

平成29年度「東京アートポイント計画」新規共催団体公募 募集要項

1 趣旨

「東京アートポイント計画」の趣旨を理解する団体を公募し、東京都及び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）との共催で事業を実施することにより、東京都内に新たな文化活動と文化創造拠点を生み出すことを目指す。

東京アートポイント計画とは

東京の地域社会を担うNPOとアートプロジェクトを実施し、NPOの活動と組織の両面の成長を支援する先進的な取り組みです。目指すのは、日常や社会に芸術文化が根付き、長期的な東京の魅力創造につながることに。そのために、アートプロジェクトを担う人材の育成や活動基盤の整備も重視しています。

※「東京アートポイント計画」詳細

<https://www.artscouncil-tokyo.jp/ja/what-we-do/artpoint-concept/>

※「東京アートポイント計画」パンフレット

https://www.artscouncil-tokyo.jp/uploads/2016/03/artpoint_brochure.pdf

2 対象団体

次の各号に掲げる要件を全て満たしていること。

(1) 次の各号の要件を満たした持続的な活動を目指す団体であること

ア 中長期計画をもつ団体

イ 非営利の法人格を有する団体、または平成29年6月末日までに法人設立予定の団体

(2) 団体の主たる目的が、次の各号のいずれにも該当しない団体であること

ア 公序良俗に反するもの

イ 特定の宗教又は政治的色彩を有しているもの

ウ 私的な利益を目的とするもの

エ その他不相当であると認められるもの

*なお、次に掲げる法人その他の団体は、対象となりません。

・暴力団（暴力団排除条例第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。

*法人設立予定の団体の場合、共催事業の実施は法人設立後となります。

3 対象事業

以下のすべての項目に該当する事業を対象とします。

(1) 「東京アートポイント計画」の趣旨を理解していること

(2) アートによる創造性を生かし、かつ、地域や社会の様々な人々に開かれた事業であること

- (3) 次の各号のいずれかに該当する趣旨を有した先駆的な事業であること
 - ア 東京都内の特定の地域を活動対象とし、文化創造拠点を形成する事業
 - イ 社会の潜在的な課題に取り組む事業
- (4) 新規事業、またはこれまで実施してきた事業を刷新し展開する事業
- (5) 長期的なビジョンを持ち、かつ、継続的に実施する事業であること
- (6) 広報物やインターネットへの情報掲出等を通して広く社会に公開する事業であること
- (7) 東京都内で実施される事業であること
- (8) 共催協定締結後から平成 30 年 3 月 31 日までに実施される事業であること

※対象とならない事業

- (1) 営利事業や政治活動、宗教活動を目的とするもの
- (2) 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
- (3) 慈善事業への寄付を主な目的とするもの
- (4) コンクール、コンテストを主な目的とするもの
- (5) 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
- (6) 特定の企業名等をタイトルに付す、いわゆる「冠事業」
- (7) すでに企画制作されたパッケージを購入して実施する事業や営利を目的とする事業
- (8) 展示物、制作物等の販売活動を主な目的とするもの
- (9) 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。各施設との共催事業や提携事業は、原則として対象となりません。

*（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、対象となりません。

4 選定予定件数

若干数

5 対象経費及びアーツカウンシル東京の負担金額

(1) 対象経費

対象経費は別表 1 のとおりとします。

(2) アーツカウンシル東京の負担金額

上記（1）の対象経費の合計のうち、アーツカウンシル東京の負担金は 300 万円を上限とします。

*平成 30 年度以降も共催が継続された場合の負担金額は、東京都及びアーツカウンシル東京と事業・予算計画を踏まえ協議の上、決定します。

6 事業の実施時期

対象となる事業は、共催協定締結後から平成 30 年 3 月 31 日までに実施される事業とします。

なお、本公募において選定された事業は、東京都及びアーツカウンシル東京が実施内容を評価し、今後の展開を協議の上、翌年度以降事業継続するか否かを決定します。

7 選定方法等

(1) 選定方法

アーツカウンシル東京事業推進室において一次審査（書類審査）及び二次審査（プレゼンテーション）を行い、外部有識者で構成される事業・共催団体選定会議において選定します。

(2) 選定基準

選定は、以下の基準に照らして行う。

- ア 事業の独創性・先進性
- イ 地域や社会への開放性
- ウ 持続的な組織づくりへの視点
- エ 事業実施に向けた計画性

(3) 選定手順

ア 一次審査（書類審査）

申込関係書類の内容により書類審査を行い、5-6 団体程度に絞り込みます。一次審査の選定結果及び二次審査の実施日・詳細については、平成 29 年 5 月中旬に文書にて通知します。

イ 二次審査（プレゼンテーション）

一次審査で選考された団体からの申請書に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを行います。所要時間はプレゼンテーション 20 分、ヒアリング 10 分程度を予定。

(4) 選定結果の通知

選定結果については、平成 29 年 6 月中旬に文書にて通知します。また、選定された団体はアーツカウンシル東京ホームページで公表します。なお、選定・非選定の理由についてのお問合せには応じられません。

*応募から事業実施までの流れについては別紙 1 参照

8 他団体からの協賛金等について

他団体からの本事業に対する協賛金や補助金の有無は、本事業の対象団体の選定に影響しないものとします。

9 共催団体の手続き

(1) 共催協定の締結

共催協定は、東京都及びアーツカウンシル東京と協議のうえ、団体の代表者名で公益財団法人東京都歴史文化財団と締結します。締結に当たっては、法人の登記簿謄本、事業計画書、予算書、プライバシー

ーポリシー、情報セキュリティマニュアル等の提出が必要となります。

(2) 共催による事業の実施

事業の実施にあたっては、東京都及びアーツカウンシル東京と事業内容を調整し、実施します。

(3) 負担金の前払い及び事業報告書の提出

四半期ごとに、アーツカウンシル東京に経費についての指定様式を提出し、前払いを請求することができます。また、事業終了後、すみやかに全体経費についての収支決算報告（指定様式）を含む事業報告書を提出すること。なお、四半期毎の前払いについては前期の領収書等の添付が、収支決算報告時には最後の前払い精算以降の領収書等の添付が必要になります。

* 共催団体は負担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い関係書類（領収書、請求書、金融機関利用明細書等）を、負担金の交付を受けた年度の終了後、10年間保管しなければなりません。

10 事業の進め方

アーツカウンシル東京の担当プログラムオフィサーとプロセスを共有し、綿密に連絡・協議を重ねながら事業を進めていきます。プログラムオフィサーは、ビジョン・企画・体制の組み立て方への指南、進行管理、リスク管理、精算書類の確認などを通じ、事業目標に達することができるよう伴走します。

11 広報ツール等への表示

選定された事業・活動については、ポスターやチラシ、パンフレット、ホームページ、報告書等に、①アーツカウンシル東京のロゴマーク、②東京都、アーツカウンシル東京との共催事業であることを明記・表示すること。表記や掲載の方法・内容等については、選定後別途連絡します。

12 研修等への参加

アーツカウンシル東京が共催団体を対象として実施する研修や東京アートポイント計画の研究会等（年3回程度）に出席すること。

13 応募方法

(1) 提出締切

平成29年4月25日（火）必着

*平成29年2月16日（木）より受付開始

(2) 提出方法

郵送受付のみ。申込書は、配達記録の残るもので以下の提出先に送付すること。

(3) 提出先

〒102-0073 東京都千代田区九段北 4-1-28 九段ファーストプレイス 8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

「東京アートポイント計画 新規共催団体公募」係 宛

(4) 申込関係書類

ア 平成29年度「東京アートポイント計画」新規共催団体公募 申請書（様式1）…3部

イ 申請する団体・事業に関する参考資料（任意）…3部

ウ 暴力団等に該当しないことなどの「誓約書」

- *上記に掲げる必要書類は、提出締切日までに必ず揃えて提出してください。
- *選定の段階で、ヒアリングや補足資料等の提出を求められることがあります。その際はご協力ください。
- *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。
- *申請書に記載された個人情報、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則に則り、適正に管理いたします。ただし、選定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。
- *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。

1.4 問い合わせ先

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

事業推進室事業調整課 大内・上地

〒102-0073 東京都千代田区九段北 4-1-28 九段ファーストプレイス 8階

TEL : 03-6256-8435 FAX : 03-6256-8829

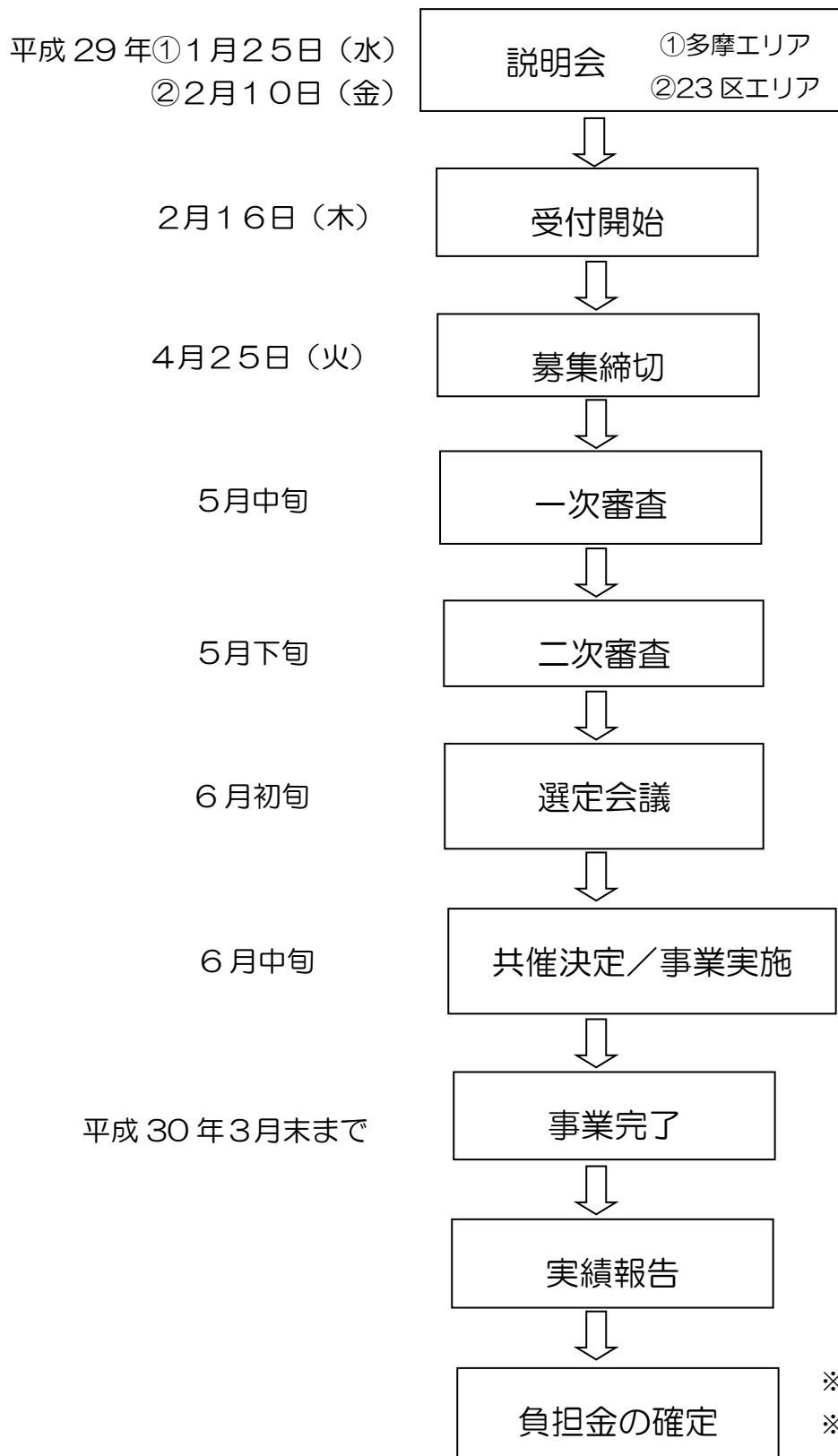
E-mail : info-ap@artscouncil-tokyo.jp

*本事業は公益財団法人東京都歴史文化財団平成29年度予算が財団理事会で可決され、同評議会が承認した場合に確定します。

別表1 対象経費および対象外経費一覧（収支予算書に記載できる経費）

区分	科目	内容	
対象経費	作品借料	作品借料 作品借料（保険料含む）	
	出演・音楽・文芸費	出演費	アーティスト出演料、指揮料、演奏料、ソリスト料、ゲスト料、合唱料、舞踊家・俳優出演料等
		音楽費	作曲料、編曲料、作詞料、訳詞料、音楽制作料、副指揮料、コレペティ料、調律料、楽器借料、楽譜借料、写譜料、楽譜制作料、消耗品費（10万円未満）等
		文芸費	演出料、監修料、振付料、舞台監督料、音響・照明プラン料、舞台美術・衣装等デザイン料、演出等助手料、脚本料、翻訳料、著作権使用料、企画制作料、消耗品費（10万円未満）等
	会場・舞台費	会場費	会場使用料（付帯設備（託児施設を含む。）費を含む。） 稽古場借料（定期的な練習は除く）、消耗品費（10万円未満）等
		舞台費	大道具費、小道具費、衣裳費、かつら費、メイク費、履物費、照明費、音響費、字幕費、舞台スタッフ費、機材借料、消耗品費（10万円未満）等
		運搬費	作品運搬費、道具運搬費、楽器運搬費、一時保管費等
		運営費	清掃費、警備員費、会場設営・撤去費等
	謝金・旅費・宣伝費等	謝金	原稿執筆謝金、翻訳謝金、会場整理員賃金、託児謝金、講師謝金等
		旅費	交通費、宿泊費、日当等
		通信費	案内状送付料等
		宣伝費	広告宣伝費（新聞、雑誌、駅貼り、宣伝デザイン料等）、ウェブ作成、入場券等販売手数料、立看板費等
		印刷費	プログラム印刷費（無料配布のものに限る）、台本印刷費、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、写真費等
	管理費	報償費	プロデューサー報酬等
		実行委員会運営費等	役務費、消耗品費（10万円未満）、実行委員会等事業運営組織の全体会議費、賃金、催事保険料等
	対象外経費		<p>○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）</p> <p>○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）</p> <p>○飲食に係る経費</p>
経で予き算な計費い上		<p>○自ら設置し又は管理する会場施設において活動を行う場合の会場使用料、稽古場借料（ただし、一般貸出枠で使用許可等を受け、関係規程に基づき使用料等を支払う場合を除く。）</p> <p>○事務所維持費 ○職員給与 ○交際費・接待費 ○予備費</p>	

別紙1 応募から事業実施までの流れ



※負担金は四半期ごとに前払いします。
※確定金額と前払金額に差額が生じた場合は、差額分を返還していただきます。