

2026年度 東京芸術文化鑑賞サポート助成に関する質問・回答

1.	助成対象となる事業について……………	P.1
2.	申請について……………	P.1
3.	申請書類と記載について……………	P.2
4.	助成対象経費について……………	P.3
5.	申請者の資格について……………	P.4
6.	審査について……………	P.5
7.	採択後について……………	P.5
8.	その他……………	P.5

1. 助成対象となる事業について

質問1 鑑賞サポートを実施する以下の事業は対象となるか。

質問 1-1 入場料を取る事業

回答 1-1 ……対象となります。無料事業、有料事業、ともに対象となります。

質問 1-2 文化庁の「文化芸術振興費補助金」を受けている事業

回答 1-2 ……対象となります。ただし、文化庁で補助を受ける経費と重複する経費は、本助成の対象とはなりません。

質問 1-3 公益財団法人東京都歴史文化財団との共催事業を字幕付きで映像配信する事業

回答 1-3 ……対象となりません。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、また、その映像配信は対象となりません。

質問 1-4 未就学児及び未就学児を連れた親子向け事業

回答 1-4 ……対象となります。

2. 申請について

質問1 鑑賞サポートを実施する日付はあくまでも予定日で、変更の可能性があるが申請は可能か。

回答1 申請は可能です。ただし、採択決定後に実施期間の変更を行う必要があります。

質問2 1回の申請で対象期間内に複数の事業をまとめて申請する場合、複数事業の助成金申請総額が上限（150万円）となるのか。もしくは、事業ごとに150万円が上限となるのか。

回答2 複数事業の助成金申請総額が、助成金申請額の上限となります。

質問3 申請時に事業の実施会場が未定でも申請可能か。

回答3 可能です。申請時に想定している会場を記入し、(予定)等と記載してください。

3. 申請書類と記載について

質問1 決算時期の都合上、申請時点で前年度の財務諸表の提出が難しい場合、直近の財務諸表の提出でよいか。

回答1 問題ありません。

質問2 他団体からの助成金・補助金の交付が決定している事業について、交付決定済みの経費費目が助成対象費目と重複している。他団体交付決定金額よりも費用が多くかかり、自己負担金が発生する費目について申請予定だが、自己負担分の予定額もしくは全額、どちらを記載すればよいか。

回答2 自己負担分の予定額（本助成の対象経費）を記載してください。ガイドライン8ページ「7. 他団体からの助成等について」に「相当額を助成対象経費から控除します」と記載の通り、他助成における自己負担の部分を当助成の対象経費として申請することは可能です。他団体の助成金・補助金で計画している内容につきましては、申請書の「鑑賞サポートの考え方①」に他助成金・補助金とわかるように記載してください。

質問3 事業開始届を提出している任意団体で申請を予定している。財務諸表は収支決算書ではなく、出納記録を提出することは可能か。また、所定の書式はあるか。

回答3 財務諸表として、出納記録を提出することはできません。貸借対照表など、昨年度（もしくは直近の活動がある年度）の申請団体の財務状況や業績状況などを開示するための書類を提出してください。また、所定の書式はありません。

質問4 アーツカウンシル東京の他の助成プログラムで採択が決定している場合、対象経費はすべて同じ記載をする必要があるか。また、他の助成プログラムでの採択時から追加で経費を記載することは可能か。

回答4 同じ記載をする必要はありません。鑑賞サポートに関する経費のみを記載してください。また、鑑賞サポートに関する経費は追加で申請が可能です。アーツカウンシル東京の他助成の採択が決定している場合の経費の取扱いについては、ガイドラインの8ページ「6.申請できる件数等」を参照ください。

質問5 計上する費目について。車椅子のお客様の介助人員はどの費目を選択すればよいか。

回答5 「会場整理員謝金」を選択してください。また、個票の備考、予算書の摘要に詳細を記載してください。

4. 助成対象経費について

- 質問1 事業の鑑賞サポートに関する、東京都外から都内までの交通費、会場費、会場での機材費、鑑賞サポートのチラシ作成時の印刷代等は対象経費となるか。
- 回答1 本助成は、鑑賞サポートの実施に係る経費のみが対象となり、事業に対する経費は対象外です。共通に係る経費については、会計書類を分けるか、内容や目的を明確に記載する必要があります。助成対象となる経費は、別紙「助成対象経費の考え方」をご確認ください。
- 質問2 聴覚障害者が鑑賞するための「字幕メガネ」は対象経費となるか。
- 回答2 「字幕メガネ」を含む鑑賞サポートのためのレンタル備品は対象経費となります。なお、年間を通じてなど恒常的にレンタルされる場合は申請事業に関する部分のみを按分して計上してください。
- 質問3 「対象事業における鑑賞サポートに関わるスタッフの研修なども対象とします」とあるが、講師、専門スタッフへの依頼費、および検定の受験費用等は申請の対象経費となるか。
- 回答3 申請事業に関わるスタッフ向けの内部研修にかかる講師謝金等は対象経費となりますが、検定の受験費用は対象経費となりません。
- 質問4 申請する団体は任意団体。団体の代表が合同会社Aの代表にもなっている。代表への支払いが発生する場合、合同会社Aに支払いを行い、経費として計上することは可能か。
- 回答4 可能です。実績報告時に対象経費として証憑書類を提出する必要があります。
- 質問5 障害者のための、アプリ等の使用料は対象経費となるか。
- 回答5 対象経費に該当するかどうかは、使用料に係る契約内容等によります。本助成は助成期間内に開催される事業の鑑賞サポート費用が対象となりますので、アプリの購入等、団体や個人の資産になるものや恒常的に支払われる使用料は対象経費となりません。
- 質問6 機材・設備を購入する場合、購入費は対象経費となるか。
- 回答6 対象経費となりません。
- 質問7 サポートを必要とする個人が、手話通訳者や介助者に謝礼金を支払う場合、当該費用は対象経費として認められるか。
- 回答7 対象経費となりません。本助成は申請団体が支払った経費が対象となります。よって、申請団体から手話通訳者、介助者等、また派遣団体に対して謝金を支払われた場合には対象経費となります。

質問8 託児サービスに関する費用は対象経費となるか。

回答8 対象経費となりません。

質問9 事業の出演者等への謝礼はサポート対象経費となるか。

回答9 対象経費となりません。

質問10 「手話通訳者やガイドヘルパー等」の資格を持っていないスタッフが介助を行う場合は対象経費となるか。

回答10 対象経費となりますが、実績報告時に役割を具体的に明示する必要があります。

質問11 サポート機材をレンタルし鑑賞者に貸し出しを行う場合、実際の利用者の有無にかかわらず経費を計上できるか。

回答11 計上可能です。

質問12 障害のある方々に調査を実施し、ウェブサイト上に鑑賞に必要な情報を掲載したい。掲載費用は対象経費となるか。

回答12 事業の鑑賞サポートに関する製作であれば、鑑賞サポート実施のための広報、準備、監修業務と捉えることができ、対象経費となります。(例：事業の鑑賞サポート情報を掲載する特設ページ、プログラムの入手方法案内、導入するためのモニター謝金等)。ウェブサイトの更新や施設案内等については、通常管理運営業務に該当するものとみなされ対象経費となりません。また、調査のみを行い、事業で鑑賞サポートが実施されない場合は対象経費となりません。

質問13 ろう者の俳優を起用し、聴者の俳優に混ざって手話で演じてもらう。この俳優の手話の監修、また稽古中・本番での手話通訳代は対象経費となるか。

回答13 作品の制作に係る経費は対象となりません。

質問14 学生割引チケット代、バリアフリー割引チケット代などの割引額は対象経費となるか。

回答14 対象となりません。

質問15 助成対象期間より前に発生した経費は、助成対象経費として計上が可能か。

回答15 申請事業の鑑賞サポートの実施に係る経費であることが明確な場合、かつ申請受付開始日以降に支払いが行われる場合は助成対象となる場合があります。

5. 申請者の資格について

質問1 指定管理者が中核となる実行委員会が申請団体になることは可能か。

回答1 可能です。ただし、実行委員会として、ガイドライン「4. 申請団体の資格(2)団体の要件」を満たしている必要があります。

質問2 指定管理者だが、申請は可能か。

回答2 可能です。指定管理者であることは、申請団体の資格の要件には関係ありません。ただし、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なりません。なお、2026年度の公募より、東京都内の区市町村の公立文化施設を運営する財団法人や民間企業等又は指定管理者が、自ら運営する公立文化施設で実施する事業の主催者・共催者である場合は申請が可能となります。

6. 審査について

質問1 アーツカウンシル東京の他の助成も併せて申請を検討している。両方とも申請した場合、デメリットはあるか。

回答1 デメリットはありません。

7. 採択後について

質問1 助成金の支払いはいつになるか。

回答1 事業実績報告後の交付（精算払い）となります。

質問2 ガイドライン14ページ [実施後の対応]（1）事業終了後の報告書提出に「会計報告に関わる書類」とあるが、対象経費のみの提出でよいか。

回答2 対象経費のみ提出してください。

質問3 複数事業が本助成に採択され、その内の一部の事業がアーツカウンシル東京の他の助成プログラムに採択されている場合、どのように実績報告を行えばよいか。

回答3 他の助成プログラムの実績報告に合わせて、本助成における該当事業の会計書類一覧表を提出する必要があります。

質問4 実績報告書提出の期日は、事業の実施期間最終日から2か月という認識でよいか。

回答4 事業実施終了日から2か月以内に提出してください。複数事業が採択されている場合は、最終事業の実施終了日から2か月以内に提出してください。

質問5 広報物への一文・クレジット掲載について、紙の広報物はすでに制作済みのため、Webサイトへの掲載でも可能か。

回答5 可能です。

8. その他

質問1 昨年の東京芸術文化鑑賞サポート助成との違いはあるか。

回答1 昨年度からの変更点は以下の通りです。

・申請団体の資格に「東京都内の区市町村の公立文化施設を運営する財団法人や民間企業等又は指定管理者が、自ら運営する公立文化施設で実施する事業の主催者・共催者である場合」を追加しています。

詳細は、ガイドライン、及び別紙「助成対象経費の考え方」をご参照ください。