

令和8年度  
文化芸術振興費補助金  
募集案内

映画祭支援事業

映画による国際文化交流を推進し、我が国の映画文化の振興に資するため、国際的な規模で開催される映画祭を支援します。

——《補助金交付要望書の提出期間》——

令和8年5月18日(月) ~ 令和8年5月25日(月)

令和8年4月



## 目次

1. 事業概要	.....	1
2. 経費の考え方及び経費区分	.....	4
3. 要望書類及び提出について	.....	6
4. 要望書提出後の流れ	.....	9
5. 書類の記入例	.....	13

## 資料

1 文化芸術振興費補助金（映画祭支援事業）交付要綱	.....	18
2 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律	.....	35
3 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（抄）	.....	40

### 独立行政法人日本芸術文化振興会による国内映画祭等の活動への助成

文化庁以外にも、独立行政法人日本芸術文化振興会において、国内映画祭等の活動に対する助成を行っています。制度の詳細につきましては、独立行政法人日本芸術文化振興会にお問い合わせください。

本事業は、令和8年度予算要求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、あらかじめご了承の上、ご応募ください。

内容変更等が生じた場合、書類の再提出や追加提出を求めることもありますので、ご承知おきください。

# 1. 事業概要

## 1 事業の概要

日本映画の国際競争力の向上、日本文化の発信、国際文化交流の推進に寄与することを目的に、我が国で開催される、海外発信力のある国際的な映画祭を支援します。

## 2 対象となる活動及び補助金の額

対象となる活動は、我が国で開催される国際的な映画祭とします。

補助金の額（注1）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。）の合計額の範囲内とします。なお、補助対象経費の合計額の範囲内で区分に応じて1件当たり1,200万円もしくは6,800万円を補助金の最高限度額とします。

活動区分	補助上限額
A	1,200万円
特別	6,800万円

### （注1）補助金の額

補助金の額は、予算額及び採択件数によって、上記のとおりとならない場合があります。

また、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。

## 3 採択予定件数

A区分：5件程度

特別区分：1件程度

## 4 補助の対象となる者

映画祭を開催することを主たる目的とする我が国の団体で、次の（資格要件）（1）又は（2）のいずれかに該当し、かつ、以下の（実績要件）を充たすものとします。

### （資格要件）

（1）法人格を有する団体

（2）法人格を有しないが、次の要件をすべて満たしている団体

ア 定款に類する規約等を有し、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（収支予算書及び決算書等）を作成していること

※ 「映画祭を開催することを主たる目的とする我が国の団体」とは、団体の定款・規約等において、事業目的等として映画祭の開催を行う旨が明記されている団体となります。

## (実績要件)

過去に、日本国内において開催される映画祭を自ら主催した実績を有すること。

応募団体が主催者として明記されている実績資料 (P. 6～7参照) の提出が必要です。

## 5 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。

## 6 補助の対象となる活動の形態及び規模

補助対象となる者が自ら主催して我が国において行う映画祭であって、以下の条件を全て満たしているものを対象とします。

《「A」区分》

(1) 活動の内容等 (以下の条件を全て満たしているもの)

- 日本映画と外国映画の両方の作品を上映すること
- 国際コンペティション部門を設けること。その際、海外からの審査委員を招聘していること
- 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
- 上映テーマ又はコンセプトが明確に設定されていること
- 映画祭のテーマと上映作品の選定を行う責任者が存在すること

(2) 定期的 (毎年・隔年) に開催されているもので、有料で公開するものであること

(3) 映画館又はホール (公民館等を含む) において、上映すること

(4) 映画祭として5日間以上継続して行われるものであること

《「特別」区分》

(1) 活動の内容等 (以下の条件を全て満たしているもの)

- 日本映画と外国映画の両方の作品を上映すること
- 国際コンペティション部門を設けること。その際、海外3ヶ国以上からの審査委員を招聘していること
- 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
- 上映テーマ又はコンセプトが明確に設定されていること
- 映画祭のテーマと上映作品の選定を行う責任者が存在すること

(2) 毎年開催されているもので、有料で公開するものであること

(3) 映画館又はホール (公民館等を含む) において、上映すること

(4) 映画祭として8日間以上継続して行われるものであること

(5) 共催企画として国際的な規模で開催されるフィルムマーケット部門 (見本市) を有すること

## 7 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。

- 商業的、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
- 文化庁の別の補助金や委託費等が支出される活動、独立行政法人日本芸術文化振興会の助成金が支出される活動
- 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。
- 教育や研究を主たる目的とする活動

## 8 芸術文化振興基金の助成事業への重複応募・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、日本芸術文化振興会による助成事業への重複応募は可能ですが、本補助事業に採択された場合は、日本芸術文化振興会から重複して助成を受けることはできません。（助成の対象となる経費が重複しない場合についても同様です。）

日本芸術文化振興会の助成事業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。

※ 共同で主催する別の団体が日本芸術文化振興会の助成を受ける場合についても、日程、会場及び内容が重複する活動は助成の対象とはなりません。（助成の対象となる経費が重複しない場合についても同様です。）

## 2. 経費の考え方及び経費区分

### 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、映画祭を開催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、映画祭を開催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。

	項目	細目
① 補 助 対 象 経 費	作品借料	作品借料、保険料、通関料
	出演費	司会者出演料、特別招待者出演料等
	文芸費	演出料、プラン料、翻訳料、字幕制作費、著作権使用料等
	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
	上映費	上映費、映写機材費、映写技師謝金、同時通訳関連機器借上費等
	運搬費	作品輸送費等
	旅費	国際航空費、国内交通費、宿泊料、日当
②補助対象外経費		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 謝金（作品選定・プログラミング料、コンペティションに係る審査謝金、通訳謝金、会場整理員謝金、託児謝金等）</li> <li>・ 通信費、宣伝費（広告宣伝費（新聞、雑誌、駅貼り、宣伝デザイン料等）</li> <li>・ 入場券等販売手数料、立看板費、当該活動告知用のウェブサイト作成料</li> <li>・ 印刷費（プログラム印刷費、カタログ印刷費、入場券印刷費、チラシ印刷費、ポスター印刷費等）、記録費（録画費、録音費、写真費、配信費等）</li> <li>・ コンペティションに係る賞金、商品代</li> <li>・ 航空・列車運賃の特別料金（ファーストクラス・ビジネスクラス料金、グリーン車料金等）</li> <li>・ 申請団体が設置又は会場施設において活動を行う場合の会場使用料</li> <li>・ 催事（イベント）保険料</li> </ul>

### (3) 計上できない経費

「計上できない経費」とは、具体的には下表に掲げる経費が該当します。

(ア)	事務運営管理に関する経費 ○事務所維持費 ○事務職員給与 ○振込手数料・代引手数料等 ○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)	団体の財産になり得る物の購入や制作に係る経費 ○作品の製作費 ○作品の買上げ費 ○事務機器・事務用品の購入費 等
(ウ)	行政機関に支払う手数料 ○印紙代 ○ビザ取得経費 等
(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 ○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)	(ア)~(エ)のほかに団体の自主財源等により賄うべき経費 ○上映作品に関連する商品等の仕入れ費 ○取材・会議等に係る経費 ○ガソリン代（レンタカーに係る場合は除く） ○各種保険料 等

(※) 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、交付決定をした年度内に補助の対象となる者によって発生した経費（債務を負った額）であり、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。**

### 3. 要望書類及び提出について

#### 1 提出書類一覧

No	書類名	メール送付	書類送付 部数	様式等	備考
1	交付要望書	○	—	様式	※詳細参照
2	予算表、予算詳細	○	—	様式	※詳細参照
3	消費税等仕入控除税額予算表	○	—	様式	※詳細参照
4	団体概要	○	—	様式	※詳細参照
5	個人略歴（代表者）	○	—	様式	※詳細参照
6	個人略歴（芸術上中核者）	○	—	様式	※詳細参照
7	申請団体の定款、規約等	○	—	写し	
8	実績資料（プログラム）	メールでも 可	11部	写し	
9	組織運営等に関する 自己申告書	○	—	様式	※詳細参照
10	共催企画として開催する フィルムマーケット部門 （見本市）に関する計画資料 （「特別」区分に応募の団 体のみ該当）	○	—	任意 書式	
11	映画祭の国際的な評価や 認知度、影響力の向上に向 けた取組に関する資料 （「特別」区分に応募の団 体のみ該当）	○	—	任意 書式	

#### 2 書類詳細

以下No1～7及び9については、様式に入力し、データ提出してください。

メールで提出する際は、個別のファイルを提出するとともに、各ファイルをPDF化し、同一ファイルに統合したPDFデータを提出ください。

##### No1. 交付要望書

応募する団体名、活動名、活動の詳細を記入してください。

上映作品や共催等について入力しきれない場合は、別紙(様式自由)に記入してください。

##### No2. 予算表、予算詳細

応募する活動の予算を税込みで入力してください。経費区分表に記載のない経費は、原則として助成対象経費として認められませんので必ず確認してください。(P. 4～5参照。)

##### No3. 消費税等仕入控除税額予算表

課税事業者のみ記入してください。

N o 4. 団体概要

「主な活動実績」の欄には、該当する活動のプログラム・チラシのオンライン版がある場合、そのURLを記載してください。

N o 5. 個人略歴（代表者）

団体の代表者について入力してください。

N o 6. 個人略歴（芸術上中核者）

当該活動の映像芸術における芸術上の中核となる者（芸術監督、プロデューサー等。以下「芸術上中核者」という。）について入力してください。（代表者と芸術上中核者が同一の場合は不要。）

N o 7. 定款・規約等

下記のとおり、定款・規約等（最新のもの）を提出してください。

- 法人格を有する団体：定款
- 法人格を有しない団体：定款に類する団体規約

（P. 1の「補助の対象となる者」(2)イ～エについて規定してあることが必要です。）

N o 8. 実績資料（プログラム）（11部）

**※当該資料については、メールでの提出も可としますが、送付する場合は、簡易書留や宅配便等、記録の残る方法で提出してください。**

団体が主催した映画祭の前のプログラムの11部提出してください。

なお、プログラムは審査の際に重要な資料となりますので、印刷製本された冊子がある場合は、可能な限り提出してください。

提出するプログラムには、応募する団体名が主催として明記してあることが必要です。

N o 9. 組織運営等に関する自己申告書

団体の運営状況等について入力してください。

N o 10. 共催企画として国際的な規模で開催するフィルムマーケット部門（見本市）に関する

概要資料

**「特別」区分に応募する場合は、期間や規模、特色など、計画するフィルムマーケット部門（見本市）について具体的に記載した資料を提出してください。**

N o 11. 映画祭の国際的な評価や認知度、影響力の向上に向けた取組に関する資料

**「特別」区分に応募する場合は、申請活動がこれまで国際的にどのような評価を受けてきたかを記載するとともに、国際的な評価や認知度、影響力の向上に向けて実施している取組（実施予定を含む）について具体的に記載した資料を提出（※）してください。**

（※）関連資料がある場合はあわせて添付してください。

※ 提出書類の中で取得した個人情報については、文化庁における補助金交付のための審査の目的以外には使用しません。

### 3 要望書提出にあたって

要望書は審査資料となりますので、その内容について十分検討の上、正確、誠実、かつ具体的に記入し、不備のないよう作成してください。

**一旦提出された書類については、修正は受け付けません。また、基本的には、文化庁から補正を求めることもしません。**

**補助金交付内定後に補助対象活動の内容（企画意図等）や補助対象経費に重要な変更が生じた場合、交付要綱等に基づき、補助金の減額又は交付内定等の取消しを行う場合がありますので、要望書作成段階から詳細な計画立案に努めてください。**

「主催団体」は要望書の作成・提出に責任を持つ者であり、要望書提出後に「主催団体」を変更することはできません。

- 文化庁ホームページから必ず提出書類の最新の様式をダウンロードの上、使用してください。

URL : [https://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/eiga/eigasai\\_shien/index.html](https://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/eiga/eigasai_shien/index.html)

- 記入にあたっては、P. 13からの記入例をご参照ください。特に**予算表作成の際にはP. 4の経費区分表を確認して計上できる費目かどうか確認の上、作成してください。**

- 提出した書類については、その記載内容に関して文化庁より問合せをすることがありますので、必ず写しをとり、保管するようにしてください。なお、提出された書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

### 4 提出方法

- (1) 提出期間（当日消印有効）

**令和8年5月18日（月）～5月25日（月）**

- (2) 提出方法

**提出書類1～7及び9～11は電子データを(media@mext.go.jp)にメールで送付してください。提出書類8はメールでの送付も可としますが、送付する場合は、書類及び資料、交付要望書様式内の文化芸術振興費補助金交付要望書チェックシートを同梱し、簡易書留や宅配便等、配達記録が残る方法で送付してください。（持参は不可）**

- (3) 要望書の記入についてのお問合せ

**令和8年5月15日（金）まで、メール(media@mext.go.jp)にてお問い合わせを受け付けております。**

### 5 お問合せ・要望書等提出先

文化庁 参事官（芸術文化担当）付 映画振興係

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3丁目2番2号

【E-mail】 [media@mext.go.jp](mailto:media@mext.go.jp)

## 4. 要望書提出後の流れ

### 1 要望書提出後から補助金交付まで

- (1) 指定の期間内に提出された要望書については、文化庁が組成する審査委員会において審査を実施します。
- (2) 審査を行うに当たっては、下記の項目が評価の対象となりますので、要望書等を作成する際は、必ずご確認ください。

#### 審査基準

##### 【企画内容】

- ア 企画意図が明確であること。
- イ 活動内容が具体的であること。
- ウ 当該計画が団体の過去の実績に照らして、実現可能であること。
- エ 企画意図に則した優れた内容であること。
- オ スタッフ等に高い専門性が認められること。
- カ 優れた日本映画の海外発信、映画関係者の国際交流等、国際的な活動であること。

##### 【運営】

- キ 団体の運営（経理処理を含む）が適正であること。
- ク 予算積算等が適切であること。

##### 【社会性】

- ケ 活動が社会的に開かれたものであること。

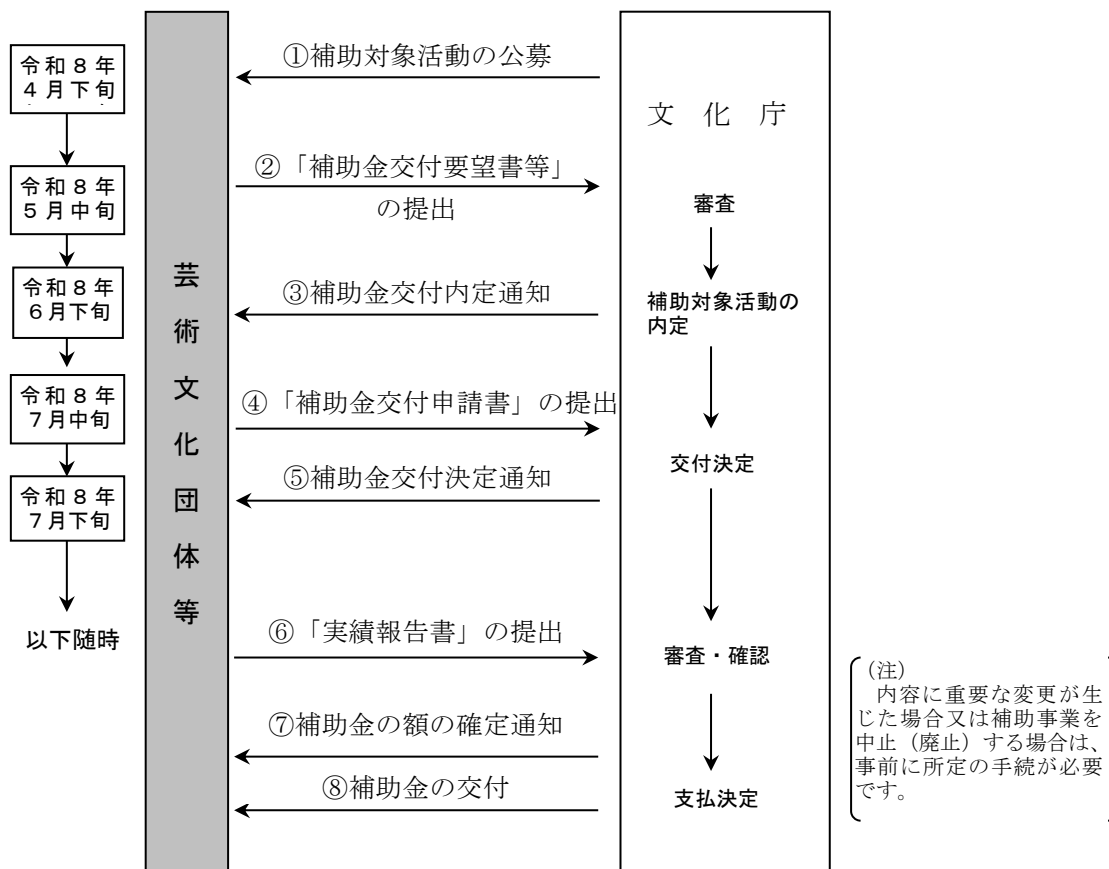
##### （「特別」区分のみ）

- コ 国際的な映画祭として、国際的な評価や認知度、影響力の向上に向けた取組が図られていること。

- (3) 文化庁は、審査委員会の議を経て、補助金の交付の対象となる活動及び交付しようとする補助金の額を内定し、**令和8年6月下旬までに、補助金交付内定通知書により、要望書等を提出した方に通知します。**
- (4) 補助金交付内定の通知を受けた団体は、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に提出してください。
- (5) 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るときは、補助金の交付決定をし、**団体に補助金交付決定通知書により、通知します。補助金交付決定を受けた団体（以下「事業者」という。）は、申請書に沿って事業を実施する義務を負いますので、事業内容に変更等が生じる場合は、所定の届け出もしくは承認申請を行ってください。**
- (6) 補助金交付決定通知を受けた団体は、補助対象活動完了後、**補助対象活動実績報告書**（以下「実績報告書」という。）を所定の期間内に文化庁に提出してください。その際、**対象経費についての事業者の支出を証する書類（領収書等）を添付していただきます。**
- (7) 文化庁は、実績報告書の内容を審査し、**当該補助対象活動の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに附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、事業者に通知します。


(8) 補助金の交付は、補助金の額の確定後、団体名義の口座に銀行振り込みにて行います。

〔応募から補助金交付までの流れ(図)〕 (予定)



2 補助金交付内定を受けた活動については、当該活動の実施に際して作成するホームページ、ポスター、チラシ、プログラム等に「文化庁のシンボルマーク」及び事業名「文化庁文化芸術振興費補助金(映画祭支援事業)」等を掲載してください。

(表示例)

助成： 文化庁 文化庁文化芸術振興費補助金(映画祭支援事業)

  
文化庁  
Agency for Cultural Affairs,  
Government of Japan

Agency for Cultural Affairs, Government of Japan

### 3 関係書類の保管並びに活動に係る調査について

事業者は、補助金交付に関する一連の通知、関係する帳簿、関係書類及び領収書等の証拠書類等を、**補助金の交付を受けた年度の終了後5年間保管**しなければなりません。

また、補助対象活動について、文化庁の職員等が開催会場での調査を行うことや、団体の事務所に赴いて補助対象活動の収入・支出に関する帳簿及び関係書類等の調査を行うことがあるとともに、**会計検査院による検査の対象**となります。

### 4 不正行為に係る処分について

**経費の虚偽申告や過大請求等による補助金の受給等の不正行為を行った場合には、交付決定の取消し、補助金の全部又は一部の返還、加算金の納付、不正内容の公表、補助金の交付停止措置、補助金適正化法の罰則が科される場合があります。**

さらに、「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。

### 5 「文化芸術分野の適正な契約関係構築に向けたガイドライン（検討のまとめ）」について

文化庁では、文化芸術の担い手である芸術家等が安心・安全な環境で業務に従事できるよう、外部有識者による「文化芸術分野の適正な契約関係構築に向けた検討会議」を開催し、令和4年7月に同会議での検討結果を「文化芸術分野の適正な契約関係構築に向けたガイドライン（検討のまとめ）」として公表しました。

事業の実施に当たっては、これらを参考に、契約の書面化や取引の適正化等に努めていただきますようお願いいたします。

【文化芸術分野の適正な契約関係構築に向けたガイドライン（検討のまとめ）】

[https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunka\\_gyosei/kibankyoka/pdf/94128001\\_01.pdf](https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunka_gyosei/kibankyoka/pdf/94128001_01.pdf)

【特定受託事業者の取引の適正化等に関する法律（フリーランス・事業者間取引適正化等法）の施行に伴う「文化芸術分野の適正な契約関係構築に向けたガイドライン（検討のまとめ）」の改訂（令和6年10月29日）】

[https://www.bunka.go.jp/koho\\_hodo\\_oshirase/hodohappyo/94127901.html](https://www.bunka.go.jp/koho_hodo_oshirase/hodohappyo/94127901.html)

## 6 ハラスメント防止対策の実施

パワー・ハラスメント、セクシャル・ハラスメント、マタニティ・ハラスメント等を防止するために、必要な措置（以下参照）を講じることが法令等により義務づけられています。

### 1. 事業主の方針の明確化およびその周知・啓発

- ・ハラスメントにあたる行為の内容・ハラスメントがあってはならない旨の方針を明確化し、団体内および関係者に周知・啓発すること。
- ・ハラスメント行為者に対しては厳正に対処する旨の方針を就業規則等の文書に規定し、団体内および関係者に周知・啓発すること。

### 2. 相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

- ・相談窓口をあらかじめ定め、団体内および関係者に周知すること。
- ・相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること。

### 3. ハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応

- ・事実関係を迅速かつ正確に確認すること
- ・事実確認ができた場合には、速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行うこと。
- ・事実確認ができた場合には、行為者に対する措置を適正に行うこと。
- ・再発防止に向けた措置を講ずること（事実が確認できなかった場合も同様）。

### 4. 1から3までの措置と併せて講ずべき措置

- ・相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、団体内および関係者に周知すること。
- ・相談したこと、事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な扱いを行ってはならない旨を定め、団体内および関係者に周知・啓発すること。ハラスメント防止対策は、雇用者のみならず、フリーランス等との関係でも同様の対応が求められていますので、「フリーランス・事業者間取引適正化等法」の遵守状況を確認される際にも併せてご確認ください。詳細は、以下のホームページ等でご確認ください。

◆厚生労働省 職場におけるハラスメントの防止のために（セクシュアルハラスメント/妊娠・出産等、育児・介護休業等に関するハラスメント/パワー・ハラスメント）

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyoukintou/seisaku06/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/seisaku06/index.html)

# 5. 書類の記入例

令和8年度 文化芸術振興費補助金（映画祭支援事業）

## 交付要望書

募集期間内の日付

令和\*\*年\*\*月\*\*日

文化庁長官 殿

〒\*\*\*-\*\*\*\*  
 住所（所在地）〇〇県〇〇市〇〇 \*-\*-\*  
 団体名 〇〇〇〇映画祭実行委員会  
 法人番号  
 代表者職名 代表  
 氏名 〇〇 〇〇

代表者職名忘れずに

押印は不要です。

下記の活動を行いたいのので、交付要望書を提出します。

応募する活動区分に〇を記入してください。

活動区分	特別 <input checked="" type="radio"/> A
(ふりがな) 活動名	〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇 ふりがなを忘れずに。「」は不要。
消費税等仕入控除税額の取り扱い	<input checked="" type="radio"/> 課税事業者 ・ <input type="radio"/> 免税事業者及び簡易課税事業者 どちらか1つを〇で囲ってください。
活動の目的及び内容	(活動の企画意図 / テーマ) 活動における企画意図やテーマ等を具体的に記入してください。
	(活動予定期間 / 会場) 開催期間及び実施会場について記入してください。
	(プログラム概要 / 具体的な催し等) プログラムの概要、コンペティションやシンポジウム、講演などの催し、海外からのゲスト・招聘者情報などについて具体的に記入してください。 ※決定状況（ <u>確定</u> ・ <u>交渉中</u> ・ <u>予定</u> など）についても必ず記入してください。
	(上映作品の種類 / 点数) 上映作品の種類及び点数について記入してください。 ※作品が決まっていない場合は、どのような作品を上映予定かわかるよう、具体的に記入してください。
	(特記事項) 日本芸術文化振興会の助成事業と重複応募する場合は、その旨明記してください。
共催者・後援者 協賛者名・助成団体	実務担当者名を記入してください。
担当者所属・氏名	〇〇部〇〇担当
番号	*-*-*-*-* (時間外連絡先) *-*-*-*-*
E-mail	〇〇〇@〇〇〇
整理番号	記入不要

※記入に当たっては、記入例を参照してください。

団体名	〇〇映画祭実行委員会
区分	A
活動名	〇〇映画祭

(支出)

項目	細目	内 訳	金額(円)	小計(千円)	
補助対象経費	作品借料	作品借料(海外作品)	70,000円×25作品	1,750,000	2,685 千円
		作品借料(国内作品)	50,000円×15作品	750,000	
		保険料	〇〇	175,000	
		通関料	10,000×1	10,000	
	出演費	司会者出演料	30,000円×2人×3回	180,000	1,080 千円
			50,000円×2人×3回	300,000	
			60,000円×2人×3回	360,000	
		特別招待者出演料	30,000円×8人	240,000	
	文芸費	演出料		000	4,200 千円
		プラン料 翻訳料・字幕制作費 著作権使用料		000 000 000	
会場費	会場使用料(付帯設備費含む)	200,000円×3会場×8日	4,800,000	6,350 千円	
	会場使用料(付帯設備費含む)	□□ホール 150,000円×5日間	750,000		
	会場設営費・会場撤去費	200,000円×3会場	600,000		
	会場設営費・会場撤去費	□□ホール 200,000円	200,000		
上映費	上映費	150,000円×3会場×8日間	6,000,000	10,000 千円	
	映写機材費	100,000円×3会場×8日間	2,400,000		
	映写技師謝金	〇〇〇〇 100,000円×8回×2名	1,600,000		
運搬費	作品輸送費	海外作品上映素材送料(往復)15作品	300,000	500 千円	
		国内作品上映素材送料(往復)10作品	200,000		
旅費	国際航空費	250,000円×8人	2,000,000	3,448 千円	
	国内交通費	4,500円×10人×8日間	360,000		
	宿泊料	15,000円×8人×8日間	960,000		
	日当	2,000円×8人×8日間	128,000		
小計(A)				28,263 千円	
消費税等仕入控除税額計(C) (別紙のとおり)				2,200 千円	
補助対象経費計(D) *課税業者は税額を控除する(A)-(C)・免税事業者及び簡易課税事業者は(A)				26,063 千円	
補助対象外経費(B)	謝金	録費、コンペティ		42,320 千円	
補助金の額は、予算の範囲内かつ補助対象経費の合計額(D)の範囲内とするため、最高限度額を12,000千円(A区分)もしくは68,000千円(特別区分)とし、区分に応じて入力してください。 ※1万円未満切り捨て				70,583 千円	
交付要望額				12,000 千円	
整理番号			記入不要		

P.4の「2.経費の考え方及び経費区分」を参照してください。  
「細目」「(募集案内)P.4(1)補助対象経費参照)」「内訳」「金額(円)」を記入してください。「小計(千円)」は自動計算されます。  
※「内訳」には、可能な限り、具体的な支払先や数量、単価、日数等を記入してください。

補助金の額は、予算の範囲内かつ補助対象経費の合計額(D)の範囲内とするため、最高限度額を12,000千円(A区分)もしくは68,000千円(特別区分)とし、区分に応じて入力してください。  
※1万円未満切り捨て

消費税等仕入控除税額予算表(課税事業者用)

【映画祭支援事業】

(支出)		団体名	〇〇映画祭実行委員会		
項目	細目	内 訳	金額(円)	予算額(千円)	
補助対象経費のうち課税対象外経費	作品借料 通関費	70,000円×25作品	1,750,000	1,760	
			10,000		
		細目ごとに合計金額を記入してください。			
		内訳欄の金額が自動計算されます。			
	出演費			0	
	文芸費	「予算表」で記入した支出の内訳のうち、令和8年度内に申請団体自らが支払う経費で、不課税取引又は非課税取引に該当するものを円単位で記入してください。なお、国内取引のほとんどが課税取引になるため、記載に当たっては必ず各団体の税理士等に確認してください。			0
	会場費			0	
	上映費			0	
運搬費	作品輸送費	海外作品上映素材送料(往復)15作品	300,000	300	
	国際航空費	250,000円×8人	2,000,000	2,000	
旅費					
課 税 対 象 外 経 費 計				4,060	
補助対象経費 小計(A)				28,263	
消費税等仕入控除税額計(C) *{ 小計(A) - 課税対象外経費計 } × 10/110				2,200	
補助対象経費計(D) *小計(A)-消費税等仕入控除税額計(C)				26,063	

団体概要

(令和\*\*年 \*\*月現在)

(ふりがな) 団体名	〇〇〇〇〇〇	代表者職名	代表							
	〇〇〇〇映画祭実行委員会	(ふりがな) 氏 名	〇〇 〇〇 〇〇 〇〇							
所在地	〒***-**** 〇〇県〇〇市〇〇 *-**-*	電話番号	**-****-****							
ホームページ	https://〇〇〇〇〇〇.〇〇.〇〇									
団体設立年月	****年**月	法人設立年月	****年**月 (法人番号: )							
目的	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;">                     定款・規約等の事業目的を記入してください。                      下記の要件が明記されていることが必要です。                      「映画祭を開催することを主たる目的とすること」                 </div>									
組織	役 職 員	団 体 構 成 員・加 入 条 件								
	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;">                     主な役職員氏名等を                      記入してください。                 </div>	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;">                     主な構成員の氏名及び                      加入の条件等を記入し                      てください。                 </div>								
沿革										
活動実績	年度	活 動 名 等								
	令和4年度以前	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;">                     団体が自ら主催した活動について記入してください。また助成・補助を受けた場合はその事業名を記入してください。                 </div>	団体の財政状況							
	令和5年度		<table border="1"> <tr><td>総収入</td><td>千円</td></tr> <tr><td>総支出</td><td>千円</td></tr> <tr><td>当期損益</td><td>千円</td></tr> <tr><td>各種補助金 助成金等 受領実績</td><td>千円</td></tr> </table>	総収入	千円	総支出	千円	当期損益	千円	各種補助金 助成金等 受領実績
	総収入	千円								
	総支出	千円								
	当期損益	千円								
	各種補助金 助成金等 受領実績	千円								
令和6年度	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;">                     団体の財政状況について記入してください。                 </div>	<table border="1"> <tr><td>総収入</td><td>千円</td></tr> <tr><td>総支出</td><td>千円</td></tr> <tr><td>当期損益</td><td>千円</td></tr> <tr><td>各種補助金 助成金等 受領実績</td><td>千円</td></tr> </table>	総収入	千円	総支出	千円	当期損益	千円	各種補助金 助成金等 受領実績	千円
総収入		千円								
総支出	千円									
当期損益	千円									
各種補助金 助成金等 受領実績	千円									
令和7年度	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;">                     確定していない場合は                      予算額を記入。                 </div>	<table border="1"> <tr><td>総収入</td><td>千円</td></tr> <tr><td>総支出</td><td>千円</td></tr> <tr><td>当期損益</td><td>千円</td></tr> <tr><td>各種補助金 助成金等 受領実績</td><td>千円</td></tr> </table>	総収入	千円	総支出	千円	当期損益	千円	各種補助金 助成金等 受領実績	千円
総収入	千円									
総支出	千円									
当期損益	千円									
各種補助金 助成金等 受領実績	千円									

※定款、寄付行為又はこれらに類する規約等を添付すること。

整理番号

記入不要

個人略歴

役割を兼ねる場合は両方の口にチェックを入れてください。

役割	<input type="checkbox"/> 団体の代表者 <input type="checkbox"/> 芸術上の中核者	(令和**年**月現在)
----	--	--------------

氏名	ふりがな ○○○ ○○○ (本名) ○○ ○○	ふりがな ○○○ ○○○ (芸名等) ○○ ○○	生年月	昭和**年**月
----	----------------------------	-----------------------------	-----	----------

略歴	年 月	職 歴 等
	****年**月	

職歴、文化芸術団体所属歴、主な文化芸術活動歴等を記入してください。

主要活動歴・受賞歴等

受賞歴	年 月	受 賞 歴 等
	****年**月	

主な受賞歴等を記入してください。

整理番号	記入不要
------	------

## 文化芸術振興費補助金（映画祭支援事業）交付要綱

文化庁長官決定

令和5年3月2日

一部改訂 令和6年2月9日

### （通則）

第1条 文化芸術振興費補助金（映画祭支援事業）（以下「補助金」という。）の交付については、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年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### （交付の目的）

第2条 この補助金は、海外発信力のある国際的な映画祭を開催するために必要な経費を国から団体に対し交付することにより、日本映画の国際競争力向上、日本文化の発信、国際文化交流を推進し、我が国の映画の振興に資することを目的とする。

### （補助の対象となる者）

第3条 この補助金の補助の対象となる者は、映画祭を開催することを主たる目的とする我が国の団体で、次の（1）又は（2）のいずれかに該当し、かつ、映画祭の主催開催について相当の実績があるものとする。

（1）法人格を有する団体

（2）法人格を有しないが、次の要件をすべて満たしている団体

ア. 定款に類する規約等を有し、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（収支予算書及び決算書等）を作成していること

### （交付の対象及び補助金の額）

第4条 文化庁長官は、映画祭（以下「補助事業」という。）を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として文化庁長官が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で補助金を交付する。なお、補助対象経費及び補助金の額は別表のとおりとする。

(申請手続)

第5条 補助の対象となる者が補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書(様式1)に関係資料を添えて別に定める期日までに文化庁長官に提出しなければならない。

2 補助金の交付の申請をしようとする者は、前項に規定する補助金の交付の申請をするに当たって、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(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助対象経費に占める補助金の割合を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。)に相当する額を減額して申請しなければならない。ただし、補助金の交付の申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(交付決定等)

第6条 文化庁長官は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、審査の上、補助金を交付すべきものと認めたものについて、交付決定を行い、補助金交付決定通知書(様式2)を補助金交付申請者に送付するものとする。

2 文化庁長官は、前項の交付の決定を行うに当たっては、前条第2項の規定により補助金に係る消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して補助金の交付の申請がなされたものについては、当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して交付の決定を行うものとする。

3 補助金交付申請書が文化庁長官に到達してから交付の決定を行うまで通常要すべき標準的な期間は、30日とする。

(申請の取り下げ)

第7条 補助事業者は、交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があることにより、補助金交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定の通知を受けた日から20日以内にその旨を記載した文書を文化庁長官に提出しなければならない。

(契約等)

第8条 補助事業者は、補助事業を遂行するため契約を締結し、及び支払を行う場合は、国の契約及び支払に関する規定の趣旨に従って、補助金を公正に、かつ、最少の費用で最大の効果をあげるよう効率的に使用しなければならない。

(計画変更等)

第9条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ補助事業内容変更承認申請書（様式3）を文化庁長官に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、配分された額の20%以内の変更はこの限りでない。
- (2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、補助金の交付決定額及び補助対象経費の額に影響を及ぼすことなく、補助事業の目的の達成に影響を及ぼさない軽微な変更をのぞく。

2 文化庁長官は、前項の承認をする場合において必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することがある。

（補助事業の中止又は廃止）

第10条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、速やかに補助事業中止・廃止承認申請書（様式4）を文化庁長官に提出し、その承認を受けなければならない。

（事業遅延の届出）

第11条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに補助事業遅延報告書（様式5）を文化庁長官に提出し、その指示を受けなければならない。

（状況報告及び調査）

第12条 補助事業者は、補助事業の遂行及び支出状況について、文化庁長官の要求があったときは、速やかに補助事業状況報告書（様式6）を文化庁長官に提出しなければならない。

2 文化庁長官は、必要があると認めるときは、補助事業の遂行及び支出状況を調査することができる。

（実績報告）

第13条 補助事業者は、補助事業を完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から起算して30日を経過した日又はその翌年度の4月10日のいずれか早い日までに補助金実績報告書（様式7）を文化庁長官に提出しなければならない。

2 前項の場合において補助金実績報告書の提出期限について、文化庁長官の別段の承認を受けたときは、その期限によることができる。

3 補助事業者は、第1項に規定する実績報告書を提出するに当たり、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額

して実績報告書を文化庁長官に提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第14条 文化庁長官は、前条の報告を受けた場合には、当該報告書その他の書類の審査及び必要に応じて現地調査を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容(第9条に基づく承認をした場合は、その承認された内容)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、補助金確定通知書(様式8)により補助事業者へ通知するものとする。

2 文化庁長官は、補助金の交付の申請時において補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでないものであって、補助金の額の確定時において当該消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、前項の額の確定において当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額するものとする。

3 文化庁長官は、補助事業者へ交付すべき補助金の額を確定した場合において、すでにその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

4 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第15条 補助事業者は、補助金の交付の申請時において補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでないものであって、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により当該消費税等仕入控除税額が確定した場合には、速やかに消費税等仕入控除税額確定報告書を文化庁長官へ提出しなければならない。

2 文化庁長官は、前項の報告書の提出があった場合には、当該消費税等仕入控除税額に相当する額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(交付決定の取り消し等)

第16条 文化庁長官は、第10条の補助事業の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次に掲げる場合には、第6条の交付決定の全部若しくはその一部を取り消し又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、適正化法、適正化法施行令、その他の法令若しくは本要綱又はこれらに基づく文化庁長官の定め、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、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- (4) 交付の決定後に生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必

要がなくなった場合

- (5) その他、公益性（公益が重要なものであり、かつ当該公益が害される具体的な危険があると認められる場合に限る）の観点から補助金の交付が不相当と認められる場合
- 2 文化庁長官は、前項の取り消しをした場合において、すでに当該取り消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 文化庁長官は、前項の返還を命ずる場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95%の割合で計算した加算金の納付をあわせて命ずるものとする。ただし、第1項第4号に掲げる場合を除くものとする。
- 4 第2項に基づく補助金の返還については、第14条第4項の規定に準用する。

（財産の管理等）

- 第17条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。
- 2 文化庁長官は、補助事業者が取得財産等を処分することにより、収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部または一部を国に納付させることができる。

（補助金の経理）

- 第18条 補助事業者は、補助事業について、その収入及び支出を記載した帳簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入額及び支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。
- 2 補助事業者は、前項の支出額について、その支出内容を証する書類を整備して前項の収支簿とともに補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

（電磁的方法による提出）

- 第19条 補助事業者は、適正化法、適正化法施行令又は本要綱の規定に基づく申請、届出、報告その他文化庁長官に提出するものについては、電磁的方法（適正化法第26条の3第1項の規定に基づき文部科学大臣が定めるものをいう。）により行うことができる。

（電磁的方法による通知等）

- 第20条 文化庁長官は、適正化法、適正化法施行令又は本要綱に規定する通知、承認、指示又は命令（以下「通知等」という。）について、補助事業者が書面による通知等を受けることを予め求めた場合を除き、電磁的方法により通知等することができる。この場合、文化庁長官は補助事業者に到達確認を行うものとする。

附 則

この要綱は、令和5年3月2日から適用する。

附 則

この要綱は、令和6年2月9日から適用する。

別表

補助事業	補 助 対 象 経 費		
	項 目	細 目	補助金の額
映画祭	作品借料	作品借料、保険料、通関料	予算の範囲内かつ補助対象経費の合計額の範囲内で区分に応じて1件当たり1,200万円もしくは6,800万円を最高限度額とする。
	出演費	司会者出演料、特別招待者出演料等	
	文芸費	演出料、プラン料、翻訳料、字幕制作費、著作権使用料等	
	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	
	上映費	上映費、映写機材費、映写技師謝金、同時通訳関連機器借上費等	
	運搬費	作品輸送等	
	旅費	国際航空賃、国内交通費、宿泊料、日当	

令和 年度 文化芸術振興費補助金 (映画祭支援事業)  
補助金交付申請書

令和 年 月 日

文化庁長官殿

〒  
住 所 (所在地)  
団体名 (主催者)  
代表者職・氏名

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 (映画祭支援事業) 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

事業名			分野	
(ふりがな)				
① 補助事業名				
② 補助事業の目的及び内容 (事業計画)	(趣旨・目的、期待される効果)			
	(実施期間・実施場所)			
	事業の概要			
	(特記事項)			
共催者名・後援者名 協賛者名等とその役割				
担当者 所属・氏名	電話	(内線 ) (時間外連絡先 )	E-mail	
			整理番号	

<団体名>

<代表者役職名>   <氏名>   殿

文 化 庁 長 官

○ ○ ○ ○

（公印省略）

令和      年度文化芸術振興費補助金（映画祭支援事業）交付決定通知書

令和      年      月      日付け文書で申請のあった令和      年度文化芸術振興費補助金（映画祭支援事業）については、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年法律第179号。以下「適正化法」という。）第6条第1項及び第8条並びに文化芸術振興費補助金（映画祭支援事業）交付要綱（以下「交付要綱」という。）第6条の規定により、下記のとおり交付することに決定したので通知します。

記

- 1 補助金の交付となる事業は、令和      年      月      日付け文書（以下、「交付申請書」という。）で申請のあった事業とし、その内容は交付申請書記載の事業計画のとおりとする。
- 2 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

補助事業に要する経費	金	円
補助対象経費	金	円
補助金の額	金	円
- 3 補助事業者は、補助事業に要する経費の配分の変更及び内容の変更をする場合並びに補助事業を中止し、又は廃止する場合は交付要綱に定めるところに従わなければならない。
- 4 補助事業者は、前項に定めるもののほか適正化法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び交付要綱に従わなければならない。

（本件担当）

様式3（第9条関係）

令和 年 月 日

文化庁長官殿

団体名  
代表者職・氏名

令和 年度文化芸術振興費補助金（映画祭支援事業）補助事業内容変更承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号で補助金の交付の決定を受けた補助事業については、下記のとおり内容を変更したいので、承認くださるよう文化芸術振興費補助金（映画祭支援事業）交付要綱第9条第1項の規定に基づき申請します。

記

- 1 補助事業名
- 2 補助事業の変更理由
- 3 補助事業の変更内容
- 4 変更承認申請による増（減）額

既交付決定額	変更承認申請額	増（減）額
補助対象経費 円	補助対象経費 円	補助対象経費 円
補助金の額 円	補助金の額 円	補助金の額 円

（本件担当）

様式4（第10条関係）

令和 年 月 日

文化庁長官 殿

団 体 名  
代表者職・氏名

令和 年度文化芸術振興費補助金（映画祭支援事業）補助事業中止・廃止承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定を受けた補助事業については、下記のとおり中止・廃止したいので、承認くださるよう文化芸術振興費補助金（映画祭支援事業）交付要綱第10条の規定に基づき申請します。

記

- 1 補助事業名
  
- 2 補助事業の中止・廃止の理由及び内容
  
- 3 補助事業の実施状況

（本件担当）



令和 年 月 日

文化庁長官 殿

団 体 名  
代表者職・氏名

令和 年度文化芸術振興費補助金（映画祭支援事業）補助事業状況報告書

令和 年 月 日付け第 号で補助金の交付決定を受けた補助事業については、文化芸術振興費補助金（映画祭支援事業）交付要綱第12条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補 助 事 業 名

2. 事 業 実 施 状 況

着手  
令和 年 月 日

終了（予定）  
令和 年 月 日

現在までの進捗状況

3. 支 出 額

総事業費（A）  
円

現在までの支出額（B）  
円

支出率（ $B/A \times 100$ ）

（本件担当）

令和 年度 文化芸術振興費補助金 (映画祭支援事業)  
補助金実績報告書

令和 年 月 日

文化庁長官 殿

〒  
住 所 (所在地)  
団体名 (主催者)  
代表者職・氏名

令和 年 月 日付け 第 号により補助金の交付を受けた補助事業の実績について、文化芸術振興費補助金 (映画祭支援事業) 交付要綱第13条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

事業名		分野	
(ふりがな)			
① 補助事業名			
② 補助事業の目的及び実施した内容	(趣旨・目的、期待される効果)		
	(実施期間・実施場所)		
	事業の概要		
	事業の成果:		
	補助による効果:		
添付資料等: <input type="checkbox"/> ポスター <input type="checkbox"/> チラシ <input type="checkbox"/> プログラム <input type="checkbox"/> 図録 <input type="checkbox"/> 記事 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> ビデオ (DVD) <input type="checkbox"/> その他 ( )			
共催者名・後援者名 協賛者名等とその役割			
担当者 所属・氏名	電話	(内線 ) (時間外連絡先 )	E-mail
			整理番号



## 組織運営等に関する自己申告書

団体名

代表者役職名・氏名

当団体の運営状況等については次のとおりです。なお、当団体の代表者として、本申告書の内容に虚偽がないことを誓約します。

(以下の各項目について、「実施してる」又は「はい」の場合□にチェックしてください)

## 運営

## 1. 定款等

- 定款等を適切に定めている。

## 2. 意思決定機関

- 団体の意思等を決定する機関(社員総会、評議員会等)を設置している。
- 理事会等を定期的に開催している。
- 理事会等の議事録を作成している。
- 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。

以下は、理事会・評議員会を設置している場合のみ回答してください。

- 理事会・評議員会の構成についてジェンダーバランスに配慮している。

(「はい」の場合)配慮の具体的な内容

## 3. 運営事務

- 経理責任者は明確になっている。
- 現預金の出納責任者は明確になっている。
- 銀行印の管理責任者は明確になっている。
- 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。
- 業者選定等に関する規程等を整備している。

(「はい」の場合)配慮の具体的な内容

- 予算執行に係る全ての証憑(契約書・領収書等)を善良な管理者の注意をもって5年間以上保管している。
- 利益相反取引をおこなっていない(適切な承認手続きを経たものを除く)。  
※利益相反行為とは、複数の当事者がいる場合における、一方の利益となり、かつ他方の不利益となる行為を指す。
- 手許現金有高は、定期的に出納担当者以外の者が出納簿と照合している。
- 法人税や消費税、源泉所得税等で必要な申告義務を適切に実施している。

## 財務

## 4. 財務諸表等

- 会計帳簿(仕訳帳・総勘定元帳等)を作成している。
- 財務諸表(貸借対照表・損益計算書等)を作成している。
- 財務諸表(貸借対照表・損益計算書等)を公表している。

※本項目における「公表」とは、ウェブサイトに掲載していること、もしくは事務所に備え付け一般からの要望があれば常に閲覧できる状態にしていることを指す。

**監査**

- 監事・監査役等による会計監査またはこれに準じた内部監査を実施している。  
(「はい」の場合は当てはまるものにチェック)
  - 外部監査(監査法人、公認会計士による会計監査)
  - 内部監査(監事監査、監査役監査による会計監査)
  - 内部監査に準じた監査
- (「外部監査」を選択した場合は以下の①又は②のいずれかに必要事項を記入)

① 監査法人による外部監査を受けている場合

監査法人の名称	
直近の外部監査報告書の提出日	令和 年 月 日

② 公認会計士による外部監査を受けている場合

公認会計士の氏名	
直近の外部監査報告書の提出日	令和 年 月 日

(「内部監査に準じた監査」を選択した場合は以下の③に必要事項を記入)

③ 内部監査に準じた監査の具体的内容

- 予算執行に係る全ての証憑(契約書・領収書等)を善良な管理者の注意をもって5年間以上保管している。
- 利益相反取引を行っていない(適切な承認手続きを経たものを除く)。  
※利益相反行為とは、複数の当事者がいる場合における、一方の利益となり、かつ他方の不利益となる行為を指す。
- 手許現金有高は、定期的に出納担当者以外の者が出納簿と照合している。
- 法人税や消費税、源泉所得税等で必要な申告義務を適切に実施している。

**活動環境**

6. 労務管理・契約状況

- 団体として出演者・スタッフ等の雇用を行っている。
- 以下は、雇用を行っている場合のみ回答してください。

**団体内部雇用契約状況について**

- 労働基準法令に則り、就業規則を定め(※)、雇用者の労働時間・休憩・休日等を適切に管理している。  
※常時10人以上の雇用者がいる場合には就業規則の作成及び事務所の所在地を管轄する労働基準監督署への届出が必要となります。
- 雇用契約書の取り交わし等、雇用者に対して書面により労働条件(※)を明示している。  
※書面により明示すべき労働条件は法令で定められています。  
(「☑(はい)」の場合)労働条件の明示の方法(契約書、その他)   
その他の場合には具体的な方法を記入
- 雇用者に対し、労働提供に対する報酬(賃金)条件を明確に定め、適切に支払っている。  
※報酬(賃金)は通貨で、直接全額を、毎月1回以上、一定の期日を定め、最低賃金以上にて支払う必要があります。
- 雇用者を社会保険(健康保険、厚生年金保険、介護保険)に加入させている。  
※加入義務を有する有給職員を雇用していない場合には、「□(なし)」としてください。
- 雇用者を労働保険(労働保険、雇用保険)に加入させている。  
※加入義務を有する有給職員を雇用していない場合には、「□(なし)」としてください。

## 外部との取引

- 外部と取引を行う際に書面での契約事前に行っている。  
(「 (はい)」の場合は以下の当てはまるものチェック)
- ① 契約を行う相手方  出演者  スタッフ  外部業者  その他( )
- ② 契約方法  契約書  メール  その他( )
- 外部の出演者等に対し、規則等で出演料・稽古料等の単価を定めている。  
(「 (はい)」の場合は以下の当てはまるもの全てにチェック)
- 給与  出演料  稽古料  報酬等( )

## ハラスメント防止対策

- 法令等に則り、適切なハラスメント防止対策を行っている。

(「 (はい)」の場合)配慮の具体的な内容

法令等では、パワー・ハラスメント、セクシャル・ハラスメント、マタニティ・ハラスメント等を防止するために必要な措置を講じることが義務づけられています。具体的には、次の措置を講じることが求められていますので、上記回答される際にご確認ください。

なお、本項目のハラスメント防止対策は、雇用者のみならず、フリーランス等との関係でも同様の対応が求められていますので、「フリーランス・事業者間取引適正化等法」の遵守状況を確認される際にも併せてご確認ください。

### 1. 事業主の方針の明確化およびその周知・啓発

- ・ハラスメントにあたる行為の内容・ハラスメントがあってはならない旨の方針を明確化し、団体内および関係者に周知・啓発すること。
- ・ハラスメント行為者に対しては厳正に対処する旨の方針を就業規則等の文書に規定し、団体内および関係者に周知・啓発すること。

### 2. 相談(苦情を含む)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

- ・相談窓口をあらかじめ定め、団体内および関係者に周知すること。
- ・相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること。

### 3. ハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応

- ・事実関係を迅速かつ正確に確認すること
- ・事実確認ができた場合には、速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行うこと。
- ・事実確認ができた場合には、行為者に対する措置を適正に行うこと。
- ・再発防止に向けた措置を講ずること(事実が確認できなかった場合も同様)。

### 4. 1から3までの措置と併せて講ずべき措置

- ・相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、団体内および関係者に周知すること。
- ・相談したこと、事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な扱いを行ってはならない旨を定め、団体内および関係者に周知・啓発すること。

## 安全管理(事故防止)対策

- 労働安全衛生法例にのっとり、安全管理体制を整備し、業務上の事故防止のために必要な措置を講じている。

## 第1章 総則

### （この法律の目的）

第1条 この法律は、補助金等の交付の申請、決定等に関する事項その他補助金等に係る予算の執行に関する基本的事項を規定することにより、補助金等の交付の不正な申請及び補助金等の不正な使用の防止その他補助金等に係る予算の執行並びに補助金等の交付の決定の適正化を図ることを目的とする。

### （定義）

第2条 この法律において「補助金等」とは、国が国以外の者に対して交付する次に掲げるものをいう。

- 一 補助金
  - 二 負担金（国際条約に基く分担金を除く。）
  - 三 利子補給金
  - 四 その他相当の反対給付を受けない給付金であつて政令で定めるもの
- 2 この法律において「補助事業等」とは、補助金等の交付の対象となる事務又は事業をいう。
- 3 この法律において「補助事業者等」とは、補助事業等を行う者をいう。
- 4 この法律において「間接補助金等」とは、次に掲げるものをいう。
- 一 国以外の者が相当の反対給付を受けないで交付する給付金で、補助金等を直接又は間接にその財源の全部又は一部とし、かつ、当該補助金等の交付の目的に従つて交付するもの
  - 二 利子補給金又は利子の軽減を目的とする前号の給付金の交付を受ける者が、その交付の目的に従い、利子を軽減して融通する資金
- 5 この法律において「間接補助事業等」とは、前項第一号の給付金の交付又は同項第二号の資金の融通の対象となる事務又は事業をいう。
- 6 この法律において「間接補助事業者等」とは、間接補助事業等を行う者をいう。
- 7 この法律において「各省各庁」とは、財政法（昭和22年法律第34号）第21条に規定する各省各庁をいい、「各省各庁の長」とは、同法第20条第2項に規定する各省各庁の長をいう。

### （関係者の責務）

第3条 各省各庁の長は、その所掌の補助金等に係る予算の執行に当つては、補助金等が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに特に留意し、補助金等が法令及び予算で定めるところに従つて公正かつ効率的に使用されるように努めなければならない。

2 補助事業者等及び間接補助事業者等は、補助金等が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに留意し、法令の定及び補助金等の交付の目的又は間接補助金等の交付若しくは融通の目的に従つて誠実に補助事業等又は間接補助事業等を行うように努めなければならない。

### （他の法令との関係）

第4条 補助金等に関しては、他の法律又はこれに基く命令若しくはこれを実施するための命令に特別の定めのあるものを除くほか、この法律の定めるところによる。

## 第2章 補助金等の交付の申請及び決定

### （補助金等の交付の申請）

第5条 補助金等の交付の申請（契約の申込を含む。以下同じ。）をしようとする者は、政令で定めるところにより、補助事業等の目的及び内容、補助事業等に要する経費その他必要な事項を記載した申請書に各省各庁の長が定める書類を添え、各省各庁の長に対しその定める時期までに提出しなければならない。

### （補助金等の交付の決定）

第6条 各省各庁の長は、補助金等の交付の申請があつたときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る補助金等の交付が法令及び予算で定めるところに違反しないかどうか、補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤がないかどうか等を調査し、補助金等を交付すべきものと認めるときは、すみやかに補助金等の交付の決定（契約の承諾の決定を含む。以下同じ。）をしなければならない。

2 各省各庁の長は、補助金等の交付の申請が到達してから当該申請に係る補助金等の交付の決定をするまでに通常要すべき標準的な期間（法令により当該各省各庁の長と異なる機関が当該申請の提出先とされている場合は、併せて、当該申請が当該提出先とされている機関の事務所に到達してから当該各

省各庁の長に到達するまでに通常要すべき標準的な期間)を定め、かつ、これを公表するよう努めなければならない。

3 各省各庁の長は、第1項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金等の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金等の交付の決定をすることができる。

4 前項の規定により補助金等の交付の申請に係る事項につき修正を加えてその交付の決定をするに当たっては、その申請に係る当該補助事業等の遂行を不当に困難とさせないようにしなければならない。

(補助金等の交付の条件)

第7条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定をする場合において、法令及び予算で定める補助金等の交付の目的を達成するため必要があるときは、次に掲げる事項につき条件を附するものとする。

一 補助事業等に要する経費の配分の変更(各省各庁の長の定める軽微な変更を除く。)をする場合においては、各省各庁の長の承認を受けるべきこと。

二 補助事業等を行うため締結する契約に関する事項その他補助事業等に要する経費の使用方法に関する事項

三 補助事業等の内容の変更(各省各庁の長の定める軽微な変更を除く。)をする場合においては、各省各庁の長の承認を受けるべきこと。

四 補助事業等を中止し、又は廃止する場合においては、各省各庁の長の承認を受けるべきこと。

五 補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となつた場合においては、すみやかに各省各庁の長に報告してその指示を受けるべきこと。

2 各省各庁の長は、補助事業等の完了により当該補助事業者等に相当の収益が生ずると認められる場合においては、当該補助金等の交付の目的に反しない場合に限り、その交付した補助金等の全部又は一部に相当する金額を国に納付すべき旨の条件を附することができる。

3 前2項の規定は、これらの規定に定める条件のほか、各省各庁の長が法令及び予算で定める補助金等の交付の目的を達成するため必要な条件を附することを妨げるものではない。

4 補助金等の交付の決定に附する条件は、公正なものでなければならず、いやしくも補助金等の交付の目的を達成するため必要な限度をこえて不当に補助事業者等に対し干渉をするようなものであつてはならない。

(決定の通知)

第8条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定をしたときは、すみやかにその決定の内容及びこれに条件を附した場合にはその条件を補助金等の交付の申請をした者に通知しなければならない。

(申請の取下げ)

第9条 補助金等の交付の申請をした者は、前条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容及びこれに附された条件に不服があるときは、各省各庁の長の定める期日までに、申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあつたときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定は、なかつたものとみなす。

(事情変更による決定の取消等)

第10条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金等の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容及びこれに附した条件を変更することができる。ただし、補助事業等のうちすでに経過した期間に係る部分については、この限りでない。

2 各省各庁の長が前項の規定により補助金等の交付の決定を取り消すことができる場合は、天災地変その他補助金等の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業等の全部又は一部を継続する必要がなくなつた場合その他政令で定める特に必要な場合に限る。

3 各省各庁の長は、第1項の規定による補助金等の交付の決定の取消により特別に必要となつた事務又は事業に対しては、政令で定めるところにより、補助金等を交付するものとする。

4 第8条の規定は、第1項の処分をした場合について準用する。

### 第3章 補助事業等の遂行等

(補助事業等及び間接補助事業等の遂行)

第11条 補助事業者等は、法令の定並びに補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件その他法令に基く各省各庁の長の処分に従い、善良な管理者の注意をもつて補助事業等を行わなければならない。いやしくも補助金等の他の用途への使用(利子補給金にあつては、その交付の目的となつてい

る融資又は利子の軽減をしないことにより、補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいう。以下同じ。)をしてはならない。

2 間接補助事業者等は、法令の定及び間接補助金等の交付又は融通の目的に従い、善良な管理者の注意をもつて間接補助事業等を行わなければならない。いやしくも間接補助金等の他の用途への使用(利子の軽減を目的とする第2条第4項第一号の給付金にあつては、その交付の目的となつてい

い、同項第二号の資金にあつては、その融通の目的に従つて使用しないことにより不当に利子の軽減を受けたことになることをいう。以下同じ。)をしてはならない。

(状況報告)

第12条 補助事業者等は、各省各庁の長の定めるところにより、補助事業等の遂行の状況に関し、各省各庁の長に報告しなければならない。

(補助事業等の遂行等の命令)

第13条 各省各庁の長は、補助事業者等が提出する報告等により、その者の補助事業等が補助金等の交付の決定の内容又はこれに附した条件に従つて遂行されていないと認めるときは、その者に対し、これらに従つて当該補助事業等を遂行すべきことを命ずることができる。

2 各省各庁の長は、補助事業者等が前項の命令に違反したときは、その者に対し、当該補助事業等の遂行の一時停止を命ずることができる。

(実績報告)

第14条 補助事業者等は、各省各庁の長の定めるところにより、補助事業等が完了したとき(補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。)は、補助事業等の成果を記載した補助事業等実績報告書に各省各庁の長の定める書類を添えて各省各庁の長に報告しなければならない。補助金等の交付の決定に係る国の会計年度が終了した場合も、また同様とする。

(補助金等の額の確定等)

第15条 各省各庁の長は、補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定し、当該補助事業者等に通知しなければならない。

(是正のための措置)

第16条 各省各庁の長は、補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業者等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者等に対して命ずることができる。

2 第14条の規定は、前項の規定による命令に従つて行う補助事業等について準用する。

#### 第4章 補助金等の返還等

(決定の取消)

第17条 各省各庁の長は、補助事業者等が、補助金等の他の用途への使用をし、その他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容又はこれに附した条件その他法令又はこれに基く各省各庁の長の処分違反したときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 各省各庁の長は、間接補助事業者等が、間接補助金等の他の用途への使用をし、その他間接補助事業等に関して法令に違反したときは、補助事業者等に対し、当該間接補助金等に係る補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

3 前2項の規定は、補助事業等について交付すべき補助金等の額の確定があつた後においても適用があるものとする。

4 第8条の規定は、第1項又は第2項の規定による取消をした場合について準用する。

(補助金等の返還)

第18条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消に係る部分に関し、すでに補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じなければならない。

2 各省各庁の長は、補助事業者等に交付すべき補助金等の額を確定した場合において、すでにその額をこえる補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じなければならない。

3 各省各庁の長は、第1項の返還の命令に係る補助金等の交付の決定の取消が前条第2項の規定によるものである場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、政令で定めるところにより、返還の期限を延長し、又は返還の命令の全部若しくは一部を取り消すことができる。

(加算金及び延滞金)

第19条 補助事業者等は、第17条第1項の規定又はこれに準ずる他の法律の規定による処分に関し、補助金等の返還を命ぜられたときは、政令で定めるところにより、その命令に係る補助金等の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金等の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額)につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を国に納付しなければならない。

2 補助事業者等は、補助金等の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかつたときは、政令で定めるところにより、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を国に納付しなければならない。

3 各省各庁の長は、前2項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、政令で定めるところにより、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(他の補助金等の一時停止等)

第20条 各省各庁の長は、補助事業者等が補助金等の返還を命ぜられ、当該補助金等、加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額とを相殺することができる。

(徴収)

第21条 各省各庁の長が返還を命じた補助金等又はこれに係る加算金若しくは延滞金は、国税滞納処分の例により、徴収することができる。

2 前項の補助金等又は加算金若しくは延滞金の先取特権の順位は、国税及び地方税に次ぐものとする。

## 第5章 雑則

(理由の提示)

第21条の2 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定の取消し、補助事業等の遂行若しくは一時停止の命令又は補助事業等の是正のための措置の命令をするときは、当該補助事業者等に対してその理由を示さなければならない。

(財産の処分の制限)

第22条 補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した政令で定める財産を、各省各庁の長の承認を受けずに、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、政令で定める場合は、この限りでない。

(立入検査等)

第23条 各省各庁の長は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者等若しくは間接補助事業者等に対して報告をさせ、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

2 前項の職員は、その身分を示す証票を携帯し、関係者の要求があるときは、これを提示しなければならない。

3 第1項の規定による権限は、犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。

(不当干渉等の防止)

第24条 補助金等の交付に関する事務その他補助金等に係る予算の執行に関する事務に従事する国又は都道府県の職員は、当該事務を不当に遅延させ、又は補助金等の交付の目的を達成するため必要な限度をこえて不当に補助事業者等若しくは間接補助事業者等に対して干渉してはならない。

(行政手続法の適用除外)

第24条の2 補助金等の交付に関する各省各庁の長の処分については、行政手続法（平成5年法律第88号）第2章及び第3章の規定は、適用しない。

(不服の申出)

第25条 補助金等の交付の決定、補助金等の交付の決定の取消、補助金等の返還の命令その他補助金等の交付に関する各省各庁の長の処分に対して不服のある地方公共団体（港湾法（昭和25年法律第218号）に基く港務局を含む。以下同じ。）は、政令で定めるところにより、各省各庁の長に対して不服を申し出ることができる。

2 各省各庁の長は、前項の規定による不服の申出があつたときは、不服を申し出た者に意見を述べる機会を与えた上、必要な措置をとり、その旨を不服を申し出た者に対して通知しなければならない。

3 前項の措置に不服のある者は、内閣に対して意見を申し出ることができる。

(事務の実施)

第26条 各省各庁の長は、政令で定めるところにより、補助金等の交付に関する事務の一部を各省各庁の機関に委任することができる。

2 国は、政令で定めるところにより、補助金等の交付に関する事務の一部を都道府県が行うこととすることができる。

3 前項の規定により都道府県が行うこととされる事務は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第2条第9項第一号に規定する第一号法定受託事務とする。

(行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律の適用除外)

第26条の2 この法律又はこの法律に基づく命令の規定による手続については、行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律(平成14年法律第151号)第3条及び第4条の規定は、適用しない。

(電磁的記録による作成)

第26条の3 この法律又はこの法律に基づく命令の規定により作成することとされている申請書等(申請書、書類その他文字、図形等人の知覚によつて認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。次条において同じ。)については、当該申請書等に記載すべき事項を記録した電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものとして各省各庁の長が定めるものをいう。次条第1項において同じ。)の作成をもつて、当該申請書等の作成に代えることができる。この場合において、当該電磁的記録は、当該申請書等とみなす。

(電磁的方法による提出)

第26条の4 この法律又はこの法律に基づく命令の規定による申請書等の提出については、当該申請書等が電磁的記録で作成されている場合には、電磁的方法(電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて各省各庁の長が定めるものをいう。次項において同じ。)をもつて行うことができる。

2 前項の規定により申請書等の提出が電磁的方法によつて行われたときは、当該申請書等の提出を受けるべき者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に当該提出を受けるべき者に到達したものとみなす。

(適用除外)

第27条 他の法律又はこれに基く命令若しくはこれを実施するための命令に基き交付する補助金等に関しては、政令で定めるところにより、この法律の一部を適用しないことができる。

(政令への委任)

第28条 この法律に定めるもののほか、この法律の施行に関し必要な事項は、政令で定める。

## 第6章 罰則

第29条 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受け、又は間接補助金等の交付若しくは融通を受けた者は、5年以下の懲役若しくは100万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

2 前項の場合において、情を知つて交付又は融通をした者も、また同項と同様とする。

第30条 第11条の規定に違反して補助金等の他の用途への使用又は間接補助金等の他の用途への使用をした者は、3年以下の懲役若しくは50万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

第31条 次の各号の一に該当する者は、3万円以下の罰金に処する。

- 一 第13条第2項の規定による命令に違反した者
- 二 法令に違反して補助事業等の成果の報告をしなかつた者
- 三 第23条の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、又は質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をした者

第32条 法人(法人でない団体で代表者又は管理人の定のあるものを含む。以下この項において同じ。)の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、前3条の違反行為をしたときは、その行為者を罰するほか、当該法人又は人に対し各本条の罰金刑を科する。

2 前項の規定により法人でない団体を処罰する場合においては、その代表者又は管理人が訴訟行為につきその団体を代表するほか、法人を被告人とする場合の刑事訴訟に関する法律の規定を準用する。

第33条 前条の規定は、国又は地方公共団体には、適用しない。

2 国又は地方公共団体において第29条から第31条までの違反行為があつたときは、その行為をした各省各庁の長その他の職員又は地方公共団体の長その他の職員に対し、各本条の刑を科する。

## 附 則 抄

1 この法律は、公布の日から起算して30日を経過した日から施行する。ただし、昭和29年度分以前の予算により支出された補助金等及びこれに係る間接補助金等に関しては、適用しない。

2 この法律の施行前に補助金等が交付され、又は補助金等の交付の意思が表示されている事務又は事業に関しては、政令でこの法律の特例を設けることができる。

（補助金等の交付の申請の手続）

第三条 法第五条の申請書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- 一 申請者の氏名又は名称及び住所
  - 二 補助事業等の目的及び内容
  - 三 補助事業等の経費の配分、経費の使用方法、補助事業等の完了の予定期日その他補助事業等の遂行に関する計画
  - 四 交付を受けようとする補助金等の額及びその算出の基礎
  - 五 その他各省各庁の長（日本中央競馬会、国立研究開発法人情報通信研究機構、独立行政法人エネルギー・金属鉱物資源機構、独立行政法人農畜産業振興機構、独立行政法人国際協力機構、独立行政法人国際交流基金、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構、独立行政法人中小企業基盤整備機構、独立行政法人日本学術振興会、独立行政法人日本スポーツ振興センター、独立行政法人日本芸術文化振興会、独立行政法人福祉医療機構、独立行政法人環境再生保全機構、独立行政法人日本学生支援機構、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所又は国立研究開発法人日本医療研究開発機構の補助金等に関しては、これらの理事長とし、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構の補助金等に関しては、その機構長とする。第九条第二項及び第三項（第十四条第二項において準用する場合を含む。）、第十三条第四号及び第五号並びに第十四条第一項第二号を除き、以下同じ。）が定める事項
- 2 前項の申請書には、次に掲げる事項を記載した書類を添附しなければならない。
- 一 申請者の営む主な事業
  - 二 申請者の資産及び負債に関する事項
  - 三 補助事業等の経費のうち補助金等によつてまかなわれる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法
  - 四 補助事業等の効果
  - 五 補助事業等に関して生ずる収入金に関する事項
  - 六 その他各省各庁の長が定める事項
- 3 第一項の申請書若しくは前項の書類に記載すべき事項の一部又は同項の規定による添附書類は、各省各庁の長の定めるところにより、省略することができる。

（事業完了後においても従うべき条件）

第四条 各省各庁の長は、補助金等の交付の目的を達成するため必要がある場合には、その交付の条件として、補助事業等の完了後においても従うべき事項を定めるものとする。

2 補助金等が基金造成費補助金等（補助事業者等が基金事業等（複数年度にわたる事務又は事業であつて、各年度の所要額をあらかじめ見込み難く、弾力的な支出が必要であることその他の特段の事情があり、あらかじめ当該複数年度にわたる財源を確保しておくことがその安定的かつ効率的な実施に必要であると認められるものをいう。以下この項において同じ。）の財源として設置する基金に充てる資金として各省各庁の長が交付する補助金等をいう。第三号及び第四号において同じ。）に該当する場合には、前項の補助事業等の完了後においても従うべき事項は、次に掲げる事項とする。

- 一 基金事業等に係る運営及び管理に関する基本的事項として各省各庁の長が定めるものを公表すべきこと。
- 二 基金を廃止するまでの間、毎年度、当該基金の額及び基金事業等の実施状況を各省各庁の長に報告すべきこと。
- 三 基金の額が基金事業等の実施状況その他の事情に照らして過大であると各省各庁の長が認めた場合又は各省各庁の長が定めた基金の廃止の時期が到来したことその他の事情により基金を廃止した場合は、速やかに、交付を受けた基金造成費補助金等の全部又は一部に相当する金額を国に納付すべきこと。
- 四 前三号に掲げるもののほか、基金造成費補助金等の交付の目的を達成するため必要と認められる事項

（事情変更による決定の取消ができる場合）

第五条 法第十条第二項に規定する政令で定める特に必要な場合は、補助事業者等又は間接補助事業者等が補助事業等又は間接補助事業等を遂行するため必要な土地その他の手段を使用することができないこと、補助事業等又は間接補助事業等に要する経費のうち補助金等又は間接補助金等によつてまかなわれる部分以外の部分を負担することができないことその他の理由により補助事業等又は間接補助事業等を遂行することができない場合（補助事業者等又は間接補助事業者等の責に帰すべき事情による場合を除く。）とする。

(決定の取消に伴う補助金等の交付)

第六条 法第十条第三項の規定による補助金等は、次に掲げる経費について交付するものとする。

一 補助事業等に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費

二 補助事業等を行うため締結した契約の解除により必要となつた賠償金の支払に要する経費

2 前項の補助金等の額の同項各号に掲げる経費の額に対する割合その他その交付については、法第十条第一項の規定による取消に係る補助事業等についての補助金等に準ずるものとする。

(補助事業等の遂行の一時停止)

第七条 各省各庁の長は、法第十三条第二項の規定により補助事業等の遂行の一時停止を命ずる場合においては、補助事業者等が当該補助金等の交付の内容及びこれに附した条件に適合させるための措置を各省各庁の長の指定する期日までにとらないときは、法第十七条第一項の規定により当該補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消す旨を、明らかにしなければならない。

(国の会計年度終了の場合における実績報告)

第八条 法第十四条後段の規定による補助事業等実績報告書には、翌年度以降の補助事業等の遂行に関する計画を附記しなければならない。ただし、その計画が当該補助金等の交付の決定の内容となつた計画に比して変更がないときは、この限りでない。

(補助金等の返還の期限の延長等)

第九条 法第十八条第三項の規定による補助金等の返還の期限の延長又は返還の命令の全部若しくは一部の取消は、補助事業者等の申請により行うものとする。

2 補助事業者等は、前項の申請をしようとする場合には、申請の内容を記載した書面に、当該補助事業等に係る間接補助金等の交付又は融通の目的を達成するためとつた措置及び当該補助金等の返還を困難とする理由その他参考となるべき事項を記載した書類を添えて、これを各省各庁の長（日本中央競馬会、国立研究開発法人情報通信研究機構、独立行政法人エネルギー・金属鉱物資源機構、独立行政法人農畜産業振興機構、独立行政法人国際協力機構、独立行政法人国際交流基金、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構、独立行政法人中小企業基盤整備機構、独立行政法人日本学術振興会、独立行政法人日本スポーツ振興センター、独立行政法人日本芸術文化振興会、独立行政法人福祉医療機構、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構、独立行政法人環境再生保全機構、独立行政法人日本学生支援機構、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所又は国立研究開発法人日本医療研究開発機構の補助金等に関しては、これらの理事長とし、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構の補助金等に関しては、その機構長とする。次項（第十四条第二項において準用する場合を含む。）、第十三条第四号及び第五号並びに第十四条第一項第二号において同じ。）に提出しなければならない。

3 各省各庁の長は、法第十八条第三項の規定により補助金等の返還の期限の延長又は返還の命令の全部若しくは一部の取消をしようとする場合には、財務大臣に協議しなければならない。

4 日本中央競馬会、国立研究開発法人情報通信研究機構、独立行政法人エネルギー・金属鉱物資源機構、独立行政法人農畜産業振興機構、独立行政法人国際協力機構、独立行政法人国際交流基金、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構、独立行政法人中小企業基盤整備機構、独立行政法人日本学術振興会、独立行政法人日本スポーツ振興センター、独立行政法人日本芸術文化振興会、独立行政法人福祉医療機構、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構、独立行政法人環境再生保全機構、独立行政法人日本学生支援機構、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所若しくは国立研究開発法人日本医療研究開発機構の理事長又は独立行政法人大学改革支援・学位授与機構の機構長は、法第十八条第三項の規定により補助金等の返還の期限の延長又は返還の命令の全部若しくは一部の取消をしようとする場合には、前項の規定にかかわらず、日本中央競馬会又は独立行政法人農畜産業振興機構にあつては農林水産大臣、国立研究開発法人日本医療研究開発機構にあつては内閣総理大臣、文部科学大臣、厚生労働大臣及び経済産業大臣、国立研究開発法人情報通信研究機構にあつては総務大臣、独立行政法人国際協力機構又は独立行政法人国際交流基金にあつては外務大臣、独立行政法人日本学術振興会、独立行政法人日本スポーツ振興センター、独立行政法人日本芸術文化振興会、独立行政法人日本学生支援機構又は独立行政法人大学改革支援・学位授与機構にあつては文部科学大臣、独立行政法人福祉医療機構又は国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所にあつては厚生労働大臣、独立行政法人エネルギー・金属鉱物資源機構、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構又は独立行政法人中小企業基盤整備機構にあつては経済産業大臣、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構にあつては国土交通大臣、独立行政法人環境再生保全機構にあつては環境大臣の承認を受けなければならない。

5 農林水産大臣、内閣総理大臣、総務大臣、外務大臣、文部科学大臣、厚生労働大臣、経済産業大臣、国土交通大臣又は環境大臣は、前項の承認をしようとする場合には、財務大臣に協議しなければならない。

(加算金の計算)

第十条 補助金等が二回以上に分けて交付されている場合における法第十九条第一項の規定の適用に

については、返還を命ぜられた額に相当する補助金等は、最後の受領の日に受領したものとし、当該返還を命ぜられた額がその日に受領した額をこえるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼりそれぞれの受領の日において受領したものとする。

2 法第十九条第一項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、補助事業者等の納付した金額が返還を命ぜられた補助金等の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命ぜられた補助金等の額に充てられたものとする。

(延滞金の計算)

第十一条 法第十九条第二項の規定により延滞金を納付しなければならない場合において、返還を命ぜられた補助金等の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(加算金又は延滞金の免除)

第十二条 第九条の規定は、法第十九条第三項の規定による加算金又は延滞金の全部又は一部の免除について準用する。この場合において、第九条第二項中「当該補助事業等に係る間接補助金等の交付又は融通の目的を達成するため」とあるのは、「当該補助金等の返還を遅延させないため」と読み替えるものとする。

(処分を制限する財産)

第十三条 法第二十二条に規定する政令で定める財産は、次に掲げるものとする。

- 一 不動産
- 二 船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック
- 三 前二号に掲げるものの従物
- 四 機械及び重要な器具で、各省各庁の長が定めるもの
- 五 その他各省各庁の長が補助金等の交付の目的を達成するため特に必要があると認めて定めるもの

(財産の処分の制限を適用しない場合)

第十四条 法第二十二条ただし書に規定する政令で定める場合は、次に掲げる場合とする。

- 一 補助事業者等が法第七条第二項の規定による条件に基き補助金等の全部に相当する金額を国に納付した場合
- 二 補助金等の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して各省各庁の長が定める期間を経過した場合

2 第九条第三項から第五項までの規定は、前項第二号の期間を定める場合について準用する。

(不服の申出の手続)

第十五条 法第二十五条第一項の規定により不服を申し出ようとする者は、当該不服の申出に係る処分の通知を受けた日（処分について通知がない場合においては、処分があつたことを知った日）から三十日以内に、当該処分の内容、処分を受けた年月日及び不服の理由を記載した不服申出書に参考となるべき書類を添えて、これを当該処分をした各省各庁の長（法第二十六条第一項の規定により当該処分を委任された機関があるときは当該機関とし、同条第二項の規定により当該処分を行うこととなつた都道府県の知事又は教育委員会があるときは当該知事又は教育委員会とする。以下この条において同じ。）に提出しなければならない。

2 各省各庁の長は、通信、交通その他の状況により前項の期間内に不服を申し出なかつたことについてやむを得ない理由があると認める者については、当該期間を延長することができる。

3 各省各庁の長は、第一項の不服の申出があつた場合において、その申出の方式又は手続に不備があるときは、相当と認められる期間を指定して、その補正をさせることができる。