



公益財団法人東京都歴史文化財団 アーツカウンシル東京

2025年度 東京芸術文化創造発信助成 カテゴリーIV[長期助成]海外映画祭参加活動 公募ガイドライン

「東京芸術文化創造発信助成」は、東京の都市としての魅力の向上に寄与する多様な創造活動とその担い手を支援するため、東京を拠点とする芸術団体等に対して活動経費の一部を助成します。

カテゴリーIV[長期助成]では、映画のポストプロダクション及び海外映画祭への参加を支援することで、映画分野の国際的な作品発表の活動促進を目的に、最長3年間の支援を行います。

● 助成対象事業の実施期間:

2026年1月1日以降に開始し、2028年12月31日までに終了する事業

● 申請受付期間:

2025年7月1日(火)10時から7月30日(水)18時まで

お問い合わせ ◎ 公益財団法人東京都歴史文化財団 アーツカウンシル東京 活動支援部 助成課 助成係

電話: 03-6256-8431 (平日10時から18時まで)

お問い合わせフォーム: <https://tokyo-arts-grants-apply.artscouncil-tokyo.jp/info#info-contact>

■東京芸術文化創造発信助成

アーツカウンシル東京では、東京の都市としての魅力の向上に寄与する多様な創造活動とその担い手を支援するため、東京を拠点とする芸術団体等に対して活動経費の一部を助成しています。

対象分野は音楽、演劇、舞踊、伝統芸能といったパフォーミング・アーツ、美術・映像、映画といったビジュアル・アーツ、さらには既存の枠にとられない新しい創造活動など、芸術表現活動全般です。

活動の目的や助成期間に応じて、次の4つのカテゴリーに分けて公募しています。

カテゴリーⅠ [単年助成] 芸術創造活動（年2回公募）

カテゴリーⅡ [長期助成] 芸術創造活動（年1回公募）

カテゴリーⅢ [長期助成] 創造環境向上活動（年1回公募）

カテゴリーⅣ [単年助成] 創造環境向上活動（年2回公募）

カテゴリーⅤ [長期助成] 海外映画祭参加活動（年1回公募）〔2025年度新設〕※当公募ガイドライン

※ 当助成プログラムは、「東京芸術文化創造発信助成金交付要綱(長期助成)」に基づいて実施されます。公募ガイドラインに定めのない事項については、巻末の「東京芸術文化創造発信助成金交付要綱(長期助成)」をご覧ください。

※ 過去の助成実績については、アーツカウンシル東京のウェブサイトをご覧ください。

—— アーツカウンシル東京とは ——

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。

東京芸術文化創造発信助成 カテゴリーⅣ〔長期助成〕海外映画祭参加活動 公募ガイドライン 目次

1. 助成対象となる事業	2
2. 助成対象とならない事業	4
3. 申請者の資格	5
4. 助成の基本方針	7
5. 助成対象経費と助成申請額	9
6. 申請できる件数等	12
7. 他の団体からの助成等について	13
8. 審査のプロセス	13
9. 個人情報の取扱い	14
10. 申請受付期間	14
11. 申請書類の提出方法	14
12. 申請に関するお問い合わせ	14
13. 提出書類	15
14. 交付決定について(採否決定通知)	18
15. 助成対象事業となった場合の注意点	18
助成対象経費一覧表Ⅰ(本体)	20
助成対象経費一覧表Ⅱ(創作環境サポート費)	21
参考 申請から助成対象団体決定までの流れ	22
東京芸術文化創造発信助成金交付要綱(長期助成)	23

1. 助成対象となる事業

東京都内に本部が所在する団体又は、東京都内在住の個人が実施する下記の事業に対し、事業経費の一部を2年間又は3年間継続して助成します。

(1) 対象となる分野
映画

(2) 対象となる事業の実施期間
申請時に、申請事業の実施年数(2年又は3年)を選択して申請してください。申請後に実施年数を変更することはできません。

【事業全体の実施対象期間】

ア 実施年数が2年での申請

2026年1月1日以降に開始し、2027年12月31日までに終了する事業

イ 実施年数が3年での申請

2026年1月1日以降に開始し、2028年12月31日までに終了する事業

●1年目の事業の実施対象期間は以下のとおりです。

2026年1月1日以降に開始し、2026年12月31日までに実施する事業

(3) 対象となる事業(公開活動)の実施場所
海外又は東京都内

(4) 対象となる事業内容
海外映画祭での上映を目指し、海外映画祭用の上映素材のポストプロダクションを行う事業で、2年又は3年を必要とするもの

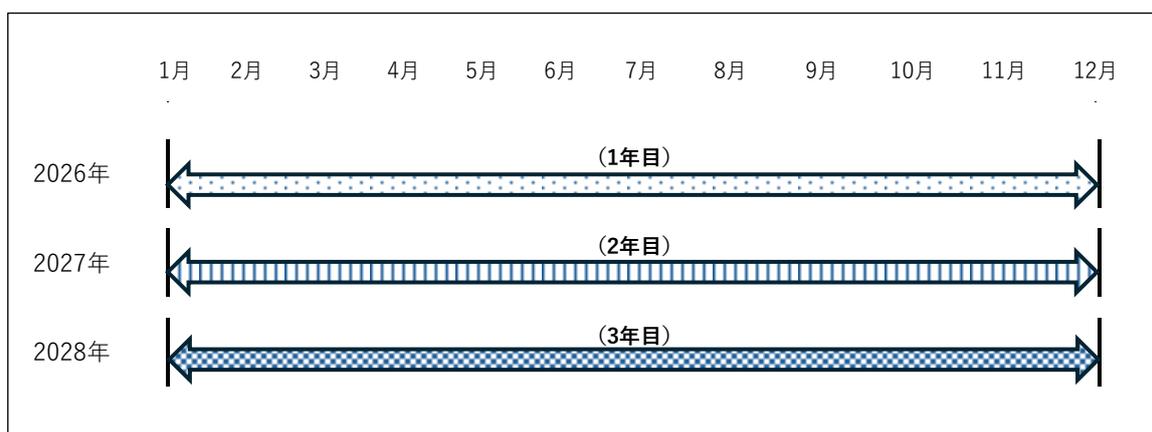
※ 海外映画祭での上映に至らなかった場合には、申請者が主催する東京都内での一般に向けた作品上映が必要です。

今回の公募で対象となる事業の実施期間は以下のとおりです。

長期助成の対象期間と申請事業の実施期間について

●2025年度公募

[対象となる事業の実施期間]



例1. 申請する事業が2026年4月に始まり2028年9月に終了する場合、
3年事業にあてはまります。

例2. 申請する事業が2026年12月に始まり2027年6月に終了する場合、
2年事業にあてはまります。

2. 助成対象とならない事業

- (1) 東京都や公益財団法人東京都歴史文化財団が主催、共催する事業
- (2) 東京都や公益財団法人東京都歴史文化財団から補助金、支援金、助成金、委託費等が支給されている事業又は支給を予定されている事業

※ただし、東京都歴史文化財団 アーツカウンシル東京が実施する「東京芸術文化鑑賞サポート助成」の助成金が支給されている事業又は支給を予定されている事業については、当助成への申請が可能で
す。なお、重複する経費は助成対象経費から控除されます。(参考12ページ)

- (3) 公益財団法人東京都歴史文化財団が管理運営する各施設(*)との共催事業や提携事業等

(*) 東京都庭園美術館、東京都江戸東京博物館、江戸東京たてもの園、東京都写真美術館、東京都現代美術館、東京都渋谷公園通りギャラリー、トーキョーアーツアンドスペース(トーキョーアーツアンドスペース本郷/トーキョーアーツアンドスペース レジデンス)、東京都美術館、東京文化会館、東京芸術劇場、東京舞台芸術活動支援センター(水天宮ピット)、シビック・クリエイティブ・ベース東京 [CCBT]、START Box(ササハタハツ、お台場)

※ 公益財団法人東京都歴史文化財団の職員が出演、監修、企画制作等に関わる事業は、原則として助成対象となりません。

- (4) 国、地方公共団体又は外国政府が基本金その他これに準じるものを出資している団体が、単独で主催する事業(申請者がこれらの団体と共催する事業は可)
- (5) 教室(カルチャースクールを含む)、学生サークル、同好会が行う講習会、発表会等
- (6) 国際親善や市民レベルでの文化交流を主な目的とするもの
- (7) 連盟等の統括団体(会員組織の親睦や職能に関する共通利益の確保、諸権利擁護などを行っている団体)による活動で、成果の還元先が特定の団体に限られるもの
- (8) 特定の企業名等をタイトルに付す事業及び企業等の広報を目的とした事業
- (9) 既に企画制作された作品を購入し配給等を行うもの
- (10) 映画作品の興行・配給及び販売活動(オンライン配信等も含む)を主な目的とするもの
※助成対象事業において、一般興行・配給・セールス等を行うことはできません。
- (11) 宗教的又は政治的な宣伝・主張を目的とするもの
- (12) 慈善事業への寄付を主な目的とするもの
- (13) 大学その他の教育機関におけるゼミナール等の学生の研究活動や交流活動を主な目的とするもの、並びに試験や考査に直接関わるもの

3. 申請者の資格

(1) 東京を拠点に芸術活動を行う団体及び個人

※ 団体の場合、法人格の有無及び種別は問いません。

(2) 団体の要件

次の各号に掲げる要件を全て満たしていること

ア 主たる構成員が、芸術家、プロデューサー又は芸術団体であること

イ 団体の意思を決定し、執行する組織が確立していること

ウ 自ら経理し、監査する等の会計組織を有すること

エ 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

オ 創作の核を担う監督・プロデューサー等が東京都内に居住していること（★）

カ 定款又はこれに準ずる規約、会則等を有すること（上記イ、ウが明記されていること）

キ 政治活動、宗教活動を目的としていないこと

ク 申請する事業を主体となって実施（都内での活動の場合は主催）し、同事業に要する経費を負担すること

ケ 公募開始日の前日までに設立していること

コ 任意団体として申請する場合は、少なくとも3名の構成員がいること

サ 過去5年間に、映画分野の東京都内での活動実績が1回以上あること

なお、申請受付開始日現在、団体設立日から1年以内で、東京都内での活動実績がない場合は、中核となる構成員（又は構成団体）に同様の実績があること

シ 作品の著作権者であり、製作に要する経費を負担し、申請事業の財政的責任を負っていること

（★）第一次審査（書類）を通過した申請者には、第二次審査（プレゼンテーション及び面接）時に、創作の核を担う監督・プロデューサー等が東京都内に居住していることを証明する公的書類を確認させていただきます。

(3) 個人の要件 次の各号に掲げる要件を全て満たしていること

ア 東京都内に居住していること

イ 作品の著作権者であり、製作に要する経費を負担し、申請事業の財政的責任を負っていること

ウ 過去5年間に、映画分野の活動実績が1回以上あること

■申請の資格がない団体・個人

・国、地方公共団体又は外国政府が基本金その他これに準じるものを出資している団体

・次に掲げる法人その他の団体又は個人

ア 暴力団員等（東京都暴力団排除条例〔平成23年東京都条例第54号。以下「暴排条例」とい

う。]第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。)

イ 暴力団(暴排条例第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)

ウ 法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等に該当する者があるもの

4. 助成の基本方針

(1) 審査基準

次のアからオの観点を重視し、総合的に審査します。

ア 計画性

① 実現性

- ・過去の活動実績があり、現在も継続的に活動している。
- ・長期間の事業を確実に実施できる制作体制や実施体制が整っている。
- ・事業の規模やスケジュールが妥当であり、適切な経理事務・進行管理ができる。

② 継続的発展性

- ・申請事業の中で団体の経済基盤や運営体制の強化を図っている。
- ・将来の構想や長期的展望に結びついている。

イ 革新性・独創性

例えば……

- ・表現の基盤があり、先人の業績や歴史を学び批評的に捉え、革新・更新する意志がある。
- ・表現手法や表現形式、事業の形態、テーマやコンセプトに先見性や斬新な発想があり、新たな芸術創造につながる。
- ・社会に対する新たなアプローチや他分野・異業種との協働を通じて、芸術の新しい価値創造を目指している。
- ・芸術団体や芸術家が独自の表現を追究することの中に、普遍的な価値が見いだせる。
- ・企画に専門的な知見が活かされている。

ウ 影響力・波及力

例えば……

- ・他の芸術団体や芸術家の関心を集め、当該分野を活性化させる力がある。
- ・国内外において広く価値が認められ共有される事業である。

エ 国際性

例えば……

- ・国際的な場における高い評価が期待され、牽引力がある。
- ・普遍的な問題意識・観点から芸術文化の価値を捉え、国境を越えた意義を導いている。
- ・地域や共同体の文化的特色を基底とする芸術創造を世界的な文脈に位置づけ、国際的に発信している。

オ 将来性・適時性

例えば……

- ・将来の構想や長期的展望があり、今後国内外での活躍や発展が期待される。
- ・芸術家や企画制作者に成長を促す視点がある。
- ・テーマや手法に今日性・同時代性がある。

(2) 申請者の活動ステージにおける助成方針

申請者である芸術団体等を活動歴から以下の3つに区分し、この活動ステージによって審査の上で重視するポイントを設けています。また、当助成プログラムでは、特に「活動基盤形成期」及び「活動拡大・発展期」にあると思われる芸術団体等への助成を優先します。

ア 活動基盤形成期：新しいクリエイションへの支援

例えば……

- ・ 一定程度の経験と実績があり、成果が表れ始めている（一過性の活動ではないと認められる）。
- ・ 先人の業績や歴史を学び批評的に捉え、革新・更新する意思と能力（ポテンシャル）がある。
- ・ 独自の表現を探求し、国内の映画祭で評価を得始めている。

イ 活動拡大・発展期：継続と革新のための支援

例えば……

- ・ 国内で持続的に作品を発表し評価を得ている。
- ・ 国際的な作品発表を行ったことがある。
- ・ 繰り返しに陥らず、独自の表現による創造の探求を続けている。

ウ 活動成熟・トップ期：当該分野を牽引し、後進を育成する姿勢への支援

例えば……

- ・ 若手及び中堅の映画監督やプロデューサー等を起用して、海外に発信する実績と実力がある。
- ・ 独自性の高い表現を確立し国内で評価を得ており、これまでにない国際レベルでの波及力が見込まれる。

5. 助成対象経費と助成申請額

(1) 助成対象経費 (20ページ)参照

申請書類の「収支予算書」に【支出】として計上できる経費を、「助成対象経費一覧表 I (本体)」で定めています。

消費税及び地方消費税に相当する額は全て助成対象となりません。ご注意ください。

※ プリプロダクション(企画開発)及びプロダクション(撮影等)の経費は助成対象とはなりません。海外映画祭で上映するためのポストプロダクション及び海外映画祭参加の渡航費等の経費のみを助成対象経費として計上してください。

※ ポストプロダクションの経費は、海外映画祭での上映のためのみに係る経費が対象です。興行・配給等にも重複して係る経費は対象になりません。

※ 映画祭応募料は助成対象とはなりません。助成対象外経費に計上してください。

(2) 助成申請額

本申請における助成金交付額の申請及び決定は、1年目の事業についてのみ行います。

2年目、3年目の交付額は、年ごとの申請、審査に基づき決定されます。

(1年目の実績報告を行った後に、2年目の事業継続及び助成額申請の手続きを行っていただきます。)

ア 長期助成全体(2年間又は3年間)の申請上限額・補助率は次のとおりです。

	助成期間を通じての申請上限額		補助率
	2年事業	3年事業	
団体	400万円	600万円	助成対象経費の1/2以内
個人	200万円	300万円	助成対象経費の1/2以内

イ 各年の助成申請額の配分について、指定はありません。

1年目の申請を行う際に、2年目以降の予算計画を十分に検討した上で、1年目の申請額を決定してください。ただし、各年度に助成対象経費を伴う活動を実施することが必要です。

ウ 補助率は、1年目、2年目、3年目とも同様で、助成対象経費の1/2以内です。

なお、採択時の助成金交付決定額は、「4. 助成の基本方針」や当助成プログラムの予算額等を総合的に勘案して算定するため、申請額に満たない場合があります。また、1,000円未満は切り捨てとなります。

2026年1月1日

1年目の事業

助成対象外

(予算書に計上できない)
プリプロダクション(ロケハン、企画開発等)
プロダクション

海外映画祭上映素材
用ポストプロダクション
(編集、MA、カラコレ、
英語字幕制作等)

※海外映画祭での上映
素材用のポストプロダク
ションの経費に限ります

(1年目の助成金交付決定)

変更手続

(計画に変更が生じた場合)

概算払 (希望団体のみ)

1年目の実績報告

(1年目の助成額の確定)

1年目の助成金の請求

2年目への継続申請

2年目の事業

**助成対象外経費
に計上**

海外映画祭へ
応募

英語字幕版試写
海外映画祭参加用チラシ等
広報物制作

海外映画祭 A 参加

海外映画祭 B 参加

(2年目の助成金交付決定)

各年度の事業は明確に区分
する必要があります

変更手続

(計画に変更が生じた場合)

概算払 (希望団体のみ)

2年目の実績報告

(2年目の助成額の確定)

2年目の助成金残額請求

3年目の事業

海外映画祭 C 参加

海外映画祭 D 参加

東京で主催する、海外映画祭での上映用素材の特別上映会(※一般興行は対象外)

(3年目の助成金交付決定)

概算払 (希望団体のみ)

変更手続

(計画に変更が生じた場合)

最終年の実績報告

(最終的な助成額の確定)

請求又は返還

長期助成事業全体 連続する36か月以内

2028年12月31日

(3) 創作環境サポート費(上限10万円)

「(2)助成申請額」とは別に、「創作環境サポート費」を申請することができます。

「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)」や「東京都男女平等参画基本条例」などに関連して、アーティストや制作関係者等が、性差に関わらず、より活躍できるよう配慮や工夫をしている事業に対し、10万円を上限として実費を支援します。

例えば、創作環境サポート費の対象となる実費合計が8万円の場合、創作環境サポート費交付額は8万円となります。

ア 対象となる経費:

① 保育サービス費

・申請事業に関わる企画制作者・出演者・スタッフが利用する保育サービス費
(ベビーシッター・保育士・託児費用)

② ハラスメント防止対策費

・申請事業に関わる企画制作者・出演者・スタッフが受講する各種ハラスメント(セクシャルハラスメントやパワーハラスメントなど)の防止を目的とした研修や講座の受講費用
・ハラスメント防止対策やガイドライン作成のための弁護士・社会保険労務士(法人含む)への相談費用

イ 申請方法

- ・申請時に、創作環境サポート費の申請有無を選択してください。
- ・申請する場合は、使用目的と活用内容の記入のほか、予算書を提出いただきます。予算書は「助成対象経費一覧表Ⅱ(創作環境サポート費)」(21ページ)を参照の上、作成してください。
- ・創作環境サポート費は、1年目事業・2年目事業・3年目事業で、それぞれ申請が可能です。
- ・創作環境サポート費の申請があつた場合でも、対象経費ではない項目が含まれている場合や、当助成の予算の状況により、申請額から一部減額や、創作環境サポート費なしでの採択となる場合があります。また、1,000円未満は切り捨てとなります。

※ 「鑑賞サポート費」については、2024年度から新たな助成プログラムになりました。プログラムの詳細は、アーツカウンシル東京ウェブサイトをご覧ください。

▶東京芸術文化鑑賞サポート助成

<https://www.artscouncil-tokyo.jp/ja/what-we-do/support/grants/grant-for-accessibility/>

(4) 助成金の交付方法

当助成プログラムでは、各年の事業の実施前に交付する<概算払>(団体申請のみ)と、事業の実施後に交付する<執行済払>という2つの交付方法があります(手続きの詳細は採択後の説明会にてご案内します)。

(5) 助成金交付額を確定する際の算定方法

助成対象事業の終了後に、事業の実施内容や収支に関する実績報告書を提出していただきます。その後、アーツカウンシル東京による審査を経て、助成金の額が確定します(助成金交付決定通知書に記載される助成金交付決定額を上限として助成金額が確定します)。助成金額を確定する際は、「助成対象経費一覧表Ⅰ(本体)」(20ページ)、「助成対象経費一覧表Ⅱ(創作環境サポート費)」(21ページ)に記載の費目ごとに、予算額と実績額を比較し、低い方の金額が算定基準となります(手続きの詳細は採択後の説明会にてご案内します)。

6. 申請できる件数等

(1) 同一申請者が、当助成プログラムに申請できる件数は、1件のみです。

※ オムニバス作品等、助成対象期間内にひとつの趣旨・目的のもとに製作した複数作品を、まとめて1作品として海外映画祭で発表する企画の場合は、1件として申請することができます。

(2) 同一申請者が、同一の事業を、アーツカウンシル東京が実施する他の助成プログラムと並行して申請することは可能です。ただし、「東京芸術文化鑑賞サポート助成」を除き、重複して助成されることはありません。

(3) 同一申請者が、異なる事業を、アーツカウンシル東京が実施する他の助成プログラムと並行して申請することは可能です。この場合には、重複して助成される可能性があります。

(4) 現在、アーツカウンシル東京が実施するいずれかの助成プログラムで助成を受けている団体であっても、助成対象事業と異なる事業であれば申請可能です。ただし、本公募の助成対象期間内に実施する事業に対して助成を受けている申請者は、優先度が低くなる場合があります。（「東京芸術文化鑑賞サポート助成」を除く。）

また、カテゴリⅣで採択された事業を実施中の団体は、カテゴリⅣに新たに申請することはできません（他のカテゴリへの申請は可能です）。

(5) アーツカウンシル東京が実施するいずれかの助成プログラムで過去に不採択となった活動を含む事業でも、申請は可能です。

(6) 同一の事業を、異なる申請者から同時に申請することはできません。

※ 東京芸術文化創造発信助成における以下4つのカテゴリ及び「カテゴリⅢ」の[長期助成]と[単年助成]については、それぞれ別プログラムとして公募しています。

- ・カテゴリⅠ [単年助成] 芸術創造活動
- ・カテゴリⅡ [長期助成] 芸術創造活動
- ・カテゴリⅢ [長期助成][単年助成] 創造環境向上活動
- ・カテゴリⅣ [長期助成] 海外映画祭参加活動

7. 他の団体からの助成等について

公的機関(東京都及び公益財団法人東京都歴史文化財団を除く)や民間団体からの助成金・補助金、企業協賛金等を受ける事業であっても、当助成プログラムへの申請は可能です。申請書類や収支予算書の所定欄に、その旨を必ず記載してください。申請中や見込みであっても同様です。

ただし、他からの助成金等が特定の費目に用途指定され、当助成プログラムの助成対象費目と重複する場合は、相当額を助成対象経費から控除します。

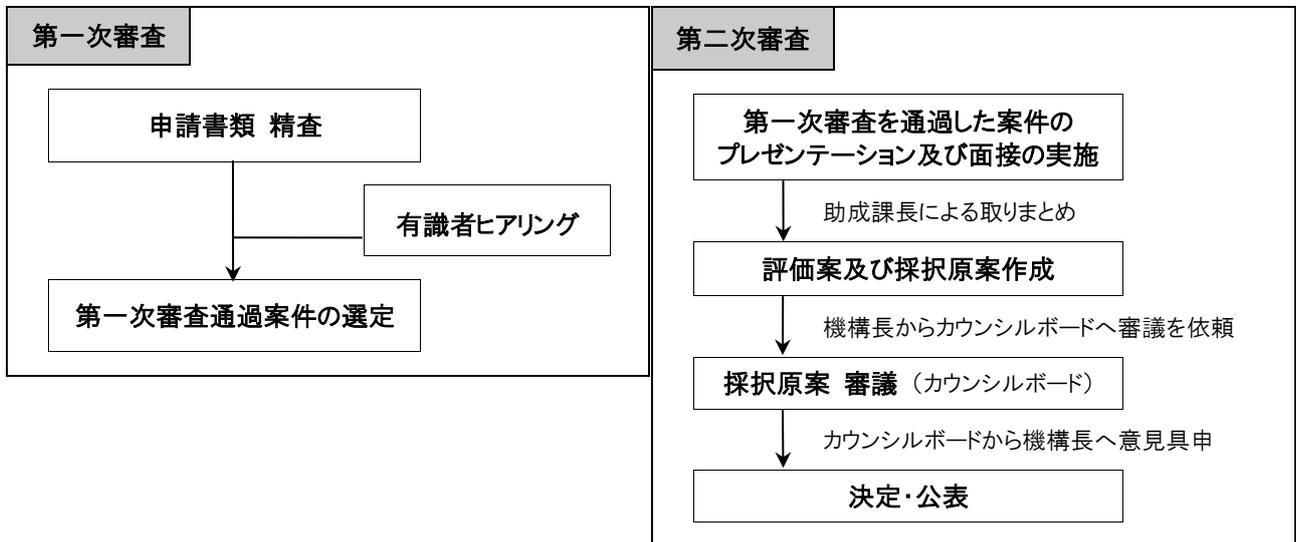
8. 審査のプロセス

提出された申請書類をアーツカウンシル東京が精査し、事前調査や外部有識者の意見を踏まえて第一次審査を行います。

第一次審査を通過した案件に対して第二次審査(10月上旬を予定)を行います。第二次審査では、創作・制作の核となる人物及びマネジメントの責任者によるプレゼンテーションと面接を実施し、助成課長が評価案及び採択原案を取りまとめます。

その後、アーツカウンシル東京機構長がカウンシルボードに採択原案の審議を依頼し、カウンシルボードでの審議及び意見具申を経て、公益財団法人東京都歴史文化財団が決定します。

審査のプロセス



9. 個人情報の取扱い

アーツカウンシル東京が当助成への申請に際して収集した個人情報は、公益財団法人東京都歴史文化財団のプライバシーポリシーに基づき、適正に管理し、助成事業に関する事務手続き、助成金の募集をはじめとするアーツカウンシル東京の事業に関連する案内、採択事業者の活動や助成事業に関するアンケート調査の実施目的の範囲内で適切に取り扱います。また、当助成の審査や事後評価等助成事業の運営に必要な範囲において外部有識者や東京都に提供することがあります。

10. 申請受付期間

2025年7月1日(火)10時から7月30日(水)18時まで(日本標準時)

※受付期間を過ぎた申請は一切受け付けません。

※申請受付期間終了日はサーバーの混雑が予想されますので、期日に余裕をもってご提出ください。

11. 申請書類の提出方法

申請書類の提出方法は、オンラインでの申請となります。

助成オンラインシステム TOP (<https://tokyo-arts-grants-apply.artscouncil-tokyo.jp/info>)

申請書類は、アーツカウンシル東京のウェブサイトから「東京芸術文化創造発信助成 カテゴリーⅣ長期助成」**個人申請** と **団体申請** のそれぞれ指定の申請フォームを取得してください。

※ 申請フォームを取得し、各項目への入力、必要書類のアップロードを行ってください。

※ 「提出」ボタンを押した後、データの送信が適切に終了すると、申請受付メールが届きます。メールが届かない場合には、処理が正常に終了していない可能性がありますので、メールの着信を必ず確認してください。

※ 入力内容やアップロード書類は、ご自身で控えをとり保存してください。

12. 申請に関するお問い合わせ

※ 助成オンラインシステム TOP のお問い合わせフォーム
(<https://tokyo-arts-grants-apply.artscouncil-tokyo.jp/info#info-contact>)

公益財団法人東京都歴史文化財団 アーツカウンシル東京

活動支援部 助成課 助成係

「東京芸術文化創造発信助成」担当

電 話： 03-6256-8431 (平日 10時から 18時まで)

※ 申請希望者を対象に公募説明会を実施します。詳細はアーツカウンシル東京ウェブサイトでご確認ください。

<https://www.artscouncil-tokyo.jp/ja/what-we-do/support/grants/tokyo-grant-program/74406/>

13. 提出書類

2025年度 東京芸術文化創造発信助成 カテゴリーⅣ [長期助成] 海外映画祭参加活動

※取得した申請フォームに入力する手続き **A** と、申請フォーム内で各種書類・資料をアップロードする手続き **B** がありますので、提出漏れがないようご注意ください。

※申請書類は日本語で記載してください。申請内容は、申請後の変更がないように十分に検討の上、具体的に記載してください。

※申請書類を提出後、申請内容の加筆・修正・再提出はできませんのでご注意ください。

※申請書類の提出後に、アーツカウンシル東京から書類内容の確認や補足資料の追加提供等についてご連絡する場合がありますので、その際にご対応をお願いします。

申請書類の作成 **個人申請** と **団体申請** のそれぞれ指定の申請フォームを取得してください。

(1) 申請者／申請団体基本情報の登録 必須	
A	<p>(個人申請) 申請者の情報を申請フォームに入力してください。</p> <p>(団体申請) 申請団体の情報を申請フォームに入力してください。</p> <p>※ 財務状況は、団体ごとに定めている事業年度にあわせて入力してください。</p>
B	<p>(個人申請)</p> <p>(1) 「居住地確認書類」の項目で選択した東京都内に居住していることを証明する公的書類をアップロードしてください。</p> <p>(団体申請)</p> <p>(1) 「本部事務所所在地確認書類」の項目で選択した申請者の本部事務所や本店所在地が東京都内に存在することを証明する公的書類をアップロードしてください。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>※ 個人や任意団体で、マイナンバーカードや運転免許証等をアップロードする場合は、氏名、住所、有効期限(有効期限がある場合)以外の個人情報(個人番号、生年月日、保険者番号等)は、必ず、塗りつぶす等読み取れないようにしてご提出ください。</p> <p>※ 証明書類の裏面に現住所が記載されている場合は、表面・裏面両方をアップロードしてください。</p> <p>※ 申請フォームの情報と、居住地確認書類に記載された申請者名及び住所(個人申請の場合)又は、本部事務所所在地確認書類に記載された事業者名及び住所(団体申請の場合)が一致しない場合は、書類不備で審査ができませんのでご注意ください。</p> </div> <p>(団体申請)</p> <p>(2) 「定款又はこれに準ずる規約、会則等」をアップロードしてください。</p> <p>○ 団体における意思決定の手続き及び経理・監査等の会計組織について明記されていること</p>

B	(団体申請)				
	(3) 「前年度の会計資料」をアップロードしてください。				
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">法人格を有する団体の場合</td> <td>前年度(又は決算が終了した直近の年度)の財務諸表(貸借対照表、損益計算書等)</td> </tr> <tr> <td>任意団体の場合</td> <td>前年度(又は決算が終了した直近の年度)の収支決算書(書式は任意) 確定申告の書類(青色申告等)は不可</td> </tr> </table>	法人格を有する団体の場合	前年度(又は決算が終了した直近の年度)の財務諸表(貸借対照表、損益計算書等)	任意団体の場合	前年度(又は決算が終了した直近の年度)の収支決算書(書式は任意) 確定申告の書類(青色申告等)は不可
法人格を有する団体の場合	前年度(又は決算が終了した直近の年度)の財務諸表(貸借対照表、損益計算書等)				
任意団体の場合	前年度(又は決算が終了した直近の年度)の収支決算書(書式は任意) 確定申告の書類(青色申告等)は不可				
	<p>※ 申請受付開始日(2025年7月1日)現在、まだ決算の実績がない団体は、「前年度の会計資料」に代わるものとして、構成員(又は構成団体)が、過去5年間に東京都内で実施した申請分野の事業の収支決算書を一件以上提出すること(書式は任意)。確定申告の書類(青色申告等)は不可</p>				
	(個人申請)				
	「定款又はこれに準ずる規約、会則等」及び「前年度の会計資料」は提出不要				

(2) 活動実績の登録 必須	
A	申請者のこれまでの活動の情報を申請フォームに入力してください。
B	<p>「過去の活動内容を示す資料」をアップロード(又は URL を記入)してください。</p> <p>① チラシ、プログラム、新聞・雑誌・インターネット媒体での記事等</p> <p>② 映像、音源(活動実績の登録申請フォーム内にある「当該事業の記録をオンラインで視聴・閲覧できる場合の URL(動画、音源)」欄に URL を記入してください。)</p>

(3) 申請事業の内容についての登録	
A	申請事業の内容を申請フォームに入力してください。 必須
B	<p>(1) 「申請事業の内容」について書式をダウンロードして、必要事項を記入の上アップロードしてください。 必須</p>
	<p>(2) 「申請事業に関する補足資料」をアップロード(又は URL を記入)してください。 必須</p> <p>① 文字資料(タイトルや尺、製作者・製作国、配給等の作品基本情報、主な出演者・スタッフ一覧及び簡略なプロフィール、ストーリー全体を説明している要約、総製作費) 様式任意・アップロード必須</p> <p>② 撮影のスケジュール及び進捗状況、ポストプロダクションの具体的な内容及びスタッフ・委託先、スケジュール 様式任意・アップロード必須</p> <p>③ 応募予定の映画祭リスト(開催国・応募締切・開催期間のスケジュール等) 様式任意・アップロード必須</p> <p>④ 未整理のままつないだ映像・映像素材等、作品の進捗及び具体的な内容を示すもの 作品制作の進捗に応じて提出・URL を記入</p> <p>* 申請フォームには、動画や音源等の URL を3件まで入力できる欄があります。</p> <p>* 映像がない場合には、写真等を提出してください。</p>

(4) 創作・制作の核となる人物の登録 必須	
A	申請フォームの各項目に入力してください。 ※5人まで登録できます。

(5) 収支予算書のアップロード 必須	
B	<p>申請事業の収支計画について「収支予算書」の書式をダウンロードして、必要事項を記入の上アップロードしてください。</p> <p>※ 消費税及び地方消費税に相当する額は全て助成対象となりません。収支予算書には税込金額を入力することで、税抜金額が計算されます。</p> <p>※ 「収入」の「自己資金」の欄がマイナスになる場合(収益が出る場合)、収益分は助成対象になりません。</p> <p>【消費税について】</p> <p>消費税は、商品・製品の販売やサービスの提供などの取引に対して広く課税される税です。消費税の課税対象は、「国内取引」と「輸入取引」に限られ、国外で行われる取引は課税対象にはなりません。また、「国内取引」のほとんどは課税の対象となります。国で非課税取引に定められているもの又は軽減税率(8%)の対象となる品目以外は、標準税率(10%)で計上してください(例:出演料、謝金等)。</p> <p>詳しくは、国税庁のウェブサイトをご覧ください。所轄の税務署や税理士にお問い合わせください。</p>

(6) 暴力団等に該当しないことの誓約 必須	
A	申請フォームにて誓約内容についてご確認の上、チェックボックスにチェックを入れてください。 ※ 採択後に、指定の書式で申請者(団体の代表者)の署名を入れた書類をご提出いただきます。

(7) 創作環境サポート費の申請(創作環境サポート費を申請する場合のみ) 該当する場合は必須	
A	創作環境サポート費を申請する場合は、使用目的と活用内容、申請額を申請フォームに入力してください。
B	<p>「創作環境サポート費予算書」の書式をダウンロードして、必要事項を記入の上アップロードしてください。</p> <p>※ オンラインシステムのメニューにこの項目を表示させるには「(2)申請事業の内容についての登録」の画面で「サポート費の申請の有無」の「ある」を選択してください。</p>

入力内容やアップロード書類は必ず、ご自身で控えをとり保存してください。

注意！

- ※ 申請書類を提出後、事業内容及び予算額に大きな変更が生じることのないよう、内容については十分検討の上、具体的に記載してください。
- ※ 審査期間中に申請した事業をやむを得ない事情により中止する場合は、お問い合わせフォーム又は電話ですみやかにご連絡ください。
- ※ 審査期間中の事業内容等の変更は受け付けません。
- ※ 助成金交付決定通知書に記載される助成金交付決定額は、申請書類に記載された事業計画に対する助成の上限額です。事業内容が変更になった場合は助成金交付額を減額することがあります。
- ※ 助成金交付決定後に申請者や申請事業の内容、収支計画に不実の記載、また重大な変更が生じていると認められた場合は、助成金交付額の減額や交付決定を取り消すことがあります。
- ※ 経費の申告や実績報告内容等に不実の記載のあることが判明した場合や、当助成金交付要綱や法令に違反した場合は、交付決定を取り消し、助成金の交付後においても、助成金を返還していただくことがあります。
- ※ 「助成対象事業実績報告書」において、収支決算書の「助成対象事業者の自己資金」がマイナスになった場合は、相当額を助成金交付決定額から減額します。

14. 交付決定について(採否決定通知)

申請の結果は採否にかかわらず、2025年12月上旬(予定)に、文書にて通知します。また助成対象となった事業はアーツカウンシル東京のウェブサイトで公表します(詳細は15.(1)を参照)。申請件数や審査の進捗状況によって通知・公表の時期が遅れることもありますので、あらかじめご了承ください。なお、採否の理由については、お答えしていません。

15. 助成対象事業となった場合の注意点

以下の点について、申請前に必ずご確認ください。

(1) 採択結果・申請内容の公表

採択された事業について申請者の名称、事業名(作品名)、事業の概要、助成金交付決定額等の情報を、アーツカウンシル東京ウェブサイト等の広報資料で公表します。

(2) アーツカウンシル東京の助成名義及びロゴマークの表示

助成対象事業となった場合は、作品のエンドロール等や、チラシ、ポスター、プログラム等の印刷物、ウェブサイト等で、「アーツカウンシル東京[東京芸術文化創造発信助成(長期助成)]海外映画祭参加活動」の助成名義及びアーツカウンシル東京のロゴマークを表示していただきます。

※ 表示は、採択通知を受けた後に行ってください。

※ 表示方法の詳細は、採択後の説明会でお知らせします

(3) 報告書提出と会計書類の収集

各年事業の終了後2か月以内に、指定の様式による助成対象事業実績報告書の提出及び会計報告をしていただきます。報告書の提出時には担当職員との面談を実施させていただきます。また、最終年度終了時には長期助成事業全体に関する報告書を提出していただきます。

助成金交付手続きにあたっては、実施した事業の助成対象経費についての支払関係書類(〈領収書〉又は〈請求書と金融機関利用明細書のセット〉)の原本を提出していただきます。

※ 支払関係書類に不備があった場合、その分の経費が認められず、交付額が減額となる場合があります。

※ 支払関係書類の収集と整理方法については採択後の説明会でお知らせします。

(4) 助成金の支払口座

助成金の支払いは、事業終了後に提出された実績報告書を受理して助成金交付額が確定した後、申請団体の指定口座への振込によって行います。助成金受取先に指定する口座の名義は、団体申請の場合は、申請団体が法人の場合は法人名の口座に限ります。任意団体の場合は、団体名又は団体の代表者名の口座に限ります。個人の場合は申請者本人名義の口座に限ります。

(5) 助成の継続について

毎年度、事業の開始前に「助成対象事業の継続承認申請書」を提出していただき、以降の助成継続の可否についてアーツカウンシル東京で審査を行います。

(6) 助成対象事業の経理及び関係書類の保管

助成対象事業を行う事業者は、助成金交付に関する一連の通知、関係書類、関係する帳簿及び支払関係書類(領収書、請求書、金融機関利用明細書等)を他の経費と区分して整理し、長期助成最終年の助成金の交付を受けた年度の終了後、7年間保管しなければなりません(支払関係書類を含む全ての提出書類は、控えをとり保管してください)。

(7) 助成対象事業の実施にあたっては、セクシャルハラスメントやパワーハラスメント等のハラスメント防止に十分にご留意ください。

助成対象経費一覧表Ⅰ(本体)

東京芸術文化創造発信助成 カテゴリーⅣ 長期助成

■(1)助成対象経費(収支予算書/決算書の「助成対象経費」欄に記載する経費)

収支予算書/決算書に記載できるのは、助成対象経費は、以下の(a)～(d)の費用のみです。

- (a)海外映画祭上映用素材に係るポストプロダクションの費用
- (b)海外映画祭での作品上映時の旅行料・宣伝料等の費用
- (c)東京都内で申請者が主催し行う海外映画祭上映用素材の試写や特別上映会に係る費用
- (d)税理士・公認会計士謝金(当助成プログラムの会計報告費に限る)

企画開発や撮影(演出費、出演費、撮影費、旅費、機材費等)、国内外の興行・配給やBlu-ray・配信用の素材にも係る費用は収支予算書/決算書に記載できません。

※下記の経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額は全て助成対象となりません。収支予算書には税込金額を入力することで、税抜金額が計算されます。

費目	(細目)	内容
作品制作費	出演料	海外映画祭上映用素材の外国語ナレーション出演費
	文芸料	海外映画祭出品用に制作する上映用素材の演出料・構成料・監修料・プロデューサー料、翻訳料、ポストプロダクション費(編集、特殊視覚効果技術、色補正、整音・アフレコ・音響効果、英語字幕制作、上映用DCP素材制作)等
	謝金	翻訳謝金、通訳謝金、原稿執筆謝金、東京都内での主催上映の際等の登壇謝金・会場スタッフ謝金、税理士・公認会計士謝金(当助成プログラムの会計報告費に限る)等
会場費	会場料	会場使用料(付帯設備費を含む)、スタジオ借料等、試写会会場使用料
	設営料	東京都内での主催上映の際等の会場設計費・会場設営及び撤去費・設営スタッフ謝金・機材レンタル費等・当日運営スタッフ謝金・映写技師謝金
旅費・運搬費	運搬料	広報物や作品の梱包・運搬費(保険加入が必須条件の場合のみ保険料を含む)等 例:都内上映のための素材送付
	旅行料	渡航費(燃油特別付加運賃等含む)、交通費、宿泊費、日当(宿泊を伴う場合のみ)、ビザ(査証)取得経費(申請事業の実施に必要なもののみ)等 ※映画祭から現物または費目指定で支給される場合は助成対象経費にはなりません ※作品制作に関わるスタッフのみが対象となります
広報宣伝記録費	通信料	案内状送付料等
	宣伝料	海外映画祭参加用予告編製作、広告宣伝費、入場券等販売手数料、立看板費、海外映画祭参加用の特設ウェブサイト開設費・デザイン費等(※)、プレスシートデザイン費、プレスシート翻訳・編集費、映画祭参加用のチラシ・ポスターデザイン (※)申請者の既設ウェブサイトや SNS であっても、助成対象事業のみに係る経費であることが明確な場合は対象経費として認められます。
	印刷料	プレス資料印刷費、活動関係資料印刷費、チラシ印刷費、ポスター印刷費、東京都内での主催上映の際等の入場券印刷費
	記録料	東京都内での主催上映の際等の録画費・録音費・写真費

■(2)助成対象外経費(収支予算書/決算書の「助成対象外経費」欄に記載する経費)

- 海外映画祭応募料および映画祭応募に係る輸送費等の諸経費
- 有料頒布するパンフレット等の作成経費
- 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、プレミアムエコノミー、グリーン料金等)
- 自ら設置又は管理する会場施設・スタジオで行う場合の会場使用料、スタジオ使用料
- 海外傷害保険、催事(イベント)保険等

■(3)収支予算書/決算書に記載できない経費(「助成対象外経費」にも記載できません。)

- プリプロダクション及びプロダクションに係る経費
- 国内興行用の上映素材にも係るポストプロダクション経費、広報物デザイン・印刷費、ホームページ製作費等
- 映倫等の審査料
- クラウドファンディング手数料、返礼品にかかる費用
- 団体や個人の財産となるものの購入費(美術作品の購入費、楽器購入費、機材購入費、事務機器・事務用品の購入・借用費等)
- 事務所の維持費・管理運営費(事務所賃料、職員給与等人員費、ウェブサイト運用費等)
- 行政機関・金融機関に支払う手数料(パスポート取得経費、印紙代、振込手数料、海外送金手数料等)
- 飲食に係る経費(取材・打ち合せ時の飲食代、接待費、交際費、レセプション費、打ち上げ費、ケータリング・弁当等)
- 個人申請の場合の、申請者本人への報酬
- その他(個人への支給品代、記念品代、ガソリン代(※)、電子マネーカードへのチャージ料等)
(※)ただし、レンタカーの料金に含まれる場合は対象経費として認められます。
- 予備費・雑費等、使途が曖昧な経費

- ・ この表はカテゴリーⅣ用です。カテゴリーⅠ・Ⅱ・Ⅲとは内容が異なります。
- ・ この表に該当しない経費については、別途お問い合わせください。

■創作環境サポート費(「創作環境サポート費申請書」の「対象経費の項目」欄に記載可能な経費)

①保育サービス費

- ・申請事業に関わる企画制作者・出演者・スタッフが利用する保育サービス費(ベビーシッター・保育士・託児費用)

②ハラスメント防止対策費

- ・申請事業に関わる企画制作者・出演者・スタッフが受講する各種ハラスメント(セクシャルハラスメントやパワーハラスメントなど)の防止を目的とした研修や講座の受講費用
- ・ハラスメント防止対策やガイドライン作成のための弁護士・社会保険労務士(法人含む)への相談費用

* 上記に該当しない経費については、別途お問い合わせください。

※ 託児費については、以下の点にご留意ください。

● 支払先については、以下のいずれかに該当する場合のみ、対象経費として認められます。

(1) 認可外の保育施設や訪問型保育事業(いわゆるベビーシッター業)等に係る経費を計上する場合は、都道府県知事等へ届出を行っている事業者であること。(届出をしていない個人等への支払いは認められません。また助成対象事業の実績報告時に、支払先の「認可外保育施設設置届(都道府県知事等からの受領印が押印された届)」の写の提出を求める場合があります。)

(2) 申請者が利用するサービスの費用について、同サービスを提供する事業者が料金表等を一般に公開しており、利用するサービスに係る経費が客観的に確認可能であること。(助成対象事業の実績報告時に、料金表等の提出を求める場合があります。)

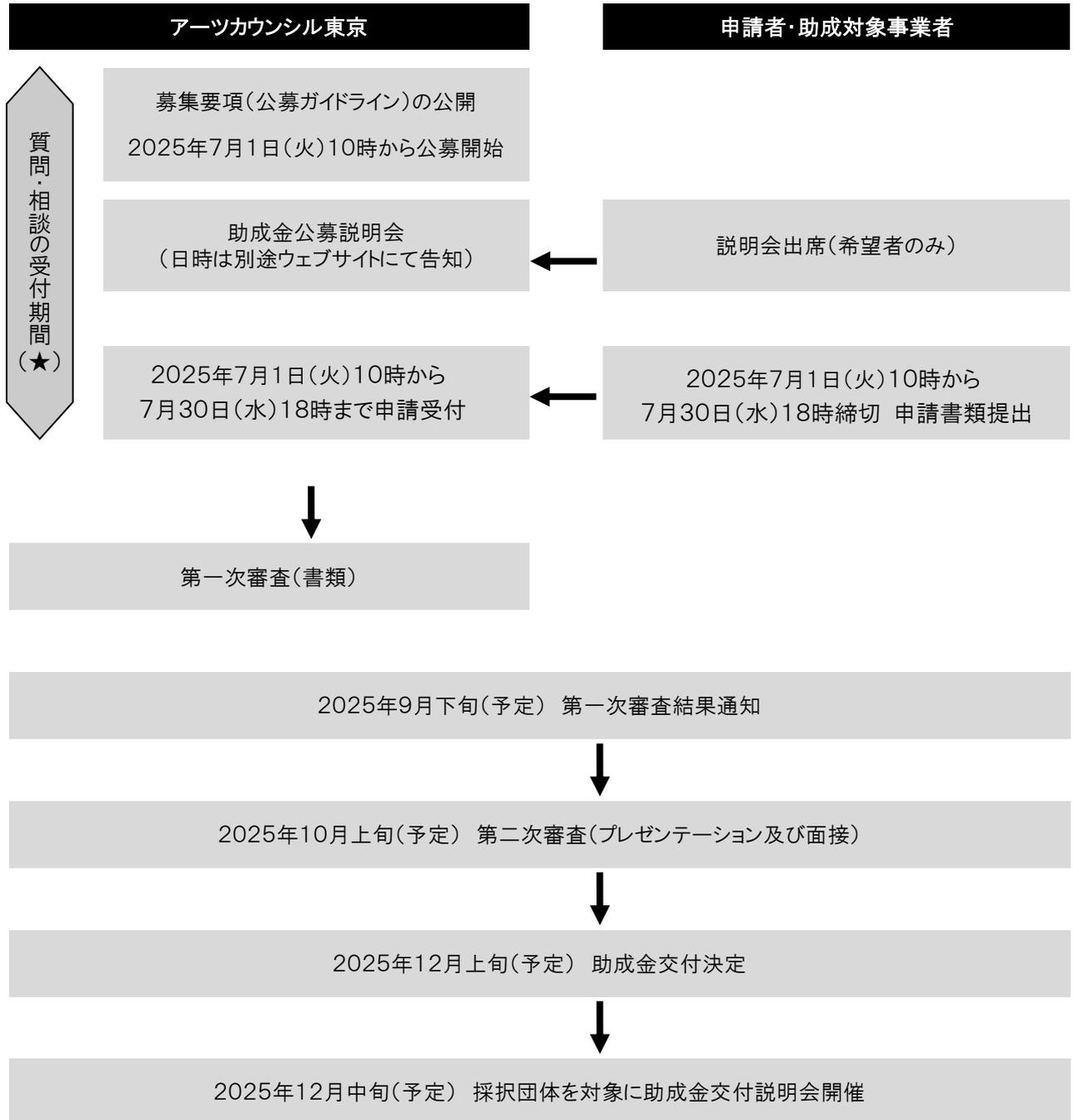
● 日常的に利用している保育所等の延長保育に係る経費については、延長保育等を利用した時間が助成対象事業に関する活動に伴うものであることを客観的に明示可能であり、かつ当該経費を明確に切り分けて算出することが可能な場合のみ、対象経費として認められます。

※ 事業終了後の実績報告時に、助成金の確定に必要な金額分の支払関係書類(*)を提出していただきます。

(*) <領収書>又は<請求書と金融機関利用明細書のセット>。これらは原則として原本での提出となります。

参考 申請から助成対象団体決定までの流れ

2025年度 東京芸術文化創造発信助成 カテゴリーⅣ [長期助成] 海外映画祭参加活動



(★) お問い合わせフォームや電話での質問や相談を受け付けています。問い合わせ先は本冊子の表紙、若しくは14ページをご覧ください。

東京芸術文化創造発信助成金交付要綱（長期助成）

28歴文ア企第703号

平成28年11月30日

（趣旨）

第1 この要綱は、公益財団法人東京都歴史文化財団（以下「財団」という。）が、東京の都市としての魅力の向上に寄与する多様な創造活動を支援することを目的とした助成事業を実施するに当たり、事業の適正な運営を図るため必要な事項を定める。

（助成対象事業）

第2 この要綱により助成金を交付する事業（以下「助成対象事業」という。）は、音楽、演劇、舞踊、美術、映像、映画、伝統芸能及び複合（特定の分野に限定しないもの）の分野において、助成の対象となる団体が自ら実施する公演・展示活動等であって、次の（1）から（4）までに掲げる全ての要件を満たしていなければならない。

（1）東京の芸術文化の創造と発信に資する優れた公演・展示活動等で、次のアからエまでのいずれかの事業であること。

ア 東京都内（以下「都内」という。）で実施する事業

イ 国際的に芸術の交流を行う事業

ウ 芸術文化の創造環境の向上を図るために行う事業

エ 映画のポストプロダクションを行い、海外映画祭での上映を目指す事業

（2）事業の計画及び方法が、目的を達成するために適切であり、かつ、十分な成果が期待し得るものであること。

（3）事業の期間が1年を超え、3年以内であること。

（4）政治活動又は宗教活動を目的としないものであること。

（助成対象事業者）

第3 助成対象事業を行う者（以下「助成対象事業者」という。）は、団体とする。ただし、第2第1項第1号エの事業については団体と個人とする。

2 団体については、次の（1）から（8）までに掲げる要件を全て満たしていなければならない。ただし、国、地方公共団体又は外国政府が基本金その他これに準じるものを出資している法人は除くものとする。

（1）定款又はこれらに準ずる規程等を有すること。

（2）主たる構成員が、芸術家、プロデューサー又は芸術団体であること。

（3）団体の意思を決定し、執行する組織が確立していること。

（4）自ら経理し、監査する等の会計組織を有すること。

（5）団体の本部事務所又は本店所在地が都内に存在すること。

（6）第2第1項第1号エの事業に該当する場合は、上記（5）に加え、創作の核を担う監督・プロデューサー等が東京都内に居住していること。

- (7) 今回応募する活動と同一分野の活動を、都内で実施した実績を有していること。
- (8) 政治活動、宗教活動を目的としていないこと。
- 3 個人については、次の(1)及び(2)に掲げる要件を全て満たしていなければならない。
 - (1) 都内に居住していること。
 - (2) 今回応募する活動と同一分野の活動を実施した実績を有していること。
- 4 次に掲げる個人又は団体は、この要綱に基づく助成金の対象としない。
 - (1) 暴力団員等（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「暴排条例」という。）第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）
 - (2) 暴力団（暴排条例第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (3) 法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等に該当する者があるもの。

（助成対象事業の公募）

第4 助成対象事業は公募することとする。なお、詳細については公募ガイドラインにて定めるものとする。

（助成対象事業期間）

第5 助成の対象とする事業期間は、公募ガイドラインにて定めるものとする。

（助成金交付額）

- 第6 第2第1項第1号ア及びイの事業における助成金交付額は、助成の対象とする事業経費（以下「助成対象経費」という。）の2分の1以内とし、1年を超え2年以内に終了する事業については800万円、2年を超え3年以内に終了する事業については1,200万円を限度とする。
- 2 第2第1項第1号ウの事業における助成金交付額は、助成対象経費の3分の2以内とし、1年を超え2年以内に終了する事業については400万円、2年を超え3年以内に終了する事業については600万円を限度とする。
- 3 第2第1項第1号エの事業における助成金交付額は、助成対象経費の2分の1以内とし、1年を超え2年以内に終了する事業については400万円、2年を超え3年以内に終了する事業については600万円を限度とする。ただし、個人が実施する事業における助成金交付額は、1年を超え2年以内に終了する事業については200万円、2年を超え3年以内に終了する事業については300万円を限度とする。
- 4 前3項に定める助成金交付額とは別に、助成対象事業に対してサポート費を交付することができることとし、詳細については公募ガイドラインにて定めるものとする。

（助成対象経費）

- 第7 助成対象経費は、消費税及び地方消費税に相当する額を含まない金額とし、詳細については公募ガイドラインにて定めるものとする。
- 2 前項に規定する助成対象経費について、他の団体からの補助金、協賛金等が用途指定され、重複する場合については相当額を控除する。

(助成対象事業の決定)

第8 公益財団法人東京都歴史文化財団理事長（以下「理事長」という。）は、適正な審査を行い助成対象事業を決定する。

(助成金の交付申請)

第9 助成金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、東京芸術文化創造発信助成金交付申請書に（1）から（6）までに掲げる書類を添付し、理事長に提出しなければならない。

- （1）事業の収支予算書
- （2）申請団体基本情報（団体で申請する場合）又は申請者基本情報（個人で申請する場合）
- （3）団体が申請する場合、定款又は定款に類する団体規約、役員名簿、業務概要
- （4）住所（個人が申請する場合）又は本部事務所や本店所在地（団体が申請する場合）を証明する書類
- （5）暴力団等に該当しないことなどの「誓約書」
- （6）その他理事長が必要と認めるもの。

(助成金の交付決定)

第10 理事長は、第9に規定する助成金交付申請書を受理したときは、審査を経て、交付の決定を行うものとする。

(助成金の交付決定の条件)

第11 第10の規定に基づき助成金の交付決定を受けた申請者には、次の（1）及び（2）の条件を付す。

- （1）助成対象事業の実施に関する一切の責任を申請者が負うこと。
- （2）助成金を助成対象事業以外の目的に使用しないこと。

(助成金の決定通知)

第12 理事長は助成金の交付を決定したときは、助成金交付決定通知書により、その決定内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を申請者に対し、通知するものとする。

(申請の撤回)

第13 申請者が助成金の交付決定通知を受けた場合において、その内容を受諾しないときは、決定通知を受けた日の翌日から14日以内に申請の撤回をすることができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、助成対象事業者の自己都合により申請の撤回をする場合は、その原因となる事実発生後、速やかにこれを行わなければならない。
- 3 前2項の規定による申請の撤回があった場合は、既に行った当該申請に係る助成金の交付決定はなかつたものとみなす。

(交付方法)

第14 助成金は、執行済払及び概算払とする。

2 助成対象事業者が、概算払を受けようとするときは、助成金概算払請求書を、理事長に提出しなければならない。

(公表義務)

第15 助成対象事業者は、助成対象事業を実施するに当たっては、当該事業が公益財団法人東京都歴史文化財団アーツカウンシル東京による助成対象事業である旨を公表し、また、適当な方法により表示しなければならない。

(名称等の変更)

第16 助成対象事業者が、名称、法人格、住所又は代表者を変更した場合は、遅滞なくそれを証する書類を添付して、事業者の名称等変更届を理事長に届け出なければならない。

(事業内容の変更等)

第17 助成対象事業者は、(1) から (3) までに該当するときは、あらかじめ理事長の承認を受けなければならない。ただし、(1) 及び (2) に掲げる事項のうち、軽微なものについては報告をもって代えることができる。

(1) 助成対象事業の内容を変更しようとするとき。

(2) 助成対象事業に要する経費の総額又は経費の配分の変更をしようとするとき。

(3) 助成対象事業を中止、又は廃止しようとするとき。

2 あらかじめ理事長の承認を得ることなく事業内容を変更し、実施した場合には、理事長は助成金の交付決定を取り消すことがある。

(事業内容の変更等の手続)

第18 助成対象事業者は、第17の規定による承認を受けようとするときは、助成対象事業の変更等承認申請書、又は、助成対象事業の中止・廃止承認申請書を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の規定に基づく助成対象事業の内容変更等又は助成対象事業の中止・廃止の申請があったときは、申請の内容を審査の上、承認する場合は、助成対象事業の変更等承認通知書により、承認しない場合は、助成対象事業の変更等不承認通知書により、助成対象事業者に通知するものとする。

(経費区分及び帳簿等の整理保管)

第19 助成対象事業者は、助成対象事業に関する経理について、他の経費と区分し、収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整理し、助成対象事業完了の日の属する年度の終了後7年間保管しなければならない。

(助成対象事業の状況報告書)

第20 助成対象事業者は、理事長から助成対象事業の状況について報告を求められたときは、速やかに助成対象事業の状況報告書を提出しなければならない。

(調査等)

第21 理事長は、助成対象事業の適正な遂行を確保するため必要があるときは、助成対象事業者に対し報告させ、又は財団職員にその事務所等に立ち入り、帳簿書類等を調査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(助成対象事業の遂行の命令等)

第22 理事長は、助成対象事業者が提出する報告及び第21に規定する調査等により、その者の助成対象事業が助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、助成対象事業者に対し、これらに従って事業を遂行すべきことを命ずるものとする。

2 助成対象事業者は、前項の規定による命令を受けたときは、これを遵守しなければならない。

3 理事長は、助成対象事業者等が前項の命令に違反したときは、その者に対し、助成対象事業の一時停止を命ずることができる。

4 理事長は、前項の規定により助成対象事業等の一時停止を命ずる場合においては、助成対象事業者が助成金の交付の決定の内容又はこれに適合するための措置を指定する期日までにとらないときは、第27第1項第6号の規定により、助成金の交付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。

(助成対象事業の実績報告)

第23 助成対象事業者は、助成対象事業実施期間における各年の助成対象事業が完了したときには、助成対象事業実績報告書に関係書類を添えて、理事長に提出しなければならない。

(助成金の交付額の確定等)

第24 理事長は、第23の規定による実績報告があった場合においては、その内容等を審査し、助成対象事業が助成金の交付の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成金交付額確定通知書により助成対象事業者に通知する。

2 助成金の交付額は、第12の規定により通知した助成金交付決定通知書に記載した助成金交付決定額を上限として確定する。なお、事業の収入と助成金の額の合計が支出を超過する場合には、超過相当額を助成交付決定額から差し引き、助成金額を確定する。

3 助成金の交付額を確定する際は、第7に規定する助成対象経費の記載の費目ごとに予算額と実績額を比較し、低い方の金額を算定基準とする。

4 助成対象事業者が、助成金交付額確定通知書を受領したときは、助成期間が最終年度である場合を除き、次年度の助成対象事業の継続承認申請書を理事長に提出しなければならない。

5 理事長は、前項の規定に基づく申請があったときは、申請の内容を審査の上、承認する場合は、助成対象事業の継続承認通知書により、承認しない場合は、継続不承認通知書により、助成対象事業者に通知するものとする。

(是正のための措置)

第25 理事長は、第24の規定による審査の結果、助成対象事業が助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合していないと認めるときは、助成対象事業者に対し、これを適合させるための措置をとることを命ずるものとする。

(助成金の交付請求及び精算)

第26 助成対象事業者が、執行済払にて助成金の交付を請求する場合は、第24に規定する助成金交付額確定通知書を受けた後、助成金交付請求書により、助成金の交付を請求するものとする。

2 助成対象事業者は、各年の助成対象事業の全ての活動が完了し、第24に規定する助成金交付額確定通知書を受けた後、助成金概算払精算書により、交付を受けた助成金を精算するものとする。

(助成金の交付決定の取消し)

第27 理事長は、助成対象事業者が次の(1)から(8)までのうちいずれかに該当する場合は、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正の手段により助成金の交付の決定を受けたとき。

(2) 助成金を他の用途に使用したとき。

(3) 助成対象事業を中止又は廃止した場合

(4) 助成対象事業を遂行する見込みがなくなると認められる場合

(5) 当助成における事務手続きに遅滞や不備があると当財団が判断した場合

(6) 第24第3項で不承認となった場合

(7) その他この助成金の決定の内容又はこれに付した条件その他法令若しくはこの要綱に違反したとき。

(8) 助成対象事業者の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員が、暴力団員等に該当するに至ったとき。

2 前項の規定は、助成対象事業について交付すべき助成金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 理事長は、第1項の規定による取消しをした場合は、助成金交付決定取消通知書により速やかに助成対象事業者に通知するものとする。

(事情変更による決定の取消し)

第28 理事長は、助成金の交付が決定した後に、天災地変その他事情の変更により助成対象事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合は、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若しくはこれに付した条件を変更することがある。ただし、助成対象事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りではない。

(助成金の返還)

第29 理事長は、第27及び第28の規定により助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成対象事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、期限を定めて助成金の返還を命ずるものとする。

2 理事長は、助成対象事業者に交付すべき助成金の額を確定した場合において、既にその額を超える助成金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(違約加算金及び延滞金)

第30 助成対象事業者は、第29第1項の規定により助成金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金(100円未満の場合を除く。)を財団に納付しなければならない

い。

- 2 助成対象事業者は、助成金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは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（100円未満の場合を除く。）を財団に納付しなければならない。

（違約加算金の計算）

第31 助成金が2回以上に分けて交付されている場合における第30第1項の規定の適用については、返還を命じた額に相当する助成金は、最後の受領の日を受領したものとして、当該返還を命じた額がその日に受領した額を超えるときは、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 第30第1項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、助成対象事業者の納付した金額が返還を命じた助成金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた助成金の額に充てるものとする。

（延滞金の計算）

第32 第30第2項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた助成金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。

（電子情報処理組織による申請等）

第33 申請者及び助成対象事業者は、第9の規定に基づく交付申請、第14第2項の規定に基づく助成金概算払の請求、第16の規定に基づく名称等の変更の届、第17第1項ただし書の規定に基づく事業内容の変更の報告、第18第1項の規定に基づく事業内容の変更等の申請、第20の規定に基づく状況報告、第23の規定に基づく実績報告、第26第1項の規定に基づく交付請求、第26第2項の規定に基づく助成金概算払の精算については、電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。

（電子情報処理組織による通知等）

第34 理事長は、第33の規定により行われた交付申請等に係る第12、第18第2項及び第24の規定に基づく通知について、当該通知等を電子情報処理組織により行うことができる。

（協議）

第35 本要綱に定めのない事項については、財団と助成対象事業者との協議により、その都度決定する。

附 則

この要綱は、平成28年11月30日から施行する。

この要綱は、平成30年1月23日から施行する。

この要綱は、令和元年12月20日から施行し、令和2年度東京芸術文化創造発信助成（長期助成）事業より適用する。

この要綱は、令和4年1月20日から施行し、令和4年度東京芸術文化創造発信助成（長期助成）事業より適用する。

この要綱は、令和5年1月27日から施行し、令和5年度東京芸術文化創造発信助成（長期助成）事業より適用する。

この要綱は、令和6年1月26日から施行し、令和6年度東京芸術文化創造発信助成（長期助成）事業より適用する。

この要綱は、令和6年12月14日から施行し、令和7年度東京芸術文化創造発信助成（長期助成）事業より適用する。

この要綱は、令和7年5月19日から施行し、令和7年度東京芸術文化創造発信助成（長期助成）事業より適用する。