

文化でつながる。未来とつながる。

TokyoTokyo
FESTIVAL



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 ●令和3年度新設プログラム

令和3(2021)年度 伝統芸能体験活動助成 公募ガイドライン

「伝統芸能体験活動助成」は、伝統芸能のさまざまな種目について、初めての人でも入り易く、かつ継続的に自ら実技体験ができる事業を助成します。多くの人が伝統芸能の面白さを体感し、その魅力を深めていく機会を増やすことで、伝統芸能に対する理解を促進し、もって伝統芸能の振興を図ることを目的とします。

● 助成対象事業の実施期間:

2021年7月1日以降に開始し、2022年6月30日までに終了する事業

● 申請受付期間:

2021年5月10日(月)から6月30日(水)まで [消印有効]

● 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。また、オリンピック・パラリンピックが開催される東京を文化の面から盛り上げるプログラムを「Tokyo Tokyo FESTIVAL」として展開しています。

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 企画室 企画助成課

電話: 03-6256-8431 (平日10時から18時まで) / ファクス: 03-6256-8828 / メールアドレス: josei@artscouncil-tokyo.jp
<https://www.artscouncil-tokyo.jp>

【伝統芸能体験活動助成】公募ガイドライン 目次

1. 助成対象となる事業	2
2. 助成対象とならない事業	3
3. 申請者の資格	3
4. 審査の観点	5
5. 助成対象経費と助成申請額	5
6. 申請できる件数等	6
7. 他の団体からの助成等について	6
8. 審査のプロセス	7
9. 個人情報の取扱い	7
10. 申請受付期間	7
11. 申請書類提出先・お問い合わせ	7
12. 提出書類	8
13. 交付決定について(採否決定通知)	9
14. 助成対象事業となった場合の注意点	10
別表 助成対象経費一覧表	11
参考 申請から助成金交付までの流れ	12

※ 当助成プログラムは、公益財団法人東京都歴史文化財団令和3(2021)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上で実施が決定します。

※ 当助成プログラムは、「伝統芸能体験活動助成金交付要綱」に基づいて実施されます。公募ガイドラインに定めのない事項については、令和3年4月1日以降にウェブサイトに掲示する「伝統芸能体験活動助成金交付要綱」をご覧ください。

※ 当助成プログラムは、オリンピック・パラリンピックが開催される東京を文化の面から盛り上げる「Tokyo Tokyo FESTIVAL」のひとつとして実施するものです。Tokyo Tokyo FESTIVAL については、Tokyo Tokyo FESTIVAL ウェブサイトをご覧ください。

1. 助成対象となる事業

東京都内に本部事務所や本店所在地が存在する団体(劇場、音楽堂、芸術団体、NPO、実行委員会等)(* 1)が主催する下記の事業に対し、事業経費の一部を助成します。

(* 1) 団体の要件については、「3. 申請者の資格」(3頁)をご参照ください。

(1) 対象となる分野

日本の伝統芸能(音楽・演劇・舞踊)

- ・器楽(雅楽、箏曲、尺八、能楽囃子、邦楽囃子等)
- ・声楽——歌いもの(箏曲・地歌、長唄、小唄等)
- ・声楽——語りもの(各種浄瑠璃、平家・琵琶楽、謡曲、声明等)
- ・演劇(能、狂言、人形芝居等)
- ・舞踊(日本舞踊等)

(2) 対象となる事業の実施期間

2021年7月1日以降に開始し、2022年6月30日までに終了する(* 2、3)事業

(* 2) 申請する事業の主たる目的の中に、記録物(図録等)や複製販売物(CD、DVD 及び書籍等)の製作が含まれている場合は、申請者がそれらの製作を完了させ、一般に広く公開する日を上記の期間内とすること

(* 3) 申請する事業をオンライン上で公開する場合は、配信終了日を上記の期間内とすること

(3) 対象となる事業の実施場所

東京都内

※ オンライン公開を含む。

(4) 対象となる事業内容

次のアからウの要件をすべて満たす事業

ア 実際に楽器を演奏したり、舞踊や演技等を実地に行ったりする実技体験を中心とする事業であること

※体験する伝統芸能の種目は、ひとつに限る必要はありません。また、伝統芸能の実技体験だけでなく、講座やワークショップ、鑑賞等が含まれていても構いません。

**イ 単発的な体験ではなく、一定期間、複数回にわたって体験できる仕組みがあること
なお、当該分野の伝統芸能を体験したことのない人でも参加することができること**

ウ 参加者は、広く一般に向けて募ること

※参加申し込みの方法は、一般に公開すること

2. 助成対象とならない事業

- (1) 東京都や公益財団法人東京都歴史文化財団が主催、共催する事業
- (2) 東京都や公益財団法人東京都歴史文化財団から補助金、支援金、助成金、委託費等が支給されている事業又は支給を予定されている事業
- (3) 公益財団法人東京都歴史文化財団が管理運営する各施設(*)との共催事業や提携事業等
 - (*) 東京都庭園美術館、東京都江戸東京博物館、江戸東京たてもの園、東京都写真美術館、東京都現代美術館、東京都渋谷公園通りギャラリー、トーキョーアーツアンドスペース(トーキョーアーツアンドスペース本郷/トーキョーアーツアンドスペース レジデンシー)、東京都美術館、東京文化会館、東京芸術劇場、東京舞台芸術活動支援センター(水天宮ピット)
- (4) 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
- (5) コンクール、コンテストを主な目的とするもの
- (6) 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
- (7) 特定の企業名等をタイトルに付す、いわゆる「冠公演」
- (8) 営利を目的とする「招聘公演」
- (9) 展示物、制作物等の販売活動を主な目的とするもの
- (10) 宗教的又は政治的な宣伝・主張を目的とするもの
- (11) 慈善事業への寄付を主な目的とするもの
- (12) 大学その他の教育機関におけるゼミナール等の学生の研究活動や交流活動を主な目的とするもの、並びに試験や考査に直接関わるもの

3. 申請者の資格

- (1) 東京都内に本部事務所や本店所在地が存在する団体(劇場、音楽堂、芸術団体、NPO、実行委員会等)

※ 法人格の有無及び種別は問いません。

※ 公共劇場、公共ホール等を運営する財団法人や民間企業等は、事業の主催者・共催者である場合は申請が可能です。ただし、国、地方公共団体及び東京都政策連携団体等は、申請することは出来ません。

- (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

ア 団体の意思を決定し、執行する組織が確立していること

イ 自ら経理し、監査する等の会計組織を有すること

ウ 団体の本部事務所や本店所在地が東京都内に存在すること (★)

- エ 定款又はこれに準ずる規約、会則等を有すること(上記ア、イ、ウが明記されていること)
- オ 政治活動、宗教活動を目的としていないこと
- カ 申請する事業の主催者であり、同事業に要する経費を負担すること(共催者があっても構いません。)
- キ 申請時点で団体が発足していること
- ク 過去3年間に、東京都内における芸術分野の事業の主催実績が1回以上あること
なお、2021年5月10日現在、団体設立日から1年以内で、東京都内での活動実績がない場合は、中核となる構成員(又は構成団体)に同様の実績があること
- ケ 法人格のない団体(任意団体)として申請する場合は、団体の構成員が3名以上であること

(★) 採択となった申請団体には、交付決定通知後に、団体の本部事務所や本店所在地が東京都内に存在することを証明する公的書類を提出していただきます。

■申請の資格がない団体

・次に掲げる法人その他の団体

- ア 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。以下同じ。)
- イ 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(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

4. 審査の観点

次の観点につき、それぞれどれだけ満たしているかを判断して総合的に審査します。

- (1) 想定している体験者に応じた体験の内容や方法に創意工夫がある。また、初めての人でも参加し易く、継続し易い工夫がある。

例えば……

- ・当該分野において知見と実績を有する実演家や実演団体が、企画に参加、協力している。
- ・体験指導の実績と能力に優れた者が指導を行う事業である。
- ・学生や社会人が参加し易い時間帯や料金を設定している。
- ・親子で参加できる。
- ・楽器の貸し出しの仕組みがある。

- (2) 体験者の募集を広く行い、事業の広報を効果的に行うことができる。

例えば……

- ・区市町村の協力を得て、それらの広報物に募集情報を掲載する。
- ・広報の手段やアプローチ先が具体的に計画されている。

- (3) 事業計画、資金計画、実施体制が適正かつ合理的であり、経理事務、進行管理を適切に行うことができる。

5. 助成対象経費と助成申請額

- (1) 助成対象経費 **別表(11ページ)参照**

申請書の「収支予算書」に＜支出＞として計上できる経費を定めています。計上できる経費のうち、助成の対象となる支出が「助成対象経費」です。

※ 東京都以外の場所で実施される活動の経費は、助成対象となりません。

※ 有料頒布する資料や複製販売物(パンフレット、CD、DVD 及び書籍等)の作成経費(原稿執筆謝金、印刷費等)は原則として「助成対象外経費」となります。ただし、以下の ●1 から ●3 の全てに該当する場合に限り、有料頒布物に関する作成経費が助成対象経費(記録費)として認められます。(対象経費として認められるかどうかはアーツカウンシル東京で個々に審査・判断します。)

- 1 事業の主たる目的の中に、有料頒布する記録物や複製販売物の製作が含まれていること
- 2 営利に直接結びつかないこと(収支予算書の収入欄に製作数全品の売上額を記載し、その額が製作費を上回らないこと)
- 3 有料頒布する記録物や複製販売物の発行元・発売元が申請者であること(販売元は第三者であっても構いません。)

- (2) 助成申請額

助成申請額の上限は、助成対象経費の 2分の1以内 で、かつ 100万円以内 です。

※ なお、申請事業が採択される場合、採択時の助成金交付決定額は、「4. 審査の観点」や当助成プログラムの予算額等を総合的に勘案して算定するため、申請額に満たない場合があります。

(3) 助成金の交付方法

助成金は原則として事業実施後の交付となります。ただし、事業に必要な助成金の一部を事業実施前に交付することが可能です。(手続きの詳細は採択後の説明会にてご案内します。)

6. 申請できる件数等

(1) 同一申請者が、当助成プログラムに申請できる件数は、1件のみです。

※ 助成対象期間内に、同一の趣旨・目的のもとに、同一の対象者や参加者に向けて実施する複数の体験等の企画は、1件として申請することができます。

(2) 同一申請者が、同一の事業を、アーツカウンシル東京が実施する他の助成プログラム(「スタートアップ助成」を除く)と並行して申請することは可能です。ただし、重複して助成されることはありません。

※ 同一の事業を、「スタートアップ助成」と並行して申請することはできません。

(3) 同一申請者が、異なる事業を、アーツカウンシル東京の他の助成プログラムと並行して申請することは可能です。この場合、重複して助成される可能性があります。

(4) 現在、アーツカウンシル東京のいずれかの助成プログラムで助成を受けている団体であっても、助成対象事業と異なる事業であれば申請可能です。ただし、2021年7月から2022年6月に実施する事業に対して助成を受けている場合は、優先度が低くなる場合があります。

(5) 同一の助成対象事業者を継続して助成する期間は5年度を目安とします。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、助成の優先度は低くなります。

(6) アーツカウンシル東京のいずれかの助成プログラムで過去に不採択となった事業でも、再度の申請は可能です。

7. 他の団体からの助成等について

公的機関や民間団体からの助成金・補助金、企業協賛金等を受ける事業であっても、当助成プログラムへの申請は可能です。助成金交付申請書や収支予算書の所定欄に、その旨を必ず記載してください。申請中や見込みであっても同様です。

ただし、他からの助成が特定の費目に用途指定され、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。

※ 「2. 助成対象とならない事業」(1)(2)(3)に該当する事業は申請できません。

8. 審査のプロセス

提出された申請書類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等を踏まえて企画助成課長が評価案及び採択原案を取りまとめます。その後、アーツカウンシル東京機構長の審議を経て、公益財団法人東京都歴史文化財団が決定します。

9. 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。また、採択事業者の活動やアーツカウンシル東京の助成事業に関するアンケートを送らせていただく場合があります。

10. 申請受付期間

2021年5月10日(月)から6月30日(水)まで [消印有効]

※ 簡易書留など、発送記録が確認できる方法で送付してください。持ち込み不可

11. 申請書類提出先・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
企画室 企画助成課

「伝統芸能体験活動助成」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

電話：03-6256-8431（平日 10時から18時まで）

ファクス：03-6256-8828

メールアドレス：josei@artscouncil-tokyo.jp

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

※ 申請希望者を対象に公募説明会を実施する予定です。詳細が決まり次第、ウェブサイト上でお知らせします。

12. 提出書類

次のAからDまでの書類・資料を全てそろえ、期日までに郵送してください。申請内容は、申請後の変更がないように十分に検討の上、「申請書類作成の手引き」に従って具体的に記載してください。

A	<p>■ 令和3(2021)年度 伝統芸能体験活動助成 申請書一式 (1)～(5)必須</p> <p><申請書類(1)から(5)は、アーツカウンシル東京のウェブサイトから指定の書式をダウンロードしてください。></p> <p>● 申請書は日本語で記載してください。</p>			
	<p>(1) 助成金交付申請書 (Microsoft Word 形式で作成すること)</p> <p>(2) 収支予算書 (Microsoft Excel 形式で作成すること)</p> <p>※ 【収入】の「自己資金」の金額がマイナスになる事業は、助成の申請はできません。</p> <p>(3) 申請団体基本情報 …… (Microsoft Word 形式で作成すること)</p> <p>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</p> <p>※ 「③ 団体の活動実績」には、東京都内における芸術分野の事業の主催実績をひとつ以上含めること。なお、2021年5月10日現在、団体設立日から1年以内で、東京都内での活動実績がない場合は、中核となる構成員(又は構成団体)による同様の活動実績を記載すること</p> <p>(4) 上記(1)、(2)、(3)のデータ (Microsoft Word 及び Excel 形式で、CD-R 等の媒体で提出)</p> <p>※ (1)助成金交付申請書、(2)収支予算書、(3)申請団体基本情報は、必ず「印刷したもの」と「データ」の両方を提出してください。</p> <p>(5) 暴力団等に該当しないことの「誓約書」</p>			
B	<p>■ 申請団体に関する資料 (6)～(8)必須 <(6)から(8)の書式は任意></p>			
	<p>(6) 定款又はこれに準ずる規約、会則等</p> <p>※ 団体の本部事務所や本店所在地の住所が東京都内の区市町村まで明記されていること</p> <p>※ 団体における意思決定の手続き及び経理・監査等の会計組織について明記されていること</p> <p>(7) 前年度の会計資料</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">法人格を有する団体の場合</td> <td style="padding: 5px;">前年度(又は決算が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)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">任意団体の場合</td> <td style="padding: 5px;">前年度(又は決算が終了した直近の年度)の収支決算書</td> </tr> </table> <p>※ 2021年5月10日現在、まだ決算の実績がない団体は、「(7)前年度の会計資料」に代わるものとして、構成員(又は構成団体)が、過去3年間に東京都内で実施した芸術分野の事業の収支決算書を一件以上提出すること</p> <p>(8) これまでの活動実績を示す資料</p> <p><例> 映像、音源、チラシ、プログラム、新聞・雑誌・インターネット媒体での記事、団体概要資料等</p> <p>※ 申請内容の参考になる特に重要なものを選んで提出してください。</p> <p>※ 映像や音源の資料を添付する場合は、一般的なプレイヤーやパソコンで再生できる形式(DVD、DVD-R、CD、CD-R 等)で提出してください。また、動画共有サイトの該当ページのURLを別紙に記載し提出することも可能です。</p>	法人格を有する団体の場合	前年度(又は決算が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
法人格を有する団体の場合	前年度(又は決算が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	前年度(又は決算が終了した直近の年度)の収支決算書			

C	■ 申請事業に関する補足資料 (9)提出任意 <(9)の書式は任意>
	(9) 企画書等、事業内容に関連する資料
D	■ 提出書類の詳細 兼 チェックリスト 必須
	<アーツカウンシル東京のウェブサイトから指定の書式をダウンロードしてください。>

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。

また申請書の提出後に、アーツカウンシル東京から書類内容の確認や補足資料の追加提供等についてご連絡する場合がありますので、その際にご対応をお願いいたします。

注意！

- ※ 申請書を提出後、事業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、具体的に記載してください。
- ※ 審査期間中に申請した事業をやむを得ない事情により中止する場合は、すみやかにご連絡ください。
- ※ 助成金交付決定通知に記載される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す。事業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事業内容、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。
- ※ 経費の申告や実績報告内容等に不実の記載のあることが判明した場合や、当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、助成金の交付後においても、助成金を返還していただくことがあります。
- ※ 「助成対象事業実績報告書」において、収支決算書の「事業者の自己資金」がマイナスになった場合は、相当額を助成金交付決定額から減額します。

13. 交付決定について(採否決定通知)

採否にかかわらず、2021年8月中旬(予定)に、文書にて通知を行います。また助成対象となった事業はアーツカウンシル東京のウェブサイトで公表します(詳細は14.(1)を参照)。申請件数や審査の進捗状況によって通知・公表の時期が遅れることもありますので、あらかじめご了承ください。なお、採否の理由については、お答えしておりません。

14. 助成対象事業となった場合の注意点

以下の点について、申請前に必ずご確認ください。

(1) 採択結果・申請内容の公表

採択された事業について申請者の名称、事業の概要、助成金交付決定額等の情報を、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します。

(2) 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

助成対象となった場合は、チラシ、ポスター、プログラム等の印刷物やウェブサイトで、「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」の助成名義及びロゴマークを表示していただきます。

※表示方法の詳細は、採択後の説明会でお知らせします。事前にお知りになりたい場合は、お問い合わせください。

(3) 報告書提出と会計書類の収集

事業の終了後2か月以内に、指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。報告書の提出時には担当職員との面談を実施させていただきます。

また、助成金交付手続きにあたっては、実施した事業の助成対象経費についての支払関係書類（＜領収書＞又は＜請求書と金融機関利用明細書のセット＞）の原本を提出していただきます。採否の通知に先立ち、申請期間中に事業の準備が進行する場合は、次の点に留意しあらかじめ支払関係書類を収集してください。

- 1 支払関係書類に記載の名称は申請者名と一致させること(略称は不可)
- 2 発行日・宛名・発行元・押印・但書きなど、経理書類として必要な事項に漏れないこと

※ 支払関係書類に不備があった場合、その分の経費が認められず、交付額が減額となる場合があります。

※ 支払関係書類の収集と整理方法については採択後の説明会でお知らせします。事前にお知りになりたい場合は、お問い合わせください。

(4) 助成対象事業の経理及び関係書類の保管

助成対象事業を行う事業者は、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）を他の経費と区分して整理し、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。（支払関係書類を含む全ての提出書類は、コピーをとり保管してください。）

(5) アンケートの実施について

助成対象となった団体には、アーツカウンシル東京から伝統芸能体験活動に関するアンケートを実施させていただきます。ご協力をお願いいたします。

(6) 助成対象事業の実施にあたっては、新型コロナウイルス感染拡大防止のための十分な対策を講じてください。

別表 助成対象経費一覧表

* 伝統芸能体験活動助成

■(1)助成対象経費(収支予算書/決算書の「助成対象経費」欄に記載する経費)

費目	内容
1 作品借料	作品借料(保険加入が必須条件の場合のみ保険料を含む)
2 美術・映像作品制作費	アーティストフィー、美術作品制作費(制作材料費含む)、映像作品制作費(撮影費、フィルム関係費、機材使用料、ロケーション費等含む)
3 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
4 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
5 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、プロデューサー料、コーディネーター料、企画制作費 ^(※) 、著作権使用料等 <small>(※) 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・制作に直接関わるスタッフ人件費が対象となります。</small>
6 会場費	会場使用料(付帯設備費を含む)、稽古場借料等
7 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、字幕費、オーディオガイド費、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、オンライン配信費等
8 設営費	会場設計費(展覧会グラフィックス制作費、展覧会インストール費を含む)、会場設営・撤去費、設営スタッフ謝金等
9 運搬費	道具運搬費、楽器運搬費、作品梱包・運搬費(保険加入が必須条件の場合のみ保険料を含む)等
10 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、税理士・公認会計士謝金(当助成プログラムの会計報告費に限る)等
11 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)、ビザ(査証)取得経費(申請事業の実施に必要なもののみ)等
12 通信費	案内状送付料等
13 宣伝費	広告宣伝費、入場券等販売手数料、立看板費、特設ウェブサイト開設費・デザイン費等
14 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
15 記録費	録画費、録音費、写真費、アーカイブ製作費(有料頒布を行わない記録物の作成経費)等 ★ 有料頒布する記録物(図録等)や複製販売物(CD、DVD及び書籍等)の製作が、申請する事業の主たる目的の中に含まれており、その製作数全品の売上額が製作費を上回らず、また発行元・発売元が申請者である場合に限り、それらの作成経費は助成対象経費(記録費)として認められます。

※ 消毒液、マスク等、事業の実施にあたって、新型コロナウイルス感染拡大防止のために必要となる消耗品経費については、助成対象経費として計上可能です。使用する実態に即した費目に計上してください。

■(2)助成対象外経費(収支予算書/決算書の「助成対象外経費」欄に記載する経費)

- 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
- 催事(イベント)保険等

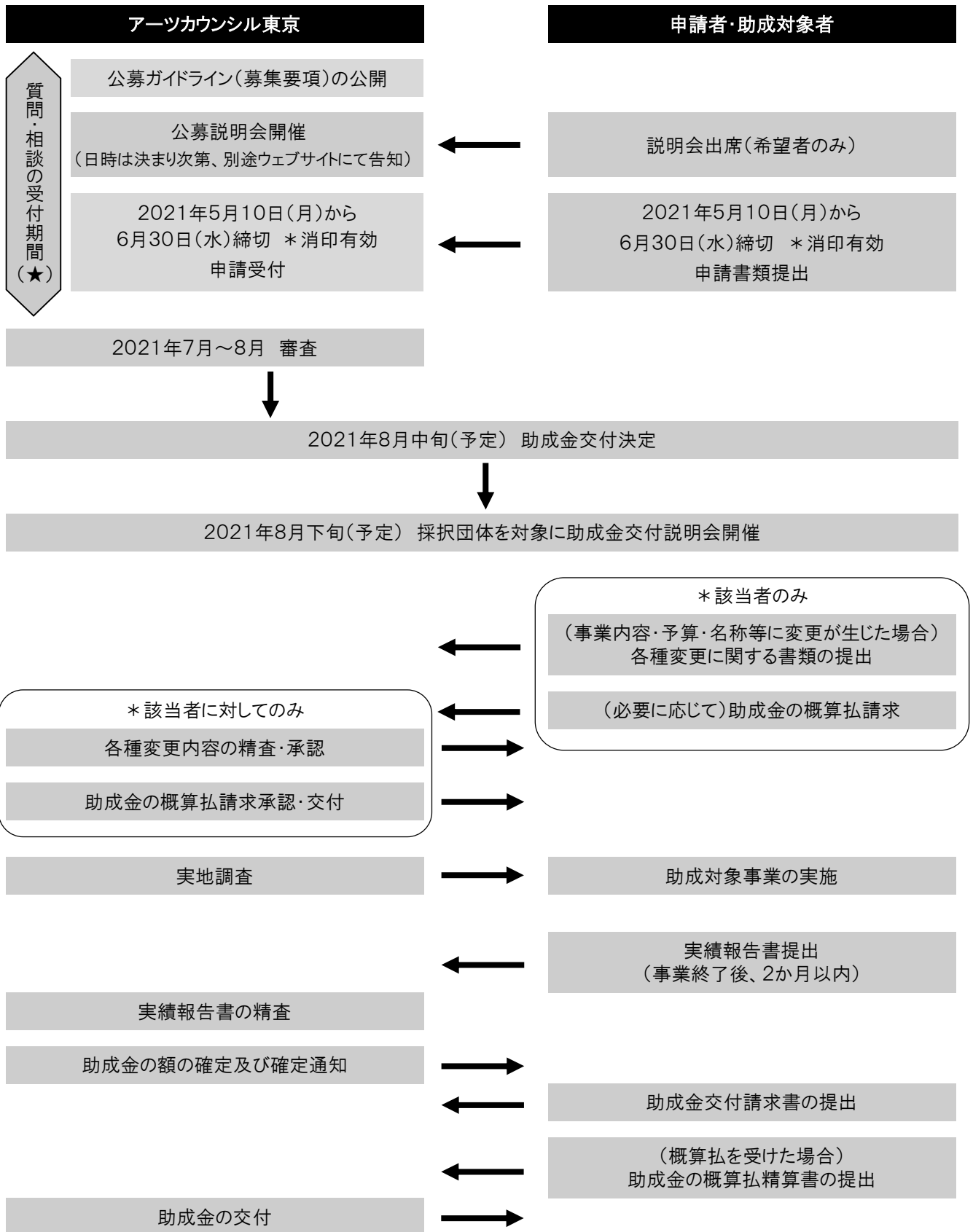
■(3)収支予算書/決算書に記載できない経費(「助成対象外経費」にも記載できません。)

- 団体や個人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、ウェブサイト運用費等)
- 行政機関・金融機関に支払う手数料(パスポート取得経費、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・弁当等)
- 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、別途お問い合わせください。

参考 申請から助成金交付までの流れ

令和3(2021)年度 伝統芸能体験活動助成



(★) メールや電話での質問や相談を受け付けています。問い合わせ先は本冊子の表紙をご覧ください。