

令和 8 年 7 月 1 日

質疑応答一覧

▼申請全般

Q1. 9 月 20 日から 12 月 31 日に予定されている会期中ではない時期に実施する事業でも応募は可能でしょうか。

A1. 会期外の事業は申請できません。(公募要領 6 ページ参照)

Q2. 公募要領 8 ページの「契約期間満了日」とはいつでしょうか。

A2. 令和 8 年度は令和 9 年 2 月 26 日が契約期間満了日です。令和 9 年度は、別途締結する契約によりますが、令和 10 年 2 月 10 日を契約期間満了日として予定しております。(公募要領 1 ページ参照)

Q3. 分野別フェスティバルに応募して不採択となった場合、改めて協賛事業として申請することは可能でしょうか。また協賛事業の募集はいつ頃から開始となりますか。

A3. 協賛事業に申請することは可能です。協賛事業の募集は秋以降を予定しています。

Q4. 提出書類を提出後に修正を求められることはありますか。

A4. 審査基準にあるとおり追加資料を求める場合などはございます。一方で、応募者の都合による差し替えや修正はできません。

Q5. 公募要領 4 ページに「応募に関するお問い合わせは、6 月 26 日（金）18 時 15 分まで受け付けております。」とありますが、それ以降も提出締め切り日までは応募書類の記入方法に関する質問は受け付けていただけるという理解で宜しいのでしょうか。

A5. 質問受付期間延長の御要望をいただきましたので、7 月 15 日（水）18 時 15 分まで、**公募要領、HP 記載のお問合せ先にて、メール、電話でのご質問を受け付けいたします。**

▼経費関係

Q6. 様式 2 の業務経費内訳書には、事業費の総額を記入するのでしょうか。

A6. 業務経費内訳書には、総事業費を書き込むのではなく、補助対象経費のみ、かつ各年度の上限金額の範囲内で記入してください。(公募要領 1 ページおよび 3 ページ参照) なお、自己資金やその他資金を活用して、上限金額を上回る事業を実施することは可能であり、企画提案書のその他必要と思われる資料として、事業の全体を示す資料を提出することも可能です。

Q7. 業務経費内訳書の様式について、行やページを追加する等の編集は可能でしょうか。

A7. 可能です。事業の内容や経費の項目に応じて適宜変更してください。

Q8. 経費の根拠について、すべて見積書の提出が必要でしょうか。見積書の代わりに、過去の支払い実績を計画上の予算として用意することは可能でしょうか。

A8. 公募要領 12 ページからの経費計上の留意事項にあるとおり、基本的には業務経費内訳書の積算の根拠となる資料が必要です。ただし、すべて見積書である必要はなく、経費の費目によって、謝金単価表や旅費規程の提示、また、過去の支払い実績等を積算の根拠として提出いただくことは可能です。

Q9. コンテスト形式で行うイベントで参加者ではなく審査員がプロの場合、審査員に係る経費は対象経費になりますか。

A9. プロの審査員に係る謝金、旅費は補助対象経費です。(公募要領 11 ページ参照)

Q10. 公募要領 3 ページによれば、令和 9 年度分については事業終了後に提出する実績報告書に基づき経費精算が行われるとのことですが、令和 8 年度分は証憑書類を提出すれば都度払いということになりますか。

A10. 現状は公募要領記載の手順での精算を想定していますが、詳細につきましては採択後に改めて事務局からご連絡いたします。

▼会場施設関係

Q11. 国立オリンピック記念青少年総合センターの仮予約済み以外の他の会場・施設の利用は可能でしょうか。

A11. 可能です。仮予約済みの日時以外で利用希望がある場合は、各文化団体において予約してください。

Q12. プロジェクター・マイク等の機器の使用とそれを操作する人員やスポット・舞台の照明等の使用料・係員の費用等の記載がない場合はどうすればよいでしょうか。

A12. 文化庁は会場のみ予約しています。料金表に記載がない備品やスタッフに係る費用については、各文化団体において予約・レンタル等の対応が必要となります。

Q13. 都内の施設ならば、国公立等の公的な施設でなくてもよいでしょうか。

A13. 都内であれば、公的な施設である必要はありません。

Q14. 様式 5 の利用希望届について、2 日間連続した日にちで希望を出す場合は 1 日ずつ分けて希望を出す必要があるのでしょうか。

A14. 1 日ずつ分けて記載いただくようお願いします。(公募要領 3 ページ参照)