

令和 7 年度
日本音楽のグローバル発信拠点の形成支援事業
【文化芸術振興費補助金】
応募要領



令和 7 年 3 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 7 年 4 月 23 日（水） 10：00（必着）

【提出先】文化庁文化経済・国際課

【提出方法】申請書類をメールに添付し cbx-pj@mext.go.jp まで送付してください。

※件名は『日本音楽のグローバル発信拠点の形成支援事業』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

〒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：3044]

※平日 10 時～17 時（12 時～13 時を除く）

M A I L : cbx-pj@mext.go.jp

本事業は、令和7年度予算（案）に基づき募集を行うものです。今後の予算編成の状況により、実施内容の見直しや規模縮小等の内容変更、スケジュールの遅れ等が生じる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

I. 募集について

1. 事業の概要

我が国の文化芸術の海外発信は、ソフトパワー、コンテンツの海外展開の拡大の観点から重要な課題となっております。本事業は、国際的に大きな訴求力を有するポピュラー音楽分野において、我が国の文化芸術の国際的なプレゼンスの向上に資することを目的に、我が国で開催される国際的な音楽賞を起点とした海外発信の取組を支援します。

2. 補助金交付の対象となる経費及び補助金の額

対象となる活動は、我が国で開催される国際的な音楽賞を起点として、我が国音楽分野としての国際的なネットワーク形成や海外展開力強化に資する事業とします。

補助金の額は、予算の範囲内かつ補助金交付の対象として認める経費（以下「補助対象経費」という。）の2分の1を超えない範囲、かつ以下の金額を上限とします。

補助上限額	4,000万円
-------	---------

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）補助金の支払額は、交付決定した年度内に補助の対象となる者によって支払いが完了する経費の額を上限とします。実績報告後に確定しますので、補助対象経費の縮小や申請者の支払額が予定を下回った場合、当初の交付決定額を下回ることがあります。

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。

3. 採択予定件数

1件程度

※採択金額及び採択件数は審査委員会で決定します。

4. 補助金交付の対象となる事業期間

令和7年交付決定日から令和8年3月31日（火）まで（予定）

5. 補助の対象となる者

我が国のポピュラー音楽分野における文化芸術の国際発信に取り組んでいる団体であり、次の資格要件及び実績要件を満たすものとします。

（資格要件）

- ・法人格を有する団体（日本法人であること）

(実績要件)

- ・過去に、国内において開催される音楽賞を自ら主催した実績を有すること。(複数の団体が構成される法人の場合、本事業の主たる事業者が当該実績を有していれば良いものとする。)

4. 申請できる活動数

1 団体が応募できる活動数は、1 活動とします。

5. 補助の対象となる活動の形態及び規模

我が国において行う国際音楽賞を起点として、我が国音楽分野としての国際的なネットワーク形成や海外展開力強化に資する事業を対象とします。起点となる国際音楽賞は、補助対象となる者が主催するものであって、以下の要件を全て満たしているものとします。

(1) 起点となる国際音楽賞の要件

- アジア全体のアーティストを対象とする部門が含まれること
- 5カ国以上の海外の音楽関係者が審査・投票に加わるものであること
- 授賞式をはじめ海外からゲストを交えたシンポジウムや講演を行うなど、複数の国際的な催しを行うこと
- 授賞式の様子を国内のみならず、グローバルに配信すること
- 音楽賞のテーマと受賞作品の選定を行う責任者が存在すること
- 我が国の文化芸術の国際発信に係る取組を実施すること

6. 補助の対象とならない活動

以下の活動は原則として補助の対象とならず応募できません。

- 宗教的又は政治的な宣伝意図を有する活動
- 慈善事業への寄付を目的として行われる活動
- 特定の企業名等を活動名に付す、いわゆる「名称冠公演」
※ ネーミングライツにより施設名に企業名が入る場合は除きます。

7. 他補助金等への重複応募・重複助成

同一の活動(一定期間に同一会場、同一内容等で実施される活動)について、他補助金や委託事業への重複応募は可能ですが、同一費目に対して複数の助成を受けることはできません。他補助金事業等と重複応募する場合は、交付要望書の特記事項の欄に明記してください。交付要望書提出後に、重複応募することが決定した場合には、その旨を速やかに連絡してください。

II. 経費の考え方及び経費区分

- ・ 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. 経費の考え方

対象活動における経費は、活動の収支予算に記入する経費として①「補助対象経費」、②「補助対象外経費」があり、このほか、「計上できない経費」があります。それぞれの経費の基本的な考え方及び経費区分は以下のとおりです。

(1) 補助対象経費

「補助対象経費」とは、国際的な音楽賞を起点として、我が国音楽分野としての国際的なネットワーク形成や海外展開力強化を実施するために必要な経費のうち、本事業において補助対象とする経費となります。具体的には、下表①に掲げる経費が該当します。

(2) 補助対象外経費

「補助対象外経費」とは、国際的な音楽賞を起点として、我が国音楽分野としての国際的なネットワーク形成や海外展開力強化を実施するために必要な経費のうち、本事業において補助対象としない経費となります。具体的には、下表②に掲げる経費が該当します。

① 補 助 対 象 経 費			補助金の額
区分	費目	内 容	
出演・音楽・文芸費	出演・音楽費	出演料、演奏料、作曲料、編曲料、作詞料、訳詞料、音楽制作料、音楽編集料、調律料、楽器借料、楽譜借料、写譜料、楽譜制作料等	補助対象経費 総額の 1/2 以内とする。
	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、企画制作料等	
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、履物費、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	
	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。）、会場設営費、会場撤去費等	
	運搬費	道具運搬費、楽器運搬費等	
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、通訳謝金、翻訳謝金、託児謝金等	
雑役務費 消耗品費等	雑役務費	広告宣伝費、プロモーション費、マーケティング費、効果検証費、入場券販売手数料、WEB ページ作成・利用料、動画制作費、動画編集費、権利使用処理費、案内状送付料、入場券等販売手数料、立看板費、印刷費、記録費、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	委託費	委託費	

※事業期間終了間際の不要不急の消耗品等の支出は、補助対象になりません。

②補助対象外経費	・ 航空・列車運賃の特別料金（ファーストクラス料金、グリーン車料金等） ・ 受賞作品選定に係る審査謝金 ・ 受賞に係る賞金、商品代 ・ 授賞式本体の運営に係る経費
----------	--

（３）計上できない経費

「計上できない経費」とは、（ア）事務運営管理に関する経費、（イ）団体の財産になり得る物（備品等）の購入や制作に係る経費、（ウ）行政機関に支払う手数料、（エ）社会通念上、公的な資金で賄うことがふさわしくない経費、（オ）（ア）～（エ）のほかに団体の自主財源等により賄うべき費を指し、具体的には下表に掲げる経費が該当します

（ア）	○事務所維持費 ○電話代 ○ウェブサイト作成費（応募活動以外に係るもの） ○ウェブサイト運用費 ○報告書作成経費 ○予備費 等
（イ）	○事務機器・事務用品の購入費 等
（ウ）	○印紙代 ○ビザ取得経費 等
（エ）	○交際費・接待費 ○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（Ｔシャツやグッズの作成費を含む） 等
（オ）	○音楽作品に関連する商品等の仕入れ費 ○ガソリン代（レンタカーに係る場合は除く）

(※) 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。

2. 経費の計上の際の注意点

(1) 計上できる経費は、令和7年度内に補助の対象となる者が自ら支払った経費であることが、領収書等で確認できる経費としますが、事業者が課税事業者である場合、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額に相当する額を減額して申請していただくことから、その額は、【支払いが完了した額－消費税等仕入控除税額】となります。

(2) 複数の支出内容が含まれている場合の経費

一括で業務を委託する場合等、1つの支払いに複数の支出内容が含まれている場合は、見積書等の徴取により可能な限り細目ごとの金額内訳を確認し、計上してください。特に、出演料に交通費・宿泊費を含むような異なる項目の内容が含まれている場合は、必ず各項目に分けて計上してください。

III. 申請方法について

- ・応募者は、以下、文化庁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

cbx-pj@mext.go.jp

※メールの件名に各活動の名称を記載し、『令和7年度 日本音楽のグローバル発信拠点の形成支援事業』としてください。

- ・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。20MB を超えるファイルサイズの場合、メールを複数回に分けて送信いただくか、事前に文化庁までご相談ください。（ファイル共有用リンクを発行いたします。）

※郵送、持参等、他の方法による提出はできません。

※提出書類が不足していると審査対象外となります。

※受信通知は、送信者に対してメールにて返信します。

※メール送信上の事故（未達等）について、文化庁は一切の責任を負いません。

※提出期限当日にメールを送信した場合は、下記連絡先に電話をし、必ずメールの受信確認を行うようにしてください。

【提出締切日】令和7年4月23日（水）10：00（必着）

文化庁ホームページ「日本音楽のグローバル発信拠点の形成支援事業」

https://www.bunka.go.jp/seisaku/global_suishin/index.html

【問 合 せ 先】文化庁 文化経済・国際課

〒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 : 3044]

※平日10時～17時（12時～13時を除く）

M A I L : cbx-pj@mext.go.jp

<公募説明会の開催>

開催日時：令和7年4月3日（木曜日）14時00分

開催場所：オンライン開催

説明会参加にあたっては、事前登録が必要です。参加を希望する場合、下記宛先に、E-mailにて、氏名、所属、役職、電話番号、メールアドレスを記入の上申請してください。（申請締切：令和7年4月3日（木曜日）10時00分）。なお、登録時に入力する氏

名、所属、役職、電話番号、メールアドレスは、参加登録の確認のみに使用し、他の用途には使用いたしません。

なお、応募にあたり、本説明会への参加は任意です。

(事前登録宛先)

E-mail : cbx-pj@mext.go.jp

【提出書類】

提出書類	データ形式	
	Word/Excel	PDF
①申請書（様式１） ※代表印不要	○	○ ※①～⑥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代表者確認書	○	○
⑦銀行口座情報	—	
⑧定款、寄附行為又はこれらに類する規約（１部）	—	
⑨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） ※設立３年未満の団体については、提出できる範囲のもので構いません。	—	○

※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。）

IV. 審査及び審査後の手続きについて

1. 審査方法

- ・本事業を選定するための外部有識者による審査委員会を設置し、提出された書類に基づき、書類審査と合議審査により全体の審査を行う。
- ・審査は、以下に掲げる審査項目により総合的に判断します。

<審査項目及び評価方法>

1. 事業内容に関する評価

- ①事業全体の計画が合理的で実現可能性が高く、文化と経済の好循環に資する効果が期待できること。
- ②事業終了後の波及効果も見据えた提案がなされていること。
- ③音楽賞のテーマが公益に資する内容であり、国の事業として妥当であること。
- ④事業のスケジュールが具体的かつ実現可能なものであること。
- ⑤広報について、国際的発信の観点も十分に考慮されており、効果的な情報発信が期待できること。
- ⑥事業成果の評価手法が適切に提案されており、フィードバックが翌年度以降に活かされる計画となっていること。
- ⑦事業の内容に対して、妥当な経費が示されており、効率的な運営がなされる工夫が盛り込まれていること。

2. 事業の実施体制及び実績に関する評価

- ①事業内容に係る専門知識と経験を有するメンバーが、必要な人員確保されており、事業を円滑に実施する組織体制が整っていること。
- ②組織として、事業内容を円滑に進めるにあたり十分な類似事業実績を有していること。

○上記評価項目について、以下の5段階評価にて採点を行う。

大変優れている＝5点	優れている＝4点	普通＝3点
やや劣っている＝2点	劣っている＝1点	

2. 審査委員の遵守事項

(1) 利害関係者の排除

応募された事業内容と利害関係がある審査委員は、文化庁にその旨を申し出ることとし、当該応募の審査に加わることができないこととします。

(2) 利害関係者の範囲

- ①審査委員が、応募する団体に所属している場合
- ②審査委員が、応募する団体等から謝金・給与等の報酬を得ている場合

- ③審査委員が、中立・公正に審査を行うことが難しいと自ら判断する場合（審査委員が、応募する団体において外部有識者として関与しているなど、中立・公正に審査を行うことが困難と認められる場合）

（３）秘密保持

審査委員は、審査の過程で知り得た個人情報及び応募する団体の審査内容に係る情報については、外部に漏洩してはなりません。また、審査委員として取得した情報（応募書類等の各種資料を含む。）は、厳重に管理しなければなりません。

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７年５月中旬～下旬頃を目途（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、「計画変更承認申請書（別紙様式４）」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、「計画中止（廃止）承認申請書（別紙様式６）」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

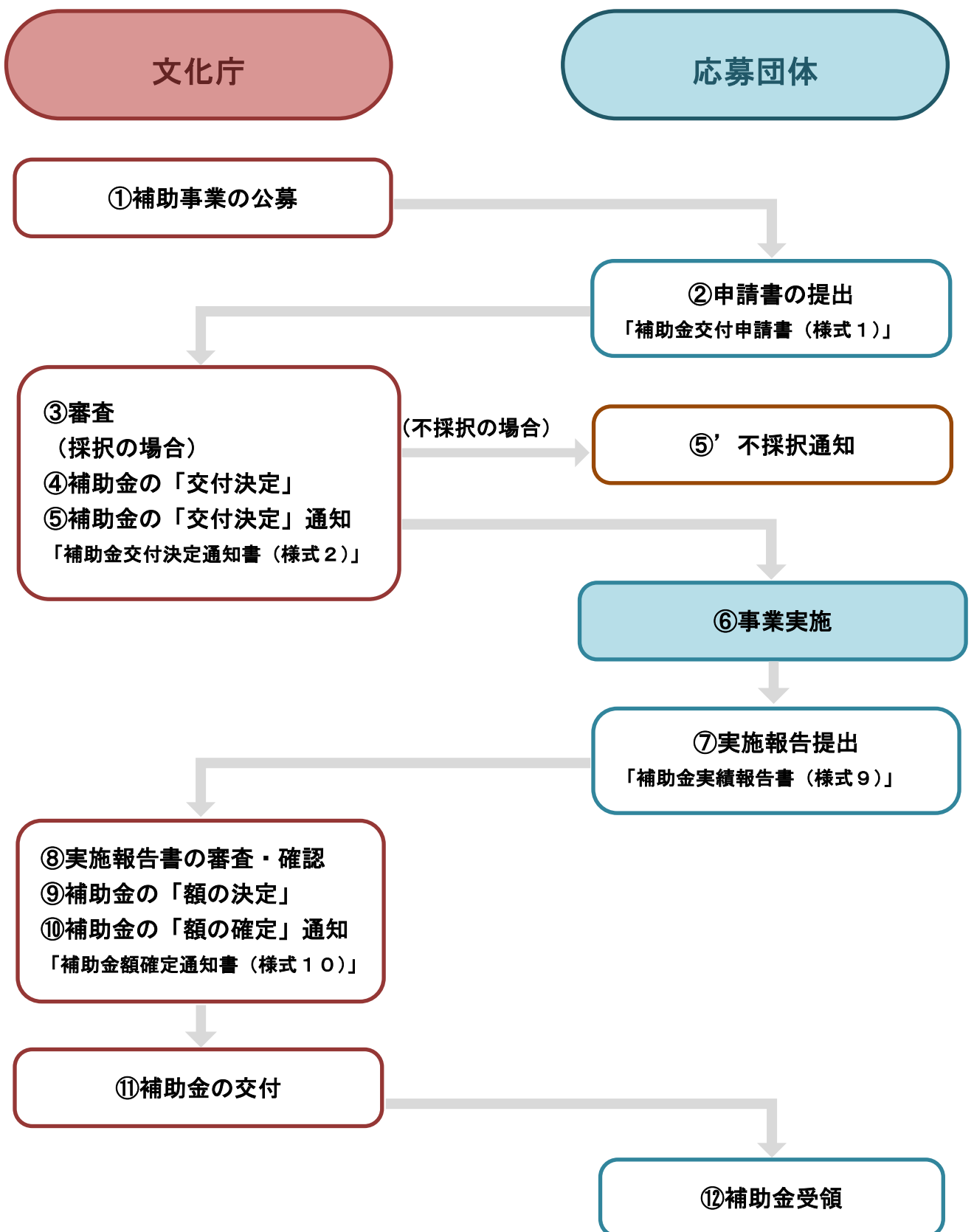
補助金交付決定の通知を受けた団体は、補助事業完了後６０日以内または令和８年３月３１日のいずれか早い日までに、「実績報告書（別紙様式９）」と取引が成立したことを立証するための信憑書類を提出してください。

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、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		※文化庁ホームページで公開されることを前提に著作権等の然るべき処理を行ったうえで提出すること。

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

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。

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、音楽賞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. 精算に係る書類整備について

会計書類は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び補助事業に係る金融機関の通帳の他、契約、検収及び支払いの関係の書類（見積書、発注書、契約書、覚書、請書、納品書、完了報告書（※）、検収書、領収書等）及び会計伝票又はこれらに類する書類を整備してください。

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帳簿に記載された順番に整理し、帳簿とともに補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存してください。

（※）契約書等に基づき提出を求めている場合に必要です。

4. 適正な事業運営について

（１）法令等の遵守

補助事業者は補助金の経理にあたって、「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）等に基づき、適正に執行してください。

（２）検査の実施

- ①事業の途中及び完了後、文化庁の職員が実施状況や会計処理の状況について調査を行う場合があります。
- 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、実地調査に協力していただく必要があります。
- ③上記調査及び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

助金の国庫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。

(3) 不正行為に係る処分

補助金の不正受給等を行った場合、加算金を付して補助金を返納する等の措置を行う可能性があります。適正な経費計上に努めてください。

「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

5. 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 日本音楽のグローバル発信拠点の形成支援事業」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】

日本語		令和7年度 文化庁日本音楽のグローバル発信拠点の形成支援事業
英語		Supported by the Agency for Cultural Affairs、Government of Japan in the fiscal year of 2025

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場所、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。

VII. 様式について

●申請書提出方法

下記のタイトルを付けた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	01-06_申請書.pdf	※1つのPDF
②	01-06_申請書.xlsx	
③	07_口座情報.pdf	
④	08_定款.pdf	
⑤	09_財務諸表3か年.pdf	※3年分をまとめて1つのPDF