

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 芸術文化魅力創出助成

第 2 期 TOKYO CITY CANVAS 助成 公募ガイドライン

東京都は、工事現場の仮囲いなどをキャンバスに見立て、街にアートの景色を広げていく新たな文化プロジェクト「TOKYO CITY CANVAS」として、変化しつづける都市の空間で無機質だった街の一角を華やかに彩るアートプロジェクトを 2024 年に開始しました。

本助成はそのプロジェクトの一環で、東京の街中で展開される工事現場の仮囲いなどを活かし、アートによって魅力的な空間を創出し、都市の新しい景観を生み出す民間主導で実施されるアートプロジェクトに対して経費の一部を支援します。また、アーティスト等のクリエイションを支援する目的でアート・デザイン制作費も合わせて支援します。民間の活動を支援することで、誰もが身近にアートを楽しむ環境を整備するとともに、都市の新しい魅力づくりにつなげます。

● 助成公募期間

2025 年 12 月 12 日（金）から 2026 年 1 月 28 日（水）まで

● 助成対象となる事業の実施期間

2026 年 3 月 25 日から 2027 年 3 月 24 日までに設置が完了する事業
（作品の完成・公開開始をもって助成事業の実施完了とします。）

● 支援内容

- ◎製作・施工費（助成対象経費）の1/2以内、かつ1,000万円を上限に支援します。
- ◎アート・デザイン制作費（アーティスト・デザイナーの制作支援につながる費用：アーティスト・デザイナー委託費、クリエイション企画費・プランニング費等）として上限300万円までを実費で支援します。なお、アート・デザイン制作費のみの申請はできません。

1. 助成対象となる事業

- ・東京都内の工事現場の仮囲いや養生幕等を活用した街の魅力を高めるアートプロジェクト
- ・屋外広告物条例や景観条例など法的に必要な許可申請等の手続を終了し、あるいは事業実施予定までに終了する目途が立っているなど、期間内に公開できる実現の可能性があるものの

※申請時点で許可申請等の手続きが終了している必要はありません。

※本助成の採択が屋外広告物条例等の許可取得等を保証するものではありません。

※許可がおりない等により掲出できなかった場合は、助成金を交付できません。

2. 審査基準

採択にあたっては実現性に加え、以下の点を重視し、総合的に審査します。

○ 魅力的な空間・景観

(例えば)

- ・地域の特性・ポテンシャルを最大限に活かし、街の魅力向上に繋げている。
- ・無機質な空間にインパクトを与え、魅力的な空間を創出・発信している。
- ・仮設設置の立地や期間を考慮した工夫が感じられる。
- ・企業広告ではなく、広く街の人びとに向けた魅力的なアート作品である。

○ 企画力

(例えば)

- ・都市の空間にアーティストやデザイナーなどの活躍の場を広げている。
- ・若手アーティスト等の登用など、新しい試みが感じられる。
- ・日常生活の中でのアート作品の楽しみ方、使い方を提案するなど、都民が興味をもつ斬新さが感じられる。
- ・助成対象経費の費目及び内訳が明瞭であり、かつ積算等が妥当である。またアーティスト・デザイン制作費がアーティストやデザイナーの支援に結びついている。

○ 発信力、訴求力

(例えば)

- ・アートの魅力を多くの人に知ってもらえる訴求力が感じられる。

【取組事例】三菱地所株式会社【YURAKUCHO ART SIGHT PROJECT】(2024 年度 第1期採択)



有楽町ビル、新有楽町ビルの工事現場の外周に過去最大のプログラムを展開。6名のアーティストによる作品を掲出。アート作品を通じ多様な価値観と新たな魅力を街と人びとへ提供する。

YURAKUCHO ART SIGHT PROJECT Vol.05
撮影：TOKYO PHOTOGRAPHIC RESEARCH

3. 助成対象とならない事業

- ・ 自社のプロモーション色が強いもの
- ・ 作品の販売に繋がるもの、また恒久的な設置となるもの
- ・ 国、地方公共団体、あるいは国、地方公共団体が基本金その他これに準じるものを出資している団体（大学・研究機関を除く）が単独で主催するもの
- ・ 宗教的または政治的な宣伝・主張を目的とするもの
- ・ その他以下のような東京都の補助を受けている活動

※公益財団法人東京都歴史文化財団及び東京都の主催・共催事業、その他同財団及び都の補助金、支援金、助成金、委託費等が支給されている活動又は支給を予定されている活動。

4. 申請者の資格

（1）申請者の資格

東京都内に本部事務所又は本店所在地が所在する民間企業、民間企業グループ、協議会、芸術団体、実行委員会等（個人は申請者になれません）

※国、地方公共団体は申請者にはなれません。ただし、実行委員会等のメンバーにはなれます。

※国、地方公共団体が基本金その他これに準じるものを出資している団体は申請者にはなれません。ただし実行委員会等のメンバーにはなれます。

（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

- ① 定款またはこれに類する規約、会則等を有すること
- ② 団体の意思を決定し、執行する組織が確立していること
- ③ 自ら経理、監査する等の会計組織を有すること
- ④ 政治活動、宗教活動を目的としていないこと
- ⑤ 申請する活動を主催し、同活動に要する経費を負担すること
- ⑥ 実行委員会形式で応募する場合は、応募時点で実行委員会が発足しており、上記①から⑤までの要件を全て満たしていること

※なお、次に掲げる法人その他の団体は、本助成金の対象となりません。

- ① 暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。）
- ② 法人その他の団体の代表者、役員または使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等（暴排条例第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。）に該当する者があるもの。

5. 申請できる件数等

- (1) 同一申請者から複数の申請ができますが、採択されるのは一つの申請のみです。
複数のアートプロジェクトを一つの申請とすることは可能です。
- (2) 申請団体が、他の活動で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
(以下「アーツカウンシル東京」という) が実施する他の助成の採択を受けている場合でも、申請が可能です。

6. 助成対象経費と助成金交付額

- (1) 助成対象経費：「別表 1」 参照
アーティスト選定（公募など）費用、仮囲い用シートの制作・印刷・設置費用など、
アートプロジェクトに係る部分の経費のみ対象。※仮囲い本体の費用や設置に係る費用は対象外
なお、2025 年度公募より、助成対象経費は消費税及び地方消費税に相当する額を
含まない金額となります。ご注意ください。
- (2) 助成金交付額（申請できる助成金額の上限）
 - ①製作・施工費（助成対象経費）の 2 分の 1 以内で、かつ 1,000 万円を上限額と
します。
 - ②アート・デザイン制作費（アーティスト委託費、クリエイション企画費等）
上限 300 万円までの実費を支援します。なお、300 万円を超える部分は助成対
象経費に含むことができます。
※対象経費の費目や内訳は明瞭に記載し、妥当性のある単価・数量を記載して
ください。
※アート・デザイン制作費は、アーティスト及びクリエイター支援を目的とし
て 10/10 の補助率としているため、アーティストやデザイナーの支援に明確
に結びつく内容としてください。
- (3) 助成金の交付
原則、助成対象事業完了確認後、全ての支払いが完了した後の精算払いです。
対象期間内に事業が完了できない場合、助成金は交付できません。

「別表1」製作・施工費の助成対象経費／助成対象外経費（予算書に記載する経費）

■アート・デザイン制作費 上限300万円 対象経費10/10支援

アーティスト・デザイナーの制作支援を目的とする。

アーティスト・デザイナー委託費、クリエイション企画費・プランニング費等

■助成対象経費（以下の直接対象経費の1/2を支援、上限1,000万円）

助成対象経費に、仮囲いや養生幕本体の設置費用は含まない。アートプロジェクトに係る部分の経費のみ対象

◇作品制作・設置に係る費用

アート・デザイン制作費除く（ただし、上限300万円超過分は対象経費として計上）

グラフィックシート制作費	フィルム代、データ調整費、色校正費、サンプル制作費等
現場・施工費	取付施工費、照明機材費・人件費、音響機材費・人件費、映像機材費・人件費、その他機材費、オペレーター費器材借料等
運搬費	道具運搬費、作品梱包・運搬費等
企画・文芸費	著作権使用料、キュレーターフィー、エンジニアフィー、テクニカルディレクターフィー、企画制作費（注）等
	（注）企画制作費は、事務職員の給与や事務所維持費のような管理経費ではなく、助成対象事業における企画・制作等に直接関わるスタッフ人件費が対象となります。

◇審査会や公募など作品選定や企画に係る費用

会場費（審査会等の場合）	会場使用料（付帯設備費を含む）使用料等、会場設営費
謝金	審査員謝金、翻訳謝金、通訳謝金、原稿執筆謝金、会場整理員・監視員謝金、公認会計士謝金（監査証明書）等
交通費・通信費	通信費、交通費

◇広報・その他

宣伝費	広告宣伝、作品紹介関連サイト構築費、アプリ開発費等
印刷費	活動関係資料印刷費、（グラフィックシートなど本体にかかわる印刷費は作品制作に計上）
記録費	録画費、録音費、写真費、アーカイブ製作費、図録制作費等

＊）なお、以下のような経費は助成事業の対象外経費となります。

■助成対象外経費（予算書に記載できない経費）

- 有料頒布するパンフレット等の作成経費（原稿執筆謝金、印刷費等）
- グッズなど物販品の制作経費 ○コンクール等の賞品・賞金
- 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、グリーン料金等）
- 自ら設置又は管理する会場施設の会場使用料
- 催事（イベント）保険等の各種保険
- 団体の財産となるものの購入費（美術作品・楽器等購入費、事務機器・事務用品の購入・借用費、CD・書籍等資料購入費等）
- 事務所の維持費・管理運営費（事務所賃料、職員給与等的人件費、ホームページ運用費等）
- 行政機関・金融機関に支払う手数料（ビザ（査証）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・弁当類）
- 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）
- 予備費・雑費等、使途が曖昧な経費

＊この表に該当しない経費については、別途お問合せください。

7. 提出書類（「別表 2」参照）

下記に掲げる必要書類は、提出締切日までに必ず全て揃えて送付してください。申請内容は、申請後変更がないよう十分検討の上、「参考記入例」にしたがって具体的に記入してください。なお、提出いただいた書類及び資料は返却いたしませんので、必ず控えを取っておいてください。

- (1) 助成金交付申請書（企画書）
- (2) 事業予算書、アート・デザイン制作費
- (3) 申請団体調書
- (4) 申請団体関連資料：①定款またはこれに類する規約、会則
②財務諸表 等
③登記簿謄本または履歴事項全部証明書 等
④誓約書
- (5) デザイン案(仮)、設置図面 等
- (6) その他企画資料（参考資料：任意）

上記 (1) ～ (3) はアーツカウンシル東京ウェブサイトからダウンロードしてください。
フォーマットを変更せず、そのままご使用ください。

アーツカウンシル東京ウェブサイト

<https://www.artscouncil-tokyo.jp/grants/tcc-grant-program/23414/>

また、(1) ～ (3) のデータ（Microsoft Word 及び Excel 形式）を、USB 或いは CD 媒体に保存して提出のこと。PDF 形式は不可。

上記 (4)、(5)、(6) のフォーマットは任意です。

注意！

- ※ 申請書を提出後、団体の申請担当者等について、連絡先や住所を変更した場合は、すみやかにご連絡ください。
- ※ 審査の段階で補足資料等の提出を求めることがありますが、その際はご協力ください。
- ※ 助成金交付額は申請書に記載された事業計画に対する助成の上限額であり、計画内容が変更になった場合は助成金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活動内容、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、助成金の減額や交付決定を取り消すことがあります。
- ※ 助成金の交付後でも、経費の虚偽申告や実績報告内容等に事実と相違していることが判明した場合や、本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、助成金を返還していただくことがあります。

「別表2」提出書類一覧

所定の様式に記入し印刷したもの 及び データ（USB 或いは CD 媒体）の両方を提出

（1）助成金交付申請書（企画書）

◆申請名

・ 申請団体名	
・ 申請アート事業名	設置現場名、作品名、プロジェクト名

◆設置場所・期間

・ 設置現場名・住所	
・ 設置スケジュール	作品掲出の予定期間
・ 屋外広告等許可関連申請の状況	これから申請/申請済み

◆参考：設置現場の概要

・ 工事期間	工事現場全体の期間
・ 工事業主（施工主）	現場全体の施工者

◆申請金額

A) 助成対象経費総額 (製作・施工費。「C:アート・デザイン制作費」該当分除く)	仮囲い等本体の設置費対象外。アート・デザイン制作費追加分含む
B) 本体制作費助成申請額	A)総額の1/2以内、かつ上限1,000万円以内
C) アート・デザイン制作費申請額	上限300万円以内

◆企画内容

・ 企画主旨・目的	
・ 設置規模・掲出規模（作品等の大きさ）	高さ×縦×横 / 枚数等
・ 掲出手法（決まっていれば）	素材、シール等/ VRの活用など
・ 予定アーティスト・作品概要等	ある程度決まっていれば具体的に/コンセプト/テーマ/工夫する点など
・ アーティスト・作品等の選定方法、考え方について	公募、選定委員会設置、代理店委託等/選定基準等

◆その他：申請事業について（200文字以内）

- ・ 外に向けたインパクト：この事業により街が発信できる新しい魅力はどのようなものですか？
- ・ 地域に向けたインパクト：この事業を実施することで、人々の日常生活に与える効果や影響はどのようなものだと思いますか？
- ・ 環境に配慮した対応として、環境にやさしい素材の活用や事後の廃棄計画など、どのように計画していますか？

（2）事業予算書、アート・デザイン制作費

（3）申請団体調書

（4）申請団体関連資料

- ① 定款またはこれに類する規約、会則 ※P3 「申請者の資格」（2）のうち、②～④の内容が明記されていること
- ② 法人格を有する団体の場合は前年度（決算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）
任意団体の場合は前年度の収支決算書
- ③ 法人格を有する団体の場合は原則、登記簿謄本または履歴事項全部証明書の写し
任意団体の場合は賃貸借契約書または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
- ④ 誓約書

（5）図面等

・ デザイン案（仮）	なければ大まかなデザイン
・ 設置図面（作品配置図）	掲出予定箇所

（6）その他企画資料（参考資料：任意）

- ・ プロジェクト企画書など
- ・ 地域開発概要（開発コンセプト等）

8. 個人情報の取扱い

申請書に記載された個人情報は、公益財団法人東京都歴史文化財団の個人情報の保護に関する規定に則り、適正に管理します。ただし、審査や事後評価等のため外部有識者や東京都に提供することがあります。

9. 申請資料の提出方法

申請資料（１）～（６）までの書類・仕様を全て揃え、期日までに送付・提出してください。申請内容は、申請後の変更がないように十分に検討してください。

■提出書類について

公募ガイドライン「別表２」提出書類一覧（P7）をご参照のうえ、ご準備ください。
提出物に不足・不備がある場合は、対象外となりますのでご注意ください。

- ・申請書(1)～(3)については、印刷したもの 及び データ（USB 或いは CD 媒体）の両方を提出してください。
- ・「提出部数」欄に記載されている部数（１部または２部）をご提出ください。
- ・提出書類の規格は、A4 判・片面印刷とし、ホチキス止めはしないでください。
（パンフレット等、既存の印刷物は除く）

内容		備考	提出部数
(1) (2) (3) 申請書 一式			
申請書	(1) 助成金交付申請書（企画書）	原本１部 ＋ コピー １部 データ(USB或いはCD媒体)：１部 ※Microsoft Word 及び Excel形式 （PDF形式は不可）	２部
	(2)-1 事業予算書		
	(2)-2 アート・デザイン制作費		
	(3) 申請団体調書		
(4) 申請団体関連資料			
添付資料	①定款またはこれに類する規約、会則	公募ガイドラインP3申請者の資格（２）のうち②～④の内容が明記されていること	１部
	②法人格を有する団体の場合：財務諸表（貸貸対照表、損益計算書等） 任意団体の場合：収支決算書	前年度（決算終了した直近の年度）のものを提出	
	③法人格を有する団体の場合：登記簿謄本、 または履歴事項全部証明書 任意団体の場合：建物賃貸借契約書 等	公的書類の写しを提出	
	④誓約書	代表者名は自署に限る。印字、スタンプ等は不可	
(5) 図面等			
添付資料	デザイン案（仮）	なければ大まかなデザイン	１部
	設置図面（作品配置図）	掲出予定箇所	
(6) その他企画資料（参考資料：任意）			
資料付	プロジェクト企画書など 地域開発概要（開発コンセプト等）	フォーマットは自由 A4サイズ	１部

■受付期間

2025 年 12 月 12 日（金） から 2026 年 1 月 28 日（水） 18 時まで [必着]

- ※ 郵便事故・遅延などにより締切日を過ぎて到着した申請書は受理できません。
- ※ 簡易書留などの発送記録が確認できる方法で送付してください。持ち込みは不可。
- ※ 封筒の表面に「2025 年度 第 2 期 TOKYO CITY CANVAS 助成」申請書在中と明記してください。

■申請書類提出先・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 支援デザイン担当「TOKYO CITY CANVAS 助成」担当宛て

〒102-0073

東京都千代田区九段北 4 丁目 1-28 九段ファーストプレイス 5 階

電 話 : 03-6256-8433 (平日 10 時から 18 時まで)

メールアドレス : cc-josei@artscouncil-tokyo.jp

ウェブサイト : <https://www.artscouncil-tokyo.jp>

※申請に関するお問い合わせは上記のメールアドレスをお願いします。

10. 審査のプロセス

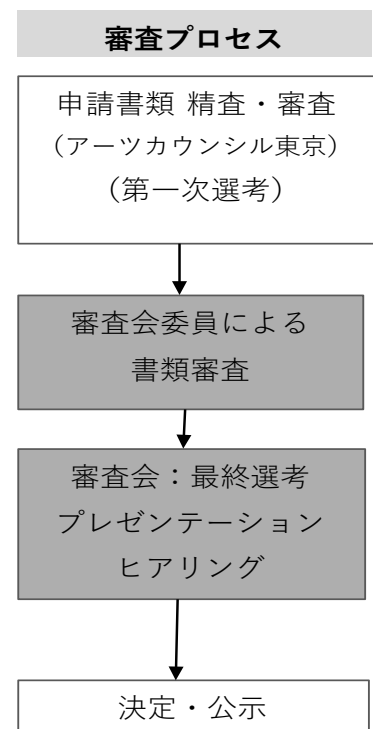
対象事業の選定にあたっては、事務局での書類精査後、外部有識者等による審査会を設け、審査会での書類選考及び面談を踏まえた審議を経て決定します。
なお、面談は免除される場合もあります。

11. 交付決定について（採否決定の通知）

2026 年 3 月下旬頃に、選考結果を採否に関わらず文書にて通知を行う予定です。また助成対象となった事業はアーツカウンシル東京ウェブサイトで公表します。

※申請件数や審査の進捗状況によっては通知時期が遅れることもありますので、予めご了承ください。

※採否の理由はお知らせしません。



1 2. 助成金交付決定後の対応について

(助成対象団体の皆様に必ずご対応いただくこと)

(1) 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、アーツカウンシル東京ロゴマーク・助成名義、TOKYO CITY CANVAS のロゴマークなど、TOKYO CITY CANVAS 事業に関連する作品である旨をご掲示いただきます。

(2) 事業に関する情報の公開

助成対象事業となった場合、申請者の名称、問い合わせ先、事業概要及び交付決定額等の情報は、東京都及びアーツカウンシル東京において広報等で利用させていただく場合があります。

(3) 事業終了後の報告書提出

助成対象事業となった場合、掲出開始後 2 か月以内に、所定の様式による実績報告書の提出、事業の記録となる映像・画像の提出及び会計報告をしていただきます。会計報告は、公認会計士又は税理士による会計報告書（原本）となります。なお、本報告に必要な 記録費用及び公認会計士または税理士に対する費用は対象経費となりますので、申請時の予算書に計上してください。

※ 提出いただいた記録映像・画像につきましては、東京都及びアーツカウンシル東京において無償で広報等に利用させていただく場合があります。

(4) 助成対象事業の経理及び関係書類の保管

助成対象者は助成金交付に関する一連の通知、関係書類、会計報告に関わる書類-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、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。アーツカウンシル東京に提出した会計報告書の写し及び全ての会計報告に関わる書類の原本を保管するようにしてください。

(5) 安全への配慮

助成事業を実施するにあたっては、安全等に配慮してください。事故等が発生した場合は、速やかに状況を報告してください。

(6) 作品掲出・プロジェクトの確認

作品掲出・プロジェクト完成後、アーツカウンシル東京の職員及び関係者数名程度が現場を確認させていただきます。

2025年度 第2期 TOKYO CITY CANVAS 助成 申請から助成までの流れ

※なお「対象事業の終了」とは、作品等の掲出が完了した段階で、助成対象事業を終了とします。



●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めます。

お問い合わせ ● 公益財団法人東京都歴史文化財団
メールアドレス： cc-josei@artscouncil-tokyo.jp

アーツカウンシル東京 TOKYO CITY CANVAS 助成担当
<https://www.artscouncil-tokyo.jp>