



文化庁 令和2年度第3次補正予算事業

ARTS for the future!

(コロナ禍を乗り越えるための文化芸術活動の充実支援事業)

募集要項

2021年8月10日 Ver.2.0

特定非営利活動法人 **映像産業振興機構**

ARTS for the future!事務局

〒104-0045 東京都中央区築地4-1-1 東劇ビル 2F

電話番号(フリーダイヤル) 0120-510-335

※営業時間 9:30~17:00(年末年始は除く)

<https://aff.bunka.go.jp/>

※本募集要項の内容は予告なく変更することがあります
ので、申請前に必ずサイト上で最新版をご確認ください。

目次

<u>目次</u>	.....	<u>1</u>
<u>1. はじめに</u>	.....	<u>2</u>
<u>2. 補助対象者</u>	.....	<u>8</u>
<u>3. 補助対象となる分野・活動</u>	.....	<u>11</u>
<u>4. 補助金額</u>	.....	<u>19</u>
<u>5. 補助事業対象期間</u>	.....	<u>24</u>
<u>6. 補助対象となる経費</u>	.....	<u>26</u>
<u>7. 申請・実績報告</u>	.....	<u>32</u>
<u>8. 留意事項</u>	.....	<u>42</u>
<u>9. 問い合わせ先</u>	.....	<u>46</u>

1. はじめに

1-1. 補助金概要

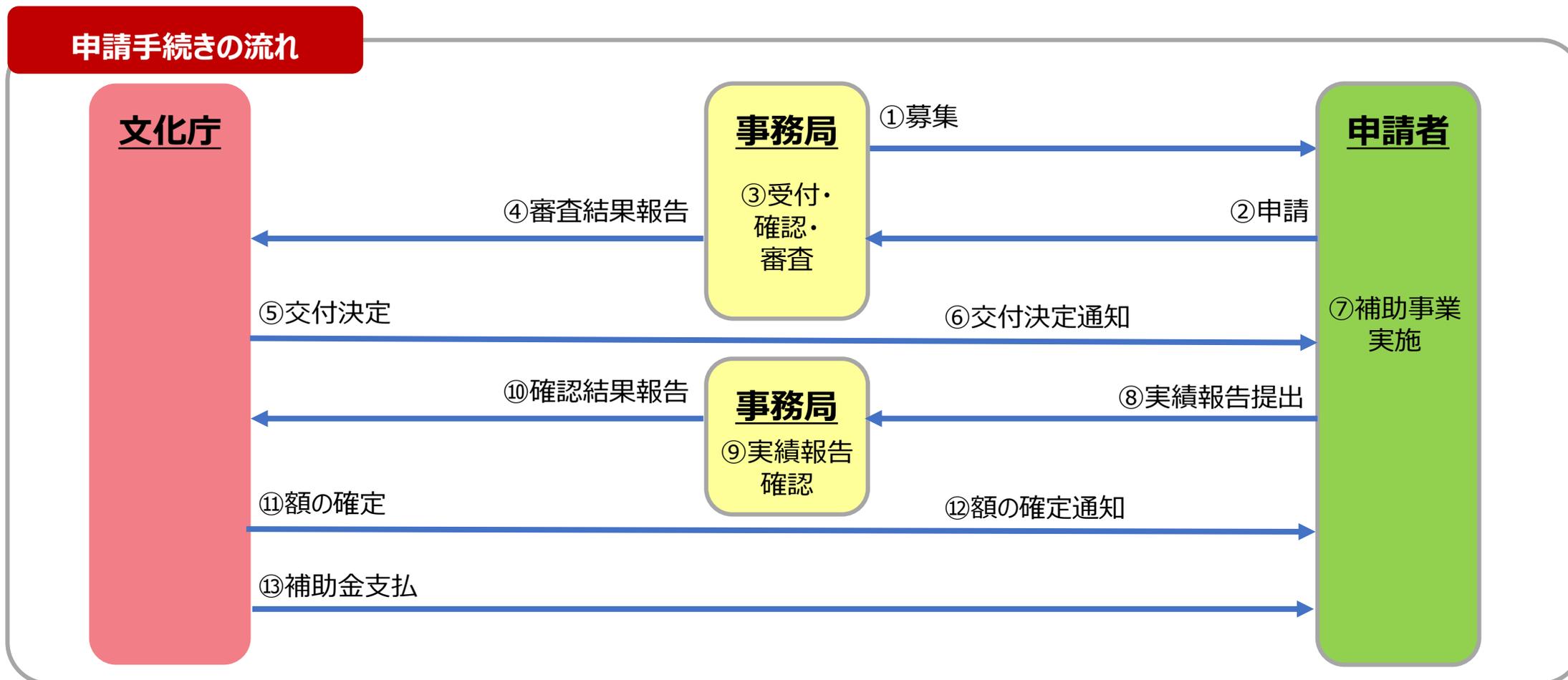
目的	新型コロナウイルスにより、文化芸術活動の自粛を余儀なくされた文化芸術関係団体において、感染対策を十分に実施した上で、積極的に公演等を開催し、文化芸術振興の幅広い担い手を巻き込みつつ、「新たな日常」ウィズコロナ時代における新しい文化芸術活動のイノベーションを図るとともに、活動の持続可能性の強化に資する取組を支援します。
対象者	以下の(1)または(2)に該当する法人もしくは任意団体が対象となります。(公演等の開催に資金面での責任を持つ者) (1) 国内の文化芸術関係団体 (2) 国内の文化施設の設置者又は運営者
対象となる活動	不特定多数の者に公開する公演や展覧会等の活動を行い、チケット収入等を上げることを前提とした積極的な活動について下記を支援 (1) 充実支援事業 公演・演奏会・コンサート・ライブ、展覧会等を開催し、積極的な取組 (2) キャンセル料支援事業 16ページに示すキャンセル料支援事業対象地域で行う予定であった公演活動等（キャンセルになった場合の開催しなくても発生してしまった経費）及び動画作成
対象分野	◆ 文化芸術基本法第8条～第12条に定める文化芸術分野
補助金の額	◆ 補助金の額は、原則として、充実支援事業とキャンセル料支援事業をあわせて、1団体あたり補助上限区分に応じて最大600万円～2,500万円となります。 <ul style="list-style-type: none">1団体は複数の公演等・展覧会等・映画製作をまとめて申請できますが、申請して交付決定されるのは1回のみです。公演等の従事人員数、団体規模等を勘案した補助上限区分（600万円、1,000万円、1,500万円、2,000万円、2,500万円）があります。 ◆ ただし、J-LODliveおよびJ-LODlive2の支援対象外である任意団体や美術館の企画展等のキャンセル料支援事業については、別枠とし、1公演当たり2,500万円（企画展等については1展覧会当たり2,500万円）を上限とします。（常設展は支援の対象となりません） ◆ 令和3年4月以降の緊急事態宣言において、特措法に基づく休業要請に応じた私立の美術館・博物館等（1,000㎡超）のキャンセル料支援事業は、企画展等に加えて常設展を含む展示活動もキャンセル料支援事業の対象とし、別枠として補助上限を1展覧会当たりではなく、1日当たり2,500万円を上限とします。（公立の美術館・博物館等は支援の対象となりません） なお、J-LODliveおよびJ-LODlive2の支援対象外である任意団体や美術館の企画展等のキャンセル料支援事業と、令和3年4月以降の緊急事態宣言における特措法に基づく休業要請に応じた私立の美術館・博物館等（1,000㎡超）のキャンセル料支援事業の併用はできません。どちらか一方に申請して下さい。
スケジュール	◆ 2021年1月8日から2021年12月31日までに行われる公演等・展覧会等・映画製作が補助対象となります。 ◆ 第2次募集期間：2021年9月6日(月)～2021年9月17日(金)

※例外がありますので、次ページ以降の記述を必ず確認してください。

1. はじめに

1-2. 申請から補助金支払までの流れ

以下が募集から補助金支払までの申請手続きの流れです。
実施の事務手続きについてご理解の上、ご申請くださいますようお願いいたします。



※補助金の一部について概算払いを希望する者は、事前に協議を行った上、「⑥交付決定通知」の受領後に申請することができます。

1. はじめに

1-3. 用語集 (1/2)

本書で使われる用語は以下のように定義します。

補助金

本補助金は文化庁令和2年度第3次補正予算による「文化芸術振興費補助金（コロナ禍を乗り越えるための文化芸術活動の充実支援事業）」に基づくものです。

補助事業（事業）

本補助金の補助を受けて申請者が実施する事業を「補助事業」といいます。

事業者

本補助金に申請し、補助事業を実施する補助事業者のことを「事業者」といいます。

事務局

文化庁より本補助金に関する事業運営業務の委託を受けた組織を事務局といい、特定非営利活動法人映像産業振興機構(VIPO)内に事務局を設置しています。

対象経費

補助事業の経費は、「対象経費」と「対象外経費」に分類され、補助金の対象となるのは「対象経費」のみです。
※対象経費は費目などの名目ではなく実体で判断されます。

申請

本補助金を利用したい申請者が必要書類を整えてオンライン申請システムで申請することをいいます。

交付決定

補助が決定された事業者に対し、交付決定通知書が発行されます。同通知書の日付が交付決定日となります。

交付決定額

申請された補助金申請額に対して、事務局での確認後、文化庁により決定され交付される金額を交付決定額といいます。交付決定額は、支払われる補助金の最大額を示し、実際に支払われる補助金の額とは異なることがあります。

1. はじめに

1-3. 用語集 (2/2)

補助事業の対象期間

補助対象となる補助事業の対象期間は、公演・展覧会等の場合は、2021年1月8日から2021年12月31日までに実施・開催されるもの、また映画製作の場合は、2021年12月31日までに完成し初号試写が行われ、1年以内に一般有料公開するものを指します。

実績報告

補助事業の完了後に、実施した内容や成果物等をまとめた実績報告を提出する必要があります。実績報告では、実施した活動、その成果物、収支報告書と交付決定額に対応するすべての対象経費の証拠書類を提出していただきます。

実績報告は、遅くとも2022年1月10日までに提出しなければいけません。
(詳細は36ページを参照ください。)

計画変更

事業者が、補助金の交付決定後に、補助事業の内容を変更することを指します。但し、補助事業の目的や補助金の交付決定額に影響を及ぼさずに、補助事業の目的をより効率的に達成するための内容変更や、当該事業の目的に及ぼす影響が軽微である場合は除きます。

補助金の額の確定

実績報告を受け、報告書その他の書類の審査、また必要に応じて事前の現地調査を行い、補助事業の実施結果が補助金の交付決定内容に適合すると認められたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額の確定通知書により通知します。

公演等

不特定多数の者に公開し、チケット収入等を上げることを前提とした会場で有観客で行うイベント等で、チケット販売の際に対象となる日付・時間等が特定される1回の興行を指す。

例: ○○会館公演 X月X日X時の回

取組

申請システムに活動を登録する際の入力単位を「取組」と呼びます。公演・展覧会等の場合は、同一内容、同一場所で実施されるものを一つの取組として扱います。映画製作の場合は、1本の映画を一つの取組として扱います。

例:

公演等 (同一内容・同一場所)
展覧会等 (同一内容・同一場所)
映画製作 (1本)

○○会館での3日間公演
○○展X月X日～X月X日(1会期)
映画『○○』の製作

取組等の関係概念図

補助事業(事業)
(補助金の申請単位)

取組
(活動の入力単位)

- ・ 同一内容・場所の公演・展覧会等
- ・ 1本の映画製作

公演等

1. はじめに

1-4. 申請期間

本補助金は、複数回に分けて募集を行う予定です。
但し、予算の執行状況により募集を行わない可能性があるためご注意ください。

申請期間（2次募集）

◆ 2次募集

- 募集期間：2021年9月6日（月）～2021年9月17日（金） 23:59
- 交付決定：2021年9月中旬～

参考（1次募集）

◆ 1次募集（終了）

- 募集期間：2021年4月26日(月)～2021年5月31日(月) 23:59

1. はじめに

1-5. 申請方法・問い合わせ先

申請方法

申請は以下のWebサイトから、オンライン申請システムにて入力・提出を行ってください。

なお、書面での郵送等は受付けておりませんので、ご理解いただきますよう、よろしくお願いします。

「ARTS for the future!」特設Webサイト : <https://aff.bunka.go.jp/>

特設WebサイトのFAQもご参照ください。



申請等のお問い合わせ先

ARTS for the future!事務局

〒104-0045 東京都中央区築地4-1-1 東劇ビル2F

特定非営利活動法人 映像産業振興機構

TEL: 0120-510-335 FAX: 03-3543-7533

MAIL: question@aff.bunka.go.jp

2. 補助対象者

2-1. 補助対象者

補助対象者

文化芸術基本法第8条～第12条に定める文化芸術分野で公演等の主催の実績のある文化芸術団体及び文化施設（劇場、音楽堂等、美術館、博物館等の設置者）等

(1) 国内の文化芸術関係団体（地方公共団体を除く）

以下のイ又はロ又はハのいずれかに該当する団体

- イ. 団体としての公演等の主催の実績がある法人格を有する文化芸術団体
- ロ. 公演等の実績を有する者が中核となり設立した法人格を有する文化芸術団体
- ハ. 法人格を有しないが、以下の①から③のいずれかの団体で、*の要件を充たしている団体

- ① 公演等活動の主催の実績を有する任意団体
- ② 公演等活動の実績を有する者が中核となる任意団体
- ③ 公演等活動の主催の実績を有する団体等が中核団体となる実行委員会

* 定款に類する規約等を有し、以下について明記されていること

- ・ 団体の意思を決定し、執行する組織が確立されていること
- ・ 自ら経理し、監査する等の会計組織を有すること
- ・ 団体活動の本拠としての事務所を有すること

(2) 国内の文化施設の設置者又は運営者

主催事業を実施している国内の文化施設の設置者又は運営者

（文化施設の設置者又は運営者である地方公共団体、独立行政法人を含む）

※公演等の（主催の）実績については、申請する取組と同じ分野のものを提出してください。また、申請する取組が複数の分野にわたる場合は、それに対応した分野の実績を提出してください。

※構成員や関与する個人や団体に報酬等を支払う団体であること

※43ページに記載する「申請できない活動・団体」に該当するものを除く

2. 補助対象者

2-2. 補助対象者となる団体・施設の具体例

補助対象者となる文化芸術関係団体の具体例

- ・ 公演等活動の主催者の実績がある法人格を持つ文化芸術団体
- ・ 団体として公演等活動の主催者の実績を有する任意団体
- ・ 個人として公演等活動の実績を有する者が中核となる任意団体
- ・ 公演等活動の主催者の実績を有する団体が中核となる実行委員会

補助対象者となる国内文化施設の具体例

- 主催事業を実施している施設の設置者
(文化施設の設置者又は運営者である地方公共団体、独立行政法人を含む)
 - ・ 文化施設とは以下のものを含みます。
 - ✓ 劇場・音楽堂等
 - ✓ ライブハウス等
 - ✓ 映画館
 - ✓ 美術館・博物館等

2. 補助対象者

2-3. 補助金の申請主体の判定基準例

補助金の申請ができるかどうかの判定基準として、公演・展覧会等の主催者として、公演等の開催に資金面での責任を持つ者であるかどうか判定基準となります。

申請主体の判定基準例

- | | | |
|------------------|-------------------|---|
| 実演家、スタッフ等 | ----- X ----- | 本補助金では、公演等を実施する団体を支援することにより、フリーランスの個人やスタッフ会社にも支援が届くことを意図しております。 |
| 映画館 | ----- X / O ----- | 全国的に広報・宣伝され公開される作品の上映に関わる活動は対象とはなりません。映画館として、主体的に特色ある作品や作品群を積極的に選定し、広報・上映公開する活動を対象とします。 |
| ライブハウス等の運営者 | ----- O ----- | 不特定多数を対象とした主催公演等を実施する者で、適切な内部規定等が具備されていれば対象となります。（但し、貸館行為のみを行う場合は対象となりません。） |
| 複数の文化施設の設置者又は運営者 | ----- O ----- | 施設ごとではなく法人等単位の申請となります。（但し、設置者が異なる地方公共団体の施設の管理を行っている場合は、地方公共団体別の申請を可能とします。） |
| いわゆる売り公演を行う劇団等 | ----- X ----- | 売り公演の場合、劇団は申請主体となりません。会場となる劇場等が主催公演として実施する場合は、主催する劇場等が対象となります。 |
| 貸館を行う劇場所有者及び運営者 | ----- X ----- | 貸館の場合、劇場は申請主体となりません。劇場を会場として、劇団等が主催公演として実施する場合は、主催する劇団等が対象となります。 |
| 公演や展覧会等を行う民間企業等 | ----- O ----- | 民間企業や民間ホールが主催して行う公演や展覧会等は対象となります。 |

3. 補助対象となる分野・活動

3-1. 補助対象分野

以下の文化芸術分野が補助対象となります。

<公演等>

音楽	ポップス/ロック	演歌	クラシック	ジャズ	等			
演劇	演劇	ミュージカル	等					
舞踊	バレエ	現代舞踊	等					
伝統芸能	能楽	文楽	歌舞伎	雅楽	組踊	邦楽	日本舞踊	等
大衆芸能	落語	漫才	講談	漫談	浪曲	等		
生活文化	茶道	華道	等					
国民娯楽	囲碁	将棋	等					

<展覧会等>

美術 等※1	絵画	彫刻	等
映画上映	映画祭	等	
マンガ※1	マンガ	等	

<映画製作>

映画製作※2	劇映画	記録映画	アニメーション映画
--------	-----	------	-----------

※1：展示即売会を含みます。

※2：映画製作は、映倫番号を取得し、有料一般公開を行うものが対象となります。

3.補助対象となる分野・活動

3-2.補助対象となる活動

以下の（１）または（２）、もしくはその両方を本補助金の対象とします。

対象となる活動

（１）充実支援事業

- 不特定多数の者に公表する公演や展覧会等の活動を行い、チケット収入等を上げることを前提とした積極的な活動で、新しい文化芸術活動のイノベーションを図るとともに、文化芸術活動の持続可能性を強化する取組。

（２）キャンセル料支援事業

- 16ページに示すキャンセル料支援事業対象地域（2021年1月8日以降に緊急事態措置区域、経過措置及び2021年4月1日以降まん延防止等重点措置区域とされた都道府県）で実施を予定していた公演活動等（キャンセルになった場合の開催しなくても発生してしまった経費）及び動画作成。

上記の活動については、下記を満たす必要があります。

- ・ 申請者が主催者として関与する活動であること
- ・ 当該活動について、出演等する個人や団体に報酬を支払うものであること
- ・ 不特定多数の人を集めて開催するものであること
- ・ 国内の公演・展覧会等の活動であること※
- ・ 公演等実施時点における新型コロナウイルス感染症に関する政府、都道府県等の方針・要請等及び業種ごとの感染拡大予防ガイドライン等に反しないこと

※ 国内の活動であっても、海外の実演家等を招聘するだけの公演は対象とはしません。但し国内団体が主体的に関与している公演等は対象となります。

<映画上映・製作について>

- ・ 映画上映については、全国的に広報・宣伝され公開される作品の上映に関わる活動は対象とはなりません。映画館として、主体的に特色ある作品や作品群を積極的に選定し、広報・上映公開する活動を対象とします。
- ・ 映画製作は、映倫番号を取得し、有料一般公開を行うものが対象となります。概ね20分以上の作品で、有料一般公開（3日以上）を行うものを対象にしています。（初号試写から1年以内に上映できない場合には、補助金の返還が必要です。）

※43ページに記載する「申請できない活動・団体」に該当するものを除く

3.補助対象となる分野・活動

3-3.補助対象となる活動：積極的な活動の具体例

補助対象となる公演等における積極的な取組事例として、以下のような例も補助対象となります。

積極的な取組の具体例

(1) 公演、演奏会、コンサート、ライブ等

- ・ 既公演の演出を変えて実施する公演
- ・ 新作若しくは当該団体が過去3年間で上演実績がなかった演目の公演
- ・ 他の文化芸術関係団体とコラボレーションした公演
- ・ 新たな専門性を有する実演家等を招聘し実施する公演
- ・ 経験年数が少ない若手に役を配分して実施する公演
- ・ 有観客で公演等を行うとともに、オンライン配信等を行い顧客の拡大に取り組む公演
- ・ 新たな顧客を獲得するために鑑賞の仕方等の解説をした上で行う公演
- ・ 観客との交流など来場者拡大に資する施策を付加した公演 等

(2) 映画製作

- ・ 有料一般公開を行う新作映画の製作 等

(3) 展覧会等（作品の展示即売を含む）

- ・ 企画展、常設作品のテーマ展示、新作の展示
- ・ 教育普及プログラム、ワークショップ、地域ゆかりの作家と共同して制作するプログラムを実施した上で行う展示
- ・ 映画上映（映画祭、監督特集） 等

(4) ジャンル複合

- ・ 展覧会も含んだ公演、ギャラリー空間で行うパフォーマンス 等

3.補助対象となる分野・活動

3-4.補助対象となる活動の判定基準例 (1/2)

対象となる活動の判定基準例

- | | | |
|------------------------|---------------|---|
| 学生団体等の無料公演 | ----- X ----- | 本補助金はプロの方へお金が渡ることや業界を回していくことを目的としており、原則としてアマチュアによる無料公演は対象となりません。 |
| スポンサー収入による無料公演 | - O - | 観客の参加料は無料であっても、スポンサー収入や協賛金など外部資金を確保するとともに出演者等へ報酬を支払う場合は、対象となります。但し、商業施設等で行う販売促進や宣伝等を目的とした無料集客イベント等は対象となりません。 |
| 販売促進や宣伝等を
目的としたイベント | ----- X ----- | 一般的な商品の販売促進や宣伝等を主たる目的としたイベントは対象となりません。 |
| オンライン配信のみの実施 | ----- X ----- | 不特定多数の人を集めて開催する公演や展覧会等ではないため、対象とはなりません。 |
| 海外からの招聘者による公演 | - X / O - | 単に海外のアーティストを招聘するだけの公演は対象となりません。但し、国内を主な拠点として活動している者がその実演に主体的に関与している公演等は対象となります。
(例えば、主役、演出家、舞台監督、制作監督、プロデューサー若しくはステージマネージャー等が当該国内活動者の場合や、出演者の過半数が当該国内活動者の場合)
なお、その出演者の一部を海外から招聘するための旅費については対象経費となります。 |
| 海外での公演 | ----- X ----- | 本事業は、新型コロナウイルスにより、文化芸術活動の自粛を余儀なくされた文化芸術関係団体や文化施設が国内で行う活動に限定しています。 |

3.補助対象となる分野・活動

3-4.補助対象となる活動の判定基準例 (2/2)

対象となる活動の判定基準例

- | | | |
|--------------------------|-------|---|
| アマチュア団体が行う
コンクールや展覧会等 | ✖ | 本事業は、不特定多数の者が参加する有料公演等を行うプロの団体を支援するものですので、対象とはなりません。参加者が出展料等を支払う必要がある活動は対象とはなりません。但し、出展料等を主催者に支払う場合でも作品等を販売する場合は対象となります。 |
| 美術館等の常設展 | ✖ / ○ | 常設展をそのまま開催する場合は対象となりません。但し、常設展に観客増加の施策等を付加したり、所蔵作品のテーマ展示を開催する場合は、支援対象となる可能性があります。令和3年4月以降の緊急事態宣言において、特措法に基づく休業要請に応じた私立の美術館・博物館等（1,000㎡超）のキャンセル料支援事業については、企画展等に加えて、常設展を含む展示活動が対象となります。 |
| シンポジウムの開催 | ✖ / ○ | シンポジウムの開催は原則対象となりません。但し、公演に付随させて観客とのワークショップを開催するようなスキームであれば対象となります。 |
| 有料一般公開を行う
新作映画の製作 | ○ | 映画製作は、映倫番号を取得し、有料一般公開を行うものが対象となります。 |
| 映画の一般上映 | ✖ | 映画の一般上映については、全国的に広報・宣伝され公開される作品の上映に関わる活動は対象とはなりません。 |
| 特色ある映画作品や作品群の
特別上映 | ○ | 映画館として、主体的に特色ある作品や作品群を積極的に選定し、広報・上映する活動を対象とします。例えば、ミニシアター等が開催する「○○映画週間」や「○○映画祭」など特色あるプログラムは対象となります。 |

補助対象となるキャンセル料について

1. キャンセル料支援事業について、以下の2点を満たすものに限り、対象となります。

- 以下に示す「キャンセル料支援事業対象地域」において、イベント開催制限や施設利用に関する協力依頼等により開催等を自粛（延期・中止）する（した）公演等
- 以下に示す「キャンセル料支援事業対象期間」に予定されていたもの

2. キャンセル料支援事業対象地域

- ・ キャンセル料支援事業対象地域は、以下の3つに該当する区域を指します。
 - a. 2021年1月7日以降に、緊急事態措置区域とされた都道府県
 - b. 緊急事態措置区域から除外された都道府県（経過措置）
 - c. 2021年4月1日以降にまん延防止等重点措置区域とされた都道府県

3. キャンセル料支援事業対象期間

- ・ 別紙「キャンセル料支援事業対象地域一覧」に示す都道府県ごとの緊急事態措置期間、経過措置期間、まん延防止等重点措置期間を指します。

4. キャンセル料支援事業の例外適用

- ・ 以下の要件をいずれも満たす場合は、一部の公演等がキャンセル料支援事業対象地域以外でも、キャンセル料支援事業の対象に含めることができます。
 - ① 上記1に該当する公演等の収入予定額が、ツアー全体の収入のうち、50%以上を占める場合
 - ② コンサートツアーを構成するすべての公演を延期・中止した場合※但し、2021年1月7日より前に実施予定であった公演等は対象とはなりません。

3.補助対象となる分野・活動

3-5. キャンセル料支援事業について (2/2)

補助対象となるキャンセル料について

5. 補助対象となる費用

- 前ページ「2.キャンセル料支援事業対象地域」で該当する区域ごとに、以下に当てはまる自粛した公演活動等の開催準備のために発生した経費と、「6.活動の積極性の担保」のためのPR動画作成等の経費が対象となります。
 - 緊急事態措置区域とされた都道府県：**
緊急事態措置期間内に開催予定であった公演等の費用のうち、別紙「キャンセル料支援事業対象地域一覧」で示す発注時期よりも前に発注した一部または全部の費用
 - 緊急事態措置区域から除外された都道府県（経過措置）：**
2020年12月23日発出の事務連絡※より引き続き厳しいイベント開催制限が課されている、公称座席数20,000人以上の会場において実施予定であった公演等の費用のうち、別紙「キャンセル料支援事業対象地域一覧」で示す発注時期よりも前に発注した一部または全部の費用
 - まん延防止等重点措置区域とされた都道府県：**
2020年12月23日発出の事務連絡※より引き続き厳しいイベント開催制限が課されている、公称座席数10,000人以上の会場において実施予定であった公演等の費用のうち、別紙「キャンセル料支援事業対象地域一覧」で示す発注時期よりも前に発注した一部または全部の費用

6. 活動の積極性の担保

- すでに延期・中止された公演等についてはその活動の積極性を確認することができないため、延期・中止公演に関連する内容のPR動画（長さは概ね5分以上を目安とします。）を制作し発信いただくことで、活動の積極性を担保します。
- そのため、キャンセル料支援事業を申請する事業者は、実績報告時までに動画作成・発信いただくことが必須となります。

3.補助対象となる分野・活動

3-6. 補助上限区分とは別枠となるキャンセル料支援事業について

補助上限区分とは別枠になるキャンセル料支援事業については、以下の対象者、対象区域及び期間となります。

任意団体、美術館・博物館等の企画展向け

対象者	① 任意団体 ② 美術館・博物館等
対象活動	J-LODlive2（キャンセル料支援）事業では対象とならない以下の活動 ① 任意団体の活動 ② 美術館・博物館等※1の企画展等※2
対象区域・期間	補助上限区分に応じて補助するキャンセル料支援事業と同様（16、17ページ参照）
補助金の上限	1公演等当たり2,500万円（企画展等については1展覧会当たり2,500万円）

私立の美術館・博物館等向け

対象者	2021年4月以降の緊急事態宣言において、特措法に基づく休業要請に応じた私立の美術館・博物館等（1,000㎡超）		
対象活動	企画展等に加えて、常設展を含む展示活動		
対象区域・期間 (別紙参照)	東京都	2021年4月25日～2021年5月31日	
	大阪府	2021年4月25日～2021年5月31日	
		2021年6月5日、6日、12日、13日、19日、20日	
	京都府、兵庫県	2021年4月25日～2021年5月11日	
沖縄県	2021年6月5日、6日、12日、13日、19日、20日		
補助金の上限	1日当たり2,500万円		

2021年7月以降に変更がある場合は、別紙「キャンセル料支援事業対象地域一覧」にて示します。

※1：特措法第11条第10号に規定する美術館・博物館等を指し、科学館、記念館、水族館、動物園、植物園を含みます。

※2：美術館・博物館等の常設展は対象とはなりません。

(注意) 上記の2種類のキャンセル料支援は、併用することはできません。私立の美術館・博物館等（1,000㎡超）におかれましては、どちらかを選んで申請してください。

4. 補助金額

4-1. 補助金の額

補助金の額については、以下のルールに基づき決定されます。

補助金の額

- 補助金の額は、原則として、充実支援事業とキャンセル料支援事業をあわせて、1団体あたり、補助上限区分に応じて最大600万円～2,500万円となります。
- 公演等の従事人員数や事業者の団体規模等に応じて、補助上限額（600万円、1,000万円、1,500万円、2,000万円、2,500万円のいずれか）が設定されます。詳しくは、次ページの補助上限額の区分をご確認ください。
- ただし、J-LODliveおよびJ-LODlive2の支援対象外である任意団体や美術館の企画展等のキャンセル料支援事業については、別枠とし、1公演等当たり2,500万円（企画展等については1 展覧会当たり2,500万円）を上限とします。（常設展は支援の対象となりません）
- なお、令和3年4月以降の緊急事態宣言において、特措法に基づく休業要請に応じた私立の美術館・博物館等（1,000㎡超）のキャンセル料支援事業は、企画展等に加えて常設展を含む展示活動もキャンセル料支援事業の対象とし、別枠として1日当たり2,500万円を上限とします。（公立の美術館・博物館等は支援の対象となりません）

1法人/団体 = 1交付決定のルール

- 1団体は複数の公演等・展覧会等・映画製作をまとめて申請できますが、申請して交付決定されるのは1回のみです。
- 充実支援事業とキャンセル料支援事業をどちらも申請したい場合は、1回の申請でまとめて記載するようにお願いします。
- 複数の文化施設やさまざまなジャンルの公演等を有している法人であっても、法人単位の申請をお願いします。但し、設置者が異なる地方公共団体の施設の管理を行っている場合は、地方公共団体別の申請を可能とします。

補助率

- 本補助金は、補助対象となる経費全額か、補助上限額のどちらか小さい金額を補助します。ただし、J-LODliveおよびJ-LODlive2の支援対象外である任意団体や美術館の企画展等のキャンセル料支援事業については、別枠とし、1公演等当たり2,500万円（企画展等については1 展覧会当たり2,500万円）を上限とします。（常設展は支援の対象となりません）
- なお、令和3年4月以降の緊急事態宣言において、特措法に基づく休業要請に応じた私立の美術館・博物館等（1,000㎡超）のキャンセル料支援事業は、企画展等に加えて常設展を含む展示活動もキャンセル料支援事業の対象とし、別枠として1日当たり2,500万円を上限とします。（公立の美術館・博物館等は支援の対象となりません）



4. 補助金額

4-2. 補助上限額の区分（公演等の場合）

公演等（主として人が演じるもの（舞台芸術））の場合は、補助事業に従事する人員の規模をベースに、補助上限額の区分を決定します。

但し、従事人員規模を適正に把握できないことを想定して、①もしくは②の補正基準を適用できます。

区分	補助額の 上限	1回当たりの 従事人員規模 (計画)	補正基準（過去実績）	
			①団体の 年間収入規模	②主催した公演等の会 場の年間延べ総座席数
I	600万円	50人未満	-	-
II	1,000万円	50人以上	3億円以上	3万席以上
III	1,500万円	80人以上	5億円以上	5万席以上
IV	2,000万円	120人以上	7.5億円以上	7.5万席以上
V	2,500万円	170人以上	10億円以上	10万席以上

- ✓ 具体的な従事人員の規模の算出方法は、23ページをご確認ください。
- ✓ 区分II～Vに該当する団体は関係資料をご提出いただくことがあります。
- ✓ 団体としての主催実績がなく、個人としての実績に基づき申請する任意団体は、区分Iを適用します。
- ✓ 「団体の収入規模」を補正基準として利用する場合、過去4年間のうち、最も収入規模が大きい年度の財務諸表を提出してください。

なお、団体の収入規模は、文化芸術分野に関する収入のことを指します。

- ✓ 「主催した公演等の会場の年間延べ総座席数」を補正基準として利用する場合は、実際に売れたチケット数ではなく、1年間の主催した公演等の会場の総座席数を計算して提出してください。その際、過去4年間のうち、最も総座席数が多くなる年度を選択してください。

4. 補助金額

4-2. 補助上限額の区分（展覧会等の場合）

展覧会等（主として美術作品等を見せるもの）の場合は、補助事業に従事する人員の規模をベースに、補助上限額の区分を決定します。

但し、従事人員規模を適正に把握できないことを想定して、①もしくは②の補正基準を適用できます。

区分	補助額の 上限	1会期当たりの 従事人員規模 (計画)	補正基準（過去実績）	
			①団体の 年間収入規模	②主催した展覧会等の 年間総入場者数
I	600万円	50人未満	-	-
II	1,000万円	50人以上	3億円以上	20万人以上
III	1,500万円	80人以上	5億円以上	35万人以上
IV	2,000万円	120人以上	7.5億円以上	50万人以上
V	2,500万円	170人以上	10億円以上	65万人以上

- ✓ 具体的な従事人員の規模の算出方法は、23ページをご確認ください。
- ✓ 区分II～Vに該当する団体は関係資料をご提出いただくことがあります。
- ✓ 団体としての主催実績がなく、個人としての実績に基づき申請する任意団体は、区分Iを適用します。
- ✓ 「団体の収入規模」を補正基準として利用する場合、過去4年間のうち、最も収入規模が大きい年度の財務諸表を提出してください。
なお、団体の収入規模は、文化芸術分野に関する収入のことを指します。
- ✓ 「主催した展覧会等の年間総入場者数」を補正基準として利用する場合は、実際に売れたチケット数ではなく、1年間の主催した展覧会等の総入場者数を計算して提出してください。その際、過去4年間のうち、最も総入場者数が多くなる年度を選択してください。

4. 補助金額

4-2. 補助上限額の区分（映画製作の場合）

映画製作の場合は、映画製作費を基準に、補助上限額の区分を決定します。

区分	補助額の 上限	映画製作費
I	600万円	-
II	1,000万円	6,000万円以上
III	1,500万円	1億円以上
IV	2,000万円	1.5億円以上
V	2,500万円	2億円以上

- ✓ 区分II～Vに該当する団体は関係資料をご提出いただくことがあります。
- ✓ 映画製作費は申請事業の1件当たりの費用を指します。
- ✓ 団体としての製作実績がなく、個人としての実績に基づき申請する任意団体は、区分Iを適用します。

4. 補助金額

4-3. 活動に従事した人員の考え方

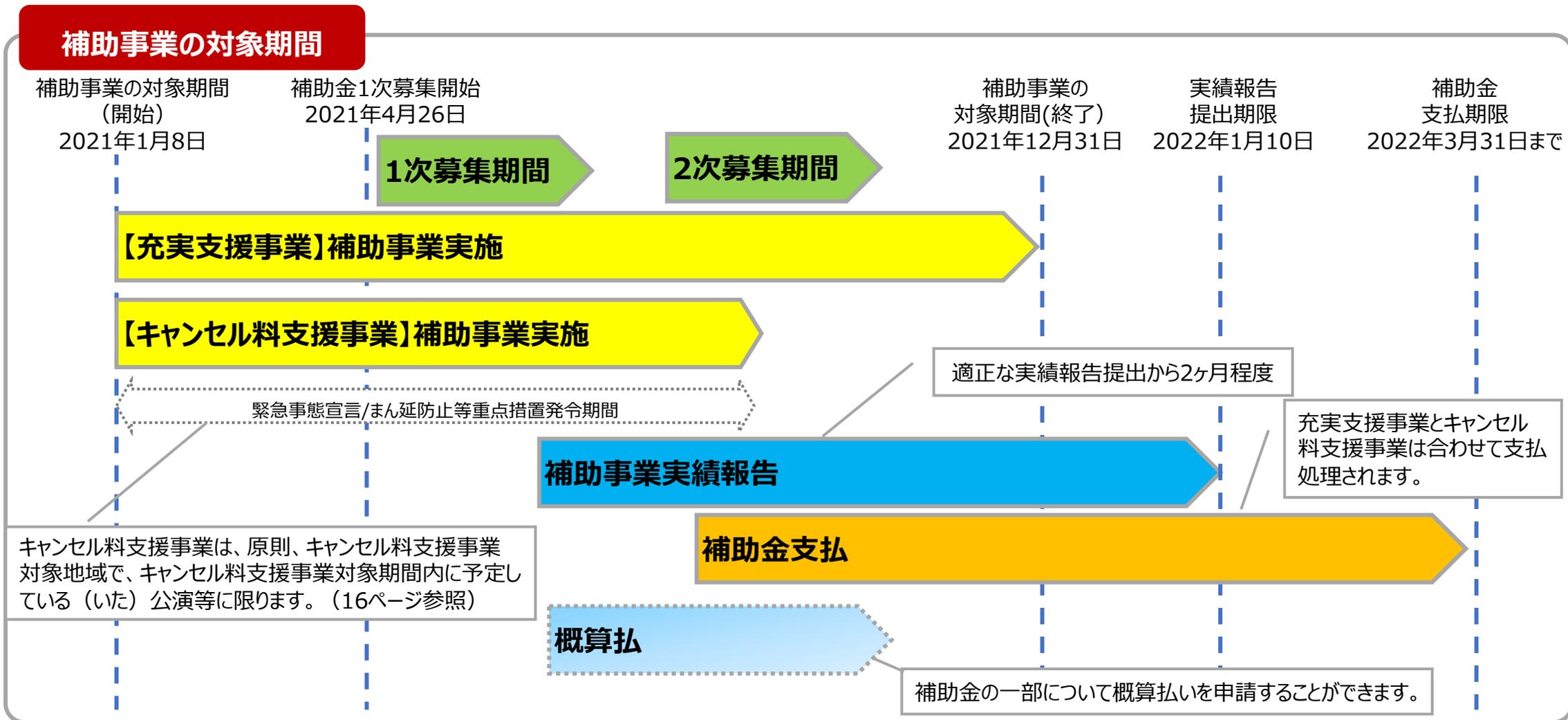
活動に従事した人員の考え方

- 活動に従事した人員の計算に含める対象として、専門的な技能が必要となる下記の者を原則としています。（公演等の実施日のみに従事した場合は、1日当たり1.5万円以上の賃金相当額の支払いを受けることを目安とします。但し、複数日に渡って従事した場合には上記の目安を下回ることも可能です。）アルバイトの警備員等は専門的な技能者とは考えないためカウントできません。
 - ◆ 公演等
 - 出演者等
 - 演出者等（演出、脚本 等）
 - 制作スタッフ等（音響、照明、大道具、小道具、衣装、メイク 等）
 - ◆ 展覧会等
 - 出展者等（但し、出展料等を主催者に支払う出展者については「従事した人員」にはカウントできません。15ページ「アマチュア団体が行うコンクールや展覧会等」参照）
 - 企画スタッフ等（学芸員、キュレーター 等）
 - 展示スタッフ等（会場設営、輸送 等）
- 原則、事務職員は含めません。
- 従事人員については、延べ数ではなく、実数（1人が複数の役割を果たしている場合、重複はできません）で計算してください。
- 公演等については1回単位で算出してください。複数の公演等を申請する場合は、1公演毎の人数を平均して算出してください。
- 展覧会等については1会期単位で算出してください。複数の展覧会等を申請する場合は、対象会期毎の人数を平均して算出してください。

5. 補助事業対象期間

5-1. 補助事業対象期間

補助事業の対象期間は、2021年の緊急事態宣言下における活動を支援するために、緊急事態宣言の発令日（2021年1月8日）まで遡り、2021年1月8日から2021年12月31日までとなります。



5. 補助事業対象期間

5-2. 補助事業対象期間に関する注意点

補助事業の対象期間に関する注意点は以下になります。

補助事業の対象期間に関する注意点

- 緊急事態宣言の発令期間中に実施した公演等も対象となります。
 - 緊急事態宣言下における文化芸術関係団体等の活動を支援するために、緊急事態宣言の発令日（2021年1月8日）まで補助事業の対象期間の開始日を遡る運用にします。
- キャンセル料支援事業の対象となるのは、原則、キャンセル料支援事業対象地域で行う予定だった、キャンセル料支援対象期間内の公演等のみになります。（16ページ 及び 別紙「キャンセル料支援事業対象地域一覧」参照）
- 緊急事態宣言の発出という状況を踏まえ、会場費等の手付金の支払いなど、2021年1月8日以前にかかった経費も対象となる場合があります。
- 映画製作は2021年12月末までに完成し初号試写が行われること、かつ、初号試写から1年内に有料一般公開することが条件となります。

6. 補助対象となる経費

6-1. 充実支援事業の補助対象経費・補助対象外経費

充実支援事業の補助対象となる経費と対象外となる主な経費は以下の通りです。
補助事業のために事業者自身が支出し、事業者名義の証拠書類が確認できる経費のみが対象です。

補助対象となる経費

【人件費】

- 出演費 (出演料 等)
- 稽古費 (稽古料、リハーサル費 等)
- スタッフ費 (音響・照明スタッフ費、会場整理員等賃金 等)
- 諸謝金 (講師謝金、指導謝金、翻訳謝金 等)

【物件費】

- 音楽費 (作曲費、編曲費 等)
- 文芸費 (監督料、脚本料、演出料、監修料、振付料 等)
- 舞台・美術費 (大道具、小道具、衣装費、照明機材費 等)
- 会場費 (会場施設使用料、稽古場使用料 等)
- 役務・委託費 (運搬費、広告宣伝費、映倫審査費、配信費、チケット販売関係費 等)
- 旅 費 (交通費、宿泊費 等)
- 借損料 (楽器借料、作品借料、権利使用料、付帯設備費 等)
- 需用費 (消耗品費、印刷製本費、感染予防対策費 等)

※スタッフ費等を同一の会社一括にして支払う場合は、人件費のスタッフ費に計上してください。

※音楽費、文芸費については概ね委託関係にあることから物件費に含めていますが、直接個人に支払う場合は人件費のスタッフ費に計上するようにしてください。

※映画製作については、製作費用だけが対象となり、配給や興行にかかる経費は対象となりません。

補助対象外経費

- ✓ 物販関係費
- ✓ 飲食関係費
- ✓ 交際・接待費
- ✓ 事務用備品購入費
- ✓ 切手代、印紙代、金券類
- ✓ 振込手数料
- ✓ 本補助金の申請、実績報告にかかる費用
- ✓ 社内人件費※1
- ✓ 国内消費税※2 等

※1:申請した活動にかかる、企画制作や運営、広報等に従事したスタッフの方については、当該活動に従事した時間とそれ以外の活動に従事した時間とを切り分け、適正に管理できるものは、対象経費となります。ただし、当該活動とは関係のない作業については対象となりません。

※2:消費税等を補助対象経費に含めて補助金交付申請額を申請し、その内容で交付決定を受けた免税事業者、簡易課税事業者、消費税額の控除の特例が適用される事業者を除く。

6. 補助対象となる経費

6-2. キャンセル料支援事業の補助対象経費・補助対象外経費

キャンセル料支援事業の補助対象となる経費と対象外となる主な経費は以下の通りです。
 補助事業のために事業者自身が支出し、事業者名義の証拠書類が確認できる経費のみが対象です。

補助対象となる経費

【人件費】

- 出演費 (出演料 等)
- 稽古費 (稽古料、リハーサル費 等)
- スタッフ費 (音響・照明スタッフ費、会場整理員等賃金 等)
- 諸謝金 (講師謝金、指導謝金、翻訳謝金 等)

【物件費】

- 音楽費 (作曲費、編曲費 等)
- 文芸費 (監督料、脚本料、演出料、監修料、振付料 等)
- 舞台・美術費 (大道具、小道具、衣装費、照明機材費 等)
- 会場費 (会場施設使用料、稽古場使用料 等)
- 役務・委託費 (運搬費、広告宣伝費、映倫審査費、配信費、チケット販売関係費 (払戻手数料含む) 等)
- 旅費 (交通費、宿泊費 等)
- 借損料 (楽器借料、作品借料、権利使用料、付帯設備費 等)
- 需用費 (消耗品費、印刷製本費、感染予防対策費 等)
- 固定費 (公演等の開催に関連するもので、詳細費目については次ページを参照)

※スタッフ費等を同一の会社一括にして支払う場合は、人件費のスタッフ費に計上してください。

※音楽費、文芸費については概ね委託関係にあることから物件費に含めていますが、直接個人に支払う場合は人件費のスタッフ費に計上するようにしてください。

※映画製作については、製作費用だけが対象となり、配給や興行にかかる経費は対象となりません。

補助対象外経費

- ✓ 物販関係費
- ✓ 飲食関係費
- ✓ 交際・接待費
- ✓ 事務用備品購入費
- ✓ 切手代、印紙代、金券類
- ✓ 振込手数料
- ✓ 本補助金の申請、実績報告にかかる費用
- ✓ 社内人件費※1
- ✓ 国内消費税※2 等

※1:申請した活動にかかる、企画制作や運営、広報等に従事したスタッフの方については、当該活動に従事した時間とそれ以外の活動に従事した時間とを切り分け、適正に管理できるものは、対象経費となります。ただし、当該活動とは関係のない作業については対象となりません。

※2:消費税等を補助対象経費に含めて補助金交付申請額を申請し、その内容で交付決定を受けた免税事業者、簡易課税事業者、消費税額の控除の特例が適用される事業者を除く。

6. 補助対象となる経費

6-3. キャンセル料支援事業における固定費の計算について (1/2)

キャンセル料支援事業を申請する場合、次ページの方法により計算した固定費を中止となった公演等のために要した費用として補助対象経費とします。以下は補助対象となる固定費の例になります。

公演等の開催に関連する固定費の例

✓ 中止となった公演等の企画、宣伝などの事業を実施するために要した費用

<例>

人件費（雇用調整助成金は除く）

通信費

広告宣伝費

賃借料

光熱費

会議費 等

✓ 公演等以外の事業も行っている場合は、公演等に係る固定費とそれ以外の事業に係る固定費を分けて把握してください。公演等に係る固定費の切り分けが困難な場合は、対象となる固定費を公演等による売上割合とそれ以外の事業による売上割合で按分して算出してください。

✓ 美術館等の場合は、企画展等に係る固定費と、それ以外の常設展等に係る固定費を分けて把握してください。企画展等に係る固定費の切り分けが困難な場合は、対象となる固定費を企画展等による売上割合とそれ以外の常設展等による売上割合で按分して算出してください。

✓ 令和3年4月以降の緊急事態宣言において、特措法に基づく休業要請に応じた私立の美術館・博物館等については、企画展に加えて、常設展を含む展示活動もキャンセル料支援の補助対象となるため、企画展および常設展（展示活動）に係る固定費を分けて把握してください。展示活動に係る固定費の切り分けが困難な場合は、対象となる固定費を展示活動による売上割合とそれ以外の事業の売上割合で按分して算出してください。

※会社運営のために必要なマネジメント費用や交際接待費、福利厚生費等の費用は除きます。

※キャンセル料支援事業の対象経費として個別に計上された費用については、本固定費の中に含めて二重計上することはできません。

具体的な1公演等当たり（企画展等については1 展覧会当たり）の固定費の計算方法は、次ページで示します。

6. 補助対象となる経費

6-3. キャンセル料支援事業における固定費の計算について (2/2)

固定費の計算方法

□ 固定費を補助対象経費として計上する場合は、以下の①～④のステップに基づき1公演等（企画展等については1 展覧会当たり）当たりの固定費を算出し、算出根拠となる書類と併せて申請時に提出してください。

- ① 2020年度の財務諸表・決算書に基づき、前ページの例で挙げた公演等に係る固定費に該当する総額を計算する
- ② 上記の固定費総額から、以下の対象外費目を除く
本補助金の固定費に含まない費目：法定福利費、福利厚生費、租税公課、新聞図書費、雑費、交際接待費、雇用調整助成金分、家賃支援給付金分
- ③ 会社運営のために必要なマネジメント経費の割合として②の費用から8%分を減額する
- ④ 2020年度の公演等実施件数で、③の費用を按分し、1公演等当たり（企画展等については1 展覧会当たり）の対象固定費額を算出する
- ⑤ キャンセル料支援事業の対象経費として個別に計上された費用で固定費と重複している費目の金額を④から除く

※2020年度の書類が整わない場合は、利用可能な最新年度の書類に基づき算出してください。
その際は、財務諸表・決算書の算出期間と公演等実施件数の算出期間は揃えてください。

□ 算出された1公演等当たり（企画展等については1 展覧会当たり）の固定費に、各キャンセル取組の公演数等を掛け合わせた上で、（収支計画書および）申請システムのキャンセル料支援事業の取組の補助対象経費に加算して登録してください。

<提出書類>

- 上記①～⑤のステップで算出するためのエクセル指定フォーマット（「1公演等当たり固定費計算シート」）
- 対象となる固定費の総額および公演等の年間売上が分かる2020年度の財務諸表・決算書・決算補足資料
- 2020年度の公演等実施件数※申請した公演等以外の事業も行っており、申請した公演等との切り分けが困難な場合は、対象となる固定費を公演等による売上割合とそれ以外の事業による売上割合で按分して算出してください。

※美術館等の場合、企画展等1件当たりの固定費を算出してください。企画展等1件当たりの固定費の算出に当たっては、企画展等実施件数で③の費用を按分し算出してください。また、美術館等で、常設展等と企画展等の固定費を切り分けて把握できない場合は、対象となる固定費を常設展等と企画展等の売上割合で按分して算出してください。

※令和3年4月以降の緊急事態宣言において、特措法に基づく休業要請に応じた私立の美術館・博物館等を申請する場合、展示活動1日当たりの固定費を算出してください。

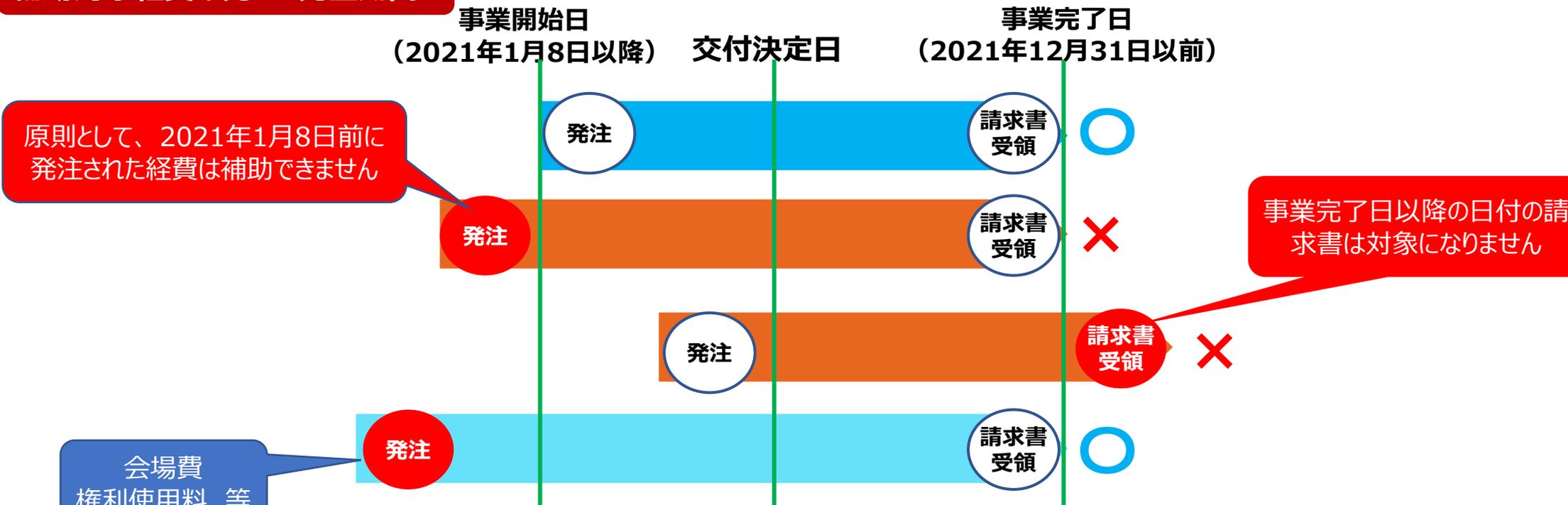
6. 補助対象となる経費

6-4. 対象となる経費の発注・発生期間

補助の対象となる経費の考え方は以下の通りです。

- 原則として、事業開始日（2021年1月8日以降の日付）以降に発注し、事業完了日（2021年12月31日以前の日付）までに請求書を受領したものが補助対象経費となります。
- やむを得ない事情により2021年1月8日より前に発注した会場費、権利使用料は、補助対象経費として認められる場合があります。
- 原則として、補助事業のために事業者自身が支出し、事業者名義の証拠書類が確認できる経費のみが対象です。

補助対象経費の発注・発生期間



※キャンセル料支援事業の場合は、2021年1月8日より前に発注した会場費、権利使用料以外の費用も補助対象経費として認められる場合があります。

6. 補助対象となる経費

6-5. 他の補助金との重複について

同じ取組（公演等、展覧会等、映画製作）に対して他の公的な補助金・助成金等を二重に受けることはできません。

他の公的な補助金・助成金等を受けている場合



一つの公演を実施するにあたって、複数の補助金・委託費を財源とすることはできません。

また、J-LODlive、J-LODlive2、J-LODr2③については、複数の補助金による同一シリーズの公演等は支援はできません。なお、公演の内容、出演者・スタッフが異なる場合等、総合的に判断して異なると判断できる場合には、複数の補助金に申請できます。

【他の補助金との判断例】

シリーズ公演等で、どのような場合に他の補助金にも申請できるか例を示します。

- ❌ 申請できないケース： 全国ツアーのうち東京での連続公演をJ-LODliveに申請している場合、同じツアーの他の地域での公演は申請できません。
- ⊙ 申請できるケース： 全国ツアーの期間を延長して、新たなゲスト出演者を招いて違うセットリストに変更して行う追加公演

7. 申請・実績報告

7-1. 申請に必要な書類の概要：法人 (1/3)

具体的な申請に関する手続きは、別途、「申請の手引き」に記載します。

ここでは、申請するにあたり事前に準備いただく必要がある項目について、概要を示します。

団体情報

入力・添付する情報 (サマリー)	採択実績※1		提出方法
	あり	なし	
法人名	○	○	システム入力
代表者役職・氏名	○	○	
郵便番号・住所・電話番号	○	○	
実績ID (継続支援事業・J-LODlive・J-LODlive2) ※1	○	—	
文化芸術の分野	○	○	
誓約書	○	○	ファイル添付
団体証明書 (実績ID・文化庁支援事業実績(R2年度)があれば不要) 法人：法人登記簿謄本 (申請日前3か月以内に発行された「履歴事項全部証明書」)	—	○	
決算書	—※2	○	
実績証明書 《主催公演等の実績》	—※3	○	

※1：文化庁令和2年度第2次補正予算事業「文化芸術活動の継続支援事業」、経済産業省令和2年度第1次補正予算「コンテンツグローバル需要創出促進事業費補助金 (J-LODlive)」、または第3次補正予算「コンテンツグローバル需要創出促進事業費補助金 (J-LODlive2)」での採択実績及び採択された際に発行されたIDを指す。

なお、継続支援事業の実績IDについては、団体としての申請者IDのみが有効で、個人としての申請者IDは利用できません。

※2：「団体の収入規模」を補正基準として利用する場合、過去4年間のうち、最も収入規模が大きい年度の決算書を提出してください。

※3：継続支援事業の実績しかない場合は、実績証明書の提出をお願いします。

J-LODlive・J-LODlive2・文化庁支援事業の実績を利用する場合であっても、実績の分野と申請の分野が異なる場合は、申請する分野の実績証明の提出が必要です。

7. 申請・実績報告

7-1. 申請に必要な書類の概要：任意団体 (2/3)

具体的な申請に関する手続きは、別途、「申請の手引き」に記載します。

ここでは、申請するにあたり事前に準備いただく必要がある項目について、概要を示します。

団体情報

入力・添付する情報（サマリー）	採択実績※1		提出方法
	あり	なし	
団体名	○	○	システム入力
代表者役職・氏名	○	○	
郵便番号・住所・電話番号	○	○	
実績ID（継続支援事業）※1	○	—	
文化芸術の分野	○	○	
誓約書	○	○	
団体証明書（実績ID・文化庁支援事業実績(R2年度)があれば不要) 団体：定款等に類する規約	—	○	ファイル添付
（任意団体の場合）代表者本人確認書類	○	○	
決算書	—※2	○	
実績証明書《主催公演等の実績》	○	○	
構成員名簿	○	○	

※1：文化庁令和2年度第2次補正予算事業「文化芸術活動の継続支援事業」、経済産業省令和2年度第1次補正予算「コンテンツグローバル需要創出促進事業費補助金（J-LODlive）」、または第3次補正予算「コンテンツグローバル需要創出促進事業費補助金（J-LODlive2）」での採択実績及び採択された際に発行されたIDを指す。

※2：「団体の収入規模」を補正基準として利用する場合、過去4年間のうち、最も収入規模が大きい年度の決算書を提出してください。

7. 申請・実績報告

7-1. 申請に必要な書類の概要 (3/3)

事業申請

入力・添付する情報 (サマリー)		補助上限額区分※1		提出方法
		I	II 以上	
事業名称・概要		○	○	システム入力
事業開始日・完了日※3		○	○	
取組別	取組名称・分野	○	○	
	実施する都道府県・会場名	○	○	
	取組の内容・積極的な活動の種類	○	○	
	実施スケジュール	○	○	
	補助対象経費・補助対象外経費・収入 (見込)	○	○	
補助金上限額ランク		○	○	入力/添付
従事する人員数・従事する人員リスト		○	○	
補正基準の実績を証明する書類		—	該当者のみ	ファイル添付
収支計画書		—※2	○	
キャンセル料支援事業の固定費額計算のために必要な財務諸表・決算書等 (28、29ページ参照)		該当者のみ		
消費税に関する届出書		該当者のみ		入力/添付
振込先口座情報・口座情報の確認書類 (事業者名義の口座に限る)		○	○	

補助金申請額が、チケット収入等の自己収入額を大幅に上回る場合は、収支計画書を詳細に確認させていただくことがあります。

※1：文化庁が定める補助上限額の区分 (20～22ページ参照)

※2：区分 I の場合であっても、①～③のいずれかに該当する場合は、収支計画書の提出が必要です。

①収入 (見込) の2倍を超える補助金の申請となる場合、②継続支援事業・J-LODlive・J-LODlive2・文化庁支援事業(R2年度) に採択されたことのない団体、③映画製作の場合

※3：事業開始日は、補助事業実施のため経費が発生する発注を行う日 (2021年1月8日以降)、事業完了日は、予定された補助事業をすべて終了し、すべての経費が確定 (事業者が請求書または領収証等を受領) する日 (2021年12月31日以前) になります。

7. 申請・実績報告

7-2. 実績報告に必要な書類の概要

具体的な実績報告に関する手続きは、別途、「実績報告の手引き」に記載します。ここでは、実績報告の概要を示します。

実績報告

入力・添付する情報（サマリー）		提出方法
事業名称・概要		システム入力
事業開始日・完了日		
取組別	取組名称・分野	
	実施した都道府県・会場名	
	取組の内容・積極的な活動の種類	
	実施スケジュール	添付ファイル
	取組の内容が分かる資料（写真、成果物等） / 積極的な活動を担保するPR動画（キャンセル料支援事業の場合）	
	補助対象経費・補助対象外経費・収入（実績）	システム入力
従事した人員数・従事した人員リスト		入力/添付
収支報告書		添付ファイル
キャンセル料支援事業の固定費額計算のために必要な財務諸表・決算書等（28、29ページ参照）		
証拠書類(請求書、領収証等)		

7. 申請・実績報告

7-3. 実績報告時にご提出いただく証拠書類について

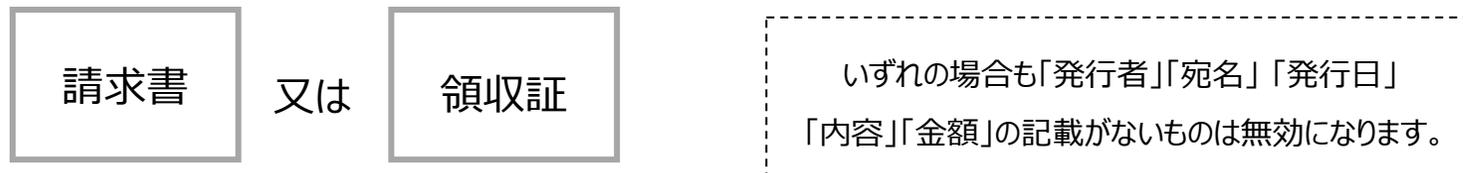
実績報告をいただく際に、対象となるすべての経費について証拠書類が必要となります。

原則として、補助事業のために事業者自身が支出し、事業者名義の証拠書類が確認できる経費のみが対象です。

証拠書類について

- 証拠書類として、金額確定の証拠が必要になります。
- 実績報告で提出いただく請求書・領収証等の証拠書類は、原則として、補助事業の開始日～完了日（30ページをご参照ください。）の日付である必要があります。

【金額確定の証拠】



※内容の明細が不明瞭な際は、「見積書」「料金表」「請求明細」「納品書」「検収書」等で補完してください。

※請求書を証拠書類として提出された場合、その支払記録についても必ず保管するようにしてください。事務局・文化庁・国の補助金等の執行を監督する会計検査院からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるように保存しておく必要があります。

【名義が異なる証拠書類の例】

以下のように事業者名義ではない証拠書類は無効となりますのでご注意ください。

- ✓ 旅費の宿泊費の領収証： 領収証の宛先が従業員の個人名（「文化 太郎 様」など）

注）補助金の不正受給が行われた場合には、補助金交付決定の取消・返還命令、不正の内容の公表等や、5年以下の懲役もしくは100万円以下の罰金に処せられることがあります。

7. 申請・実績報告

7-4. 事業者自身が会場を所有・運営している場合

事業者自身が公演会場、展覧会会場等を所有・運営している場合、施設維持費が補助対象経費となる考え方は以下の通りです。

事業者自身が公演会場、展覧会会場を所有・運営している場合の、施設維持費の補助対象経費の算出方法

N月の公演等スケジュール (計 11公演等)

月	火	水	木	金	土	日
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

N+1月の公演等スケジュール (計 6公演等)

月	火	水	木	金	土	日
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

※ ○の日が公演等日とする

開催期間中の会場借料見合の費用として、施設維持費（減価償却費、固定資産税相当額、会場賃料等）を計上することができます。算出の際は、補助事業で使用した日数分を按分し計上してください。

左記の場合、公演等が実施された17日間が補助対象経費となります。

【計算方法例①：年額請求の場合】

年額請求となる費用から補助対象経費を算出（例：減価償却費、固定資産税相当費用等）

年間の費用のうち 17 日分の費用が対象となるため、補助対象経費は以下の通り。

$$\text{補助対象経費} = \text{「費用」} \times 17/365$$

【計算方法例②：月額請求の場合】

月額請求となる費用から補助対象経費を算出（例：会場賃料等）

月間の費用のうち 11日分（N月）と6日分（N+1月）の費用が対象となるため、補助対象経費は以下の通り。

$$\text{N月：補助対象経費} = \text{「費用」} \times 11/30$$

$$\text{N+1月：補助対象経費} = \text{「費用」} \times 6/31$$

※上記で算出した補助対象経費は、端数切り捨てとしてください。

※キャンセル料支援事業の場合も対象となります。

7. 申請・実績報告

7-5. 交付額事後調整

補助金の支払額は、チケット収入等(来場チケット、オンライン鑑賞チケットともに含む)の総額が事業全体の経費の総額を超えた場合、その差額の1/2を補助金額から減額します。但し、以下の①～③のいずれかに当てはまる場合はその限りではありません。

交付額事後調整の対象とならないもの

- ①公演等において動員人数が活動の延べ人数で3万人を超えない事業
- ②展覧会等において動員人数が活動の延べ人数で20万人を超えない事業
- ③リアルタイムフル配信を行う有観客の公演等

※映画制作の場合は、有料一般公開後1年間の当該映画の観客動員人数が延べ30万人を超える場合、調整が必要です。

7. 申請・実績報告

7-6. シンボルマーク等の表記について

交付決定を受けた事業については、当該事業の実施に際して作成するリリース、ポスター、チラシ、パンフレット、プログラム、映像作品、配信映像、上映、上演等に本補助金のロゴマーク若しくは「ARTS for the future!」の補助対象である旨を表記してください。

<重要> 以下のクレジット例を参考にして、表記してください。

<表記例>



文化庁「ARTS for the future!」補助対象事業

以下のいずれかの形で表記をお願いします。

- ① ロゴ+テキスト
- ② ロゴのみ
- ③ テキストのみ

ロゴデータとガイドラインについては、交付決定を受けた事業者のみに連絡いたします。
。



文化庁

【文化庁ロゴ】

文化庁のロゴについても掲載いただくことができます。

下記サイトにロゴデータとガイドラインが掲載されていますのでご確認ください。

<https://www.bunka.go.jp/bunkacho/symbolmark/index.html>

7. 申請・実績報告

7-7. その他の注意事項 (1/2)

補助事業の内容の大幅な変更、中止・廃止など

- 補助事業の内容等の大幅な変更や中止・廃止する際には、事前の承認が必要です。
- 補助事業を実施する中で、緊急事態宣言などの発出により、キャンセル料支援の対象公演等が追加となった場合および1次募集で交付決定となった補助事業について、消費税を補助対象とする場合に限り、金額の増加を伴う計画変更申請を行うことができます。この場合、様式4「計画変更承認申請書」を提出し、その承認を受けなければなりません。(内容及び予算の状況によっては、変更が認められない場合もあります)
上記以外の変更についても、事業目的等に影響を及ぼす変更の場合は、実績報告の前（同時も可）に、計画変更申請を求めることがあります。
- また、補助事業を中止・廃止しようとする場合もあらかじめ様式5「補助事業中止・廃止承認申請書」を提出する必要があります。
- 充実支援事業で交付決定された公演等が、今後、国の緊急事態宣言の発出等を受けてキャンセルとなった場合の手続きについては、状況を踏まえて判断した上で、ARTS for the future!特設サイトのFAQ等で随時提示します。

実績報告書の提出

- 補助金交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がないと、補助金は受け取れません。
- 補助事業が完了したときは、完了の日から30日以内又は2022年1月10日のいずれか早い日までに、様式8「実績報告書」、支出内容のわかる関係書類等及び補助事業で取り組んだ内容の成果物等を、事務局に提出しなければなりません。
- もし、定められた期日までに、実績報告書等の提出が事務局で確認できなかった場合には、補助金交付決定を受けていても、交付決定が取り消され、補助金を受け取れなくなる可能性がありますので、必ず期日を守ってください。
- 実績報告書を確認し、補助金の額を決定した後に、補助金をお支払いします。
- なお、希望される方は補助金の一部について交付決定後、概算払いを受けることができます。

7. 申請・実績報告

7-7. その他の注意事項 (2/2)

実際に受け取る補助金の額

- ❑ 実際に受け取る補助金は「交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合があります。
- ❑ 補助上限額の登録において、補正基準を適用せずに「従事人員規模」により補助上限額の区分を決定している場合において、従事人員規模の実績数が、申請時の人員数よりも20%以上減っており、かつ、補助上限額の区分も下位の基準に当てはまる場合は、下位の区分に基づいて、補助上限額が減額されます。
そのため、申請時の従事人員規模の算定は、慎重に実施していただくよう、お願いします。
- ❑ 交付決定を受けていても、実績報告書等の確認時に、要件を満たしていると認められない場合や、活動内容の変更等により対象経費が減額した場合等には、交付決定額から減額されて補助金が支払われることがあります。
- ❑ また、実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出します。

8. 留意事項

8-1. 申請に当たっての留意事項 (1/4)

本補助金の申請に当たり、以下の点についてご留意ください。

交付決定の取消等

- 次に掲げる場合には、交付決定の全部若しくは一部を取消されることがあります。
 - (1) 補助事業者が、法令、文化芸術振興費補助金交付要綱、本募集要項等に基づく処分若しくは指示に違反した場合
 - (2) 補助事業者が補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
 - (3) 補助事業者が補助事業に関し不正、虚偽その他不適當な行為をした場合

不正受給等に伴う申請制限について

- 申請内容もしくは報告内容に虚偽があった場合、補助金の不正受給となり、返還請求の対象となるほか、詐欺罪に問われる可能性があります。また、補助金の返還を命ぜられたときは、補助金受領日から返還日まで10.95%の加算金を加えて返還する必要があります。
- 不正の事実があり交付決定の取消となった場合は5年間、調査等を正当な理由なく拒否し交付決定の取消となった場合は2年間、文化庁の支援等へ申請制限を行います。

8. 留意事項

8-1. 申請に当たっての留意事項 (2/4)

申請できない活動・団体

□ 以下の活動は原則として補助の対象とならず、申請できません。

- 政治的又は宗教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

□ 下記に該当する場合は、補助対象外となります。

風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する「性風俗関連特殊営業」、当該営業に係る「接客業務受託営業」を行う事業者

補助金の支払先口座

- 補助金の振込指定口座は、事業者名義の口座のみになります。必ず申請する法人もしくは任意団体名の口座をご用意ください。
- 振込口座は、申請時に必要となりますので、予めご準備をお願いします。

8. 留意事項

8-1. 申請に当たっての留意事項 (3/4)

補助事業関係書類の保存

- 補助事業関係書類は事業終了後5年間（2027年3月31日まで）保存しなければなりません。
- 事業者は、補助事業に関係する帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間（2027年3月31日まで）、事務局や国の補助金等の執行を監督する会計検査院からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。
- この期間に、会計検査院による実地検査等が実施される可能性もあり、補助金の交付を受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査等の結果、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

補助金適正化法に基づく交付

- 本補助金の交付は、補助金適正化法に基づき実施されます。
- 本補助金の交付は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(補助金適正化法)」に基づき実施されます。補助金の不正受給が行われた場合には、補助金交付決定の取消・返還命令、不正の内容の公表等や、5年以下の懲役もしくは100万円以下の罰金に処せられることがあります。なお、申請に際しては、「宣誓書」において、「入力する事項に虚偽はない」旨等の宣誓をお願いしますので、事実と異なる記載内容での申請とならないよう、十分にご確認ください。
- 申請書の内容に虚偽がある場合や、法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則のほか、交付決定取消や交付済み補助金の全額返還(加算金付き)等の処分を受ける可能性があります。

8. 留意事項

8-1. 申請に当たっての留意事項 (4/4)

補助事業の公表

- 本補助事業の一覧(事業、団体の名称)を公表するほか、事業概要、補助金交付額及び実績報告についても公表することがあります。

個人情報の提供範囲・使用目的

- 事務局に提出された個人情報は、本補助事業の事務局業務の委託を受けた事業者の他、文化庁にも提供されます。
当該個人情報は、以下の目的の範囲で使用します。
 - ① 補助事業の適正な執行のために必要な連絡
 - ② 事業活動状況等を把握するための調査(事業終了後のフォローアップ調査を含みます。)
 - ③ その他補助事業の遂行

その他

- 本募集要項やウェブサイト等の案内に記載のない細部の事項については、事務局の指示によるものとします。

9. 問い合わせ先

申請等のお問い合わせ先

ARTS for the future!事務局

「ARTS for the future!」特設Webサイト：<https://aff.bunka.go.jp/>



〒104-0045 東京都中央区築地4-1-1 東劇ビル2F

特定非営利活動法人 映像産業振興機構

TEL: 0120-510-335 FAX: 03-3543-7533

MAIL: question@aff.bunka.go.jp