

ARTS COUNCIL TOKYO



助成オンラインシステム
申請の手引き

2025年度ライフウィズアート助成

(2025年5月23日)

助成オンラインシステム 申請の手引き 目次

1. はじめに	2
2. アカウント登録	3
3. 新規申請	
① マイページログイン	6
② 事前の準備・確認	7
③－1 提出書類の作成 収支予算書	8
③－2 提出書類の作成 誓約書	9
③－3 提出書類の作成 本部事務所所在地確認書類	9
④－1 申請事業内容の入力	10
④－2 申請事業内容の入力	11
⑤ 入力内容の確認	12
⑥ 申請受付完了	13
4. マイページ	
① 申請履歴	14
② 複数申請	14

1. はじめに

「アーツカウンシル東京 助成オンラインシステム」では現在、下記の助成プログラムに関する手続きが可能です。

- ・芸術文化魅力創出助成
- ・ライフウィズアート助成

本手引きは、2025年度[ライフウィズアート助成](#)に関する内容です。

上記、助成金の申請手続きは全て助成オンラインシステムで行いますので、申請を行う団体は、本手引きに従って手続きを行ってください。

■郵送等での申請は受け付けておりませんので、必ず助成オンラインシステムから申請してください。

■申請にあたっては、本手引きのほか、公募ガイドラインも合わせてご確認くださいながら進めてください。

2. アカウント登録

助成申請を行うには団体アカウント登録が必要となります。以下の手順でアカウント登録を行ってください。

①申請画面にアクセス

URL : <https://grant-form.artscouncil-tokyo.jp/>

アカウント登録はこちら からアカウント登録フォーム（事前準備）画面へ進みます。

※既にアカウント登録済みの場合はマイページからログインしてください（→P.6「新規申請」）。アカウント登録情報に変更がある場合は、lw-josei@artscouncil-tokyo.jpまでお問合せください。

※芸術文化魅力創出助成、ライフウィズアート助成は同一アカウントをご使用いただけます。

②団体アカウント登録準備

アカウント登録フォームの入力に必要な情報が事前に表示されていますので、内容を確認した上で **アカウント登録する** から進んでください。

③団体情報の入力（登録フォーム）

各項目に団体情報を入力してください。すべての入力が完了したら

入力内容を確認する をクリックします。

※入力内容にエラーがある場合は入力確認時に赤字でエラーが表示されます。

④入力完了（登録フォーム）

入力した内容に誤りが無いか確認し、**登録する** をクリックしてください。

ARTS COUNCIL TOKYO

アートカウンシル東京
助成オンラインシステム

入力内容の確認

以下の内容でよろしければ、「登録する」を押してください。

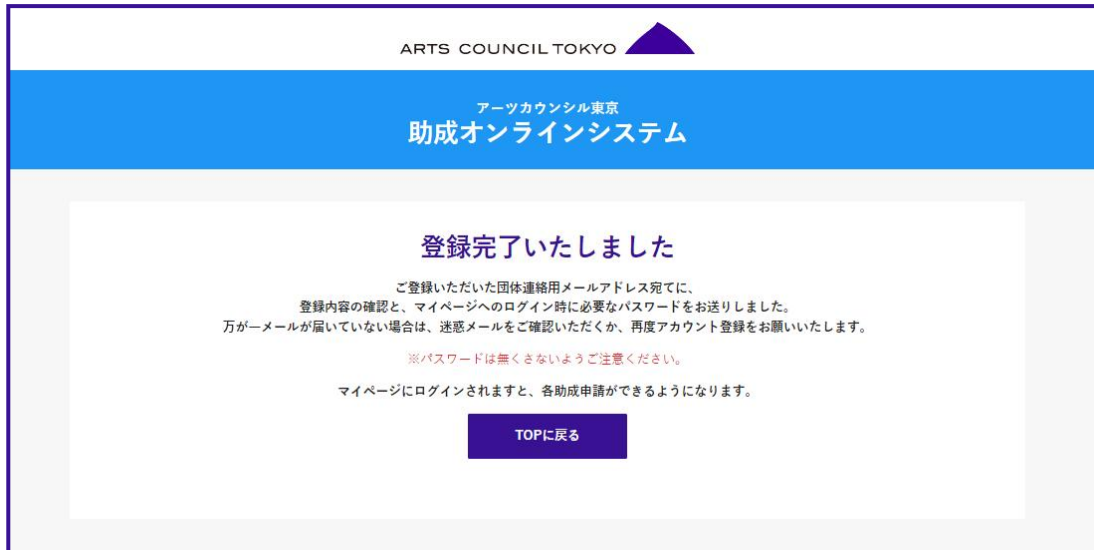
団体名	有限会社△企画
団体名(フリガナ)	ユウゲンガイシャホシサンカクキカク
団体連絡用/ ログイン用メールアドレス	ms-josei@artscouncil-tokyo.jp
団体(事務所)電話番号	0344443333
団体(事務所)郵便番号	1020073
都道府県	東京都
市区町村・町名	千代田区九段北
番地	4-1-28
建物名・部屋番号	九段ファーストプレイス 5 階
団体の種類	有限会社
代表者氏名	山田 星郎
代表者氏名(フリガナ)	ヤマダ ホシロウ
代表者役職名	代表取締役
代表者役職名(フリガナ)	ダイヒョウトリシマリヤク
団体設立年月	2000年 1月
法人設立年月	2000年 1月
法人主務官庁名	
ウェブサイト	https://www.artscouncil-tokyo.jp/
沿革・経歴	世界的な芸術文化都市東京として、芸術文化の創造・発信を推進し、東京の魅力を高める多様な事業を展開しています。 新たな芸術文化創造の基盤整備をはじめ、東京の独自性・多様性を追求したプログラムの展開、多様な芸術文化活動を支える人材の育成や国際的な芸術文化交流の推進等に取り組みます。
団体の受賞歴	

修正する

登録する

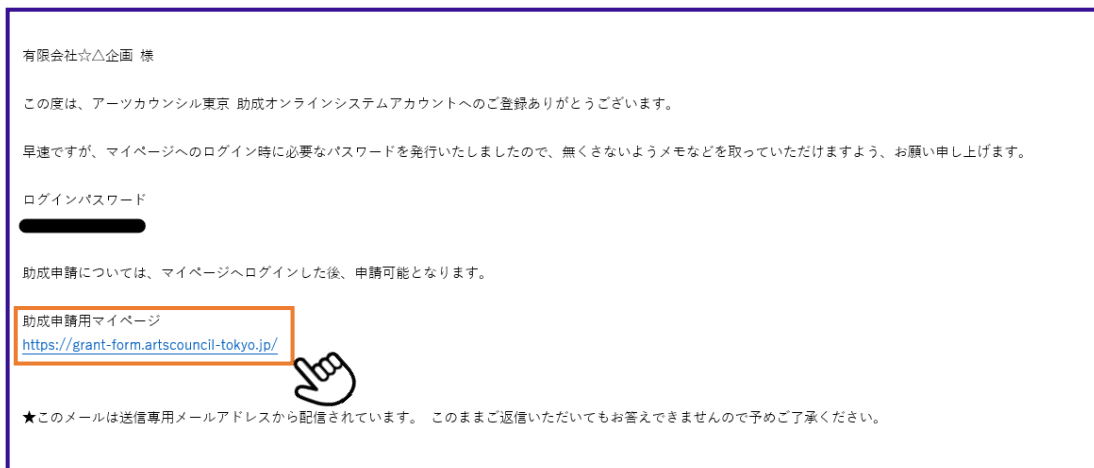
⑤登録完了

団体情報が送信されるとこちらの画面が表示されます。



⑥自動返信メールにて受付の確認 パスワード発行

「団体連絡用/ログイン用メールアドレス」で入力したメールアドレス宛に「アカウント登録受付完了通知」がno-reply@artscouncil-tokyo.jpより送信されます。登録したメールアドレスと発行されたパスワードを助成申請用マイページで入力してログインしてください。



①マイページログイン

登録した「団体連絡用/ログイン用メールアドレス」と発行されたログインパスワードを入力してマイページにログインしてください。

The screenshot shows the login interface of the 'Arts Council Tokyo Support Online System'. At the top, there is a header with 'ARTS COUNCIL TOKYO' and a logo. Below this is a blue banner with the text 'アートカウンシル東京 助成オンラインシステム'. The main content area is titled '団体アカウント登録' (Group Account Registration) and includes a message: 'システムでの助成申請には、アカウント登録が必要となります。すでにご登録済みの団体は、下記のマイページログインよりアクセスしてください。' (For application through the system, account registration is required. For organizations already registered, please access from the My Page login below). There are two main sections: 'アカウント登録はこちら' (Account Registration Here) and 'マイページ' (My Page). The 'マイページ' section has a sub-message: 'すでにご登録済の方はこれからログインしてください。' (Already registered users, please login from here). Below this is a login form with fields for 'メールアドレス' (Email Address) and 'パスワード' (Password), and a 'ログイン' (Login) button. A hand icon is pointing at the login button. At the bottom of the login form, there is a link: 'パスワードをお忘れの方はこちら' (Click here if you forgot your password).

★マイページのリンクはお気に入り、ブックマークなどに登録しておくと便利です。

②事前の準備・確認

申請にあたり、以下の書類は指定のファイル形式でアップロードする必要があります。ファイル名をクリックするとダウンロードができます。

※助成事業ごとに必要な申請書類が異なります。

■収支予算書

■誓約書



必要な提出書類を予め確認・ご用意の上申請を進めてください。

アップロード提出書類		
①収支予算書	指定様式	EXCEL
②誓約書 (自署した原本のスキャンデータ)		PDF
③本部事務所所在地確認書類	指定の公的書類	PDF
④企画書	任意様式	PDF・ <u>A4縦置き</u>
⑤定款またはこれに類する規約、会則		PDF／EXCEL／WORD
⑥財務諸表		PDF／EXCEL／WORD
⑦補足資料 (活動内容に関連する資料がある場合)		PDF／JPEG／JPG／PNG

「新規申請準備」画面では、入力が必要な項目およびアップロード書類を表示しています。 **申請する** をクリックして申請フォームへ進んでください。

指定様式のアップロード提出書類については、P.8からP.10を参考に作成してください。

③－1 アップロード提出書類の作成 収支予算書

【収入】

入場料・参加費収入・その他収入									
項目	内訳	予算額	数量	合計額	項目	内訳	予算額	数量	合計額
入場料・参加費収入	前売り 一般	***	150	***	その他【販売収入】	ブックレット販売	***	50	***
入場料・参加費収入	前売り 学生	***	15	***	その他【広告料・その他収入】	広告収入	***	1	***
入場料・参加費収入	当日 一般	***	30	***					
入場料・参加費収入	当日 学生	***	5	***					
その他【共催者負担金】	株式会社〇〇	***	1	***					
その他【共催者負担金】	一般社団法人〇〇	***	1	***					
その他【他の助成金・補助金】	〇〇財団（決定）	***	1	***					
その他【他の助成金・補助金】	文化庁〇〇補助金（申請中）	***	1	***					
その他【他の助成金・補助金】	〇〇振興基金（予定）	***	1	***					
				0	自己資金				1,500,000
				2,000,000	収入合計				600,000
当助成金申請額									4,100,000

当助成金の申請額は、「助成対象経費 小計」の2分の1以内

【支出】

作品制作費					広報宣伝記録費				
項目	内訳	税込合計	税率	税抜合計	項目	内訳	税込合計	税率	税抜合計
謝金	食料士・税理士謝金	***	10%	***	通信料	案内状送付料 ……円×〇〇通	***	10%	***
出賃料	……円（単価〇円×数量△人）	***	10%	***	宣伝料	広告宣伝費（雑誌広告掲載）	***	10%	***
出賃料	……円（単価〇円×数量△間）	***	10%	***	宣伝料	特設サイト開設費	***	10%	***
音楽料	楽譜権利	***	10%	***	宣伝料	入場券販売手数料（差額料）	***	10%	***
文芸料	脚本料	***	10%	***	印刷料	入場券印刷費 ……円×〇〇枚	***	10%	***
文芸料	演出費	***	10%	***	印刷料	チラシ印刷費 ……円×〇〇枚	***	10%	***
文芸料	舞台監督料	***	10%	***	印刷料	ポスター印刷費 ……円×〇〇枚	***	10%	***
文芸料	舞台美術デザイン料	***	10%	***	記録料	記録録画費	***	10%	***
文芸料	証明プラン料	***	10%	***	記録料	記録写真費	***	10%	***
舞台料	大道具費	***	10%	***					
舞台料	小道具費	***	10%	***					
舞台料	舞台照明スタッフ費	***	10%	***					
舞台料	照明人件費 ……円（単価〇円×数量△人）	***	10%	***					
舞台料	音響人件費 ……円（単価〇円×数量△間）	***	10%	***					
謝金	会場整理員謝金 ……円（単価〇円×数量△人）	***	10%	***					
計		***		***	計		***		***

旅費・運搬費				
項目	内訳	税込合計	税率	税抜合計
旅行料	交通費（〇〇～※往復）			
	……円（単価〇円×数量△人）	***	10%	***
計		***		***

会場費				
項目	内訳	税込合計	税率	税抜合計
会場料	会場使用料（〇〇劇場・△日間）	***	10%	***
会場料	付帯設備使用料	***	10%	***
会場料	稽古場権利 ……△△日間	***	10%	***
設備料	会場設置・撤去人件費 ……円（単価〇円×数量△人）	***	10%	***
計		***		***

助成対象経費 小計					4,000,000
-----------	--	--	--	--	-----------

収入合計額と支出合計額を一致

確認しましょう！

収入合計	4,100,000	収入合計と支出合計の金額は必ず一致させてください
支出合計	4,100,000	
助成対象経費 小計	4,000,000	申請額は助成対象経費の1/2かつ2000万円まで
助成金申請額	2,000,000	

助成対象外経費	
内訳	税込合計
イベント保険料	***
有料／レンタル原稿執筆謝金	***
計	100,000
支出合計	4,100,000

※収支予算書の作成については、マイページからダウンロード可能な指定ファイルに「記載例」と詳しい説明を載せています。

③－2 アップロード提出書類の作成 誓約書

誓 約 書

公益財団法人東京都歴史文化財団 理事長 殿

ライフイズアート助成金交付要綱第9の規定に基づく助成金の交付の申請を行うに当たり、当該申請により助成金の交付を受けようとする者（法人その他の団体にあっては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が東京都暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）に該当せず、かつ将来にわたっても該当しないことをここに誓約いたします。

また、この誓約に違反又は相違があり、同要綱第27の規定により助成金の交付の決定の取消しを受けた場合において、同要綱第28の規定に基づき返還を命じられたときは、これに異議なく応じることを誓約いたします。

あわせて、理事長が必要と認めた場合には、暴力団員等であるか否かの確認のため、警視庁へ照会がなされることに同意いたします。

令和 5 年 9 月 10 日

団体所在地（※） 東京都千代田区九段北4-1-28

代表者名（※） 山田 次郎



団体所在地及び代表者名は
自署で記入してください。
(印字・スタンプなどは不可)
記入した誓約書をスキャン
してPDFデータで提出してく
ださい。

③－3 アップロード提出書類の作成 本部事務所所在地確認書類

申請団体の本部事務所や本店所在地が東京都内に存在することの確認のため、以下の公的書類を必ずご提出ください。

法人の場合	原則、登記簿謄本又は履歴事項全部証明書
任意団体の場合	A) 法人格を有する団体等で構成される任意団体（実行委員会等） 実行委員会等の事務局が東京都内に所在することを証明する公的書類（事務局は置かれている法人の登記簿謄本又は履歴事項全部証明書）を提出してください。 B) 上記A) を除く任意団体 本部事務所の所在地が団体の構成員の居住地と一致する場合は、その方の住所が記載された証明書類（個人番号カード、個人番号通知カード、住民票又は住民票記載事項証明書、運転免許証、健康保険証、各種福祉手帳等）。 団体の構成員の居住地ではない場合は、賃貸契約書等、団体の本部事務所が該当の場所にあることを証明する書類。 * 個人情報に記載された証明書類を提出する場合は、氏名及び住所以外の個人情報は必ず塗りつぶす等読み取れないようにして下さい。

④－1 申請事業内容の入力

各項目に申請情報の入力、書類データのアップロードを行ってください。

すべての入力が完了したら、**入力内容を確認する** をクリックします。

画面最下部の **下書きを保存して戻る** をクリックすると一時保存が可能です。

※入力内容にエラーがある場合は、下書き保存及び入力内容の確認画面へ進むことはできません。

3. 新規申請

④-2 申請事業内容の入力

申請する事業の「収支予算書」に記載の①から③の数字と「申請フォーム」に入力された①から③の数字が合っているか確認をしてください。

入場料・参加費収入・その他収入				
費目	内訳	予算額	数量	合計額
入場料・参加費収入	前売り 一般	***	150	***
入場料・参加費収入	前売り 学生	***	15	***
入場料・参加費収入	当日 一般	***	30	***
入場料・参加費収入	当日 学生	***	5	***
その他〔共催者負担金〕	株式会社〇〇	***	1	***
その他〔共催者負担金〕	一般社団法人〇〇	***	1	***
その他〔他の助成金・補助金〕	〇〇財団（決定）	***	1	***
その他〔他の助成金・補助金〕	文化庁〇〇補助金（申請中）	***	1	***
その他〔他の助成金・補助金〕	〇〇振興基金（予定）	***	1	***
				計
				1,500,000
				0
				自己資金
				800,000
				2,000,000
				収入合計
				4,100,000

【支出】

作品制作費				
細目	内訳	税込合計	税率	税抜合計
謝金	会計士・税理士謝金	***	10%	**
出演料	……円(単価○円×数量△日)	***	10%	**
出演料	……円(単価○円×数量△回)	***	10%	**
音楽料	楽譜借料	***	10%	**
文芸料	脚本料	***	10%	**
文芸料	演出費	***	10%	**
文芸料	舞台監督料	***	10%	**
文芸料	舞台美術デザイン料	***	10%	**
文芸料	装飾プラン料	***	10%	**
舞台料	大道具費	***	10%	**
舞台料	小道具費	***	10%	**
舞台料	舞台照明スタッフ費	***	10%	**
舞台料	演習人件費 ……円(単価○円×数量△人)	**	10%	**
舞台料	音響人件費 ……円(単価○円×数量△回)	**	10%	**
謝金	会場整理員謝金 ……円(単価○円×数量△人)	***	10%	**
計		***		**

広報宣伝記録費				
細目	内訳	税込合計	税率	税抜合計
通信料	案内状送付料 ……円×○○通	***	10%	**
宣伝料	広告宣伝費(雑誌広告掲載)	***	10%	**
宣伝料	特設サイト開設費	***	10%	**
宣伝料	入場券販売手数料(登録料)	***	10%	**
印刷料	入場券印刷費 ……円×○○枚	***	10%	**
印刷料	チラシ印刷費 ……円×○○枚	***	10%	**
印刷料	ポスター印刷費 ……円×○○枚	***	10%	**
記録料	記録撮影費	***	10%	**
記録料	記録写真費	***	10%	**
計		***		**

旅費・運搬費				
細目	内訳	税込合計	税率	税抜合計
旅行料	交通費(○○～##往復) ……円(単価○円×数量△人)	***	10%	**
計		***		**

会場費				
細目	内訳	税込合計	税率	税抜合計
会場料	会場使用料(○○劇場・△日間)	***	10%	**
会場料	付帯設備使用料	***	10%	**
会場料	舞台設備料 ……△日間	***	10%	**
設営料	会場設営・撤去人件費 ……円(単価○円×数量△人)	***	10%	**
計		***		**

助成対象経費 小計

2

4,000,000

確認しましょう！

収入合計	4,100,000	収入合計と支出合計の金額は必ず一致させてください。
支出合計 ③	4,100,000	
助成対象経費 小計 ②	4,000,000	申請額は助成対象経費の1/2かつ2800万円まで
助成金申請額 ①	2,000,000	

[illegible]

⑤入力内容の確認

すべての項目が正しく入力されると、入力確認画面が表示されます。

申請する をクリックして、申請をしてください。

ARTS COUNCIL TOKYO

マイページ

有償会社/企業 様

新規申請

申請履歴

アカウント情報

資料ダウンロード

新規申請

2025年度 ライフウィズアート助成

申請締切: 2025 (令和7) 年6月25日 (水) 14時00分

入力内容の確認

申請はまだ完了していません。以下の内容でよろしければ下記の「申請する」をクリックしてください。
15分以上この画面で操作がない場合、タイムアウトとなりますのでご注意ください。

基本情報

申請事業名 空ハートナイト

申請事業名(フリガナ) ホシサンカクアートナイト

企画テーマ

活動分野 その他・雑居

申請・実施概要

助成申請額 2,000,000 円

助成対象経費小計 4,000,000 円

事業費総額 5,700,000 円

実施開始日 2023/04/11

団体概要

団体役員情報 理事長 山田太郎

マネジメント責任者 山田太郎

構成員及び加入条件 理事: ○○○○、○○○○、○○○○、○○○○、○○○
監事: ○○○○
団体構成員: ○○○○ (制作家・演出家)、○○○○ (俳優)、○○○○ (俳優)、○○○○ (俳優)、
加入条件: ○○○○
経費の算出: 団員の応募数の出展により、年度末に算出

団体の目的・特色 国際的な芸術文化交流の推進等に努めます。

誓約書 誓約書.pdf

補足資料

修正する

申請する

申請後は、審査期間中の内容等変更は一切できません。申請前に必ず内容に間違いがないかご確認ください。

15分以上この画面で操作がない場合、タイムアウトとなりますのでご注意ください。

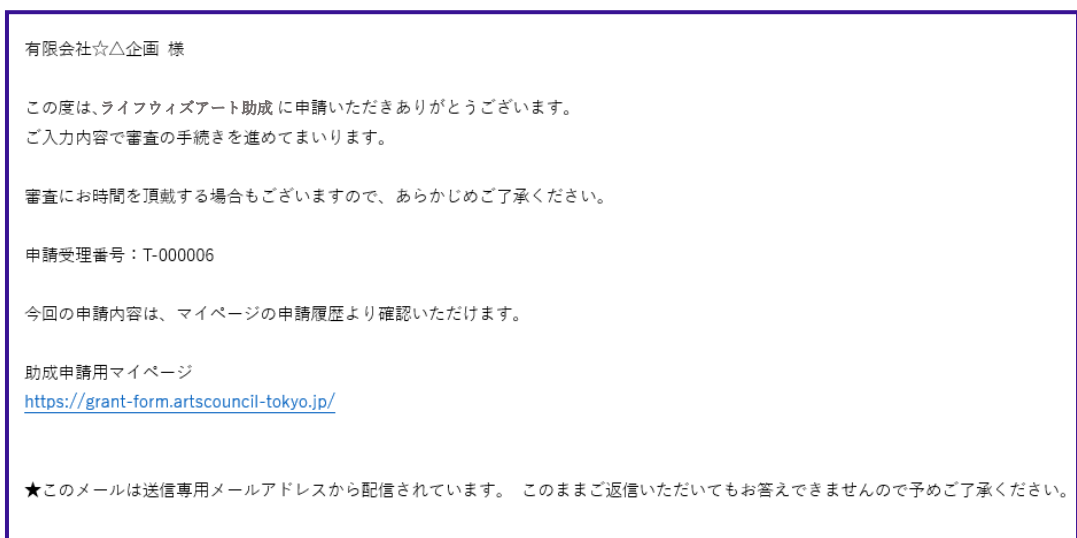


⑥申請受付完了

申請受付が完了すると、こちらの画面が表示されます。



「団体連絡用/ログイン用メールアドレス」で入力したメールアドレス宛に「申請受付完了通知」がno-reply@artscouncil-tokyo.jpより送信されます。



▶申請後のご連絡について

申請事業に関するご連絡については、申請担当者情報で入力した「連絡用メールアドレス」宛にご連絡いたします。

①申請履歴

マイページの申請履歴から申請済みの事業内容が確認できます。選考結果はステータスに表示されます。採否決定時期はガイドラインをご確認ください。

※選考結果は別途書面で通知をします。



②複数申請

同一申請団体から複数の申請は出来ません。

複数申請を行った場合、**申請取り下げ**となりますのでご注意ください。

※申請済みの事業には下図の通り「別の活動で追加申請する」と出ますが、ライフウィズアート助成は複数申請が出来ません。

