

平成25年度 東京芸術文化創造発信助成 公募のお知らせ

アーツカウンシル東京

(公益財団法人東京都歴史文化財団)

東京芸術文化創造発信助成は、東京の芸術文化の魅力を向上させ、また世界に発信していく創造活動を支援するため、芸術活動等に対して経費の一部を助成します。

東京都内又は海外において実施される発信力のある公演・展示・プロジェクト、芸術文化の拠点形成や東京の芸術創造環境の向上に資する活動をはじめ、将来性のある活動をサポートしていきます。

平成25年度から新しくなるポイントは

年2回の公募をはじめ、第Ⅱ期から複数年助成、助成対象の拡充(教育普及・芸術支援活動等)などを実施する予定です。詳細は平成25年度第Ⅱ期公募ガイドライン(平成25年7月発表予定)でご確認ください。

公募実施時期について

平成25年度は年2回公募します。今回はその第Ⅰ期の公募となります。また、新しい助成プログラムとして、3年間の継続的な助成を実施します(第Ⅱ期公募時に詳細発表予定)。

●単年助成プログラム

・第Ⅰ期公募:平成25年2月7日(木)～3月6日(水) 4月中決定予定

(対象期間:平成25年4月1日以降開始し、平成26年3月31日までに終了する活動)

・第Ⅱ期公募:平成25年7月 募集開始予定 10月決定予定

(対象期間:平成25年10月1日以降開始し、平成26年9月30日までに終了する活動)

第Ⅰ期で採択された助成対象者であっても、別企画であれば申請可能とします。

●3年間助成プログラム(第Ⅱ期公募より開始)

第Ⅱ期公募より、「3年間助成プログラム」を開始する予定です。海外公演・展示や国際コラボレーション活動など国際的な広がりのあるプロジェクトや、才能・将来性のある団体等、芸術文化に貢献する劇場・アートスペースなどの活動を3年間にわたり支援します(ただし、毎年度末に継続の可否について審査を実施します)。第Ⅰ期で採択された助成対象者であっても、別企画であれば申請可能です。詳細は第Ⅱ期公募ガイドライン(平成25年7月発表予定)でご確認ください。

アーツカウンシル東京とは:

- ・ アーツカウンシル東京は、東京における芸術文化創造のさらなる促進や東京の魅力向上を図ることを目的として、公益財団法人東京都歴史文化財団の中に、平成24年4月に準備機構が設置され、11月に「アーツカウンシル東京」として正式発足いたしました。
- ・ 助成事業をはじめとした、様々な事業を通じて、国際都市東京にふさわしい個性豊かな文化創造や、創造性に満ちた潤いのある地域社会の構築に貢献していきます。また、芸術文化の自主性と創造性を尊重しつつ、専門的かつ長期的な視点にたち、新たな芸術文化創造の仕組みを整えていきます。
- ・ アーツカウンシル東京において実施する事業は、東京都からの補助金等をもとに実施しています。

<http://www.artscouncil-tokyo.jp>

平成25年度 第 I 期公募ガイドライン

(対象期間:平成25年4月1日以降開始し、平成26年3月31日までに終了する活動)

第 I 期公募

申請書類の提出締切:平成25年3月6日(水)消印有効
採択決定予定 平成25年4月中

申請書提出先・お問合せ

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 「東京芸術文化創造発信助成」担当宛て

〒130-0026 東京都墨田区両国 3-19-5 シュタム両国3階

Tel: 03-6240-2293 Fax: 03-6240-2294

E-mail:josei@artscouncil-tokyo.jp

申請書類様式については、以下のアーツカウンシル東京 ホームページからダウンロードできます。

<http://www.artscouncil-tokyo.jp/>

1. 対象となる活動

下記の活動に対して、経費の一部を助成します。

(1) 対象となる分野

音楽・演劇・舞踊・美術・映像・伝統芸能・特定のジャンルにとらわれない芸術活動・様々な活動の複合的なもの(フェスティバル)等

(2) 対象となる活動

東京の芸術文化の創造と発信や、芸術創造環境向上に資する優れた公演・展示活動等で、東京都内で開催される活動、東京の芸術文化を海外に紹介する活動、都内及び海外で行う国際コラボレーション(共同制作)活動 等

(3) 実施場所

東京都内または海外

(4) 対象期間

平成25年4月1日以降に開始し、平成26年3月31日までに終了する活動

■助成対象とならない活動

- ・宗教的又は政治的な宣伝・主張を目的とするもの
- ・教室(カルチャースクールを含む)、学生サークル、同好会、単独の流派等が行う稽古事や習い事等の講習会、発表会等
- ・慈善事業への寄付を主な目的とするもの
- ・コンクール、コンテストを主な目的とするもの
- ・特定の企業名等をタイトルに付す、いわゆる「冠公演」
- ・すでに企画制作されたパッケージを購入する、いわゆる「買い公演」「招聘公演」等
- ・展示物、制作物等の販売活動を目的とするもの

2. 審査基準

選考に当たっては、実現性(実施体制、収支計画、スケジュールと準備の進捗状況、これまでの活動実績)に加えて、下記(1)～(4)いずれかに優れていることに特に留意します。

(1) 国際性

東京から芸術文化の魅力を積極的に海外に発信していること。また海外のカンパニー等との共同制作に積極的に取り組んでいること。海外の様々な活動とネットワークを組んでいくことができること。

(2) 革新性

表現手法に革新性や実験性、先見性があること。また、社会へのアプローチを通じて芸術の新しい価値創造を目指していること。将来性を感じさせること。

(3) 発信力

東京の都市としての魅力を創出するのにふさわしいブランド力・発信力があること。

(4) コミュニケーション力

芸術活動を通じて人々の交流を促進すること。芸術に対する人々の理解の促進や普及に取り組むこと。

3. 助成対象者(申請者)の要件

- (1) 東京を拠点に活動する芸術団体、民間の劇場、アートスペース等。自ら企画し遂行する能力のある団体。
- (2) 最近3年間に、1. (1)に掲げる助成対象分野の活動を、自ら企画し主体となって行った実績が1回以上あること。

* 次の各号に掲げる要件をすべて満たしていること

ア 定款、寄付行為に類する規約等を有すること

イ 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

ウ 団体の意思を決定し、執行する組織が確立していること

エ 自ら経理し、監査する等の会計組織を有すること

オ 団体活動の本拠としての事務所が東京都内に存在すること

カ 政治活動、宗教活動を目的としていないこと

キ 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、上記ア～カの要件をすべて満たすこと。

* 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は申請できません。

4. 申請できる件数等

- (1) 同一申請者から1件まで

* 公演・展示・アートプロジェクト等と各種コミュニケーション・プログラムを合わせて申請する場合は、1件とみなします。

* 海外／都内において、複数の会場で連続して実施される企画は、1件とみなします。

* 実行委員会形式で申請する場合、委員会の構成者は単独での申請はできません。

- (2) 同一申請者を連続して助成する期間は、5年間を目安とします。連続6年目の助成申請は可能ですが、採択の優先度が低くなることを予めご承知おきください。

5. 助成対象経費と助成金額

- (1) 助成対象／対象外となる経費・・・「別表 1」のとおり
- (2) 助成金の額・・・助成対象経費の2分の1以内で、上限額は①都内での活動は200万円、②海外での活動／都内及び海外で行われる国際コラボレーション活動等は400万円とします。
 - * 東京都以外の国内で実施される活動経費は、助成対象となりません(舞台公演の国内ツアー等)。その場合は全体の経費を按分するなどし、東京都内での活動経費のみを計上してください。
 - * 予算の範囲内で算定するため、助成申請額すべてを満たすとは限りません。
- (3) 事業実施前の助成金の一部概算払いが可能です(別途、請求手続が必要です)。

6. 他団体からの助成等について

他の公的機関や民間の助成団体からの助成金・補助金の交付、企業協賛金等の有無は、採否に影響はありません。収支予算書の所定欄に、その旨を必ず記載してください。
(ただし、用途について指定され、助成対象費目と重複するものは、相当額を助成対象経費から控除します。)

7. 提出書類(「別表2」参照)

《申請書類》

- (1) 「第 I 期公募」申請書一式 (①助成金交付申請書、②活動の収支予算書、③申請団体調書、④暴力団等に該当しないことなどの「誓約書」)
- * ①から③までの書類については、原本の他に、データ(Microsoft Excel 形式)を CD 等の媒体で提出すること

《団体に関する書類》

- (2) 定款・寄付行為又はこれに類する規約(3. 助成対象者の要件のうち、ウ～カの内容が明記されていること)
- (3) 前年度(決算終了した直近の年度)の財務諸表(収支計算書、貸借対照表等)
- (4) 申請者の活動実績を示す資料(例:プロフィール、活動紹介、チラシ・パンフレット類、新聞記事、評論、映像、音源、写真等)

《申請活動に関する書類》

- (5) 申請活動関連資料(例:企画書、会場資料、スケジュール表、出演者経歴、作品リスト、映像、音源、写真等)
- (6) 海外での活動の場合、①受入側からの招聘状、②現地スケジュール、③渡航メンバーリスト、④会場資料 等
- (7) 国際コラボレーション活動の場合、①相手方からの同意書、②共同制作スケジュール、③参加メンバーリスト、④会場資料 等

- * 映像・音源については一般の DVD、CD プレイヤーで再生できることを確認し、チャプターに分けて提出すること(パソコンのみで再生可能なものは不可、写真は印刷物でも可)
- * 申請書類様式はアーツカウンシル東京の URL からダウンロードできます。
- * 提出書類は返却いたしませんので、必ず控えを取ってください。
- * 提出書類に不備がある場合は、申請を受け付けることはできません。

注意!

- ・申請書を提出後、事業内容および予算額に大きな変更が生じることのないよう、内容について十分検討の上、具体的に記入してください。
- ・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金額を定めたもので、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。
- ・交付決定後に、申請者や企画内容、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。
- ・助成金の交付後であっても、経費の虚偽申告や事業報告内容等に事実と相違していることが判明した場合は、法令に従い助成金を返還していただくことがあります。

8. 申請書の提出締切

平成25年3月6日(水)消印有効

* 郵送受付のみ。書留や宅配便等、発送が記録できる方法で送付のこと。

9. 審査プロセス

有識者の方々のご意見を踏まえ、アーツカウンシル東京内で審査、決定いたします。審査の段階で申請者に対して関係資料の提出依頼やヒアリングを行うことがあります。

10. 採否の結果

平成25年4月中に文書にて決定の通知を行う予定です。

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

11. 申請書提出先・お問合せ

アーツカウンシル東京(公益財団法人東京都歴史文化財団)

「東京芸術文化創造発信助成」担当

〒130-0026 東京都墨田区両国 3-19-5 シュタム両国 3 階

Tel: 03-6240-2293 Fax: 03-6240-2294 Email: josei@artscouncil-tokyo.jp

<http://www.artscouncil-tokyo.jp>

*) 公募プログラムに関するご相談を受け付けます。(説明会実施予定、詳細はHPで発表します)

.....

12. 助成の表示

助成事業に採択された場合、チラシ、ポスター、プログラム等の印刷物やホームページ等で、アーツカウンシル東京の助成名義及びロゴの表示が必要となります。なお、4～5月頃に実施する事業で印刷物への掲載が難しい場合は、ホームページや当日配布物等で表示していただきます。

13. 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、適正に管理いたします。ただし、採否の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。また、採択案件については事業の情報をホームページ等広報資料に掲載いたします。

14. 助成活動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、関係する帳簿、関係書類及び銀行振込明細書等の証拠書類等を、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書類についても、必ず写しをとり保管するようにしてください。

*) 当助成金は平成25年度予算が財団理事会で可決され、同評議員会が承認した場合に確定します。

■収支予算書に記載できる経費(別表1)

区分	内容	
助成対象経費	作品借料	作品借料(保険料を含む)
	出演・音楽・文芸費	演奏料、指揮料、ソリスト料、合唱料、舞踊家・俳優等出演料、作曲・編曲料、作詞料、副指揮料、調律料、稽古ピアニスト料、楽器・楽譜借料、演出料、監修料、振付料、舞台監督料、照明・音響プラン料、舞台美術・衣装デザイン料、演出等助手料、台本料、著作権使用料、字幕費、企画制作費(注)、その他 (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。
	会場・舞台・設営費	会場使用料(付帯設備費含)、稽古場借料、大・小道具費、舞台スタッフ費、照明費、音響費、衣装費、かつら費、メイク費、会場設営・撤去費、道具運搬費、楽器運搬費、作品運搬費、その他
	謝金・旅費・通信費	原稿執筆謝金、翻訳・通訳謝金、会場整理員賃金、渡航費(燃油特別付加運賃等含む)、交通費(現地交通費含)、宿泊費、日当(宿泊を伴う場合のみ)、案内状送付料、その他
	宣伝・印刷費	広告宣伝費、入場券等販売手数料、立看板費、印刷費(プログラム、図録、台本、資料、入場券、チラシ、ポスター等)、その他
	記録費	録画費、録音費、写真費、その他

助成対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> ○有料頒布する場合のプログラム等の作成経費(原稿執筆謝金、印刷費等) ○航空・列車運賃の特別料金(ファーストクラス料金、グリーン料金等) ○自らが設置し又は管理する会場施設で活動を行う場合の会場使用料 ○催事(イベント)に係る保険料
---------	---

収支予算書に記載できない経費

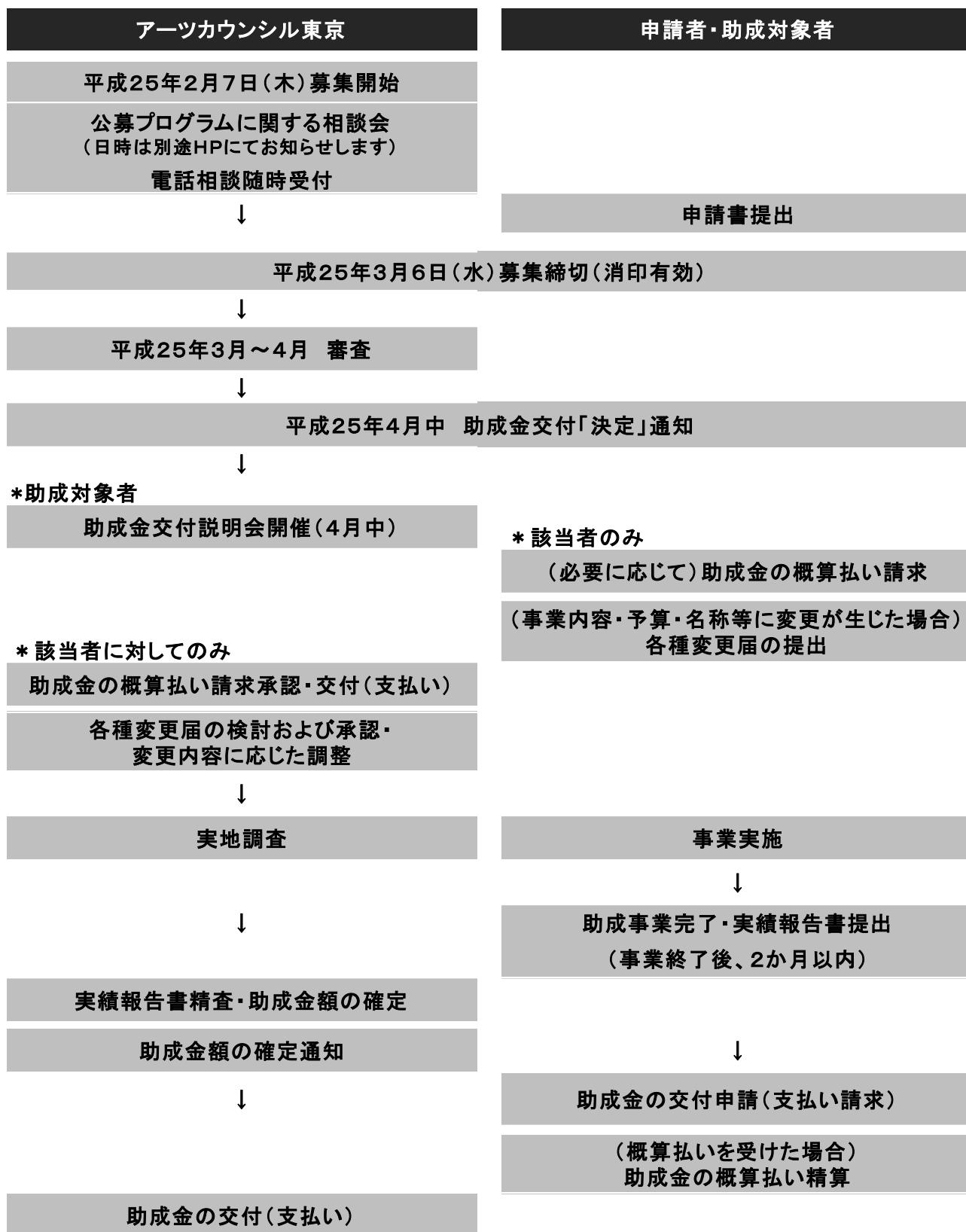
<ul style="list-style-type: none"> ○美術作品の制作・購入費、楽器・事務機器・事務用品の購入経費 ○事務所賃料、事務所維持人件費(職員給与等)、印紙代、振込手数料、交際費 ○接待費、レセプション、打ち上げ費、会食・弁当類の飲食に関する経費 ○取材・打合せ等に係る経費 ○個人への支給品代、記念品代、ガソリン代、電子マネーカードへのチャージ料 ○予備費・雑費等の使途が曖昧な経費

*) 内容欄の「その他」に該当がある場合は、具体的にご記入ください。

*) 助成対象経費に計上した経費については、その全てについて、事業終了後の報告時に領収書・請求書・契約書等(以下、支払関係書類)の写しをご提出いただきます。支払関係書類には、金額、宛先(助成対象者名に限る)、発行者の押印、内容(但し書き、内訳、明細等)が明記されていなければなりません。これらの要件を充たさない場合は、助成が減額されることもありますので、あらかじめご了承ください。

*) 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。

■第 I 期公募スケジュール 応募から助成金の交付までの流れ



■提出書類について（別表2）

- 提出書類の規格はA4判(ポスター・チラシ類及び既存の印刷物は除く)としてください。
- 「備考」欄における「○」の付いた書類は必ずご提出いただき、「▲」の付いている書類は、右側に該当する場合にご提出ください。
- 申請に際しては、各書類の「部数」欄に記載されている部数をご提出ください。
- 「その他参考となる資料」については、必要に応じてアーツカウンシル東京から請求する場合がありますので、その際はご協力ください。

書式・資料の内容		備考		部数
申請書	①助成金交付申請書	○		各2部
	②活動の収支予算書	○		
	③申請団体調書	○		
	④暴力団等に該当しないことなどの「誓約書」	○		1部
添付書類	定款・寄付行為又はこれに類する規約等	○		各2部
	前年度(※1)の財務諸表(※2) (※1 決算終了した直近の年度),(※2 収支計算書、貸借対照表等)	○		
	活動実績を示す資料(例:プロフィール、活動紹介、チラシ・パンフレット類、新聞記事、評論、映像、音源、写真 等)	○		
	申請活動関係資料(例:企画書、会場資料、スケジュール表、出演者経歴、作品リスト、映像、音源、写真 等)	○		
	団体の概要や沿革、構成員等を示す資料	▲	申請書に書ききれない場合に「別紙」として提出	
	海外での活動の場合、①受入側からの招聘状、②現地スケジュール、③渡航メンバーリスト、④会場資料等	▲	海外での活動を申し込む場合に提出	
	国際コラボレーション活動の場合、①相手方からの同意書、②共同制作スケジュール、③参加メンバーリスト、④会場資料等	▲	国際コラボレーション活動を申し込む場合に提出	
	その他参考となる資料	▲	補足が必要な場合に提出	