

2019年度  
優れた現代美術の国際発信促進事業  
応募要領

---



2019年2月  
文化庁文化経済・国際課

申請書の提出締切日、提出先

【提出締切日】2019年3月14日（木）（必着）

【提出先】

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2  
文化庁文化経済・国際課連携推進係

- ※ 提出方法は特定記録郵便等配達記録が確認できる配送方法のみ。（持参不可）
- ※ 封筒の表に『2019年度優れた現代美術の国際発信促進事業応募書類在中（海外又は国内）』と朱書きしてください。

# 目 次

<b>1. 募集について</b>	<b>1</b>
(1) 目的	1
(2) 補助の対象となる活動の実施期間	1
(3) 対象となる活動	1
(4) 補助の対象となる分野	2
(5) 補助の対象となる者	2
(6) 補助金の額について	3
(7) 提出期間及び提出先	3
(8) 審査結果について	3
<b>2. 補助の対象となる経費等</b>	<b>4</b>
<b>3. 留意事項等</b>	<b>6</b>
(1) 応募に当たっての留意事項	6
(2) 事後評価について	6
(3) 事業名等の表示について	6
(4) 執行状況調査等について	7
(5) 補助金の適正な執行等について	7
(6) 不正受給等に伴う応募制限について	8
(7) 重大事故の防止について	8
<b>4. 補助基礎額算出基準及び審査について</b>	<b>9</b>
(1) 補助基礎額算出基準	9
(2) 審査について	10
(3) 審査項目	10
<b>5. 提出書類について</b>	<b>11</b>

## 問合せ先

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2  
文化庁文化経済・国際課連携推進係 担当：林，藤井

※平日10時～17時（12時～13時を除く）  
TEL 03（5253）4111（代表）内線4844  
FAX 03（6734）3816

ホームページから応募様式をダウンロードすることができます。  
文化庁ホームページ（<http://www.bunka.go.jp>）

# 1. 募 集 に つ い て

## (1) 目的

本事業は、我が国の現代美術作品の国際発信に取り組む美術関係団体等を支援することにより、世界のアートシーンにおける我が国現代美術の評価を高めるとともに、我が国における優れた芸術家の育成や作品創造の促進と国際的な評価の向上に資することを目的とするものです。

## (2) 補助の対象となる活動の実施期間

対象となる活動は、下記の期間に実施されるものとします。

### (1) 「海外アートフェア等参加・出展」

2019年4月1日～2019年12月31日

2019年度後半（2019年9月1日～2020年3月31日を想定）に実施される活動については、第二次募集（募集期間：2019年6月下旬～7月下旬頃）を行う予定です。

### (2) 「国際発信力のある国内企画展」

2019年4月1日～2020年3月31日

ただし、2019年度予算が2019年4月1日までに成立しない場合、事業の開始は2019年度予算成立以降となります。

## (3) 対象となる活動

申請は1団体につき1活動（年度中）に限るものとします。

### (1) 「海外アートフェア等参加・出展」

**海外で開催される国際的なアートフェアやアートフェスティバル**

（以下「海外アートフェア等」という。）**へ我が国の現代美術作家・作品を出展する活動**を補助します。

注）海外アートフェア等への出展が決定していない場合でも申請は可能ですが、出展申請が受け入れられなかったなど出展できなかった場合には、本事業に採択されたとしても、採択を取り消すこととなります。また、申請は1団体につき1事業（出展）に限るものとします（実行委員会等に参加する団体も同様。）。

### (2) 「国際発信力のある国内企画展」

**我が国で開催される国際発信力を有する国際展並びにアートフェア、アートフェスティバルと連動した企画展及び我が国の現代美術作家の評価を高めることに資する展覧会等**について補助します。

注）なお、国際展等については、当該事業全体の申請のほか、当該事業のうち、テーマやカテゴリにより明確に切り分けることが可能なもの、企画展示部分のみの申請も対象とします（ただし、作品単位や作家単位は不可。）。

また、我が国の現代美術作家作品を展示の核とする展覧会等であっても、作品の売買を目的とするもの（アートフェア、アートギャラリーの行う個展・グループ展等）については、応募することはできません。ただし、**アートフェア等に付随して行われる現代美術の発信に係る企画展等の我が国を国際的なアート発信拠点として成長させることに資する取組**については、その企画展等に係る部分のみ本事業の対象となります。

#### (4) 補助の対象となる分野

(1) 「海外アートフェア等参加・出展」

海外アートフェア等への現代美術作家の作品の出展を対象とします。

なお、本事業の目的に鑑み、出展作家及び作品の過半数は我が国の現代美術作家・作品であることとします。

(2) 「国際発信力のある国内企画展」

我が国で開催される国際発信力のある国際展並びにアートフェア、アートフェスティバルと連動し、我が国の国際拠点化に資する企画展（以下「国際展等」という。）及び我が国の現代美術作家の評価を高めることに資する展覧会等を対象とします。

なお、国際展等は、原則として、以下の要件を全て満たすものとします。

- ・ 存命の国内の作家2名以上の作品が展示されること。
- ・ 出展作家の過半数は存命の現代美術作家であること。
- ・ 海外の作家の作品も含まれていること。

#### (5) 補助の対象となる者

我が国の現代美術の国内外への発信に取り組んでいる団体（以下、「団体」という。）で、かつ、その団体において作品を扱う人材等に高い専門性があり、次の①又は②のいずれかに該当する団体であること。

① 法人格を有する団体（日本法人であること。）

② 実行委員会

- ※ 実行委員会が以下の要件を全て満たし、かつ、その中核となる団体が①に該当すること
- ※ 中核団体は事業に係る責任を負い、参加団体を監督すること
- ※ アートフェア等毎に組織すること
- ※ 複数の団体の出展がある場合は、団体毎に審査を行う（p 10 参照）

ア. 定款、寄附行為に類する規約を有し、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（例えば、理事会、役員会等）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（例えば、事務執行者の権限の明確化や監事の配置等）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を作成していること

注1) 1会計年度のみ組織される実行委員会は、オ. の財務諸表に代えて、実行委員会の会計規則に基づく実行委員会の収支予算書でも可。ただし、中核となる団体の財務諸表を併せて提出すること。

注2) 個人事業主（いわゆる自営業者）の方は補助の対象となる者には該当しません。そのため、個人事業主の方が応募を希望される場合は、法人格を取得されるか又は法人格を有する団体と実行委員会を組織していただく必要があります。

## (6) 補助金の額について

補助対象経費の2分の1を超えない範囲、かつ「海外アートフェア等参加・出展」の上限は500万円、「国際発信力のある国内企画展」の上限は1,000万円とします。

ただし、「海外アートフェア等参加・出展」において、実行委員会を組織して申請する場合で、実行委員会を構成する団体がそれぞれ出展する場合の上限額は、それぞれの団体の補助対象経費の2分の1を超えない範囲で、かつ上限500万円の合計額とします。

注1) 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2) 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3) 補助金の額は、上記の額の範囲内で精算し、確定します。補助金は、確定した補助金の額を支払います。(精算払いです。)

注4) 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。

## (7) 提出期間及び提出先

提出締切日 : 2019年3月14日(木) (必着)

- ・封筒に『2019年度優れた現代美術の国際発信促進事業応募書類在中(海外又は国内)』と朱書きで記入してください。
- ・必ず、郵送、宅配便など(特定記録郵便等配達記録が残る方法によること)により送付してください。持参による提出はできません。

提出先 : 〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2  
文化庁文化経済・国際課連携推進係 担当: 林, 藤井

## (8) 審査結果について

審査結果は、採択・不採択にかかわらず、応募のあった団体に対し、2019年4月上旬を目途に郵送でお知らせします。

電話、ファクシミリ、電子メールでのお問合せにはお答えできません。

## 2. 補助の対象となる経費等

### 1. 海外アートフェア等参加・出展

項目	内 訳
会場費	出展料，参加費，ブース設置料等
会場設営費	会場設営費（照明費，作品展示費，機材借料，設営スタッフ費等）， 会場撤去費 ※展示作品に付随する作品説明の作成を設営費に含めることは可能。 ※機材購入は計上不可。 ※額装に係る経費は対象外。
運搬費	国際運搬費，海外現地運搬費 ※国内運搬費については，対象外。 ※海外運搬費で必須となる保険料（任意に加入する保険外）は計上可。
旅費 （6名を上限とする。 なお，出展作家が含まれていることが望ましい。）	渡航費（燃油特別付加運賃等を含む） ※旅行会社の手配料は計上不可。 ※理由を問わず，展覧会等期間中に一次帰国し再出国する場合，一次帰国及び再出国に係る経費は対象外。 ※日本出国後，乗り継ぎ等のために日本を経由する場合，24時間を超える日本滞在は認められない。 ※補助対象事業以外のアートフェア等に出展した後に帰国する場合，その移動に係る（帰国含む）経費は計上不可。
	海外現地交通費・海外宿泊費 ※現地交通費を計上できるのは，原則として，車両を借り上げた場合又は旅行会社等に手配行った場合のみ。

### 2. 国際発信力のある国内企画展

項目	内 訳
会場費	会場借料，付帯設備費等 ※自ら所有または管理する施設に係る経費は計上不可。
会場設営費	会場設営費（照明費，作品展示費，機材借料，設営スタッフ費等）， 会場撤去費 ※展示作品に付随する作品説明の作成を設営費に含めることは可能。 ※機材購入は計上不可。
作品制作費	作品制作費
運搬費	海外現地運搬費，国際運搬費，国内運搬費 ※海外運搬費で必須となる保険料（任意に加入する保険外）は計上可。

旅費 (出展作家等は10名を上限とする)	渡航費(燃油特別付加運賃等を含む) ※旅行会社の手配料は計上不可 ※理由を問わず、展覧会等期間中に一次帰国し再入国する場合、一次帰国及び再入国に係る経費は対象外。
	国内交通費・国内宿泊費 ※国内交通費については、移動距離が100km以上の場合のみ補助対象。

◆下記の経費は上記に該当する経費であっても計上できません。また、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。

○添乗員・ガイド・医者に係る経費 ○作家の家族に係る経費 ○渡航手続書類作成料 ○ビザ取得経費  
 ○旅行会社手数料 ○ガソリン代 ○作家等個人所有車両の借り上げ ○マネージメント料 ○下見・取材等に係る経費 ○海外傷害保険・動産保険等の各種保険 ○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 ○事務用品費・雑費・予備費・交渉費 ○代引き手数料・振込手数料など各種取扱手数料 ○国交のない国・地域における展示に係る経費(※台湾に係る事業を申請する場合は、事前に相談してください。) ○日当

注1) 補助の対象となる経費は、「海外アートフェア等参加・出展」については、2019年4月1日から2019年12月31日まで、「国際発信力のある国内企画展」については、2019年4月1日から2020年3月31日までに行われた業務かつ額が確定したものに限ります。

なお、補助の対象となる経費は、「交付決定の日以降」に発生した経費のみとなりますのでご注意ください。交付決定日以前に契約を行なった経費は補助対象経費として計上できません。

注2) 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。

注3) 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。

注4) 実績報告書に記入できるのは、原則、支払済みの経費のみとなります。

### 3. 留意事項等

#### (1) 申請に当たっての留意事項

i) 補助を受けようとする活動の主体である申請者、共催者及び当該事業に関わる団体は、補助を受けようとする活動に関して、次の事業への応募はできません。

- ・ 文化庁が実施する他の委託事業及び補助事業
- ・ 独立行政法人日本芸術文化振興会が実施する助成事業
- ・ 国際交流基金との共同事業

また、国が実施する他の補助事業及び独立行政法人国際交流基金の助成事業と重複しての採択はありません。

ii) 慈善事業等への寄附を目的として行われる展覧会等は、補助の対象にはなりません。

iii) 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。

iv) 申請書は審査資料となりますので、提出後変更が生じることのないよう、その内容について十分検討の上、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の御連絡をお願いいたします。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、出展の様子分かる写真等も併せて提出ください。

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) 事業名等の表示について

採択された活動についてポスター、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「文化庁優れた現代美術の国際発信促進事業」を掲載していただくことになります。

なお、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）の文字の記載のあるものを使用してください。



## 【チラシ等への表記の例】



文化庁

2019年度文化庁優れた現代美術の国際発信促進事業



文化庁  
Agency for Cultural Affairs,  
Government of Japan

※英語表記

Supported by the Agency for Cultural Affairs Government of Japan in the fiscal 2019

(ロゴマークに関しては、採択後、文化庁より電子媒体で送付)

### (4) 執行状況調査等について

採択され補助を受けた活動については、当該活動の完了日が属する年度の終了後5年間(2025年3月末まで)、当該活動に関する帳簿及び関係書類を、善良な管理者の注意をもって保管する必要があります。また、会計検査院の検査や文化庁による執行状況調査の対象になります。**また、執行状況調査の結果によっては、補助金を国庫に返納していただく場合があります。**

### (5) 補助金の適正な執行等について

本事業は「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)の適用を受けることとなります。

また、文化庁では、平成24年3月30日に、芸術団体の会計処理等に係る不正行為を効果的に防止するための方策等についてまとめた「芸術文化に係る補助金等の不正防止に関するまとめ」を作成しました。

本まとめに記された方策等については、平成24年3月以降、一定の準備期間(平成27年度事業申請までのおおむね3年間以内をめど)を設け、徐々に適用することとなっております。この中で、特に御留意いただきたい事項として、補助金等の申請に係る団体要件があります。方策のひとつとして、芸術団体の管理運営の適正化が掲げられておりますが、その内容としては、①原則として任意団体は法人格を有する団体へ移行、②法人化が困難な団体については財務諸表等の公開を義務付けることとなっております。

これを踏まえ、**平成29年度事業の申請から、申請団体の要件が、法人格を有する団体、又は、一定の条件を満たした実行委員会(中核団体が法人格を有すること)となりました。**

#### ○「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/geijutsubunka/pdf/h24\\_hojokin\\_fusei\\_matome.pdf](http://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/pdf/h24_hojokin_fusei_matome.pdf)

## (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。**

## 4. 補助基礎額算出基準及び審査について

### (1) 補助基礎額算出基準

応募された事業が採択された場合、文化庁において次の基準により補助基礎額を算出します。

#### ○ 渡航費

- 渡航費は、使用予定の航空機に係る往復航空券の単価で計上する。ただし、渡航日における「利用するクラスの見積書」が発行されない場合は、参考となる価格（例：現在の価格）にて計上する。

なお、エコノミークラスのボックス運賃（航空会社正規割引運賃）を上限とし、ファーストクラス・ビジネスクラス等の利用により上限を超過した部分は、補助対象経費としない。

#### ○ 宿泊費

- 1人1泊あたりの上限額は、次のとおり。なお、長期間にわたる国際フェスティバル等に参加する場合であっても、宿泊費の上限は7日間とし、それ以上については補助対象経費としない。

<海外> 指定都市：19,300円，甲地：16,100円，乙地：12,900円，丙地：11,600円

<国内> 指定都市：甲地：10,900円，乙地：9,800円

○海 外	
【アジア地域】	
指定都市	シンガポール
乙地方	インドシナ半島（タイ、ミャンマー、マレーシア含む）、インドネシア、大韓民国、東ティモール、フィリピン、ボルネオ、香港
丙地方	アジア大陸（指定都市・乙地方を除く）
【アフリカ地域】	
指定都市	アビジャン
丙地方	アフリカ大陸、マダガスカル、マスカレーニュ諸島、セイシェル諸島
【欧州地域】	
指定都市	ジュネーヴ、パリ、モスクワ、ロンドン
甲地方	ヨーロッパ大陸（指定都市、乙地方を除く）、アイスランド、アイルランド、英国、マルタ、キプロス、アゾレス諸島、マディラ諸島、カナリア諸島
乙地方	アゼルバイジャン、アルバニア、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、エストニア、カザフスタン、キルギス、ジョージア、クロアチア、スロバキア、ロシア、スロベニア、タジキスタン、チェコ、ハンガリー、トルクメニスタン、ブルガリア、ベラルーシ、ポーランド、ボスニア・ヘルツェゴビナ、モルドバ、マケドニア旧ユーゴスラビア共和国、セルビア・モンテネグロ、ラトビア、リトアニア、ルーマニア
【大洋州地域】	
乙地方	オーストラリア大陸、ニュージーランド、ポリネシア海域、ミクロネシア海域、メラネシア海域
【中近東地域】	
指定都市	アブダビ、クウェート市、ジッダ、リヤド
甲地域	アラビア半島、アフガニスタン、イスラエル、イラク、イラン、クウェート、ヨルダン、シリア、トルコ、レバノン
【中南米地域】	
丙地方	メキシコ以南の北アメリカ大陸、南アメリカ大陸、西インド諸島、イースター
【北米地域】	
指定都市	ロサンゼルス、ワシントン、サンフランシスコ、ニューヨーク
甲地方	北アメリカ大陸（メキシコより北部、指定都市を除く）、グリーンランド、ハワイ諸島、バミューダ諸島、グアム
【南極地域】	
丙地方	南極大陸

- 移動日、設営日、展示日、撤収日を「補助対象経費」に計上する。ただし、当該事業に携わらない（他の用務、観光、休日等）日の宿泊費は補助対象経費としない。

- 外貨の円貨への換算は、財務省が定めた支出官レートによるものとする。

[https://www.mof.go.jp/about\\_mof/act/kokuji\\_tsuutatsu/kokuji/KO-20181225-0341.pdf](https://www.mof.go.jp/about_mof/act/kokuji_tsuutatsu/kokuji/KO-20181225-0341.pdf)

## (2) 審査について

- ・補助の対象となる事業は、学識経験者等から構成される協力者会議に諮って文化庁長官が決定します。
- ・審査は、団体等から提出された申請書に基づき、次の審査項目により審査の上、計画・作家の実績などを総合的に評価して行います。
- ・実行委員会を構成する複数の団体がそれぞれ出展する場合は、団体毎に審査を行います。よって、同一の実行委員会の中であっても、補助の対象となる団体と対象とならない団体が混在する場合があります。また、補助対象経費もそれぞれの団体毎に算定します。

注) 渡航・滞在に当たって特に注意が必要な場合に発出される外務省「渡航情報」等を参考にする場合もあります。

## (3) 審査項目

### (1) 海外アートフェア等参加・出展

#### i) 参加する海外アートフェア等に関する項目

ア 出展するアートフェア等が、国際的な現代美術のフェア・フェスティバルとしての実績があり、かつ、現時点において国際発信力・影響力を有しており、当該アートフェア等に出展することが、出展作家のキャリアアップや国際的な評価の向上につながるものであること。

#### ii) 出展内容に関する項目

イ 展示内容が高い企画性を持ち、今後の我が国の現代美術の国際発信・評価向上につながるようなものであること。

ウ 展示趣旨・内容が明確であり、具体的に説明されていること。

#### iii) 申請団体に関する項目

エ 国際的なアートフェア等への出展について実績があること。

オ 事業が円滑に行える経営基盤及び人員体制が確立していること。

カ 経費の積算内容が適正であること。

### (2) 国際発信力のある国内企画展

#### i) 企画展に関する項目

ア 開催する企画展等は、国内だけでなく海外からも注目を集められる企画内容であり、我が国の国際拠点化に資する企画展または我が国の現代美術作家の国際的な評価を高める企画展であると認められること。

#### ii) 内容に関する項目

イ 出展作品には、海外の著名なフェアやフェスティバルに出展されるなど国際発信力のある内外の作家の作品が含まれるとともに、今後の評価の高まりが期待できる新進作家の作品が含まれていること。

ウ 企画展の内容や意図が明確で質が高く、具体的に説明されていること。

エ 企画展の内容は、国際的な注目を集められるとともに、広く一般の現代美術に対する理解、関心を高めることにも資する内容となっていること。

#### iii) 申請団体に関する項目

オ 現代美術の企画展等の開催実績があること。

カ 事業が円滑に行える経営基盤及び人員体制が確立していること。

キ 経費の積算内容が適正であること。

## 5. 提出書類について

### (1) 提出書類

提出書類は、全て日本語で作成、A4サイズ・片面印刷とし、いずれの資料もホチキス止めはしないでください。また、冊子等は含めないでください。

#### (1) 「海外アートフェア等参加・出展」

##### ① 申請書（1式）

- ・申請書（様式1）
- ・事業計画書
- ・申請団体の概要
- ・事業予算書
- ・事業収支
- ・渡航者名簿
- ・日程表
- ・代表者確認書

##### ② 定款、寄附行為又はこれらに類する規約（1部）

##### ③ 直近3ヶ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）

注) 財務諸表について

1 会計年度のみ組織される実行委員会は、財務諸表に代えて、実行委員会の会計規則に基づく実行委員会の収支予算書でも可とします。ただし、その場合、中核となる団体の財務諸表を併せて提出してください。

##### ④ 旅費を計上する場合には旅行代理店発行の国際航空運賃見積書（写し）

（「利用するクラスの見積書」及び「エコノミークラスのボックス運賃（航空会社正規割引運賃）の見積書」 各1通計2通）

注) 旅行代理店発行の国際航空運賃見積書（写し）について

渡航日における「利用するエコノミークラスの見積書」が発行されない場合は、参考となる価格（例：現在の価格）による見積書を提出してください。また、渡航日における「航空会社のエコノミークラスの正規割引運賃の見積書」が同運賃未定により、発行されない場合は、現在のボックス運賃による見積書を提出してください。

##### ⑤ アートフェア等の規模・内容、過去の実績等について、参考となる資料等（白黒4枚以内）（既に参加が決定している場合は、それを証する書類の写しを添付）

##### ⑥ 今回出展内容（出展作家、作品、展示計画、展示スペースの広さ等）がわかる企画書等（4枚以内 白黒、カラーは問わない。）

##### ⑦ 美術作品を扱う主な専門職員（いない場合は、団体の代表者等）の略歴1枚以内、全出展予定作家（存命、物故、海外作家も含め）の略歴及び当該作家の近年の主要な作品の写真（出展作品が望ましいが、必ずしも出展作品には限らない。作品写真については、カラーとする。）なお、枚数は、1作家につき、略歴1枚、作品1枚の計2枚を上限とする。

## (2) 「国際発信力のある国内企画展」

### ① 申請書（1式）

- ・申請書（様式1）
- ・事業計画書
- ・申請団体の概要
- ・事業予算書
- ・事業収支
- ・渡航者名簿
- ・日程表
- ・代表者確認書

### ② 主催団体の定款、寄附行為又はこれらに類する規約（1部）

### ③ 直近3ヶ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）

注) 財務諸表について

1 会計年度のみ組織される実行委員会は、財務諸表に代えて、実行委員会の会計規則に基づく実行委員会の収支予算書でも可とします。ただし、その場合、中核となる団体の財務諸表を併せて提出してください。

### ④ 海外から作家を招へいする場合には旅行代理店発行の国際航空運賃見積書（写し）（「利用するクラスの見積書」及び「エコノミークラスのペックス運賃（航空会社正規割引運賃）の見積書」 各1通計2通）

注) 旅行代理店発行の国際航空運賃見積書（写し）について

渡航日における「利用するエコノミークラスの見積書」が発行されない場合は、参考となる価格（例：現在の価格）による見積書を提出してください。また、渡航日における「航空会社のエコノミークラスの正規割引運賃の見積書」が同運賃未定により、発行されない場合は、現在のペックス運賃による見積書を提出してください。

### ⑤ 企画展の規模・展示内容等（出展作家、作品、展示計画、展示スペースの広さ等）について、参考となる企画書等（4枚以内 白黒、カラーは問わない）

### ⑥ 主な出展作家の略歴、主要な作品の写真（作品写真については、カラーとする。） なお、枚数は、1作家につき、略歴1枚、作品1枚の計2枚を上限とする。

## (2) 注意事項

i) 申請書の応募様式は、文化庁のホームページ（<http://www.bunka.go.jp>）からダウンロードしてください。

ii) 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。

iii) 提出した書類については、その記載内容について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。また、提出された書類等は返却いたしませんので、あらかじめ御了承ください。

申請書

年 月 日

文化庁長官 殿

団体名

代表者役職名・氏名

印

2019年度文化芸術振興費補助金交付申請書  
（優れた現代美術の国際発信促進事業「海外アートフェア等参加・出展」）

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（優れた現代美術の国際発信促進事業）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

1. 国庫補助金交付申請額 金 円
2. 消費税等仕入控除税額の取扱い（ア、イのいずれかに○をつけること）
  - ア 課税事業者
  - イ 免税事業者及び簡易課税事業者
3. 添付資料
  - （1）事業計画書
  - （2）事業予算書

（注）

1. 希望する事業ごとに提出すること。
2. 事業計画書及び事業予算書は必ず添付すること。
3. 用紙は、日本工業規格A4判とすること。

○事業計画書(海外アートフェア等参加・出展)

アートフェア等名称	※ 出展するアートフェア等の名称、開催国・都市名、会場名等を記載してください。						
アートフェア等開催期間	2019年 月 日( ) ～ 2019年 月 日( )						
出展期間	2019年 月 日( ) ～ 2019年 月 日( )						
アートフェア等の概要	※フェア等の主催者、ディレクター、芸術分野・テーマ、これまでの実施回数や開催間隔、第1回の開催年、前回の来場者数、出展者数(ブースの数)など、現代アート界における評価、 <b>具体的に</b> 記入してください。						
展示内容等	<p>(展示内容)</p> <p>※展示内容のテーマ、出展スペースの広さなど具体的に記載してください。          ※「他の国際交流事業と連携や協力を図ることにより国際交流に資することが期待できる取組」に関する取り組みがあれば記載してください。          (出展予定アーティスト)</p> <p>※出展の予定の全アーティストの氏名、国籍、出展点数等について記載してください。</p>						
出展又は企画展等の実施によって得られる効果	※我が国の現代美術の海外発信を促進する観点から、今回の出展又は企画展等の実施によって、どのような効果が期待できるか記載してください。また、補助金を得ることにより、従来の出展にプラスして得られる効果についても記載してください。 (新進作家の出展が可能になった等。)						
共催者及びその役割	※共催者等がある場合には、共催者名及びその役割を具体的に記載してください						
民間資金導入計画	※出展又は企画展等の実施において、本補助事業以外に民間から補助を受ける計画があれば記載してください。						
他の国等機関の補助事業等への応募状況	※当該活動に関して、国等機関の補助事業等への応募状況(予定)を記載してください。 なお、文化庁が実施する他の委託事業及び補助事業、(独)日本芸術文化振興会の助成事業への応募はできません。						
担当者所属・氏名		電話 (時間外連絡: )	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1193 1662 1276 1691">FAX</td> <td data-bbox="1276 1662 1535 1691"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1193 1691 1276 1720">E-mail</td> <td data-bbox="1276 1691 1535 1720"></td> </tr> </table>	FAX		E-mail	
FAX							
E-mail							



## 申請団体の概要

(2019年 月現在)

(フリガナ) 団体名			代表者職・氏名	
所在地	〒		電話番号	
			FAX番号	
団体設立年月	年 月			
沿革				
団体の設置目的				
役員・職員など	※役員（役割）, 氏名及び職員総数などを記載してください。			
専門職員	※美術作品について, 専門的な知識を有する職員の役職名, 氏名などを記載し, 本紙の次に当該職員の略歴を添付してください。			
所属・取り扱い作家など	※所属する, 又は恒常的に作品の取り扱いを行っている作家名について記載してください。			
海外アートフェア等 出展実績	実施年月日（期間）	アートフェア等の名称	会場（開催地）	主な出展作家
国内における主な活動状況  (国内における展示会等の開催実績について記載してください。)	実施年月日（期間）	展示会名	会場（開催地）	主な出展作家
構成団体の出資額	(実行委員会形式をとる場合のみ記載してください。)			
団体の財政状況 (年度は, 団体の会計年度)	年度	2015年度	2016年度	2017年度
	総収入	0千円	0千円	0千円
	総支出	0千円	0千円	0千円
	当期損益	0千円	0千円	0千円
	累積損益	0千円	0千円	
本事業における補助実績及び 対象事業における売上 (最近3年間について記入)	実績	0千円	実績	0千円
	売上	0千円	売上	0千円
自治体・財団・企業等からの 寄付金・助成金実績 (最近3年間について記入)				

※ 実行委員会を組織している場合, 実行委員会の概要のほか, 中核となる芸術団体の概要を作成すること。

# 事業予算書

(支出) 消費税が非課税・不課税となる経費については、\*を付してください。

項目	内 訳	金 額(円)	
補助対象経費	会場費 (出展ブース代) 2,000ドル <span style="float: right;">220,000</span> 会場設営費 1,000ドル <span style="float: right;">110,000</span>  ※ 1ドル = 110円で計算 1ユーロ = 131円で計算 その他通貨は以下を参照 <a href="https://www.mof.go.jp/about_mof/act/kokuji_tsuutatsu/kokuji/K0-20181225-0341.pdf">https://www.mof.go.jp/about_mof/act/kokuji_tsuutatsu/kokuji/K0-20181225-0341.pdf</a>	330,000	
	渡航費 出演アーティスト2名 成田～香港～成田 @100,000円×2人 <span style="float: right;">200,000</span> 同行者1名 成田～香港～成田 @100,000円×1人 <span style="float: right;">100,000</span>	300,000	
	国際運搬費 〇〇〇ドル	0	
補助対象経費計(A)		630,000	
(A)のうち消費税非課税・不課税となる補助対象経費の額(B)		0	
消費税等仕入控除税額控除後補助対象経費(C) ・課税事業者: $(C) = (A) - \{(A) - (B)\} \times 8/108$ ・免税事業者・簡易課税事業者: $(C) = (A)$		0	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">該当するいずれかに○をつけてください。</div>	$(C) \times 1/2 = \text{補助希望額 (D)}$	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> <math>\{(A) - (B)\} \times 8/108</math>                      の値の小数点以下を切り捨て、                      (A)から引いてください。                 </div>	0
【参考】 渡航費・宿泊費に係る対象経費との差額分		0	

団体名:

# 事業収支

【参考資料】

※ 応募事業に係る全経費について、補助対象経費以外も含めて記入してください。

	項 目	金 額(円)	内 訳
収 入 の 部	売上収入	0	●●● ○○○ ○○○
	共催者負担金	0	
	補助金・助成金	0	
	寄付金・協賛金	0	
	カタログ売上収入	0	
	広告料・その他収入	0	
	小 計 (イ)	0	
	自己負担金 (ロ)	0	
	収入合計 (イ) + (ロ)	0	
支 出 の 部	会場費・会場設営費	0	
	運搬費	0	
	謝金	0	
	旅費	0	

団体名：

事業収支(続紙)

	項目	金額(円)	内訳
支出の部	作品制作費	0	
	通信費	0	
	宣伝費	0	
	印刷費	0	
	記録費	0	
	諸経費	0	
支出合計(A)		0	

※ 収入合計(イ) + (ロ)と支出合計(A)は一致させること。

団体名:

# 渡航者名簿

No.	氏名 (芸名)	在住国	備考 (役割)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			

団体名:

# 日 程 表

名簿No. \_\_\_\_\_

← 渡航者名簿のNo. を記載してください。

月日 (曜)	開催地 都市名 (国名)	日程等 (移動経路)	交通手段	(フリガナ) 会 場	(フリガナ) 宿泊先 (ホテル) 名	備考
1月1日 (火)						

※ 渡航者によって日程が異なる場合には、それがわかるよう記載してください。日程表を別々に作成することも可能です。

団体名:

## 代表者確認書

〒  
住 所  
法人番号  
団体名  
代表者職  
代表者氏名（自筆署名）

当団体の運営状況等については、次のとおりであることを確認します。また、当該確認書をはじめ、2019年度文化庁優れた現代美術の国際発信促進事業に係る提出書類及び財務諸表等の作成責任は、代表者たる私にあることを承知しております。

※ 該当するものに○を附してください。

### 【理事会等】

○団体の意思等を決定する理事会等を設置している。	は	い	いいえ
○理事会等を定款等に定める期日までに開催している。	は	い	いいえ
○理事会等の議事録を作成している。	は	い	いいえ
○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。	は	い	いいえ

※ 理事会等とは、名称の如何に関わらず団体としての意思を最終的に決定する機関をいう。

### 【事務執行当事者の権限と責任】

○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。	は	い	いいえ
○定期的に上位の責任者又は意思決定機関（理事会等）への報告と承認が行われている。	は	い	いいえ

### 【監 査】

○監事（内部又は外部）を置いている。	は	い	いいえ
○監事による監査を実施している。	は	い	いいえ
○監事による監査の報告書を作成している。	は	い	いいえ

### 【経 理】

○経理責任者は明確になっているか。	は	い	いいえ
○現預金の出納責任者は明確になっているか。	は	い	いいえ
○手元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か。	は	い	いいえ
○銀行印の管理責任者は明確になっているか。	は	い	いいえ

### 【貸借対照表等の作成】

○貸借対照表や損益計算書等の決算書を作成している。	は	い	いいえ
○仕訳帳や総勘定元帳等の会計帳簿を作成している。	は	い	いいえ
○貸借対照表や損益計算書等の決算書を公表している。	は	い	いいえ
○契約書、伝票や領収書等の証拠書類（会計資料）を一定期間保管している。	は	い	いいえ

### 【申告義務等】

○法人税や消費税等で必要な申告義務を適切に実施している。	は	い	いいえ	該当なし
○有給職員を社会保険に加入させている。	は	い	いいえ	該当なし
○有給職員を労働保険に加入させている。	は	い	いいえ	該当なし

### 【連携協力等】

○他団体との連携協力に取り組んでいる。	は	い	いいえ
○将来の団体や分野を支える人材の育成，教育普及に取り組んでいる。	は	い	いいえ

様式1（第5条関係）

申請書

年 月 日

文化庁長官 殿

団体名

代表者役職名・氏名

印

2019年度文化芸術振興費補助金交付申請書  
(優れた現代美術の国際発信促進事業「国際発信力のある国内企画展」)

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(優れた現代美術の国際発信促進事業)  
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

1. 国庫補助金交付申請額 金 円
2. 消費税等仕入控除税額の取扱い(ア, イのいずれかに○をつけること)
  - ア 課税事業者
  - イ 免税事業者及び簡易課税事業者
3. 添付資料
  - (1) 事業計画書
  - (2) 事業予算書

(注)

1. 希望する事業ごとに提出すること。
2. 事業計画書及び事業予算書は必ず添付すること。
3. 用紙は、日本工業規格A4判とすること。



○事業計画書（国際発信力のある国内企画展）

企画展等名称	※実施する企画展等の名称，開催国・都市名，会場名等を記載してください。 国際アートフェアやフェスティバル（以下，アートフェア等という。）の一部企画として実施する場合にはアートフェア等名称を記載いただき，その上で企画展の名前も記載してください。		
企画展等開催期間	2019年 月 日（ ） ～ 2020年 月 日（ ）		
企画展等の概要	〈展覧会の趣旨・目的〉		
	〈展示内容〉		
	※企画展等の主催者，芸術分野・テーマ，今回の来場者見込み数，会場の広さなど，具体的に記載してください。 アートフェア等の一部企画として実施する場合には，アートフェア等のこれまでの実施回数や前回の実施時前回の来場者数等についても記載してください。		
	※「他の国際交流事業と連携や協力を図ることにより国際交流に資することが期待できる取組」に関する取組があれば記載してください。 〈出演予定アーティスト等〉  ※出展の予定の全アーティストの氏名，国籍，出展点数等について記載してください。		
企画展等のキュレーター，ディレクター等	※企画展等のキュレーター，ディレクター等の役職，氏名，略歴を記載してください。 また，当該者の略歴を本申請書に別添してください。		
海外への情報発信の取組等	※企画展等の情報を海外のメディアで発信するなど，海外における情報発信の取組等を記載してください。		
企画展等の実施によって得られる効果	※我が国の現代美術の国際発信を促進する観点から，企画展等の実施によって，どのような効果が期待でき                 てください。		
共催者及びその役割	※共催者等がいる場合には，共催者名及びその役割を記載してください。		
民間資金導入計画	※出展又は企画展等の実施において，本補助事業以外に民間から補助を受ける計画があれば記載してください。		
他の国等機関の補助事業等への応募状況	※当該活動に関して，国等機関の補助事業等への応募状況（予定）を記載してください。 なお，文化庁が実施する他の委託事業及び補助事業，（独）日本芸術文化振興会の助成事業への応募はでき		
担当者所属・氏名	電話	(時間外連絡： )	FAX E-mail

## 申請団体の概要

(2019年 月現在)

(フリガナ) 団体名			代表者職・氏名	
所在地			電話番号	
			FAX番号	
団体設立年月	年 月			
沿革				
団体の設置目的				
役員・職員など	※役員・職員の役職(役割)、氏名及び職員総数などを記載してください。			
専門職員	※美術作品について、専門的な知識を有する職員の役職名、氏名などを記載し、本紙の次に当該職員の略歴を添付してください。			
所属・取り扱い作家など	※所属する、又は恒常的に作品の取り扱いを行っている作家名について記載してください。			
これまでに実施した企画展等	実施年月日(期間)	企画展等の名称	会場(開催地)	主な出展作家
構成団体の出資額	(実行委員会形式をとる場合のみ記載してください。)			
団体の財政状況 (年度は、団体の会計年度)	年度	2015年度	2016年度	2017年度
	総収入	0千円	0千円	0千円
	総支出	0千円	0千円	0千円
	当期損益	0千円	0千円	0千円
	累積損益	0千円	0千円	
本事業における補助実績及び対象事業における売上 (最近3年間について記入)	実績	0千円	実績	0千円
	売上	0千円	売上	0千円
自治体・財団・企業等からの寄付金・助成金実績 (最近3年間について記入)				

※ 実行委員会を組織している場合、実行委員会の概要のほかに、中核となる芸術団体の概要を作成すること。

# 事業予算書

(支出) 消費税が非課税・不課税となる経費については、\*を付してください。

項目	内 訳	金 額(円)	
補助対象経費	会場費 (出展ブース代) 3,000,000円 会場設営費 2,000,000円	3,000,000 2,000,000	5,000,000
	作品制作費		0
	旅費 渡航費 出演アーティスト1名 パリ～成田～パリ @150,000円×1人 国内交通費 @30,000×2人 国内宿泊費 @10,900×5泊×3人	150,000 60,000 163,500	373,500
	運搬費 海外現地運搬費 2,000ユーロ 国際運搬費 8,000ユーロ 国内運搬費 1,000,000円 ※1ユーロ=131円で計算 1ドル=110円で計算 その他通貨は以下を参照 <a href="https://www.mof.go.jp/about_mof/act/kokuji_tsuutatsu/kokuji/K0-20181225-0341.pdf">https://www.mof.go.jp/about_mof/act/kokuji_tsuutatsu/kokuji/K0-20181225-0341.pdf</a>	262,000 1,048,000 1,000,000	2,310,000
補助対象経費計(A)			7,683,500
(A)のうち消費税非課税・不課税となる補助対象経費の額(B)			0
消費税等仕入控除税額控除後補助対象経費(C) ・課税事業者：(C)=(A)-{(A)-(B)}×8/108 ・免税事業者・簡易課税事業者：(C)=(A)			0
該当するいずれかに○をつけてください。 (C) × 1/2 = 補助希望額 (D)		{(A)-(B)} × 8/108 の値の小数点以下を切り捨て、 (A) から引いてください。	0
【参考】 渡航費・宿泊費との差額分			0

団体名:

# 事業収支

【参考資料】

※ 応募事業に係る全経費について、補助対象経費以外も含めて記入してください。

	項 目	金 額(円)	内 訳
収 入 の 部	売上収入	0	●●● ○○○ ○○○
	共催者負担金	0	
	補助金・助成金	0	
	寄付金・協賛金	0	
	カタログ売上収入	0	
	広告料・その他収入	0	
	小 計 (イ)	0	
	自己負担金 (ロ)	0	
	収入合計 (イ) + (ロ)	0	
支 出 の 部	会場費・会場設営費	0	
	運搬費	0	
	謝金	0	
	旅費	0	

団体名:

事業収支(続紙)

	項目	金額(円)	内訳
支出の部	作品制作費	0	
	通信費	0	
	宣伝費	0	
	印刷費	0	
	記録費	0	
	諸経費	0	
支出合計(A)		0	

※ 収入合計(イ) + (ロ)と支出合計(A)は一致させること。

団体名:

平成28年度～平成30年度に本事業を利用した団体は、下欄に当該事業に係る文化庁に報告した収支の総額を記入してください。  
(平成30年度は見込み可)

	収入	支出
平成28年度	円	円
平成29年度	円	円
平成30年度	円	円

# 渡航者名簿

No.	氏名 (芸名)	在住国	備考 (役割)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			

団体名:

# 日 程 表

名簿No. \_\_\_\_\_

← 渡航者名簿のNo. を記載してください。

月日 (曜)	開催地 都市名 (国名)	日程等 (移動経路)	交通手段	(フリガナ) 会 場	(フリガナ) 宿泊先 (ホテル) 名	備考
1月1日 (火)						

※ 渡航者によって日程が異なる場合には、それがわかるよう記載してください。日程表を別々に作成することも可能です。

団体名: \_\_\_\_\_

## 代表者確認書

〒  
住 所  
法人番号  
団体名  
代表者職  
代表者氏名（自筆署名）

当団体の運営状況等については、次のとおりであることを確認します。また、当該確認書をはじめ、2019年度文化庁優れた現代美術の国際発信促進事業に係る提出書類及び財務諸表等の作成責任は、代表者たる私にあることを承知しております。

※ 該当するものに○を附してください。

### 【理事会等】

○団体の意思等を決定する理事会等を設置している。	は	い	いいえ
○理事会等を定款等に定める期日までに開催している。	は	い	いいえ
○理事会等の議事録を作成している。	は	い	いいえ
○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。	は	い	いいえ

※ 理事会等とは、名称の如何に関わらず団体としての意思を最終的に決定する機関をいう。

### 【事務執行当事者の権限と責任】

○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。	は	い	いいえ
○定期的に上位の責任者又は意思決定機関（理事会等）への報告と承認が行われている。	は	い	いいえ

### 【監 査】

○監事（内部又は外部）を置いている。	は	い	いいえ
○監事による監査を実施している。	は	い	いいえ
○監事による監査の報告書を作成している。	は	い	いいえ

### 【経 理】

○経理責任者は明確になっているか。	は	い	いいえ
○現預金の出納責任者は明確になっているか。	は	い	いいえ
○手元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か。	は	い	いいえ
○銀行印の管理責任者は明確になっているか。	は	い	いいえ

### 【貸借対照表等の作成】

○貸借対照表や損益計算書等の決算書を作成している。	は	い	いいえ
○仕訳帳や総勘定元帳等の会計帳簿を作成している。	は	い	いいえ
○貸借対照表や損益計算書等の決算書を公表している。	は	い	いいえ
○契約書、伝票や領収書等の証拠書類（会計資料）を一定期間保管している。	は	い	いいえ

### 【申告義務等】

○法人税や消費税等で必要な申告義務を適切に実施している。	は	い	いいえ	該当なし
○有給職員を社会保険に加入させている。	は	い	いいえ	該当なし
○有給職員を労働保険に加入させている。	は	い	いいえ	該当なし

### 【連携協力等】

○他団体との連携協力に取り組んでいる。	は	い	いいえ
○将来の団体や分野を支える人材の育成，教育普及に取り組んでいる。	は	い	いいえ