

「地域芸術文化活動応援助成」に関するよくある質問 Q&A

1. 申請者の資格	1
2. 助成対象となる活動	2
3. 助成対象経費、助成申請額、会計書類	2
4. 申請できる件数、重複申請	4
5. 提出書類	4

1. 申請者の資格

Q1-1 任意団体でも申請できますか？

A1-1 申請できます。任意団体（法人格のない団体）でも、地域芸術文化活動応援助成の公募ガイドライン4頁「4.申請者の資格」「(3) 団体の要件」を満たしていれば申請できます。

Q1-2 指定管理者は申請が可能ですか？

A1-2 不可です。指定管理者は、地方公共団体からの委託を受けて公の施設管理を代行する団体ですので、「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」に相当するものとして、単独で主催する事業は申請できません。公募ガイドライン4頁「4.申請者の資格」「■申請の資格がない団体」をご確認ください。

Q1-3 任意団体の本部事務所は、団体の代表者ではなく構成員の居住地でもよいですか？

A1-3 任意団体の本部事務所は、構成員の居住地とすることも可能です。その際は、申請フォームの「申請団体基本情報の登録」にある「本部事務所所在地確認書類」に記載いただくのは、当該構成員本人の住所が記載された証明書類（マイナンバーカード、住民票又は住民票記載事項証明書、運転免許証、健康保険資格確認書、障害者手帳等）となります。どの証明書類をご提出いただくか選んで「申請団体基本情報の登録」の「本部事務所所在地確認書類」の欄に入力し、その証明書類をアップロードしてください。また、団体所在地を記入する際は、番地、ビル名、部屋番号とともに「〇〇様方（居住する方のお名前）」まで省略せずにご記入ください。

Q1-4 事業を実施するときまでに団体（法人）を設立する予定ですが、申請時には設立に至っていません。設立予定の団体名での申請はできますか。

A1-4 申請できません。申請時に団体が発足していることが必要です。その他の団体の要件については、公募ガイドライン4頁「4.申請者の資格」「(3) 団体の要件」をご確認ください。

Q1-5 区分1に申請する場合、「初めて実施する企画でも申請することができる」とありますが、自ら主催した公開活動の実績がない場合、申請はできますか。

A1-5 申請できます。都内都外を問わず、申請団体が主催した活動が1回も無い場合でも、申請団体

の中核となる構成員による公開を伴う芸術文化活動の実績が1件以上あれば、区分1には申請することができます。

2. 助成対象となる活動

- Q2-1** ワークショップ事業は申請できますか？また、無料での活動は申請できますか？
- A2-1 一般に公開されるものであれば、ワークショップ事業も申請できます。無料の公開活動も申請できます。
- Q2-2** 実際の展示やパフォーマンスと、オンライン公開を両方行う活動は申請できますか？
- A2-2 申請できます。
- Q2-3** 他団体と共同で主催をする事業を計画しています。主催表記は並びでも問題ないでしょうか？
- A2-3 主催表記に他団体が並ぶことは問題ありません。実績報告には、申請団体名での支払関係書類（領収書等）の収集が必要になりますので、ご注意ください。
- Q2-4** 助成対象となる事業の「有形文化財（建造物）・歴史的建造物等活用事業」について、「歴史的建造物等」とは、一般的な歴史のある建造物ですか？それとも国、東京都、区市町村から歴史的建造物等の指定を受けている建造物のみが対象でしょうか？
- A2-4 「歴史的建造物等」は、国、東京都、区市町村から指定を受けていなくても、歴史的な建造物であれば対象になります。
- Q2-5** 区分2の条件に、「申請団体の実績として、申請する事業と同じ内容の事業を、同地域で1回以上主催していることが必要です。」とありますが、2か月後に開催予定の事業を1回目の実績として、次年度実施する同内容の事業を申請することは可能でしょうか？
- A2-5 申請時に実績があることを条件としていますので、開催予定の事業は1回目として数えることはできません。
- Q2-6** 大学のゼミナールで、地域の文化資源を活用した一般公開の公演を開催する予定です。申請対象になりますか？
- A2-6 対象になりません。「大学そのほかの教育機関におけるゼミナール等の学生の研究活動を主な目的とするものは対象になりません。公募ガイドライン3～4頁「3. 助成対象とならない事業」（15）をご確認ください。

3. 助成対象経費、助成申請額、会計書類

- Q3-1** アーツカウンシル東京以外の助成金と併用することは可能ですか？
- A3-1 併用は可能です。申請書類や収支予算書の所定欄に、申請中や見込みであってもその旨を必ず記載してください。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」を除き、東京都及び公益財団法人東京都歴史文化財団からの補助金、支援金、助成金、委託費等を受けている事業は助成対象となりませんのでご注意ください。詳しくは、公募ガイドライン3頁「3. 助成対象とならない事業」の（2）をご確認ください。
- Q3-2** 先行販売やリピーターチケットの特典として、本公演で使用する音源をまとめた「サウンドトラックCD」や、創作プロセスにまつわるインタビュー等をまとめた「プログラム」を作成した場合、記録費として対象経費になりますか？
- A3-2 先行販売、リピーターチケットの特典として、「サウンドトラックCD」や「プログラム」を特典とした場合も、有料頒布する公演パンフレットの費用と同様に、対象外経費となります。対象経費として計上はできません。
- Q3-3** リハーサルの際の交通費は助成対象経費になりますか？
- A3-3 申請事業の実施に必要なリハーサルのための交通費は、助成対象経費となります。ただし、実績報告時にリハーサル交通費の会計書類を提出する際は、交通機関の利用者名と利用者名の印、申請事業における利用者の役割、利用区間、利用料金、用途等を明らかにする書類の提出

が必要になります。

Q3-4 収支予算書の支出について、内容・支払先等を具体的に記載するよう記入例がありますが、現時点では発注先が決まっています。そのため具体的な支払先や単価の記載ができないのですが、決まっていない場合は申請不可になりますか？

A3-4 支払先が決まっていなくても申請は可能です。使用目的と単価予算の記載をお願いします（使用目的の記載例：テント設営用機材レンタル費）。

Q3-5 収支予算書に記載した支払先以外で購入した場合は、助成対象経費として認められないのでしょうか？

A3-5 支払先の変更は基本的に認められます。

Q3-6 事務局やスタッフに対するアルバイト代は、作品制作費の人件費や謝金に該当するのでしょうか？

A3-6 申請事業のためにのみ支払われる対価に関しては対象経費となります。舞台料か謝金かは業務内容に合わせて選択してください。注意点としまして、事務所の維持費、管理運営費に関しては予算書に記載できない経費となります。作成いただく予算書及び支出時の請求書や領収書等には、申請事業のみに係る支払いであることが分かるように明記をお願いします。区分けが不明瞭な経費については助成対象にはなりませんのでご注意ください。

Q3-7 団体の構成員に支払う出演料を予算書に計上することは可能ですか？

A3-7 可能です。ただし、「給与」として支払う場合は、予算書に計上できません。助成対象経費となる費目については、公募ガイドライン 13 頁の「助成対象経費一覧表」をご参照ください。

Q3-8 領収書の宛名はどうすればよいですか？

A3-8 申請時に記載した申請団体の正式名称を宛名としてください。略称は基本的に認められません。

Q3-9 任意団体ですが、銀行口座がありません。その場合はどうすればよいですか？

A3-9 申請団体名義の金融機関口座、又は、申請団体の代表者名義の金融機関口座のどちらかが必要です。これらの口座のない団体には、助成金の交付を行うことができません。

Q3-10 事業終了後の会計報告の際、支払関係書類は、いくら分必要ですか？

A3-10 採択時の「助成金交付決定額」の2倍以上の支払関係書類（領収書等）が必要です。例えば、「助成金交付決定額」が50万円の場合、100万円以上の支払関係書類が必要です。もし80万円分の支払関係書類しか提出されない場合は、支払われる助成金額の上限は、40万円までとなります。

Q3-11 決算で黒字になった場合、助成金は支払われますか？

A3-11 実績報告時に提出する収支決算書上で黒字になった場合（収支決算書に記載の「事業者の自己資金」の欄がマイナスになった場合）は、相当額が助成金交付決定額から減額されます。

Q3-12 事業実施期間外に発生した経費は計上できますか？

A3-12 申請事業の実施に伴う必須の経費であることが客観的に明確な場合は、収支予算書に計上することができます。

Q3-13 本助成で作成したものではないカタログ、CD等の有料頒布物、作品等を販売することはできますか？

A3-13 事業の資金調達手段として、本助成で作成したものではない有料頒布物、複製販売物、グッズ等の売り上げを収入として計上することは差し支えありませんが、その場合は本助成で作成したものではないことを申請書類上明らかにしてください。なお、展示物、制作物等の販売活動及び販売促進活動を主な目的とする事業、及び、美術作品の販売を含む事業は助成対象となりませんので、ご注意ください。

Q3-14 オンライン配信費は、予算書のどの費目に計上すれば良いですか？

A3-14 「舞台料」に計上してください。助成対象経費となる費目については、公募ガイドライン 13 頁の「助成対象経費一覧表」をご参照ください。

4. 申請できる件数、重複申請

Q4-1 アーツカウンシル東京の他の助成プログラムにも同じ活動を申請できますか？

A4-1 同一申請者が「地域芸術文化活動応援助成」に申請する事業と同一の事業を、アーツカウンシル東京の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、重複して採択されることはありません。なお、「東京芸術文化鑑賞サポート助成」については、重複して助成される可能性があります。

Q4-2 同一のテーマ、コンセプトの元で複数回のコンサートを行うひとつのシリーズ企画の場合、ひとつの事業として申請できますか？

A4-2 申請できます。ただし、一件として申請するシリーズ企画全体の実施期間が、対象となる事業の実施期間に含まれていることが必要です。また、「地域芸術文化活動応援助成」では東京都以外で実施される事業の経費は助成対象となりません。東京都以外での事業が含まれる場合は、全体にかかる経費については実施回数や規模で按分するなどし、都内での事業に該当する経費のみ計上してください。

Q4-3 複数の団体が主催する一つの事業について、それぞれの団体から申請することはできますか？

A4-3 できません。一つの事業について申請できる件数は一件です。主催者間で協議の上、申請する団体を決めてください。

Q4-4 前回の公募で不採択となった事業を、本公募又はアーツカウンシル東京の他の助成プログラムに再度申請することはできますか？

A4-4 申請は可能ですが、同じ企画で再度申請を行う場合には、公募ガイドラインの審査基準等を参照いただき、企画の内容が申請する助成プログラムの趣旨に沿っているかどうかご確認のうえで申請いただくことをおすすめします。

5. 提出書類

Q5-1 発足して間もない団体のため、「前年度の会計書類」がありません。その場合、なにを提出すればいいですか？

A5-1 申請受付開始日現在、まだ決算の実績がない団体は、申請団体の構成員個人、又は実行委員会などの構成団体が、過去に実施した公開を伴う芸術文化活動の収支決算書を提出してください（青色申告等の税務書類の提出は不可です）。但し、構成員が関わった別の団体の会計書類や収支決算書は、認められません。

Q5-2 任意団体での申請を予定しています。本部事務所が構成員の居住地にある場合、健康保険証は証明書類として認められますか？

A5-2 認められません。健康保険資格確認書をご提出ください。