



文化庁 令和3年度補正予算事業

# ARTS for the future! 2

(コロナ禍からの文化芸術活動の再興支援事業)

## 募集要項

2022年2月15日 Ver.1.0

特定非営利活動法人 映像産業振興機構

ARTS for the future! 2 事務局

電話番号(フリーダイヤル) 0120-070-113

※受付時間 9:30~17:00(年末年始は除く)

<https://www.vipo.or.jp/project/aff2/>

※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>7</u>
<u>3. 補助対象となる分野・活動</u>	.....	<u>10</u>
<u>4. 補助対象となる経費</u>	.....	<u>17</u>
<u>5. 補助金額</u>	.....	<u>23</u>
<u>6. 申請</u>	.....	<u>28</u>
<u>7. 実績報告</u>	.....	<u>31</u>
<u>8. 留意事項</u>	.....	<u>35</u>

# 1. はじめに

## 1-1. 補助金概要

※これはあくまで概要ですので、次ページ以降の記述を必ず確認してください。

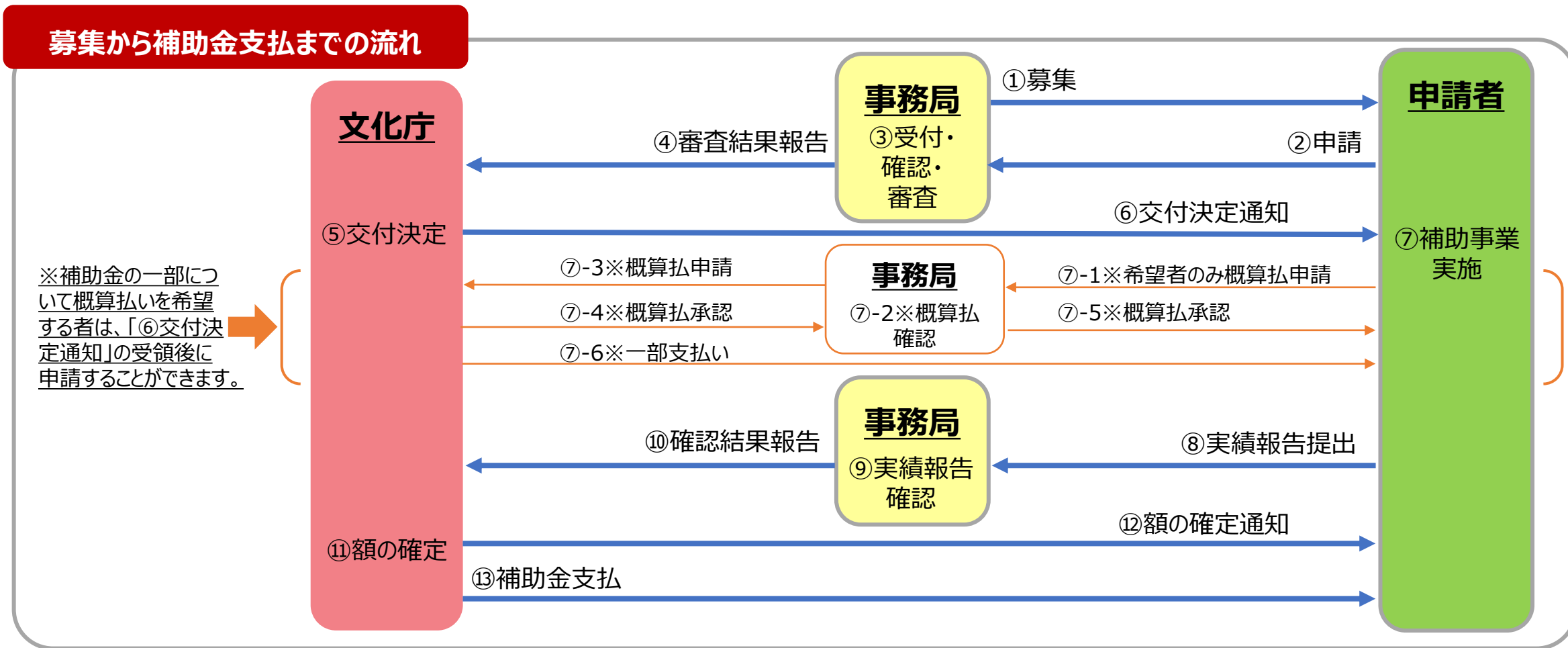
<b>趣 旨</b>	長期にわたるコロナ禍により甚大な影響を受けた文化芸術活動の再興を図るため、プロの文化芸術関係団体（法人を含む。以下同。）が、感染対策を十分に実施した上で積極的に公演等を開催し、その活動の充実・発展を図る取組を支援します。
<b>補助対象者</b> P7-9参照	公演等の主催者である以下の(a)または(b)に該当する法人もしくは任意団体が対象となります。 <b>(a) 国内のプロの文化芸術関係団体</b> <b>(b) 国内の文化施設の設置者又は運営者</b> 但し、2020年度の売上高が2019年度比20%以上減少していない営利法人は下記 (1) 充実支援事業の対象となりません。
<b>対象期間</b>	<b>2022年1月1日から2022年12月31日まで</b> に実施される活動
<b>補助対象分野</b> P10参照	文化芸術基本法第8条～第12条に定める文化芸術分野
<b>補助対象となる活動</b> P11-16参照	<b>(1) 充実支援事業</b> 有料一般公開される公演や展覧会、映画の製作等であって、その更なる充実・発展を図る積極的な取組がなされているもの <b>(2) キャンセル料支援事業</b> 緊急事態措置やまん延防止等重点措置、水際措置等により延期・中止せざるを得なくなった (1) の公演等
<b>補助金額</b> P23-27参照	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ 補助金の額は、原則として、<b>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</b>となります。<ul style="list-style-type: none"><li>・ 1団体は複数の公演等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。</li><li>・ 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。</li></ul></li><li>◆ 但し、<b>J-LODlive2やJ-LOD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</b>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）</li><li>◆ 上記 <b>(1) 充実支援事業は、原則として定額補助</b>となります。但し、2021年度（2021年4月から2022年3月）のいずれの月の売上高も前年又は前々年の同月比で30%以上減少していない（月次売上高が前年又は前々年比マイナス30%以上の月が全くない）営利法人は、補助率1/2となります。</li><li>◆ 上記 <b>(2) キャンセル料支援事業については定額補助</b>となります。</li></ul>
<b>スケジュール</b>	募集期間：2022年3月末～を予定 予算消化の目途が立つまでの間、随時募集

# 1. はじめに

## 1-2. 募集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流れです。

交付決定(⑤)を受け、事業を実施し(⑦)、提出された実績報告の確認(⑨)を経て、額の確定(⑪)後に補助金支払(⑬)となります。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。



# 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。

### 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。

### 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。

### 補助金

本補助金は文化庁令和3年度補正予算による「文化芸術振興費補助金（コロナ禍からの文化芸術活動の再興支援事業）」に基づくものです。

### 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、文化庁により交付が決定される金額を交付決定額といます。

**交付決定額は支払われる補助金の最大額を示すものであり、適正な実績報告に基づき支払われる実際の補助金の額とは異なることがあります。**

### 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。

### 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を指します。公演・展覧会等の場合は、2022年1月1日から2022年12月31日までに実施・開催されるもの。

映画製作の場合は、製作される映画が2022年1月1日から2022年12月31日までに完成し初号試写が行われ、初号試写から1年以内に有料一般公開されるものを指します。

### 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。

### 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、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。

# 1. はじめに

## 1-3. 用語集 (2/2)

### 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2023年1月10日までに提出しなければいけません。**  
(詳細は32ページを参照ください。)

### 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、必要に応じての現地調査を行い、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

有料一般公開される公演や展覧会等で、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回の興行を指します。

例: ○○会館公演 X月X日X時の回

### 主催/主催者

公演、展覧会、映画製作等に資金面での責任を持つことを主催と定義し、主催する者を主催者と呼びます。

**資金面での責任を負っていない制作会社等は主催者とはなりません。**

### 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、一本の映画を一つの取組として扱います。

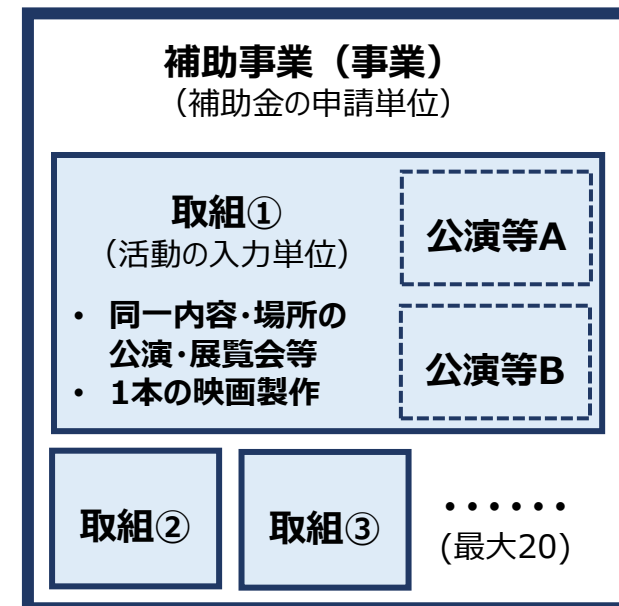
例:

公演等	(同一内容・同一場所)	○○会館での3日間公演
展覧会等	(同一内容・同一場所)	○○展X月X日～X月X日(1会期)
映画製作	(一本)	映画『○○』の製作

### 実行委員会・共同事業体形式

複数の団体等が資金や人的資源を出し合っ一つの「実行委員会」等を結成し、当該「実行委員会」等が「主催者」となって取組を実施する形式をいいます。

### 取組等の関係概念図



※1取組の中には複数の公演・展覧会等を含めることが可能です。また、1事業(1回の申請)の中では最大20取組分を申請することができます。

# 1. はじめに

## 1-4. 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。

迅速な処理を行うため、書面での申請は受け付けておりませんので、

ご理解いただきますよう、よろしくお願いいたします。下記ページのFAQもご参照ください。

### 申請等のお問い合わせ先

ARTS for the future! 2 事務局

「ARTS for the future! 2」特設ページ：<https://www.vipo.or.jp/project/aff2/>

(特設サイトは現在準備中のため、後日オープン致します)

〒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: 0120-070-113 FAX: 03-3543-7533

## 2. 補助対象者

### 2-1. 補助対象者

#### 補助対象者

1. 今回申請する取組の**主催者として、資金面での責任を持つ者**であること
2. 構成員及び外部から招聘した個人や団体に**報酬を支払うプロの団体**であること  
(出展者が自ら制作した文化芸術作品を販売する展示即売会の主催者は、出展者が出展料を支払う場合でも対象)
3. 過去10年間に申請する取組と同じ文化芸術分野で有料一般公開の**公演等の主催や活動の実績**があること

上記 1 から 3 の全てを満たし、以下の (a) 又は (b) に該当する法人又は任意団体

#### (a) 国内のプロの文化芸術関係団体（地方公共団体を除く）

以下のイからハのいずれかに該当する団体

- イ. **団体として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. **公演等の活動の実績がある個人が中核**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、以下の①から③の**いずれかの任意団体（実行委員会及び共同事業体形式のものを含む）**であって、**\*の要件**を充たしているもの

① **団体として公演等の主催の実績**がある任意団体

② **公演等の活動の実績がある個人が中核者**となる任意団体

③ **公演等の主催の実績がある団体が中核団体**となる任意団体

(但し、その中核団体が、2020年度の売上高が2019年度比20%以上減少していない営利法人である場合は充実支援事業の対象外)

\* 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

#### (b) 国内の文化施設の設置者又は運営者（地方公共団体、独立行政法人、指定管理者、個人事業主を含む）

文化施設は、例えば、劇場、音楽堂、ライブハウス、映画館、美術館等を含みます



## 2. 補助対象者

### 2-2. 補助対象外となる営利法人等

#### 補助対象外となる営利法人等

- 充実支援事業においては、2020年度（2020年4月～2021年3月）の売上高が2019年度比20%以上減少していない営利法人※（当該営利法人を中核団体とする任意団体を含む。）は、補助対象外となります。  
※営利法人とは、株式会社、有限会社、合名会社、合資会社、合同会社を指します。  
ただし、2020年度以降に新設された営利法人はこの限りではありません。なお、2019年度途中に新設された営利法人の年間売上高は、2019年度の事業期間の売上高を1年間あたりに割り戻して算出することができます。
  - ・ 営利法人が申請する場合には、2020年度の売上高が2019年度比20%以上減少していることを証明する決算書を提出いただく必要があります。
  - ・ 決算月が3月ではない営利法人の場合、2020年9月～2021年8月に決算月がある事業年度を2020年度としてみなすことができます。または、2020年4月～2021年3月の売上高を財務関係書類で証明できる場合、同期間を2020年度とすることができます。
- 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」を行う事業者も、補助対象外となります。

#### 補助対象外となる団体の具体例

- 申請者の主催等実績として示されたものが**無料の公演等**であるもの。
- 申請者の主催等実績として示されたものが**申請取組の分野と異なる**場合。
- 申請者が今回申請する取組の**主催者であることが確認できない**場合。
- 複数の団体で中核者が同じ、団体の連絡先・構成員・活動内容がほぼ同じなど、**重複した申請**とみなされる場合。
- **他の事業者との循環取引（相互に受発注）**などの不正会計が疑われる場合。

## 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、スタッフ等の個人     | ----- 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映画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、主体的に特色ある映画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 -----     | 不特定多数を集客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 -----     | 施設ごとではなく団体単位の申請となります。（但し、設置者が異なる複数の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 / O ----- | 申請する事業が売り公演の場合、対象となりません。当該劇団や会場となる劇場等が主催公演として実施する場合は、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 / X ----- | 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。但し、2020年度の売上高が2019年度比で20%以上減少していない営利法人は充実支援事業の対象外となります。 |

# 3. 補助対象となる分野・活動

## 3-1. 補助対象分野

以下の文化芸術基本法第8条～第12条に定める文化芸術分野が補助対象となります。

※申請取組の分野と主催等実績の分野は、一致している必要があります。

### <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	人形劇	朗読劇	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	花火	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、有料一般公開までに映倫番号を取得し、国内の映画館・ミニシアター等で、概ね7日間以上かつ14回以上、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。

### 対象となる活動等

#### （１）充実支援事業

- 有料一般公開される公演や展覧会、映画の製作等(※)であって、その更なる充実・発展を図る積極的な取組がなされているもの。

※下記を満たす必要があります

- ・ **有料で不特定多数（1公演等あたり概ね50人以上）を集客し開催するものであること**  
※但し、会場の収容人数が50人未満である文化施設で行う活動はこの限りではありません。
- ・ 当該活動に**出演等する個人や団体に報酬を支払うものであること**
- ・ **国内の公演・展覧会等**の活動であること（海外のアーティスト等を招聘するだけの公演は対象にはなりません。但し国内団体が主体的に関与している場合は対象となります。）
- ・ 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

※映画上映・製作について

- ・ 映画上映については、新作映画の一般上映等、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、事業期間内（21ページ参照）に完成し初号試写を行うものが対象となります。また、有料一般公開までに**映倫番号を取得し、国内の映画館・ミニシアター等で、概ね7日間以上かつ14回以上、有料一般公開**を行うことが条件となります。  
(初号試写から1年以内に有料一般公開の要件を満たすことができない場合には、補助金の返還が必要です。)
- ・ 映画製作の対象作品は、原則、**劇映画は概ね1時間以上、アニメーション及び記録映画は概ね20分以上**のものとしします。

※補助対象外の活動について

- ・ 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

#### （２）キャンセル料支援事業（詳細はP15以降を参照）

- 緊急事態措置又はまん延防止等重点措置の対象期間に対象区域の都道府県で実施を予定していたが、イベント開催制限等により延期・中止せざるを得なくなった（１）の公演等。但し、積極的な取組に代わるものとして動画作成を行うこと。
- 水際措置により延期・中止せざるを得なくなった（１）の公演・映画製作等。但し、積極的な取組に代わるものとして動画作成を行うこと。

### 3. 補助対象となる分野・活動

#### 3-3. 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(1/2)

無料公演等

スポンサー収入による無料公演 --- ✗ / ○ ---

本補助金は、団体支援を通じてプロのフリーランスの方にも支援を届けることを目的としており、原則として無料公演は対象となりません。

観客の鑑賞料は無料であっても、スポンサー収入や協賛金等の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、経費の支払い先からのスポンサー収入は、スポンサー収入とはみなしません。

オンライン配信のみの公演等 ----- ✗ -----

不特定多数を集客し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。

コンクール・コンテスト・公募展等 -- ✗ / ○ --

参加者が参加料・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あっても、出展者が自ら制作した文化芸術作品等を会場内で販売する場合は対象となります。その場合は、対外的に告知されているなど、客観的に見て販売を行うことが確認できる必要があります。

講演会、シンポジウム等 ----- ✗ / ○ -----

講演会、シンポジウム、トークショー、講習会、ワークショップ等の開催は原則対象となりません。但し、公演等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。

販売促進や宣伝等を  
目的としたイベント ----- ✗ -----

商業施設等で行う販売促進や宣伝等を主たる目的とした無料集客イベント等は対象となりません。

### 3. 補助対象となる分野・活動

#### 3-3. 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 (2/2)

海外からの招聘者による公演 **× / ○**

単に海外のアーティスト等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等がその公演に主体的に関与している場合は対象となります。  
(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 **×**

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。

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。

有料一般公開を行う  
新作映画の製作 **○ / ×**

映画製作は、有料一般公開までに映倫番号を取得し、国内の映画館・ミニシアター等で、概ね7日間以上かつ14回以上、有料一般公開を行うものが対象となります。但し、リメイク作品や、対象期間外にほぼ撮影が完了しており、対象期間内に追加撮影等を行っただけの作品は対象とはなりません。

映画の一般上映 **×**

同じ作品を一定期間上映する活動や、新作映画のみの上映に関わる活動は対象とはなりません。

特色ある映画作品群の  
特別上映 **○**

映画館として、主体的に特色ある映画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。

### 3. 補助対象となる分野・活動

#### 3-4. 補助対象となる活動：積極的な活動の具体例

補助対象となる積極的な活動として、以下のような例があります。

##### 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（実演団体のみ）
- ・ 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
- ・ 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プログラムを実施した上で行う公演
- ・ 有観客で公演等を行うとともに、オンライン映像配信等を行い顧客の拡大に取り組む公演
- ・ 映像配信を可能にするため、権利処理を行った上で実施する公演 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やワークショップを実施した上で行う展示
- ・ 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
- ・ 映画祭、特集上映 等

#### (4) ジャンル複合、共通

- ・ 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
- ・ クラウドファンディングを行って活動資金を強化しつつ行う公演 等

# 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

### 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の対象になるのは、以下のいずれかの場合です。（対象となる措置等は、別紙において示します）

- a. 緊急事態措置区域又はまん延防止等重点措置区域等の都道府県において、各措置期間に実施を予定していたがイベント開催制限等により延期・中止せざるを得なくなった公演等。但し、積極的な取組に代わるものとして動画作成を行うこと。
- b. 水際措置の変更により外国人の新規入国が制限されたこと※<sup>1</sup>により延期・中止せざるを得なくなった公演・映画製作等※<sup>2</sup>。但し、積極的な取組に代わるものとして動画作成を行うこと。

※<sup>1</sup>「水際対策強化に係る新たな措置（20）2. 外国人の新規入国停止（令和3年11月29日）」の発出に伴う外国人の新規入国の停止措置

※<sup>2</sup>映画製作に係る撮影も含む

#### 2. 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、2022年1月1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

### 補助対象となるキャンセル料について

#### 3. 補助対象となる費用

延期・中止した公演等の開催準備のために発生した経費（前述の別紙において示す発注時期よりも前に発注した費用）と、「4.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。主催者の延期・中止の判断の遅れに起因するキャンセル料は基本的に対象外になります。

#### 4. 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。）を作成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、実績報告時に、作成・発信したPR動画が確認できるURLをご提出いただきます。

※PR動画は、**無料で不特定多数に対し、発信**されている必要があります。

# 4. 補助対象となる経費

## 4-1. 補助対象経費・補助対象外経費

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。  
 なお、映画製作については、制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。

### 補助対象となる経費

#### 【人件費】

- 出演費※1 (出演料 等)
- 稽古費※2 (稽古料、リハーサル費 等)
- スタッフ費※3 (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※4 (作曲費、編曲費 等)
- 文芸費※4 (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、権利処理費、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)
- 固定費※5 (公演等の開催に関連するもので、詳細費目については19-20ページ参照)

※1：申請された出演料等が過去の実績等から大きく乖離した金額になっているなど、費用の合理性が確認できない場合は不交付となることがあります。

※2：採択事業に直接関わるもののみで、研鑽を目的としたものは対象とはなりません。

※3：スタッフ費等を同一の会社に一括で支払う場合は、スタッフ費に計上してください。

※4：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。

※5：固定費はキャンセル料支援事業のみに計上できる経費で、充実支援事業には計上できません。

※補助対象となる経費であっても、適正な事業実施及び実績報告がなされない場合は、対象とならない場合があります。(32-33、35-37ページ参照)

※出演費・スタッフ費などの適正な契約促進のため、文化庁が示す契約書のひな型等を参考としてください。(特設サイト上で後日公開予定)

### 補助対象外経費

- ✓ 物販関係費
- ✓ 飲食関係費
- ✓ 交際・接待費、打ち合わせ費
- ✓ 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、実績報告等の事務作業費
- ✓ 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。但し、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。

## 4. 補助対象となる経費

### 4-2. 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。所有・運営している会場の経費については、外部に貸す場合の料金表等に基づく経費の計上はできません。

#### 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：会場を所有している場合】

年間の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：会場を運営（賃貸契約）している場合】

月間の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。

## 4. 補助対象となる経費

### 4-3. 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、延期・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することができます。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

- ✓ 延期・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
- 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。

※ 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。

## 4. 補助対象となる経費

### 4-3. 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①～⑤のステップに基づき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 2021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 2021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

※2021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**2021年度の財務諸表・決算書・決算補足資料**
- ・ **2021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。

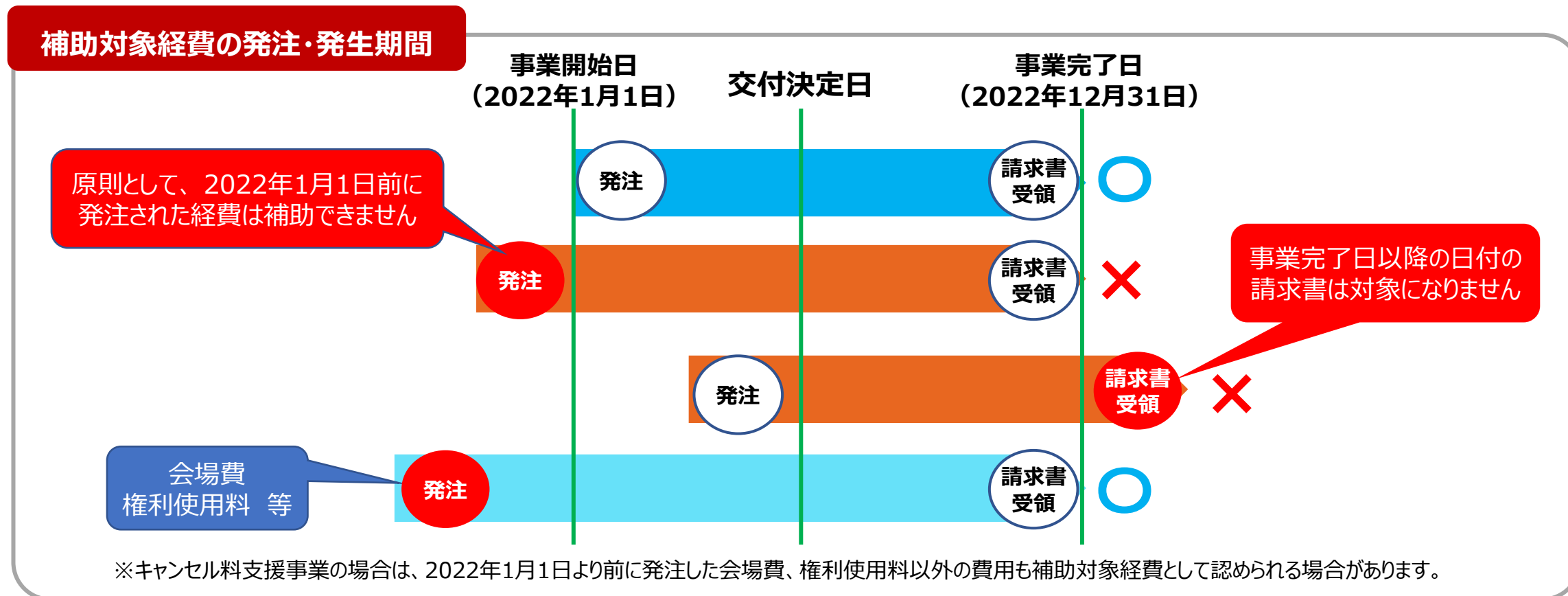
※美術館等の場合、企画展等1件当たりの固定費を算出してください。企画展等1件当たりの固定費の算出に当たっては、企画展等実施件数で③の費用を按分し算出してください。また、美術館等で、常設展等と企画展等の固定費を切り分けて把握できない場合は、対象となる固定費を常設展等と企画展等の売上割合で按分して算出してください。

# 4. 補助対象となる経費

## 4-4. 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（2022年1月1日）以降に発注し、事業完了日（2022年12月31日）までに請求書を受領した経費が補助対象となります。
- やむを得ない事情により2022年1月1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。（個人名義の証拠書類は無効）

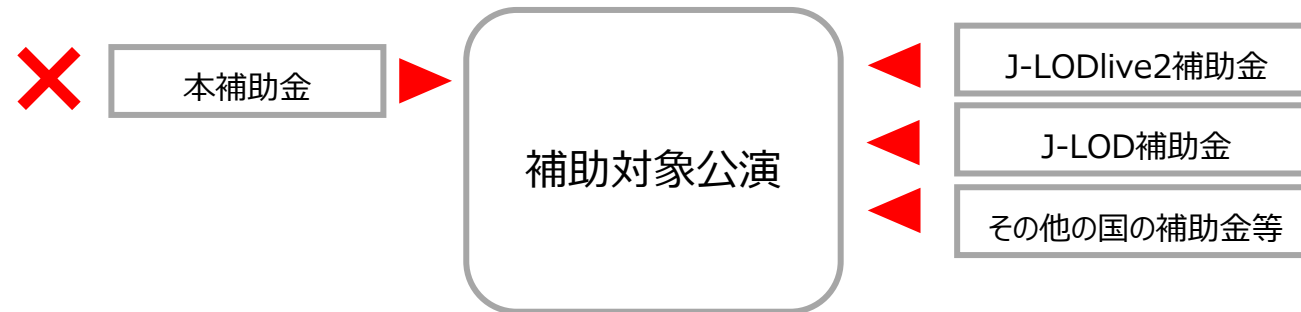


## 4. 補助対象となる経費

### 4-5. 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、国の補助金・助成金等を二重に受けることはできません。  
 国以外の補助金・助成金等を利用する場合には、費目や経費を明確に切り分けてください。  
 同じ経費に対して、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。

#### 他の国の補助金・助成金を受けている場合



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

また、J-LODlive2、J-LOD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異なるセットリストに変更して行う追加公演

# 5. 補助金額

## 5-1. 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。
- 補助上限額は、公演等の従事人員数や事業者の団体規模等に応じて、600万円、1,000万円、1,500万円、2,000万円、2,500万円のいずれかの区分が設定されます。詳しくは、次ページ以降の補助上限額の区分をご確認ください。
- 但し、J-LODlive2やJ-LOD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）

### 1法人/団体 = 1交付決定のルール

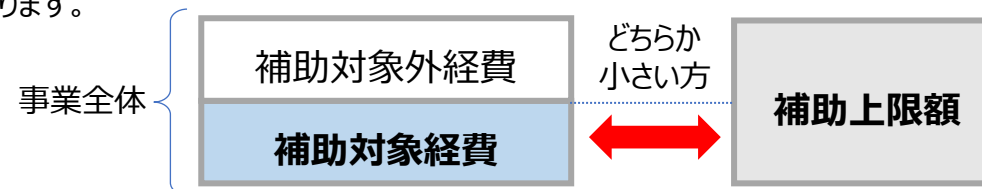
- 1団体は複数の公演等・展覧会等・映画製作をまとめて申請できますが、**申請して交付決定されるのは1回のみ**です。
- 充実支援事業とキャンセル料支援事業をどちらも申請したい場合は、1回の申請でまとめて記載してください。
- 複数の文化施設やさまざまなジャンルの公演等を有している場合も、法人/団体単位で申請してください。但し、設置者が異なる地方公共団体の施設の管理を行っている場合は、地方公共団体別の申請を可能とします。

### 補助率

- **充実支援事業の補助率は、原則として定額補助**となります。但し、充実支援事業については、2021年度（2021年4月から2022年3月）のいずれの月の売上高も前年又は前々年の同月比で30%以上減少していない（月次売上高が前年又は前々年比マイナス30%以上の月が全くない）営利法人※（当該営利法人を中核団体とする任意団体を含む。）は、補助率1/2となります。 ※営利法人とは、株式会社、有限会社、合名会社、合資会社、合同会社を指します。

特例として、2021年4月から6月の間に新たに設立された営利法人は、6月までの月平均の売上高に比べて、2021年度の7月以降のいずれかの月の売上高が30%以上減少している場合は定額補助となります。

- **キャンセル料支援事業については定額補助**となります。
- 補助金額は、補助対象となる経費に補助率を掛けた金額（定額補助の場合は対象経費全額）か、補助上限額のいずれか小さい金額となります。





## 5. 補助金額

### 5-2. 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、27ページをご確認ください。
- ✓ **従事人員規模の実績が計画から大幅に下回った場合は、補助上限額が減額される可能性があります**のでご注意ください。（36ページ参照）
- ✓ **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。
- ✓ 申請事業の収入規模が申請額の1/2以上あることが必要です。但し、申請事業と同規模の活動実績（ARTS for the future!の補助を受けた取組を除く）があれば、その限りではありません。その際、実績が証明できる資料を提出してください。
- ✓ 「団体の収入規模」を補正基準として利用する場合、過去5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年間に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5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。

## 5. 補助金額

### 5-2. 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、27ページをご確認ください。
- ✓ **従事人員規模の実績が計画から大幅に下回った場合は、補助上限額が減額される可能性があります**のでご注意ください。（36ページ参照）
- ✓ **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。
- ✓ 申請事業の収入規模が申請額の1/2以上あることが必要です。但し、申請事業と同規模の活動実績（ARTS for the future!の補助を受けた取組を除く）があれば、その限りではありません。その際、実績が証明できる資料を提出してください。
- ✓ 「団体の収入規模」を補正基準として利用する場合、過去5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年間に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5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。

## 5. 補助金額

### 5-2. 補助上限額の区分（映画製作の場合）

映画製作の場合は、映画制作費を基準に、補助上限額の区分を決定します。

区分	補助額の上限	映画制作費
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

- ✓ 映画制作費は申請事業の1件当たりの費用を指します。
- ✓ 複数の映画製作の取組を申請する場合は、作品の平均の映画制作費になります。
- ✓ 宣伝費や上映料など、配給や興行にかかる経費は映画制作費に計上することはできません。
- ✓ **映画制作費の実績が計画から大幅に下回った場合は、補助上限額が減額される可能性がありますのでご注意ください。**（36ページ参照）
- ✓ **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。**

## 5. 補助金額

### 5-3. 従事人員の考え方

#### 従事人員の考え方

- 補助事業に従事した人員の計算に含める対象として、**文化芸術活動に関する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。）

一般に、警備、会場の施工・設営、受付、会場案内、チケット販売、印刷、配信、HP制作、宣伝、広報等に従事する者は、文化芸術活動に関する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。）
- 企画スタッフ等（学芸員、キュレーター 等）
- 展示スタッフ等（美術品展示設営、美術品輸送 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。

## 6. 申請

### 6-1. 申請に必要な書類の概要：法人・任意団体共通

#### 事業内容

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（2022年1月1日）・完了日（2022年12月31日）		○	○	
取組別	取組名称・分野	○	○	
	実施スケジュール	○	○	
	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	○	○	
	補助対象経費・補助対象外経費・収入（見込）	○	○	
補助金上限額区分		○	○	入力/添付
従事人員数・従事人員申請書		○	○	
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		○	○	
実施済みの公演等を申請する場合は、要件を満たすことが確認できる客観的な資料（チラシ等）			該当者のみ	
映画製作の申請をする場合は、申請する映画作品の企画書・シナリオ（映画製作のみ）			該当者のみ	
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（19、20ページ参照）			該当者のみ	
消費税を対象経費として計上する場合は、消費税に関する届出書 ※2			該当者のみ	
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）		○	○	入力/添付

**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、収支計画書及び活動実績等を詳細に確認**させていただきますことがあります。

※1：文化庁が定める補助上限額の区分（24～26ページ参照）

※2：消費税を計上できるのは、適正な書類をご提出いただいた免税事業者、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のみです。

## 6. 申請

### 6-2. 申請に必要な書類の概要：法人

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。

#### 法人団体情報

入力・添付する情報（サマリー）	ARTS for the future! 採択実績 ※1		提出方法
	あり	なし	
法人名・法人類型	○	○	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（ARTS for the future！事業）※1	○	—	
文化芸術の分野	○	○	
誓約書	○	○	ファイル添付
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	—※2	○	
実績証明書（主催公演等の実績）※3	—※3	○	

※1：文化庁令和2年度第3次補正予算事業「ARTS for the future!事業」で交付決定された団体は、事業申請IDを記載していただければ、申請書類が一部免除されます。

※2：「団体の収入規模」を補正基準として利用する場合、過去5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。

営利法人の場合は、2020年度の売上高が2019年度比20%以上減少していることを証明できる決算書が必要になります。

また、定額補助の適用を受ける場合は、2021年度（2021年4月から2022年3月）のいずれかの月の売上高が前年又は前々年の同月比で30%以上減少していることを証明する財務関係書類が必要です。当該期間の四半期、半期又は通期の売上高が前年又は前々年の同期比で30%以上減少していることを証明する決算書でも代替可能です。

※3：公演等の主催等の実績について、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。申請する取組を実績とすることはできません。  
既存資料を実績証明書として提出する場合、既存資料に追記修正などの加工が見受けられる場合、不交付となる場合があります。

## 6. 申請

### 6-3. 申請に必要な書類の概要：任意団体

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。

#### 任意団体情報

入力・添付する情報（サマリー）	ARTS for the future! 採択実績 ※1		提出方法
	あり	なし	
団体名・団体類型	○	○	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（ARTS for the future! 事業）※1	○	—	
文化芸術の分野	○	○	
誓約書	○	○	
団体規約（実行委員会形式の場合は、契約書または協定書等、及び申請資格合意書）	—	○	ファイル添付
代表者本人確認書類	—	○	
決算書※2	—※2	○	
実績証明書（主催公演等の実績）※3	—※3	○	
構成員名簿	—	○	
収益事業開始届出書（ <a href="https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/shinsei/annai/hojin/annai/1554_4.htm">https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/shinsei/annai/hojin/annai/1554_4.htm</a> ）	○	○	

※1：文化庁令和2年度第3次補正予算事業「ARTS for the future!事業」で交付決定された団体は、事業申請IDを記載していただければ、申請書類が一部免除されます。

※2：「団体の収入規模」を補正基準として利用する場合、過去5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：公演等の主催等の実績について、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。**申請する取組を実績とすることはできません。**  
既存資料を実績証明書として提出する場合、**既存資料に追記修正などの加工が見受けられる場合、不交付となる場合があります。**

# 7. 実績報告

## 7-1. 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。

### 実績報告内容

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（2022年1月1日）・完了日（2022年12月31日）		
取組別	取組名称・分野	
	実施スケジュール	
	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	添付ファイル
	取組の内容が分かる資料（会場の様子がわかる写真、チラシ、パンフレット等） / 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
従事人員数・従事人員報告書		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（19、20ページ参照）		
証拠書類(請求書、領収証等)		



# 7. 実績報告

## 7-2. 実績報告書の提出期限等

### 実績報告書の提出期限等

- 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。
- 取組が全て終了し、すべての補助対象経費が確定した日から30日以内又は2023年1月10日のいずれか早い日までに、様式9「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（要件を満たすことが確認できるチラシ等の客観的な資料）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、補助金額の確定後に、補助金をお支払いします。
- 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。  
※概算払いを受けた場合は、補助金額の確定後には概算払済額を差し引いた金額が支払われます。確定した補助金額が概算払済額に満たない場合は、補助金の返還が必要となります。

### 映画製作の実績報告

- 実績報告書等の提出時には、配給会社や国内の映画館・ミニシアター（記録映画の場合は、公共ホール等も可）との契約書または交渉状況を証明できるものなど、有料一般公開の実現性が確認できる書類の提出が必要となります。
- 製作された映画は、**完成（初号試写）から1年以内に有料一般公開**を行うことが必要です。公開前に映倫の審査を受け、映倫番号および映画区分を報告する必要があります。1年以内に概ね7日間以上かつ14回以上の有料一般公開ができない場合は、交付決定の取消となり、補助金の返還が必要です。
- 有料一般公開日から1年間の観客動員数が延べ80万人を超えた場合は、補助金の事後調整手続きが必要です。

## 7. 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

実績報告をご提出いただく際に、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

- 補助事業のために事業者自身が支出したことが確認できる証拠書類として、原則として**事業期間内（2022年1月1日～2022年12月31日）に発行された事業者宛の請求書又は領収書**をご提出いただきます。

請求書

又は

領収証

いずれの場合も「発行者」「宛名」「発行日」  
「内容」「金額」の記載がないものは無効になります。

※ポイント、電子マネー、QRコード決済、金券等での支払いは補助対象外となります。

※内容の明細が不明瞭な際は、「見積書」「料金表」「契約書」「請求明細」「納品書」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。

※**団体から団体代表者への支払い等**、団体と個人の会計がそれぞれ適正に行われていることを確認させていただくため、**団体としての出金を確認できる資料**をご提出いただく場合があります。

※**社会通念上高額と考えられる金額**が、現金払いされたとして領収書のみが提出された場合、**団体としての出金を確認できる資料**をご提出いただく場合があります。

#### 【名義が異なる証拠書類】

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。但し、立替払い等の場合は、団体宛に経費精算が行われるなど、最終的に団体としての支出となっていることが確認できる場合は補助対象となる場合もあります。

- ✓ **宛先が個人名の領収書（「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. 実績報告

### 7-4. 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! 2」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! 2」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 □ゴ+テキスト
- ② □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。

※交付決定を受けた段階ですでに制作が進んでいるものについては、表記しなくても構いません。



【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>

## 8. 留意事項 (1/5)

本補助金の申請等に当たり、以下の点についてご留意ください。

### 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。**
- 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。

### 登録内容の変更

- 申請時に登録されたメールアドレス、団体名、住所、担当者、振込口座等は原則として変更できません。

### 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、緊急事態宣言の発出等により、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6「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。

## 8. 留意事項 (2/5)

### 実際に受け取る補助金の額

- 実際に受け取る補助金は、以下のように、「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。また、映画制作費の実績が、申請時の映画制作費よりも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および映画制作費の算定は、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や適正な証拠書類が確認できなかった場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出します。

### 交付額事後調整と例外

- 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①～④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。
  - 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 リアルタイムフル映像配信を行う有観客の公演等
  - ④ 映画製作において有料一般公開後1年間の当該映画の観客動員数が延べ80万人を超えない事業

## 8. 留意事項 (3/5)

### 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

### 補助金適正化法に基づく交付

- 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 (4/5)

### 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年利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。

### 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（2028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（2028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。

## 8. 留意事項 (5/5)

### 補助事業の公表

- 本補助事業の一覧(事業、団体の名称、交付決定日、交付決定額)を公表するほか、事業概要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

- 本募集要項に記載するもののほか、具体的な事例等における取扱いについては、「ARTS for the future! 2」特設サイトのFAQ等で随時提示します。
- 本募集要項や特設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。事務局が必要だと判断した場合は、本募集要項に規定されていない追加資料の提出を求めることがあります。