ARTS COUNCIL TOKYO

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

2026 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として、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ー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。

2028 年 5 月に、代々木公園周辺で「オリンピック Q シリーズ」*が開催されます。東京都では、その機会をとらえ、アーバンスポーツ、ユースカルチャーや東京の魅力を発信するイベントを開催する予定です。代々木・渋谷エリア周辺で実施を計画している対象事業がありましたら、ぜひ申請をご検討ください。

*「オリンピック Q シリーズ」とは、ロサンゼルス 2028 大会のアーバンスポーツ競技の予選大会です。

● 助成公募期間

2026 年 11 月 20 日（金）から 2027 年 1 月 15 日（金） 14 時まで（必着）

● 助成対象となる事業の実施期間

2027 年 3 月 25 日から 2028 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対象事業の実施完了とします）

● 支援内容

①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。

②アート・デザイン制作費は上限 300 万円、かつ**①製作・施工費**の「助成対象経費合計」までの実費を支援します。

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、クリエーション企画費・プランニング費等）が対象となります。

注意事項

※②アート・デザイン制作費の上限額は、300万円または助成対象経費合計のいずれか低い方の金額となります。
（例）①製作・施工費の「助成対象経費合計」が 200万円の場合、②「アート・デザイン制作費」の上限額は200万円となります。

※②アート・デザイン制作費が、①製作・施工費の助成対象経費合計を超える場合、超過分は計上できません。

※②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、景観条例等に基づく許可、届出、その他必要な手続を完了している、または事業実施予定日までに完了が見込まれる等、助成対象期間内の公開が現実可能なもの。

※本助成の採択をもって屋外広告物条例等に基づく許可等が認められるものではありません。

※許可等が得られないこと、その他の理由により掲出できなかった場合は、助成金を交付しません。

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）

・地域の特性や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）

・都市の空間にアーティスト、デザイナー等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。
・**アーティスト・デザイン制作費がアーティスト、デザイナー等の支援に結びついている。**

○　**発信力、訴求力**

（例）

・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。

３．助成対象とならない事業

・**プロモーション色が強いもの**
・**すでに作品が設置（掲出）されているもの**
・**プロジェクションマッピングやその他の映像投影により表示されるもの**
・建築物の壁画等で掲出されるもの
・屋内で実施されるもの（一般の方々が自由に鑑賞できない状況にあるもの）
・作品の販売につながるもの、または恒久的な設置となるもの
・国、地方公共団体、または国もしくは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や主張を目的とするもの
・その他、以下に例示する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．助成への申請資格

（１） 申請者の資格

東京都内に**本部事務所**または**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）

申請代表者は申請団体を代表する者に限ります。部署や部局単位での申請はできません。

※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。

※申請者の情報と、本部事務所または本店所在地の住所、事業団体名等が一致しない場合は、書類不備として審査ができませんのでご注意ください。

（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） 同一申請者による複数の申請は可能ですが、採択される場合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、申請は可能です。ただし、同一事業の場合、重複して助成されることはありません。

６．助成対象経費と助成金交付額

（１）助成対象経費、助成対象外経費（P6～7 をご参照ください）

仮囲い用シートの制作・印刷・取付費用等、アーティスト選定費用（公募、審査会等)、プロジェクトに係る部分の経費が対象となります。

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。

（２）助成金申請額（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。

※作品制作のための経費やワークショップの経費は、①製作・施工費で申請してください。（材料代、会場費、人件費等）

※作品の掲出をもって事業完了とするため、掲出後にかかる費用（維持費、修繕費、撤去費、レンタル費等）は対象になりません。

②アート・デザイン制作費（アーティスト委託費、クリエーション企画費等）

上限 300 万円、かつ①製作・施工費の「助成対象経費合計」までの実費を支援します。

※対象経費の費目や内訳を明瞭にした上で、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ー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。

デザイン報酬は、アーティストやデザイナー本人に支払われるものが対象です。デザイン会社、マネジメント会社等へ支払われる場合は、①製作・施工費で計上してください。

（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。

■助成対象経費（予算書に記載できる経費）

①製作・施工費（以下の対象経費の1/2を支援、かつ 上限1,000万円）

◇作品制作・設置に係る費用

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、シート代、シート印刷代 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　（撤去費は計上不可）
運搬費	道具運搬費、作品梱包・運搬費 等
企画・文芸費	デザイン・マネジメント会社へ支払うデザイン報酬、 ワークショップや作品制作で使用する材料費、 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（※）等 （※）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、助成対象事業に係る企画・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）、会場設営費、ワークショップ会場費 等
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、宿泊費 等

◇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 等 （グラフィックシートなど本体に関わる印刷費は、◇作品制作費・設置に係る費用に計上）
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

②アート・デザイン制作費（対象経費の10/10を支援、上限300万円 かつ 助成対象経費合計以内）

デザイン報酬	アーティスト・デザイナーの制作支援を目的とする経費で、**アーティストやデザイナー本人に支払われる報酬** （デザイン・マネジメント会社へ支払うデザイン報酬は計上できません。）
アーティスト・デザイナー委託費	委託費用 等
クリエーション企画費	企画費、ディレクション費 等
プランニング費	企画や構成、コンセプト立案 等で発生する費用 等

■助成対象外経費（予算書に記載できない経費）

〇仮囲いや養生幕本体の購入・レンタル費用、設置費用

〇事業完了後に発生する費用（ 撤去費、修繕費、維持費、ライトアップ費用 等）

〇行政機関・金融機関に支払う手数料（**許認可申請にかかる手数料**、ビザ取得経費、印紙代、振込手数料、海外送金手数料 等）

〇催事（イベント）保険等の各種保険

〇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）

〇事務所の維持費・管理運営費（事務所賃料、**職員給与等人件費**、ホームページ運用費 等）

〇**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）

〇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）

〇グッズなど物販品の制作経費

〇コンクール等の賞品・賞金

〇クラウドファンディング手数料、返礼品経費 等

〇航空･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）

〇自ら設置又は管理する会場施設の会場使用料

〇その他（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）

〇予備費・雑費等、使途が曖昧な経費

この表に掲げる経費以外であっても、直接経費に該当しないものは対象となりません。
記載のない経費については、別途お問い合わせください。

7．申請書類の提出方法

申請書類（1）～（6）を全て揃えて、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。

（1）～（6）の**書類（各１部）**と **電子データを保存した USB メモリーまたは CD-R** の**両方を提出**してください。

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）

提出物に不足・不備がある場合は、審査の対象外となりますのでご注意ください。

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）	ダウンロードした様式は変更せずそのままご使用ください。 ※Microsoft Word 及び Excel形式（PDF形式は不可）	1部
	(2)-1 事業予算書		
	(2)-2 アート・デザイン制作費予算書		
	(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P4助成への申請資格（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（賃貸対照表、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（原本）	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	掲出を想定したデザイン案	企画内容を示すビジュアルと掲出イメージ	1部
	設置図面（完成予想図）	全体の概観や作品の配置等が分かる立面図	
(6) その他企画資料（参考資料：任意）			
添付資料	プロジェクト企画書 等 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

助成金交付申請書（企画書）の記載内容

◆申請名

申請団体名	
申請事業名	設置現場名、作品名、プロジェクト名

◆設置場所・期間

設置場所・住所	
設置スケジュール	設置作業開始日、設置作業完了日、事業完了後の掲出終了予定時期
屋外広告等許認可関連申請の状況	申請名 / 完了 / 申請中 / 申請予定

◆参考：設置現場の概要

工事事業名	工事現場の事業名
工事期間	工事現場全体の期間
工事事業主体（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用は対象外
B) 助成申請額	A)助成対象経費総額の１/２以内
C) アート・デザイン制作費	10/10支援、上限300万円以内 かつ 助成対象経費合計以内

◆企画内容

企画主旨・目的	
設置・掲出規模（作品等の大きさ）	高さ（縦）×幅（横）/枚数 等（作品のサイズや枚数等がイメージできる）
掲出手法（決まっていれば）	素材、シール等/ VRの活用 等
予定アーティスト・作品概要 等	具体的に/コンセプト／テーマ/工夫する点 等
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）

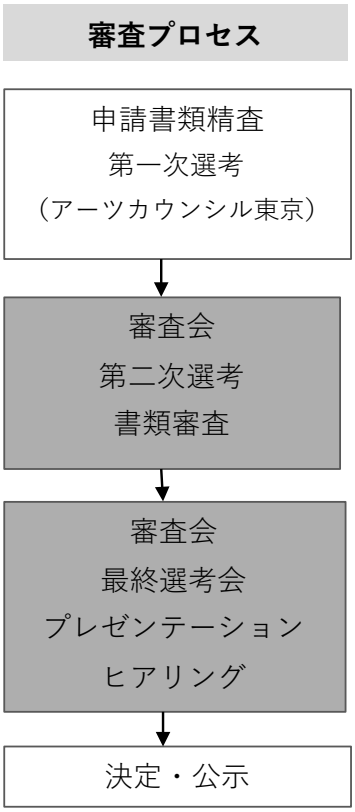
外に向けたインパクト：この事業により街が発信できる新しい魅力はどのようなものですか？
地域に向けたインパクト：この事業を実施することで、人々の日常生活に与える効果や影響はどのようなものだと思いますか？
環境に配慮した対応として、環境にやさしい素材の活用や事後の廃棄計画など、どのように計画していますか？

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．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、ヒアリングは免除される場合もあります。



１０．交付決定について（採否決定の通知）

2027 年 3 月中旬頃に、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。また採択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。

１１．その他申請に関わる留意点

（１）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。

（２）審査の段階で、申請内容の確認（質問）、補足資料等の提出を求めることがあります。その際はご協力ください。

（３）審査会での審議の結果、申請額満額が交付決定額とならない場合があります。

（４）助成金交付決定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。

（５）助成金の交付後でも、経費の虚偽申告もしくは実績報告内容等に事実との相違が判明した場合、または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。

１２．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、掲出物に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、申請団体名、事業者名、問い合わせ先、事業概要及び交付決定額、画像データ等の情報は、東京都及びアーツカウンシル東京において広報活動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、本報告に必要となる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、申請時の事業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。

■受付期間

2026 年 11 月 20 日（金） から 2027 年 1 月 15 日（金） 14 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「2026 年度 第 2 期 TOKYO CITY CANVAS 助成」申請書在中と明記してください。

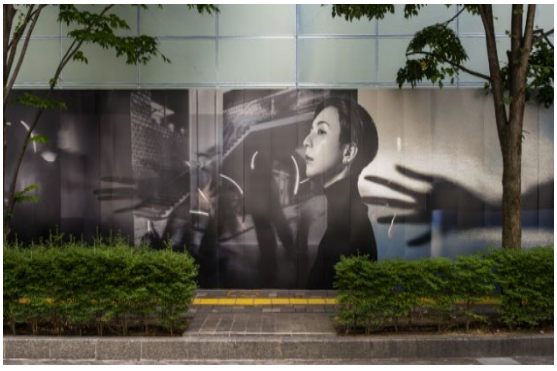
■申請書類提出先

〒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
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 支援デザイン係「**TOKYO CITY CANVAS 助成**」**担当宛**

■申請に関するお問い合わせ

申請に関するお問い合わせは下記のメールアドレスでお受けいたします。
メールアドレス： tcc-josei@artscouncil-tokyo.jp

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

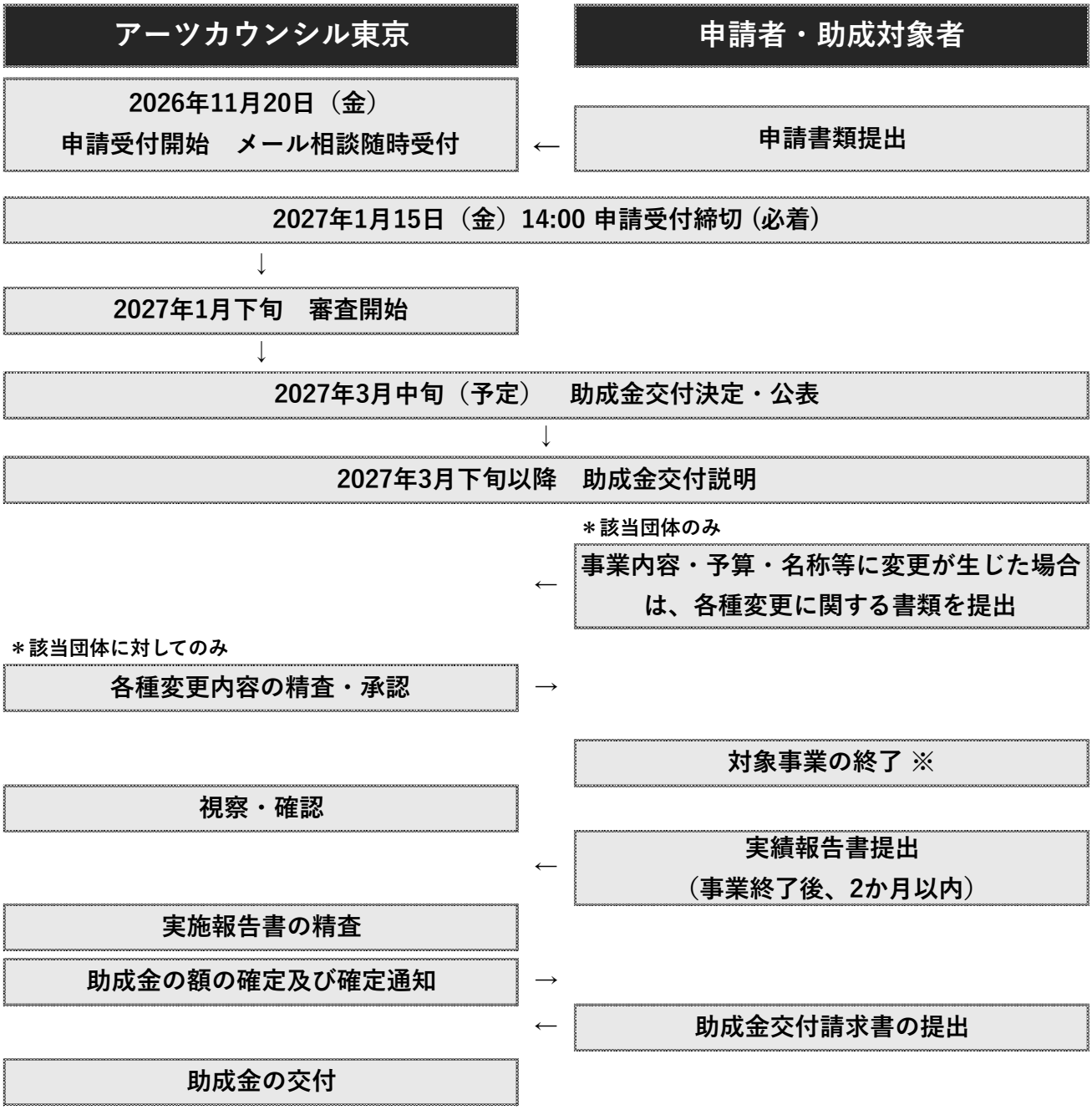


有楽町ビル、新有楽町ビルの工事現場の外周に過去最大のプログラムを展開。
６名のアーティストによる作品を掲出。アート作品を通じ多様な価値観と新たな魅力を街と人びとへ提供する。

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

2026年度第2期 TOKYO CITY CANVAS 助成　申請から交付までの流れ

※「対象事業の終了」とは、作品等の掲出が完了した時点を指します。



●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みます。

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　TOKYO CITY CANVAS 助成担当
メールアドレス：　tcc-josei@artscouncil-tokyo.jp　　https://www.artscouncil-tokyo.jp