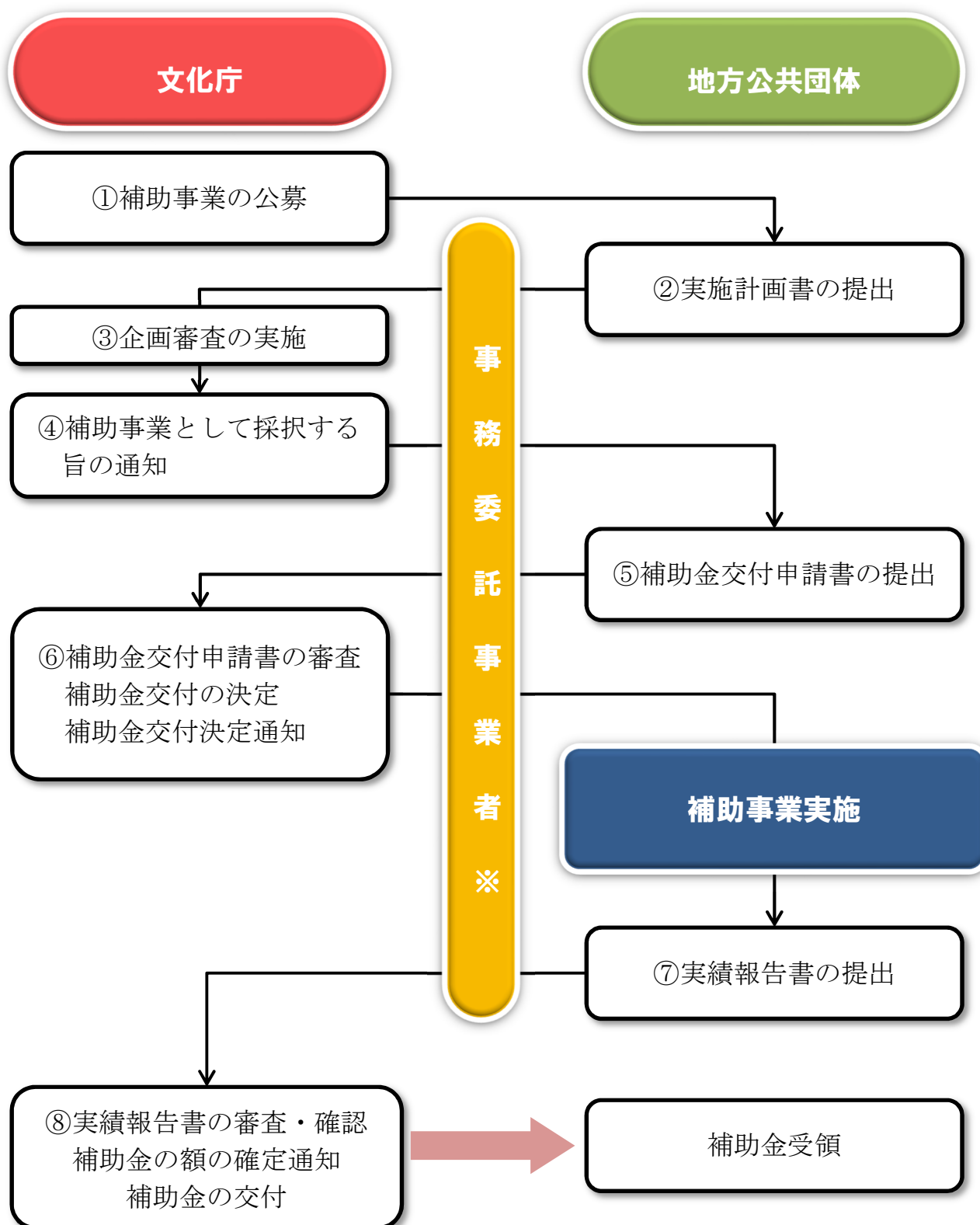
平成29年度 文化庁 文化芸術創造活用プラットフォーム形成事業

文化庁

※英語表記

Supported by the Agency for Cultural Affairs Government of Japan in the fiscal 2017

V. 補助金交付までの流れ



※ 本事業は、株式会社JTBコミュニケーションデザインに応募受付等事務の一部を委託しています。

項 目	内 容
① 補助事業の公募	文化庁は、文化芸術振興費補助金の交付の対象となる事業について公募します。
② 実施計画書の提出	補助金の交付を希望する地方公共団体は、実施計画書を所定の期間内に文化庁へ提出してください。
③ 企画審査の実施	文化庁は、外部有識者を含めた審査委員による審査を経て、補助金の交付の対象となる事業及び交付しようとする補助金の額を決定します。
④ 補助事業として採択する旨の通知	文化庁は、③の決定について、平成29年3月下旬（予定）に、実施計画書を提出した地方公共団体へ通知します。なお、不採択となった団体にも同時に審査結果を通知します。
⑤ 補助金交付申請書の提出	補助事業者として採択する旨の通知を受けた地方公共団体は、これを受諾した場合、補助金交付申請書（以下「申請書」という）を所定の期間内に文化庁へ提出してください。
⑥ 補助金交付申請書の審査 補助金交付の決定 補助金交付決定通知	文化庁は申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきと認めたときは、補助金の交付決定をし、補助金交付決定通知書により、申請書を提出した地方公共団体へ通知します。
⑦ 実績報告書の提出	補助金交付決定の通知を受けた地方公共団体は、補助事業完了後、実績報告書を所定の期間内に文化庁へ提出してください。
⑧ 実績報告書の審査・確認 補助金の額の確定通知 補助金の交付	文化庁は、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決定の内容及び交付決定の際に付した条件に適合すると認めたときは、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、地方公共団体に通知し、補助金を交付します。

VI. 各種様式

(様式1)

平成29年度 文化芸術創造活用プラットフォーム形成事業 実施計画提出書

補助事業者名	_____
担当部署	_____
担当者職・氏名	_____
所在地 (〒 -)	_____
TEL	_____ / FAX
E-mail	_____

(単位: 千円)

事業の区分	事業名	申請金額
合計		

平成29年度 文化芸術創造活用プラットフォーム形成事業
先進的文化芸術創造活用拠点形成事業 実施計画書

補助事業者名
担当部署
担当者職・氏名
所在地 (〒 -)
TEL / FAX
E-mail

※重複する事業の「文化芸術創造拠点形成事業」への申請有無 あり なし

1. 実施計画の名称	
2. 実施計画の期間	
3. 事業計画の分野	1. 現代アート・実演芸術 2. メディア芸術 3. 工芸・生活文化 4. 共生社会
4. 共同申請	<input type="checkbox"/> ←該当する場合は <input checked="" type="checkbox"/> (※共同で申請する地方公共団体名を記載)
5. 実施計画の概要	
6. 実施計画の目的・背景	
7. 創出する新たな価値(経済的価値や社会的価値等)と達成目標	
8. 実施計画の推進に関する基本的な方針(文化振興条例等との対応等)	
9. 過去5年間の文化庁事業の活用実績(表彰等も含む)	

10. 5年間の計画
【平成29年度】
【平成30年度】
【平成31年度】
【平成32年度】
【平成33年度】

11. 芸・産学官および庁内での連携・協力体制の状況					
(1) 連携する団体等の名称					
	芸術団体:				
	産業界:				
	大学等:				
	地方公共団体等:				
	その他:				
(2) 事業実施体制 ※連携状況がわかるよう、事業実施体制図を作成してください					
(3) 庁内で連携する部局					
12. 支援期間終了後の取組予定					
13. 補助対象外で取り組む関連事業					
14. 事業費の見通し					
	補助対象事業の 総事業費	申請者 自己負担額	その他収入 (民間資金等)	国庫補助 申請額	関連事業費
平成29年度	千円	千円	千円	千円	千円
平成30年度	千円	千円	千円	千円	千円
平成31年度	千円	千円	千円	千円	千円
平成32年度	千円	千円	千円	千円	千円
平成33年度	千円	千円	千円	千円	千円

15. 平成29年度の実施計画	
(1) 平成29年度実施計画の内容	
(2) 平成29年度実施計画の達成目標(経済的価値や社会的価値等)	
参加者数	人(うち訪日外国人: 人)
経済的効果	円
社会的効果	
その他の目標 ()	
<目標値の積算根拠>	
<効果検証の方法>	
16. 他省庁の支援事業の活用	
17. 芸術文化振興基金への応募の有無	
①舞台芸術等の創造普及活動へ応募 ②地域の文化振興等の活動へ応募 ③応募していない	
18. 申請済又は申請予定の文化プログラム認証	
(1) 東京2020公認プログラム	・申請済(認証番号:) ・申請予定 あり / なし
(2) 東京2020応援プログラム	・申請済(認証番号:) ・申請予定 あり / なし
(3) beyond 2020プログラム	・申請済(認証番号:) ・申請予定 あり / なし

19. 平成29年度の具体的な事業又は取組				
①文化芸術事業				
実施年月日	事業名又は取組名	事業又は取組の内容	実施場所	入場者・参加者数(予定)
②人材育成事業				
実施年月日	事業名又は取組名	事業又は取組の内容		
③ネットワーク構築事業				
実施年月日	事業名又は取組名	事業又は取組の内容		

【収支予算書】(「先進的文化芸術創造活用拠点形成事業」用)
(収入の部)

(様式3-1)
(単位:円)

区 分	予定額	備 考
申請者自己負担額		
共催者等負担額		
補助金・助成金		
寄附金・協賛金		
事業収入		
その他		
小 計(A)		
国庫補助額		
合 計(B)		

(支出の部)

(単位:円)

	区分	費目	積算内訳	予定額
補助対象経費	出演・音楽・文芸費	出演費		
		音楽費		
		文芸費		
	舞台・会場・設営費	舞台費		
		作品借料		
		上映費		
		会場費		
		運搬費		
	賃金・旅費・報償費	賃金・共済費		
		旅費		
		報償費		
	雑役務費 消耗品費等	雑役務費		
		消耗品費		
		通信費		
		会議費		
委託費・補助金	委託費			
	補助金			
	小 計(C)			
	消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額			
	補助対象経費計(D)			
補助対象外経費				
	小 計(E)			
	合 計(F)			

実施可能な充足率(対国庫補助額)	%
------------------	---

【内訳書】(「先進的文化芸術創造活用拠点形成事業」用)

受託者または
間接補助事業者名:

事業(取組)名:

(支出の部)

(単位:円)

	区分	費目	積算内訳	予定額
補助対象経費	出演・音楽・文芸費	出演費		
		音楽費		
		文芸費		
	舞台・会場・設営費	舞台費		
		作品借料		
		上映費		
		会場費		
		運搬費		
	賃金・旅費・報償費	賃金・共済費		
		旅費		
		報償費		
	雑役務費 消耗品費等	雑役務費		
		消耗品費		
		通信費		
		会議費		
	委託費	委託費		
	小計(C)			
消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額				
補助対象経費計(D)				0
補助対象外経費				
	小計(E)			
合計(F)				0

VII. 記入例

(様式1)

平成29年度 文化芸術創造活用プラットフォーム形成事業 実施計画提出書

補助事業者名 _____

担当部署 _____

担当者職・氏名 _____

所在地 (〒 -) _____

TEL _____ / FAX _____

E-mail _____

事業の区分	文化芸術創造拠点形成事業に申請している事業がある場合は併せて記載してください	申請金額 (位:千円)
合 計		

平成29年度 文化芸術創造活用プラットフォーム形成事業
先進的文化芸術創造活用拠点形成事業 実施計画書

補助事業者名 _____
 担当部署 _____
 担当者職・氏名 _____
 所在地 (〒 -) _____

 TEL _____ / FAX _____
 E-mail _____

重複する事業について「文化芸術創造拠点形成事業」にも申請をした場合は「あり」に✓を入れてください

※重複する事業の「文化芸術創造拠点形成事業」への申請有無

本川 加

4つの重点分野のうち該当するいずれか1つに○をつけてください

1. 実施 共同事業として申請する場合は各地方公共団体がそれぞれ申請書を提出してください

2. 実施

3. 事業計画 1. 現代アート・実演芸術 2. メディア芸術 3. 工芸・生活文化 4. 共生社会

4. 共同申請 ←該当する場合は☑ (※ 共同で申請する地方公共団体名を記載)

5. 実施計画の概要

5年間の取組全体の概要を記入してください

6. 実施計画の目的・背景

実施計画により解決したい地域の課題等、今回の計画を立案するに至った背景等について記載してください

7. 創出する新たな価値(経済的価値や社会的価値等)と達成目標

6で記載した課題や背景を踏まえ、5年間の取組全体で創出する価値と達成する目標を定量的に記載してください

8. 実施計画の推進に関する基本的な方針(文化振興条例等との対応等)

9. 過去5年間の文化庁事業の活用実績(表彰等も含む)

各年度に取り組む内容について、「文化芸術事業」「人材育成事業」「ネットワーク構築事業」のいずれに該当するかもわかるように記載してください

10. 5年間の計画

【平成29年度】

○文化芸術事業

.....

○人材育成事業

.....

○ネットワーク構築事業

.....

【平成30年度】

○文化芸術事業

.....

○人材育成事業

.....

○ネットワーク構築事業

.....

【平成31年度】

○文化芸術事業

.....

○人材育成事業

.....

○ネットワーク構築事業

.....

【平成32年度】

○文化芸術事業

.....

○人材育成事業

.....

○ネットワーク構築事業

.....

【平成33年度】

○文化芸術事業

.....

○人材育成事業

.....

○ネットワーク構築事業

.....

11. 芸・産学官および市内での連携・協力体制の状況					
(1) 連携する団体等の名称					
	芸術団体:				
	産業界:				
	大学等:				
	地方公共団体等:				
	その他:				
(2) 事業実施体制 ※連携状況がわかるよう、事業実施体制図を作成してください					
(3) 市内で連携する部局					
支援助期間終了後も、本実施計画で取り組む核となる「文化芸術事業」を継続して実施していくことが申請要件となっています 34年度以降の取組予定について記載してください					
12. 支援期間終了後の取組予定					
「〇〇国際メディア芸術祭」を平成34年度以降も継続してト 海外からの参加作家数を増加させていき、アジアを代表するメディアアートの祭典へと成長させていく。 育成したプロデュース人材、コーディネーター人材等の市内への定住をすすめ、これらの人材が核となって芸術祭を実施することが可能となるよう、芸術祭運営機関としてのNPO法人の設立支援等も含め体制づくりを行っていく。					
本補助事業の補助対象外となる取組であっても、本実施計画と関連して取り組む事業がある場合はその内容を記載してください 実施予定年度や財源についても記載してください					
13. 補助対象外で取り組む関連事業					
① **エリアに産業集積を図った結果空き施設となった〇〇 芸術祭参加作家の滞在制作拠点としても活用する。併せて施設に 提供し、クリエイティブシティとしての機運の醸成に寄与する。 【施設整備予算:平成29年度**億円、財源:市予算】					
②産業労働局においてメディアアート関連を含む先端技術の研究開発助成制度を新設し、***費、***費等に対して補助する。 【補助金予算:平成29年度*千万円、財源:市予算】					
③30年度の芸術祭開催に向けたインバウンドプロモーションとして、*月に***国で開催される旅行博に出展する。 【出展費予算:平成29年度**万円、財源:市予算】					
14. 事業費の見通し					
	補助対象事業の 総事業費	申請者 自己負担額			
平成29年度	150,000千円	50,000千円			
平成30年度	300,000千円	150,000千円	60,000千円	90,000千円	****千円
平成31年度	70,000千円	20,000千円	10,000千円	40,000千円	***千円
平成32年度	180,000千円	50,000千円	70,000千円	60,000千円	****千円
平成33年度	350,000千円	150,000千円	120,000千円	80,000千円	****千円

15. 平成29年度の実施計画	
(1) 平成29年度実施計画の内容	
○文化芸術事業 . . .	29年度に取り組む内容の詳細を「文化芸術事業」「人材育成事業」「ネットワーク構築事業」の各事業ごとに分けて記載してください
○人材育成事業 . . .	
○ネットワーク構築事業 . . .	29年度の実施計画で生じる経済的価値や社会的価値等の達成目標について記載してください その他目標については、各自で設定した目標の項目と目標値について定量的に記載してください
(2) 平成29年度実施計画の達成目標(経済的価値や社会的価値等)	
参加者数	人(うち訪日外国人: 人)
経済的効果	円
社会的効果	
その他の目標 ()	
<目標値の積算根拠>	
<効果検証の方法>	目標値の算出根拠について、参加者数については、過去の実績等の根拠、経済的効果については算出の方法について記載してください 効果検証については専門機関による検証を行うことが申請要件となっています。検証の項目・方法等について記載してください
16. 他省庁の支援事業の活用	
文化庁以外の国の機関の支援事業を併せて活用する場合はその所管省庁・事業名・補助を受ける場合は補助金額等を記載してください(活用予定のものも記載してください)	
17. 芸術文化振興基金への応募の有無	
①舞台芸術等の創造普及活動へ応募 ②地域の文化振興等の活動へ応募 ③応募していない	
18. 申請済又は申請予定の文化プログラム認証	
(1) 東京2020公認プログラム	・申請済(認証番号:) ・申請予定 あり / なし
(2) 東京2020応援プログラム	・申請済(認証番号:) ・申請予定 あり / なし
(3) beyond 2020プログラム	・申請済(認証番号:) ・申請予定 あり / なし

19. 平成29年度の具体的な事業又は取組				
①文化芸術事業				
実施年月日	事業名又は取組名	組の内容	実施場所	入場者・参加者数(予定)
②人材育成事業				
実施年月日	事業名又は取組名	事業又は取組の内容		
③ネットワーク構築事業				
実施年月日	事業名又は取組名	事業又は取組の内容		

15(1)の内容に対応するよう、実施する事業(公演等)ごとに記載してください

【収支予算書】(「先進的文化芸術創造活用拠点形成事業」用)
(収入の部)

(様式3-1)
(単位:円)

区 分	予 定 額	
申請者自己負担額		補助金・助成金の交付を受ける場合は 交付元も記載してください
共催者等負担額		
補助金・助成金		
寄附金・協賛金		
事業収入		
その他		
小 計(A)		応募時は千円未満切り捨て
国庫補助額		
合 計(B)		

(支出の部)

(単位:円)

	区分	費目	積算内訳	予 定 額
補助 対象 経費	出演・ 音楽・ 文芸費	出演費		
		音楽費		
		文芸費		
	舞台・ 会場・ 設営費	舞台費		
		作品借料		
		上映費		
		会場費		
		運搬費		
	賃金・ 旅費・ 報償費	賃金・共済費		
		旅費		
		報償費		
	雑役務費 消耗品費 等	雑役務費		
		消耗品費	100万円以上の委託費・補助金については用途につ いて内訳書を作成してください	
		通信費		
会議費				
委託費・ 補助金	委託費			
		補助金		
小 計(C)				
消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額				
補助対象経費計(D)				
補助 対象 外 経費				
	小 計(E)			
合 計(F)				

実施可能な充足率(対国庫補助額)	%
------------------	---

VIII. Q & A

1. 先進的文化芸術創造活用拠点形成事業と文化芸術創造拠点形成事業の違いは何ですか。

先進的文化芸術創造活用拠点形成事業は文化芸術資源を創造のみならず活用することにより、経済活性化や共生社会の実現、地方創生等の新たな価値に転換させようとする取組を支援する事業です。文化芸術創造拠点形成事業は文化芸術事業の実施そのものを支援する事業です。

2. 先進的文化芸術創造活用拠点形成事業と文化芸術創造拠点形成事業の両方に申請した場合、審査はどのように行われるのですか。

先進的文化芸術創造活用拠点形成事業で採択となった場合、文化芸術創造拠点形成事業での採択はありません。

3. 芸術団体や実行委員会なども事業の実施主体になることはできますか。

芸術団体や実行委員会は、共同の実施主体になることはできますが、地方公共団体も必ず実施主体に含まれていなければなりません。

4. 芸・産学官のすべてが連携している必要がありますか。

事業実施にあたって最適な連携体制であれば、必ずしもすべてが連携する必要はありません。

5. 芸・産学官が連携して取り組む組織体制とは、実行委員会を設置しなければならないということですか。

実行委員会の設置は必須ではありません。

6. 5年間の計画のうち文化芸術事業の企画構想を主に行う年度があるため、補助金申請をしない年がある予定ですが認められますか。

5年間の各年で必ず、文化芸術事業・人材育成事業・ネットワーク構築事業のいずれかを実施する事業計画としてください。(共同申請の場合は別途ご相談ください)

7. 国庫補助以外の自己財源を用いる取組であることが要件となっていますが、負担割合はどれくらいを想定していますか。

数値は定めませんが、申請地方公共団体の主体性が判断できる程度の負担を求めます。

8. 1年目が採択されれば、2年目以降も自動的に採択されるのでしょうか。

原則として5年間の継続支援ですが、補助金申請は年度ごとにしていただき、補助金額の決定を行います。また、平成31年度に中間審査を実施し、その後の支援の見直しを行います。

9. 2年次以降の実施計画について、次年度応募の際、変更することは可能ですか。

次年度応募の際に実施計画書を修正することは可能ですが、初年度に全体の実施計画書を確認の上で採否を決定しているため、当初の計画が完全に変わってしまうような変更は認められません。

10. 29年度の実施期間の終期は、いつ頃に設定すれば良いですか。

おおむね、すべての事業終了後一ヶ月以内とし、速やかに実績報告をしてください。なお、人材育成事業で常勤での雇用をする場合は3月31日を終期としてください。

11. 次年度にかかる経費の取り扱いを教えてください。

補助金の交付は年度ごとになりますので、次年度にかかる事業を実施する場合は経費を年度ごとに分け、当該年度の補助金交付の対象となる事業期間の経費のみを計上してください。また契約も年度ごとに、補助金交付の対象となる事業期間内で行ってください。

12. 補助金の支払い時期はいつ頃ですか。また、概算払は可能ですか。

補助金の支払は、原則として事業完了後の精算払となります。

13. 事業を実施するに当たって実行委員会を組織する場合、事業に必要な経費を実行委員会へ負担金として給付することは認められますか。

認められます。補助事業者である地方公共団体は、実行委員会に事業の全部又は一部を実施させる場合、その経費の全部又は一部を補助又は負担することができます。

14. 繰越しや文化芸術のための基金へ投入することは認められますか。

繰越し及び基金への投入は認められません。

15. 実行委員会や委託先に文化庁から直接本補助金を支払うことは可能ですか。

できません。

16. 複数の地方公共団体が共同で申請する場合、補助金はどのように交付されますか。

それぞれの地方公共団体からの申請に基づき、各地方公共団体に交付します。

17. 委託費や間接補助金の内訳は、どの程度まで明らかにする必要がありますか。

補助対象経費については、委託費一式、ではなく、費目ごと明らかにするようにしてください。再委託につきましても、費目がいくつかに分かれているもの（公演委託等）については、費目ごと明らかにする必要があります。内訳書は、原則当庁の様式で作成してください。

総事業費を確認するための補助対象外経費についてはこの限りではありません。

18. 委託費が契約額と決算額で異なった場合は、どのように報告をすれば良いのですか。

変更契約書や戻入処理をしたことが分かる書類等、決算額と一致する証憑書類を実績報告書類とともに提出してください。

19. 実施事業への協力をお願いする際、手土産を持参したり、会食を行ったりしたいのですが、これらに係る費用は補助対象経費になりますか。

手土産代や飲食費は交際費・接待費に当たるため、補助対象経費に計上することはできません。

20. 食に関するフォーラム等で試食を出す等、事業に付随して食材費が発生する場合、補助対象経費に計上することはできますか。

飲食に係る経費は、事業に付随するものであっても、補助対象経費に計上することはできません。

21. 物品販売等に関する経費を補助対象経費に計上できますか。

物品販売等に関しては、その事例ごとに経費の計上の適否について検討する必要がありますので、事前に先進的文化芸術創造活用拠点形成事業担当までお問い合わせください。

なお、物品販売に限らず、発生した収入は、必ず申告してください。

22. 何らの理由で、交付決定通知が届く前に申請を取り下げる場合の手続きを教えてください。

文化庁が本事業の応募受付等事務を委託している業者へ速やかに連絡してください。取下書を提出していただきます。

23. 実施計画書に記載した内容が交付申請書提出時に変更となった場合、どのように報告をすれば良いのですか。

様式は問いませんので、変更となった箇所とその理由を記載し、交付申請書とともに提出してください。ただし、大幅な計画の変更は認められません。