

平成27年度 東京芸術文化創造発信助成 【単年助成プログラム】 第Ⅰ期公募ガイドライン

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、東京の都市魅力の向上に寄与する多様な創造活動とその担い手を支援するため、東京を拠点とする芸術団体等に対して活動経費の一部を助成します。

また、2020年の東京オリンピック・パラリンピック競技大会の開催決定を受け、今後具体化に向け検討が始まる様々な文化プログラムも視野に入れ、積極的な支援を行います。

【単年助成プログラム】では、この1年間に東京都内において実施される公演・展示・アートプロジェクト等の創造活動や、国際的な芸術交流活動、また東京の芸術創造環境の向上に資する各種活動をサポートします。

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内に平成24年11月に発足いたしました。

・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立ち、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。

平成27年度 東京芸術文化創造発信助成 【単年助成プログラム】第Ⅰ期公募ガイドライン

助成対象：平成27年4月1日以降に開始し、平成28年3月31日までに終了する活動

申請書類の提出締切：平成27年3月17日(火)消印有効

交付決定時期：平成27年5月中旬(予定)

* 当助成金は公益財団法人東京都歴史文化財団平成27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。

* 平成27年度中に、①地域の伝統芸能や地域と連携した芸術活動に特化した助成プログラム、②障害者や高齢者等の芸術活動及びその基盤整備に特化した助成プログラム(いずれも単年助成)を新たに公募開始する予定です。詳細は追ってホームページ等で告知いたします。なお、当助成との重複申請は可能です。

<申請書類提出先・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(単年助成プログラム)」担当宛

〒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

* 申請書様式はアーツカウンシル東京ホームページからダウンロードしてください。

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

平成26年度の採択状況

平成26年度は、単年助成については、第Ⅰ期、第Ⅱ期を併せて244件の申請のうち100件、長期助成については、19件の申請のうち4件を助成対象として採択いたしました(交付決定総額1億5,197万円)。なお、平成27年度の東京芸術文化創造発信助成(単年助成・長期助成)の予算は1億5,000万円を予定しております。

		申請件数	採択件数	*採択件数のうち海外公演・国際コラボ等	交付決定総額	採択率
単年	第Ⅰ期	146	61	20	6,648万円	41.8%
	第Ⅱ期	98	39	12	4,659万円	39.8%
長期		19	4		3,890万円	21.0%
* 第Ⅰ期交付決定後、1件(200万円)、中止						

(件数)	第Ⅰ期単年助成		第Ⅱ期単年助成		長期助成	
	申請	採択	申請	採択	申請	採択
音楽	18	12	20	4	1	0
演劇	54	15	39	15	7	2
舞踊	35	16	15	8	5	1
美術・映像	22	10	12	5	5	1
伝統芸能	15	7	6	3	1	0
複合・その他	2	1	6	4	0	0
	146	61	98	39	19	4

1. 助成対象となる活動

東京を活動拠点とする芸術団体等が主催(または主体となって実施)する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

特定のジャンルにとらわれない芸術活動(複合)・音楽・演劇・舞踊・美術・映像・伝統芸能
* 様々な芸術活動の複合的なもの(フェスティバル等)も対象となります。

(2) 対象となる活動内容

- ① 都内で実施する公演・展示・アートプロジェクトその他のあらゆる創造活動(ただし公開を伴うこと)
- ② 国際的な芸術交流活動(海外公演・展示、国際コラボレーション、国際フェスティバル、招聘公演・展示等)
- ③ 東京の芸術創造環境の向上に資する活動
(活動例: 人材育成、人材交流、情報交流、アーカイブ製作、教育普及等)

(3) 実施場所

東京都内又は海外

(4) 対象期間

平成27年4月1日以降に開始し、平成28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、温習会等
- ・ 慈善事業への寄付を主な目的とするもの
- ・ 国際親善や市民レベルでの文化交流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
- ・ 連盟等の統括団体(会員組織の親睦や職能に関する共通利益の確保、諸権利擁護などを行っている団体)による活動で、成果の還元先が特定の団体に限られるもの
- ・ 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」や営利を目的とする「招聘公演」
- ・ 展示物、制作物等の販売活動を主な目的とするもの
- ・ 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が単独で主催するもの

* (公財)東京都歴史文化財団が管理運営する各施設において実施する活動の場合は、申請前にお問い合わせください。各施設における共催事業や提携事業は、原則として助成対象となりません。

2. 助成の基本方針

(1) 審査基準

審査にあたっては、実現性に加えて、下記①～⑤の観点を重視します。

● 実現性

(下記4点を兼ね備えていること)

- ・過去の活動実績があり、現在も継続的に活動している
- ・制作体制や実施体制が整っている
- ・予算計画が妥当であり、収入面での努力(事業収入の確保・他からの資金調達等)が見られる
- ・活動規模やスケジュールが妥当であり、進行管理ができる

① 革新性・独創性

(例えば)

- ・表現の基盤があり、先人の業績や歴史を学び批評的に捉え、革新・更新する意志がある
- ・表現手法や表現形式、活動形態、テーマやコンセプトに先見性や斬新な発想があり、新たな芸術創造につながる
- ・社会課題へのアプローチや他分野・異業種との協働を通じて、芸術の新しい価値創造を目指している
- ・芸術団体や芸術家が独自の表現を追究することの中に、普遍的な価値が見出せる

② 影響力・普及力

(例えば)

- ・他の芸術団体や芸術家の関心を集め、創造性への刺激となる
- ・新たな手法を開発し、それが応用可能である
- ・新たな鑑賞者・参加者の創出に尽力し、芸術活動を通じた人々の交流を促進している

③ 国際性

(例えば)

- ・国際的な場における高い評価が期待され、牽引力がある
- ・海外の芸術団体や芸術家との双方向的な国際交流の場を創出している
- ・グローバルな視点を持った創造活動である

④ 将来性・適時性

(例えば)

- ・将来ビジョンや長期的展望があり、今後国内外での活躍や発展が期待される
- ・芸術団体や芸術家にとって、キャリアの節目や転機となる活動である

⑤ 継承性(伝統芸能の場合)

(例えば)

- ・専門分野において相応な修練を積んでいる
- ・各専門分野における伝統の特性・本質・様式を十分見極め、それを国内外に向けて伝えようとする工夫・姿勢がある
- ・新しい受け手を増やすための広報(情報発信)並びに集客面での取り組みを行なっている
- ・日本の伝統文化の理解を促進する事業である(実演や上映を伴う研究発表・講演を含む)
- ・伝統芸能、民俗芸能のアーカイブ事業(記録・保存)に関しては、一般に広く公開されるものである(CD、DVD、書籍等の一般市販物を含む。ただし、それが営利に直接結びつくとは判断される場合を除く)

(2) 各ステージにおける助成方針

また、芸術団体や芸術家のステージごとに以下のような点を重視し、特に①活動基盤形成期及び②活動拡大・発展期にあると思われる芸術団体等への助成を優先します。

① 活動基盤形成期: 新しいクリエイションへの支援

(例えば)

- ・一定程度の経験と実績があり、成果が表れ始めている(一過性の活動ではないと認められる)
- ・先人の業績や歴史を学び批評的に捉え、革新・更新する意思と能力(ポテンシャル)がある

② 活動拡大・発展期: 継続と革新のための支援

(例えば)

- ・国内または国際レベルでの高い成果を、持続的に生み出している

・繰り返しに陥らず、創造の探求を続けている

- ③ 活動成熟・トップ期: 業界を牽引し、後進を育成する姿勢への支援
(例えば)
- ・若手や後進の育成を強く推進する活動である
 - ・国際的な芸術的影響力や大きな波及効果を持つ活動である

3. 申請者の資格

(1) 分野による申請者の資格

- ① 特定のジャンルにとらわれない芸術活動(複合)・音楽・演劇・舞踊の場合
東京を拠点に活動を行う芸術団体、民間の劇場・アートスペース、中間支援組織、実行委員会等の団体
- ② 美術・映像・伝統芸能の場合
東京を拠点に活動を行う芸術団体、民間の劇場・アートスペース、中間支援組織、実行委員会等の団体及び個人(ただし1.(2)③東京の芸術創造環境の向上に資する活動への個人申請は不可)

(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、寄付行為又はこれに類する規約、会則等を有すること
- ② 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
- ③ 団体の意思を決定し、執行する組織が確立していること
- ④ 自ら経理、監査する等の会計組織を有すること
- ⑤ 団体の本部事務所が東京都内に存在すること
- ⑥ 政治活動、宗教活動を目的としていないこと
- ⑦ 申請する活動を主体となって実施(都内での活動の場合は主催)し、同活動に要する経費を負担すること
- ⑧ 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⑦までの要件を全て満たしていること
- ⑨ 最近3年間に、申請する分野の活動を東京都内で主催した実績が1回以上あること。なお、新たに結成した団体の場合は、中核となる構成員(構成団体)に同様の実績があること

* 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者にはなれません。

* 実行委員会形式で申請する場合、委員会の構成団体は、異なる活動を単独で申請することはできません。

(3) 個人の要件

次の各号に掲げる要件を全て満たしていること

- ① 東京都内に居住していること
- ② 申請する活動を主体となって実施し(複数の参画者・助演者が含まれていても可)、同活動に要する経費を負担すること
- ③ 最近3年間に、申請する分野の活動を東京都内で主体となって実施した実績が1回以上あること

* なお、次に掲げる法人その他の団体又は個人は、当助成金の対象となりません。

- ① 暴力団員等(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。以下同じ。)
- ② 暴力団(暴排条例第2条第2号に規定する暴力団をいう。)
- ③ 法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等に該当する者があるもの。

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関連プログラム(ワークショップ、レクチャー等)を合わせて申請する場合は1件とみなします。
 - * 海外ツアー等の場合、原則として日本出発から帰国までを1件とみなします。
 - * 国際コラボレーション等で都内及び海外で活動を行う場合は、一連の活動を1件とみなします。
 - * 助成対象期間中に一つのテーマの下に連続して実施されるシリーズ企画は、1件とみなします。
- (2) 平成26年度第Ⅱ期「単年助成」で助成対象となった団体でも、異なる活動であれば申請可能です。ただし、平成27年度(平成27年4月～9月)に実施する活動に対して助成を受けている場合は、優先度が低くなります。
- (3) 助成対象者を継続して助成する期間は5年度を目安とします(平成23年度まで東京都が実施した「東京都芸術文化発信事業助成」を含む)。連続6年度目の申請は可能ですが、継続すべき理由があるとアーツカウンシル東京が判断する場合を除き、優先度は低くなります。
- (4) 平成25年度・26年度「長期助成」及び平成26年度第Ⅱ期「単年助成」で不採択となった活動でも、再度の申請は可能です。

5. 助成対象経費と助成金交付額

- (1) 助成対象経費・・・「別表1」のとおり
- (2) 助成金交付額(申請できる助成金額の上限)・・・
- ① 1. (2)①都内で実施する公演・展示・アートプロジェクトその他のあらゆる創造活動の場合: 助成対象経費の**2分の1以内**で、かつ**200万円を上限額**とします。
 - ② 1. (2)②国際的な芸術交流活動(海外公演・展示、国際コラボレーション、国際フェスティバル、招聘公演・展示等)の場合: 助成対象経費の**2分の1以内**で、かつ**400万円を上限額**とします。
 - ③ 1. (2)③東京の芸術創造環境の向上に資する活動の場合: 助成対象経費の**3分の2以内**で、**交付額は30万円程度～100万円まで**とします。
 - ④ 美術・映像分野及び伝統芸能分野の個人申請においては、上記①～②いずれの場合も助成金交付額は**上限50万円**とします。

活動内容	実施場所	補助率	助成上限額	
			団体	個人
①都内での創造活動	都内	助成対象経費の1/2以内	200万円	50万円
②国際的な芸術交流活動	都内又は海外		400万円	
③芸術創造環境の向上	都内又は海外	助成対象経費の2/3以内	100万円	

- * 東京都以外の国内で実施される公演・展示等の経費は助成対象となりません。その場合、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、都内での活動に該当する経費のみ計上してください。
- * 助成金交付額は「2. 助成の基本方針」に基づく優先度に応じて決定します。また、当助成プログラムの予算の範囲内で算定するため、優先度の高い活動であっても申請額満額を交付できない場合があります。

- (3) 活動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)。ただし、個人申請の場合は不可。

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。助成金交付申請書や収支予算書の所定欄に、その旨を必ず記入してください。

(ただし、特定の費目が全額助成され、当助成プログラムの助成対象費目と重複する場合は、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) **必須**

I. 申請書

1. 平成27年度 第I期 東京芸術文化創造発信助成【単年助成】申請書一式
 - (1) 助成金交付申請書
 - (2) 収支予算書
 - (3) 申請団体調書(①団体概要、②創作・制作の核となる人物のプロフィール、③団体の活動実績)
 - * 個人申請の場合は(3)申請者調書(①プロフィール、②活動実績)
2. 上記1. (1)～(3)のデータ (Microsoft Word 及び Excel 形式で、CD 等の媒体に保存して提出のこと)
3. 暴力団等に該当しないことなどの「誓約書」

II. 添付資料

1. 申請団体(申請者)に関する資料
 - (1) 定款、寄付行為又はこれに類する規約、会則
 - * 3. 申請者の資格(2)のうち、③～⑥の内容が明記されていること
 - * 美術・映像分野及び伝統芸能分野の個人申請の場合は不要
 - (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
 - * 美術・映像分野及び伝統芸能分野の個人申請の場合は不要
 - (3) これまでの活動実績を示す資料(例:映像・音源、チラシ、プログラム・カタログ類、新聞・雑誌・インターネット記事、批評・評論、団体パンフレット等)
 - * 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、チャプターに分けた上で提出してください(パソコンのみで再生可能なものは不可)。また申請活動と同様の活動を過去に実施している場合は、その際の映像・音源を提出してください。
 - * 活動実績を示す資料は、そのすべてではなく重要なものを選んで提出してください。
2. 申請活動に関する資料
 - (1) 補足資料(企画書等、活動内容に関連する資料がある場合)
 - * 伝統芸能分野で、申請する活動が民俗芸能や稀少な芸能に関連する場合は、当該芸能についての説明資料を添付してください。
 - 《国際的な芸術交流活動の場合は(1)補足資料+下記(2)～(6)》
 - (2) 海外受入側からの招聘状又は契約書/相手方からの同意書又は契約書 * 英語以外の場合は日本語訳を添付してください。
 - (3) 海外受入側又は相手方の概要、アーティストプロフィール等
 - (4) スケジュール(日本出発日又は日本到着日から帰国日まで)
 - (5) メンバーリスト
 - (6) 会場資料(海外の場合のみ/運営体、所在地、収容人数等が分かるもの)

* 申請書様式はアーツカウンシル東京 HP からダウンロードしてください。<http://www.artscouncil-tokyo.jp/>

* 上記に掲げる必要書類(I. 申請書及びII. 添付資料)は、提出締切日までに必ず全て揃えて提出してください。

* 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、その際にご協力ください。

* 提出された書類及び資料は返却いたしませんので、必ず控えを取ってください。

注意！

- ・申請書を提出後、活動内容及び予算額に大きな変更が生じることのないよう、内容については十分検討の上、具体的に記入してください。
- ・助成金交付額は申請書に記載された活動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。
- ・助成金の交付後であっても、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。

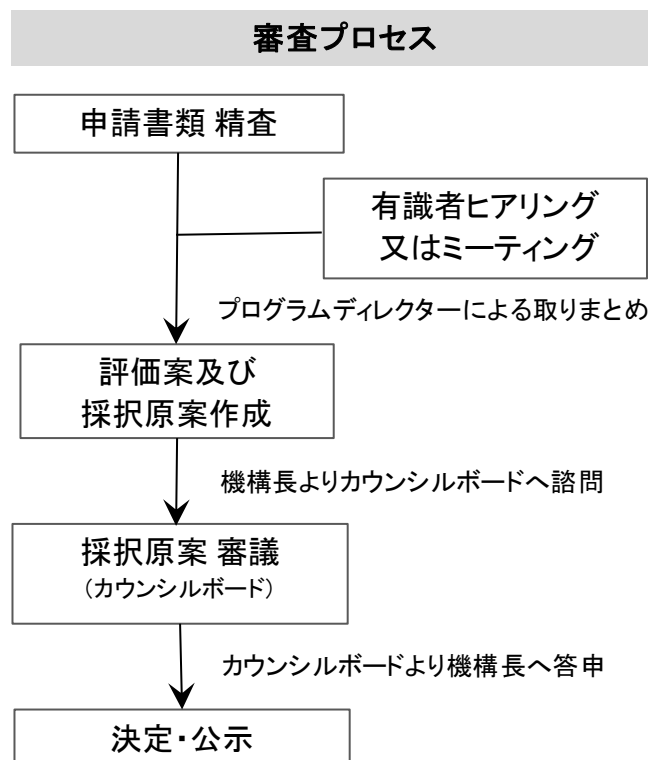
8. 申請書類の提出締切

平成27年3月17日(火)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

提出された申請書及び添付資料をアーツカウンシル東京が精査し、事前調査や外部有識者の意見を踏まえてプログラムディレクターが評価案及び採択原案をとりまとめます。採択原案をアーツカウンシル東京機構長がカウンシルボードに諮問し、カウンシルボードでの審議及び答申を経て、機構長が決定します。



10. 交付決定について(採否結果の通知)

平成27年5月中旬に、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活動はアーツカウンシル東京ホームページで公示します。

* 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。

11. 助成名義及びロゴマークの表示

助成対象活動となった場合、チラシ、ポスター、プログラム等印刷物やホームページで、アーツカウンシル東京の助成名義及びロゴマークの表示が必要となります。なお、平成27年4月～6月頃を実施する活動で印刷物等への掲載が間に合わない場合は、ホームページ等可能な範囲で表示していただきます。

12. 活動に関する情報の公開

助成対象活動となった場合、申請者の名称や問合せ先、活動概要等の情報はアーツカウンシル東京ホームページ等の広報資料で公表されます。

13. 活動終了後の報告書提出

助成対象活動となった場合、活動の終了後2か月以内に、所定の様式による実績報告書の提出及び会計報告をしていただきます。会計報告には助成対象経費の支払関係書類(①領収書又は②請求書と金融機関利用明細書)の添付が必要となります。

14. 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、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。

15. 助成対象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書類についても、必ず全ての書類の写し(コピー)をとり保管するようにしてください。

16. 申請書類提出先・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(単年助成プログラム)」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
<http://www.artscouncil-tokyo.jp>
* 公募説明会を実施する予定です(詳細はHPで発表します)。

■助成対象経費／助成対象外経費(収支予算書に記載する経費)(別表1)【単年助成】

	費目	内容
助成対象経費	作品借料	作品借料(保険料を含む)
	美術・映像作品制作費	美術作品制作費(アーティストフィー、制作材料費含む)、映像作品制作費(フィルム関係費、機材使用料、ロケーション費等含む)
	出演費	演奏料、指揮料、ソリスト料、合唱料、俳優・舞踊家・後見等出演料等
	音楽費	作曲料、作調料、編曲料、作詞料、訳詞料、音楽制作費、副指揮料、調律料、稽古ピアニスト料、楽器借料、楽譜借料、写譜料、楽譜製作料等
	文芸費	演出料、構成料、監修料、振付料、舞台監督料、照明プラン料、音響プラン料、舞台美術・衣装デザイン料、映像製作費、演出等助手料、脚本料、翻訳料、字幕翻訳・製作費、オーディオガイド制作費、方言指導料、殺陣指導料、合唱指導料、著作権使用料、キュレーターフィー、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、助成対象活動における企画・制作等に直接関わるスタッフ人件費が対象となります。
	会場費	会場使用料(付帯設備費を含む)、稽古場借料等
	舞台費	大道具費、小道具費、舞台スタッフ費、照明機材費・人件費、音響機材費・人件費、映像機材費・人件費、字幕機材費・オペレーター費、衣装製作費、装束料、床山・かつら費、メイク費、履物費、器材借料等
	設営費	会場設営・撤去費、設営スタッフ謝金、展覧会グラフィックス作成費等
	運搬費	道具運搬費、楽器運搬費、作品梱包・運搬費等
	謝金	講師謝金、翻訳謝金、通訳謝金、原稿執筆謝金、会場整理員謝金、ガイドスタッフ謝金、監視員謝金、託児謝金等
	旅費	渡航費(燃油特別付加運賃等含む)、交通費、宿泊費、日当(宿泊を伴う場合のみ)等
	通信費	案内状送付料等
	宣伝費	広告宣伝費、入場券等販売手数料、立看板費、特設サイト開設費等
	印刷費	プログラム・パンフレット印刷費、台本印刷費、活動関係資料印刷費、入場券印刷費、チラシ印刷費、ポスター印刷費等
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	

助成対象外経費 (収支予算書に記載する経費)	<ul style="list-style-type: none"> ○有料頒布する公演パンフレット等の作成経費(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、ビジネスクラス、グリーン料金等) ○自ら設置し又は管理する会場施設・稽古場で行う場合の会場使用料、稽古場使用料 ○海外傷害保険、催事(イベント)保険等の各種保険
----------------------------------	---

■収支予算書に記載できない経費

- 団体の財産となるものの購入費(美術作品の購入費、楽器購入費、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。

(注)助成対象経費については、活動終了後の実績報告時に支払関係書類(①領収書又は②請求書と金融機関利用明細書)の写しをご提出いただきます。

■提出書類について（別表2）

- 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(チラシ等、既存の印刷物は除く)。
- 「備考」欄に「○」の付いた書類・資料は必ずご提出いただき、「▲」の付いた資料は該当する場合にご提出ください。
- 「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。
- 申請書1. (1)～(3)については書類の他に、必ずデータ(Microsoft Word及びExcel形式)もご提出ください。

	内容	備考	部数
I ・ 申 請 書	1. 平成27年度第I期 東京芸術文化創造発信助成【単年助成】申請書一式		
	(1) 助成金交付申請書	○ 代表者印を押印した原本1部+コピー1部	2 部
	(2) 収支予算書	○	
	(3) 申請団体調書 * 個人申請の場合は(3) 申請者調書	○ ① 団体概要 ② 創作・制作の核となる人物のプロフィール ③ 団体の活動実績 * 個人申請の場合は①プロフィール ②活動実績	
	2. 上記1. (1)～(3)のデータ(Microsoft Word 及び Excel形式/PDFファイルは不可)	○ CD等の媒体を提出すること	1 部
	3. 暴力団等に該当しないことなどの「誓約書」	○ 代表者印を押印すること	
II ・ 添 付 資 料	1. 申請団体(申請者)に関する資料		
	(1) 定款、寄付行為又はこれに類する規約、会則	○ * 個人申請の場合は不要	1 部
	(2) 法人格を有する団体の場合: 財務諸表(貸借対照表、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)のものを提出すること * 個人申請の場合は不要	
	(3) これまでの活動実績を示す資料 (例: 映像・音源、チラシ、プログラム・カタログ類、新聞・雑誌・インターネット記事、批評・評論、団体パンフレット等)	○ 例示した資料のうち、重要なものを選んで提出すること	
	2. 申請活動に関する資料		
(1) 補足資料	▲ 企画書等、活動内容に関連する資料がある場合に提出すること	1 部	
(2) 海外受入側からの招聘状又は契約書/相手方からの同意書又は契約書 (3) 海外受入側又は相手方の概要、アーティストプロフィール等 (4) スケジュール(日本出発日又は日本到着日から帰国日まで) (5) メンバーリスト (6) 会場資料(海外の場合のみ/運営体、所在地、収容人数が分かるもの)	▲ 国際的な芸術交流活動の場合に提出すること * 英語以外の場合は日本語訳を添付		

■平成27年度 第I期【単年助成プログラム】～申請から助成金交付までの流れ

