



平成28年度

芸術文化による社会支援助成

第2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)

アーツカウンシル東京は、社会に向けて新しい価値を提示する多様な創造活動の支援を通し、あらゆる人々が芸術文化を享受できる社会基盤の構築を目指します。

その取り組みの一つとして「芸術文化による社会支援助成」では、東京を拠点とする芸術団体やNPO、福祉団体等が実施する、障害者や高齢者、子供、青少年、外国人等の創造活動や体験機会の拡充と、その環境整備に資する活動を支援します。

また、芸術文化を通して教育や福祉、医療、コミュニティ形成等、社会や都市の課題に向き合う活動を支援します。

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助成事業は、東京都からの寄付金をもとに実施していません。

平成28年度 芸術文化による社会支援助成 第2期公募ガイドライン

助成対象：平成28年10月1日以降に開始し、平成29年9月30日までに終了する活動

申請書類の提出締切：平成28年7月31日(日)消印有効

交付決定時期：平成28年9月下旬(予定)

※公募説明会を開催する予定です。詳細はウェブサイトで告知いたします。

※同一活動をアーツカウンシル東京「東京芸術文化創造発信助成」の【単年助成プログラム】に重複して申請することは可能ですが、各助成プログラムの詳細は異なりますので、各公募ガイドラインをご確認ください。

＜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)
企画室 企画助成課 「芸術文化による社会支援助成」担当宛
〒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8階
Tel: 03-6256-8431 Fax: 03-6256-8828 E-mail: josei@artscouncil-tokyo.jp

※申請書様式はアーツカウンシル東京ウェブサイトからダウンロードしてください。

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

1. 助成対象となる活動

東京を活動拠点とする芸術団体や中間支援団体、社会課題に取り組むNPO、福祉団体等が主催(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

(2) 対象となる活動内容

① 障害者や高齢者、子供、青少年、外国人等の創造活動及び体験機会の拡充

(活動例: 障害者等が参加または主体的に実施する公演・展示・アートプロジェクト、障害者等を対象とした体験型ワークショップおよびメソッド開発、障害者等を対象とした良質な鑑賞・参加型作品の開発、障害のあるアーティストの育成等)

② 障害者や高齢者、子供、青少年、外国人等と芸術文化をつなぐ環境整備

(活動例: 指導者・ファシリテーター・コーディネーターの育成、バリアフリー上演・展示のための字幕や音声ガイド等の開発および担い手の育成、アクセス向上のための仕組みづくり、調査研究、情報交流、社会理解促進、アーカイブ作成等)

③ 芸術文化を通して社会や都市の課題に向き合う活動

(活動例: 芸術文化を活用した教育・福祉・医療・介護・コミュニティ形成等における課題解決への取り組み、アーティストが多様な人々や他領域と協働することの中から新たな表現を生み出す活動等)

(3) 実施場所

東京都内又は海外

(4) 対象期間

平成28年10月1日以降に開始し、平成29年9月30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
- ・学校や教室(カルチャースクールを含む)、同好会等による発表会
- ・慈善事業への寄付を主な目的とするもの
- ・活動の成果の還元先が特定の団体に限られるもの
- ・展示物、制作物等の販売活動を主な目的とするもの
- ・バリアフリー設備や機器の購入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。各施設における主催・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。

※(公財)東京都歴史文化財団及び東京都の主催・共催事業、その他補助金、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は、助成対象になりません。

2. 審査の視点

審査にあたっては、実現性に加えて、下記①～⑤の視点を重視します。

● 実現性

- ・ 制作体制や実施体制が整っている
- ・ 事業計画や予算計画が妥当である
- ・ 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 目的意識：活動の目的や取り組む社会課題が明確である
- ② 革新性：芸術の新たな価値創造につながる活動である
- ③ アクセシビリティ：多様な人々と芸術文化をつなぐ新たな手法や仕組みを開発し、それが応用可能である
- ④ 独創性：多様な人々や他領域との協働が、アーティスト独自の表現を生み出している
- ⑤ 継続性：将来ビジョンや長期計画があり、継続的・発展的な活動が期待できる

3. 申請者の資格

(1) 申請者の資格

東京を拠点に活動する芸術団体や中間支援団体、社会課題に取り組むNPO、福祉団体等(法人格の有無や団体の種別は問いません。)

(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 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 団体の本部事務所が東京都内に存在すること
- ⑤ 政治活動、宗教活動を目的としていないこと
- ⑥ 申請する活動を主体となって実施し、同活動に要する経費を負担すること
- ⑦ 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⑥までの要件を全て満たしていること
- ⑧ 最近3年間に、芸術活動あるいは社会課題に取り組む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。

※次に掲げる法人その他の団体は、当助成金交付の対象者となりません。

- ・暴力団(暴排条例第2条第2号に規定する暴力団をいう。)
- ・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。

※採択となった団体には、助成金交付説明会等で、団体の本部事務所の所在地が都内であることを証明する書類の提出をお願いします。詳しくは、助成金交付決定通知に同封する案内をご参照ください。

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。
- ・海外公演や展覧会等の場合、原則として日本出発から帰国までを1件とみなします。
- ・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活動は1件とみなします。

(2) 平成28年度東京芸術文化創造発信助成「単年助成プログラム(第2期)」への同一活動の申請は可能です。ただし重複して助成することはありません。

(3) 同一申請者が平成28年度東京芸術文化創造発信助成「単年助成プログラム(第2期)」に異なる活動を申請することは可能です。この場合、当助成プログラムおよび東京芸術文化創造発信助成「単年助成プログラム」共に助成される場合があります。

※「東京芸術文化創造発信助成」とは、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するものです。単年度ごとの活動を助成する「単年助成プログラム」と、最長3年間の「長期助成プログラム」があります。詳細は下記 URL をご覧ください。

<https://www.artscouncil-tokyo.jp/ja/what-we-do/support/grants/tokyo-grant-program/>

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)・・・100万円以内

(3) 補助率(申請できる助成金額の上限)・・・助成対象経費の合計額の3分の2以内

※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。

※助成金交付額は、「2. 審査の視点」に照らして当助成プログラムの予算の範囲内で算定するため、申請額満額を交付できない場合があります。

(4) 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)。

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28年度「芸術文化による社会支援助成」第2期公募 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活動の核となる人物のプロフィール、③団体の活動実績)

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」

※申請書様式はアーツカウンシル東京のウェブサイトからダウンロードしてください。

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

II. 添付資料

1. 申請団体に関する資料

(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、②～⑤の内容が明記されていること

(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

(3) これまでの活動実績を示す資料(例: 団体パンフレット、チラシ、プログラム・カタログ類、映像・音源・記録写真、新聞・雑誌・インターネット記事、批評・評論等)

*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。

*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・記録写真を提出してください。

*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)。

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)

《海外での活動、国際コラボレーション等の場合は(1)補足資料及び下記(2)～(6)を提出すること》

(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(海外での活動のみ／運営体、所在地、収容人数等が分かるもの)

※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られることがあります、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、活動内容及び収支予算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、収支予算に不実の記載、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。

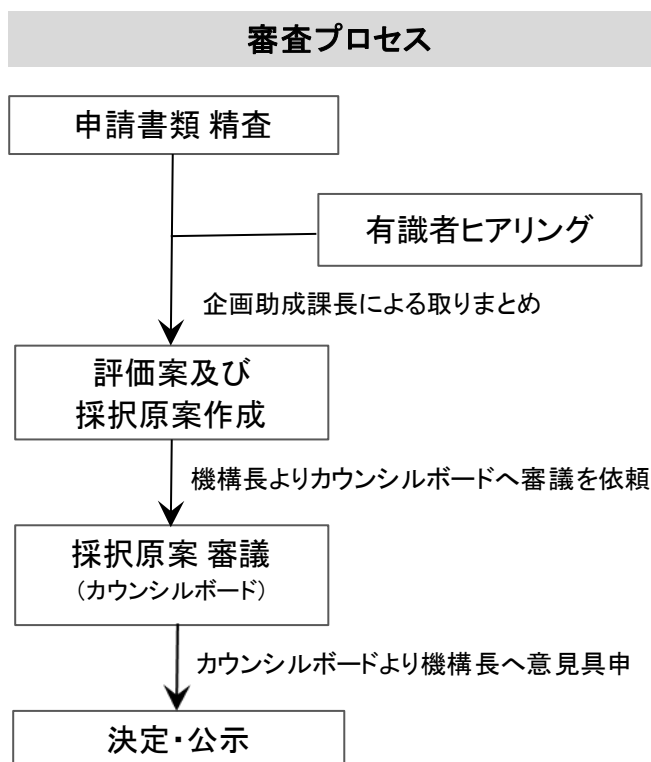
8. 申請書類の提出締切

平成28年7月31日(日)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企画助成課長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審議を依頼し、カウンシルボードでの審議及び意見具申を経て、決定します。



10. 交付決定について

平成28年9月下旬に、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のウェブサイトで公示します。

※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ウェブサイトで、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、採否結果の通知時期が印刷物等への掲載に間に合わない場合は、ウェブサイト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、申請者の名称や活動概要等の情報はアーツカウンシル東京ウェブサイト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。なお、会計報告には原則として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)原本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

助成対象団体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)企画室 企画助成課

「芸術文化による社会支援助成」担当 宛

〒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 8 階

Tel: 03-6256-8431 Fax: 03-6256-8828 E-mail: josei@artscouncil-tokyo.jp

※申請書様式はアーツカウンシル東京のウェブサイトからダウンロードしてください。

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

※申請書に記載された連絡先にアーツカウンシル東京よりご連絡をさせていただく場合があります。あらかじめご了承ください。

■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)

	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、音楽制作費、調律料、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、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、メイク費、履物費、器材借料、バリアフリー機器借料等
	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、福祉車両借料等
	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、介護士謝金等
	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、点字資料作成費等
	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

<ul style="list-style-type: none"> ○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)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28年度「芸術文化による社会支援助成」(第2期公募)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) 申請団体調査	○ ①団体概要 ②活動の核となる人物のプロフィール ③団体の活動実績	
	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	○	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	
	(3) これまでの活動実績を示す資料 (例: 団体パンフレット、チラシ、プログラム・カタログ類、映像・音源・記録写真、新聞・雑誌・インターネット記事、批評・評論等)	○ 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)	▲ 海外での活動、国際コラボレーション等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28年度「芸術文化による社会支援助成」(第2期公募)～申請から助成金交付までの流れ

