

令和4年度 メディア芸術アーカイブ推進支援事業 公募Q&A

Q1 公募の申請ができるのはメディア芸術作品の権利者のみでしょうか。

メディア芸術作品や関連資料のデジタル化等の複製・公衆送信等を実施する事業については、著作権者からデジタル化等の実施許諾を得られること、又は得られることが確実な事業に限ります。

Q2 「3.補助の対象となる者」(P.1)に「事業の成果を年度内に公開する予定を有する者」とありますが、事業内容によっては情報公開が難しい作品もあります。どうすればよいでしょうか。

「成果の公開」に際しては作品や著作権者に対して適切な個人情報等の保護を行ったうえで公開対象や方法を設定してください。「審査の視点」(P.5)にある通り、「本事業の趣旨・目的に沿った計画」として、どのような形で成果を公開するかも評価に含まれます。

Q3 メディア芸術作品のデジタル化を申請したいのですが、デジタル化したデータそのものの公開が必要でしょうか。

権利侵害防止の観点から目録やサムネイルのみの公開としても問題ありません。なお、Q2にもあるとおり、成果の公開方法は評価に含まれます。

Q4 「5.補助金の額」(P.3)にある「自己負担金の範囲内」とあります。様式3(P.1)にある「申請者自己負担額」と同じ意味でしょうか。

「自己負担金の範囲内」は金融機関の融資等外部資金を前提にしていることを意味しています。本補助金は精算後の支払となりますため、事前に支払いが行える範囲で補助金額を設定してください。「申請者自己負担額」は補助を行う事業全体のうち、補助金以外の金額を入れます。旅費などの対象になっていない経費や、補助経費以外の対象経費(例えば事業規模が大きいため補助上限額を超える賃金が必要、など)を自己負担額として入れてください。

Q5 本事業の補助対象経費は1円単位で交付されますか。

申請時の額は1万円単位となっておりますが、精算時の金額は1円単位で計上可能です。

Q6 上限額の500万円は補助対象額の上限ですか。

事業規模の大小は問わず補助対象額の上限は500万円です。審査の視点にあるとおり、補助対象額が対象のデジタル化等に対して見合ったものであるか確認しています。上限は単年度の額のため、継続事業の場合当年度必要な金額をご申請ください。

Q7 収蔵庫から作業場への輸送に関する費用は補助されますか。

整理等を役務者をお願いする中で資料を輸送することがあるかもしれませんが、その輸送に費用が生じた場合搬送費となり、補助対象経費(役務費等)から外れます。費用が発生する場合は補助対象経費から除外した積算をお願いします。

Q8 複数年かかる事業はどう申請すればよいですか。また、申請は初めてですが事業自体は昨年度実施していた場合はどう申請すればよいですか。

本事業は単年度事業のため継続できるか未定となりますが、プロジェクトが複数年の場合は様式 2-1 (P.15)及び様式 5 (P.19)に複数年計画であることを示してください。「新規」か「継続」かは、本事業の申請が初めてかどうかというものなので、「新規」を選択のうえ、様式 2-1 及び様式 5 に全体計画を示してください。そのほかの申請書類(様式 2-2, 様式 3)は当年度の計画となります。

Q9 賃金について、補助対象として400万、自己負担額として100万を考えている場合、どう書けばよいですか。

補助対象経費の人件費の欄に賃金として400万を入れ、補助対象外経費の欄に同じく賃金100万をご記載ください。

Q10 社会保険料も補助対象経費に含まれますか。また、賃金に交通費は入れてよいですか。

社会保険料などの共済費も補助対象経費となり、賃金として計上が可能です。交通費については、通勤交通費の場合は賃金に計上が可能ですが、出張の際の交通費や業者・有識者の方の交通費などは旅費となりますので補助対象外となります。

Q11 開始時期はいつからと考えて計画を考えればよいですか。

採択は5月中旬を予定しておりますが、交付申請手続きに数週間かかるため、6月下旬～7月上旬頃の開始と考えると無理のないスケジュールとなります。前倒しでの開始が必要な場合はその理由を含め計画書にご記入ください。

Q12 補助対象経費には何が入りますか。

P.3 にございます「○補助対象経費」に該当する項目のみが計上可能となります。役務費や謝金の項目も指定がございますので、そちらに関連する業務をご計上ください。

Q13 様式1 (P.14)の担当者名は事務担当が良いでしょうか、調査担当が良いでしょうか。

メディア芸術コンソーシアムJV事務局よりご連絡させていただきます連絡先となります。ご申請いただいた事業の全体をご存知で諸手続きに関する問い合わせに対応できる方を記載ください。

Q14 様式4 (P.18)の団体概要で、理事等や業績が多い場合抜粋が良いでしょうか。

こちらは団体が事業を遂行できるかを確認するための項目です。理事が多数の場合は常務理事のみなどご調整ください。業績についても組織として事業遂行できる証左になる実績をお選びください。財務状況は申請時点で用意できる最新のものをご記入ください。

Q15 保存を申請したい作品が海外にあります。海外の事業者への支払いは計上可能でしょうか。

審査の結果採択された場合計上可能です。妥当な経費計上とわかるよう現地での相見積もりなど行ったうえで積算ください。

Q16 3年計画で事業を考えており、3団体での連携を予定しています。各団体の成果物公表の関係で申請元を毎年別々にしたいのですが可能でしょうか。

本事業は単年度事業のため継続した採択は保証されませんが、年度ごとに申請元が変わることは問題ありません。事業実施体制に複数の団体関わっていることを明記いただき、様式2-1 (P.15)及び様式5 (P.19)に3年の事業計画をご記入ください。

Q17 学校法人なのですが、様式 4 (P.18)の財政状況にある「損益」がありません。どうすればよろしいでしょうか。

財政状況については書類記載事項を基に審査を行います。必要と思われる場合は参考資料として損益部分が「0」や「-」となっている理由を補足するもの(決算書類など)をご提出ください。

Q18 該当する事業に調査がありますが、学術調査も可能ですか。

本事業は我が国の優れたメディア芸術作品の保存及びその活用等を支援する事業です。アーカイブに関する調査やマニュアル作成なども対象となりますが、その場合でも保存、活用すべき我が国の優れたメディア芸術作品や関連資料を対象とした事業にしてください。

Q19 自治体でも応募可能でしょうか。

可能です。

Q20 消費税を含め補助対象となりますか？

課税事業者は消費税額を除いた金額が補助対象となりますが、免税事業者は消費税額を含む金額が補助対象となります。

収支予算書(様式 3)の【確認事項】で課税事業者、簡易課税事業者、免税事業者のいずれかを選択し、(収入)(支出)の金額欄には消費税込みの金額を記載してください。

また、(支出)の課税、非課税欄のどちらか該当の方に「対象」を選択してください。

(収入)の交付を受けようとする補助金の額(口)は(支出)の(C)欄の金額と同額もしくは(支出)C欄の額より低い金額である必要があります。

Q21 応募提出期限ですが 3 月 11 日の何時までとなりますか？

提出期限は特に時間を設けていませんが、3 月 11 日中に事務局に確実に届くようにしてください。事務局対応時間内(10 時~17 時)内であれば、受領確認のご連絡をすぐにさせていただきます。