

ARTS COUNCIL TOKYO



助成オンラインシステム  
申請の手引き

---

2023年度ライフウィズアート助成

## 助成オンラインシステム 申請の手引き 目次

---

1. はじめに .....	2
2. アカウント登録 .....	3
3. 新規申請	
① マイページログイン .....	6
② 事前の準備・確認	
③ 入力内容の確認 .....	7
④-1 提出書類の作成 収支予算書 .....	8
④-2 提出書類の作成 誓約書 .....	9
⑤ 申請事業内容の入力 .....	10
⑥ 入力内容の確認 .....	13
⑦ 申請受付完了 .....	14
4. マイページ	
① 申請履歴 .....	15
② 複数申請	

## 1. はじめに

---

「アーツカウンシル東京 助成オンラインシステム」では現在、下記の助成プログラムに関する手続きが可能です。

- ・芸術文化魅力創出助成
- ・ライフウィズアート助成

本手引きは、2023年度[ライフウィズアート助成](#)に関する内容です。

上記、助成金の申請手続きは全て助成オンラインシステムで行いますので、申請を行う団体は、本手引きに従って手続きを行ってください。

■郵送等での申請は受け付けておりませんので、必ず助成オンラインシステムから申請してください。

■申請にあたっては、本手引きのほか、公募ガイドラインも合わせてご確認くださいながら進めてください。

## 2. アカウント登録

助成申請を行うには「団体アカウント登録」が必要となります。以下の手順でアカウント登録を行ってください。

### ①申請画面にアクセス

URL : <https://grant-form.artscouncil-tokyo.jp/>

アカウント登録は[こちら](#)からアカウント登録フォーム（事前準備）画面へ進みます。

※ライフウィズアート助成、芸術文化魅力創出助成は同一アカウントをご使用いただけます。

※既にアカウント登録済みの場合は、マイページからログインしてください。



### ②団体アカウント登録準備

アカウント登録フォームの入力に必要な情報が事前に表示されていますので、内容を確認した上で[アカウント登録する](#)から進んでください。



### ③団体情報の入力（登録フォーム）

各項目に団体情報を入力してください。すべての入力が完了したら  
入力内容を確認するをクリックします。

※入力内容にエラーがある場合は入力確認時に赤字でエラーが表示されます。

### ④入力完了（登録フォーム）

入力した内容に誤りが無いか確認し、登録するをクリックしてください。

ARTS COUNCIL TOKYO

アーツカウンシル東京  
助成オンラインシステム

#### 入力内容の確認

以下の内容でよろしければ、「登録する」を押してください。

団体名	有限会社立△企画
団体名(フリガナ)	ユウゲンガイシャホシサンカクキカク
団体連絡用/ ログイン用メールアドレス	ms-josei@artscouncil-tokyo.jp
団体(事務所)電話番号	0344443333
団体(事務所)郵便番号	1020073
都道府県	東京都
市区町村・町名	千代田区九段北
番地	4-1-28
建物名・部屋番号	九段ファーストプレイス5階
団体の種類	有限会社
代表者氏名	山田 豊郎
代表者氏名(フリガナ)	ヤマダ ホシロウ
代表者役職名	代表取締役
代表者役職名(フリガナ)	ダイヒョウトリシマリヤク
団体設立年月	2000年1月
法人設立年月	2000年1月
法人主務官庁名	
ウェブサイト	<a href="https://www.artscouncil-tokyo.jp/">https://www.artscouncil-tokyo.jp/</a>
沿革・経歴	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。
団体の受賞歴	

修正する 登録する

### ⑤登録完了

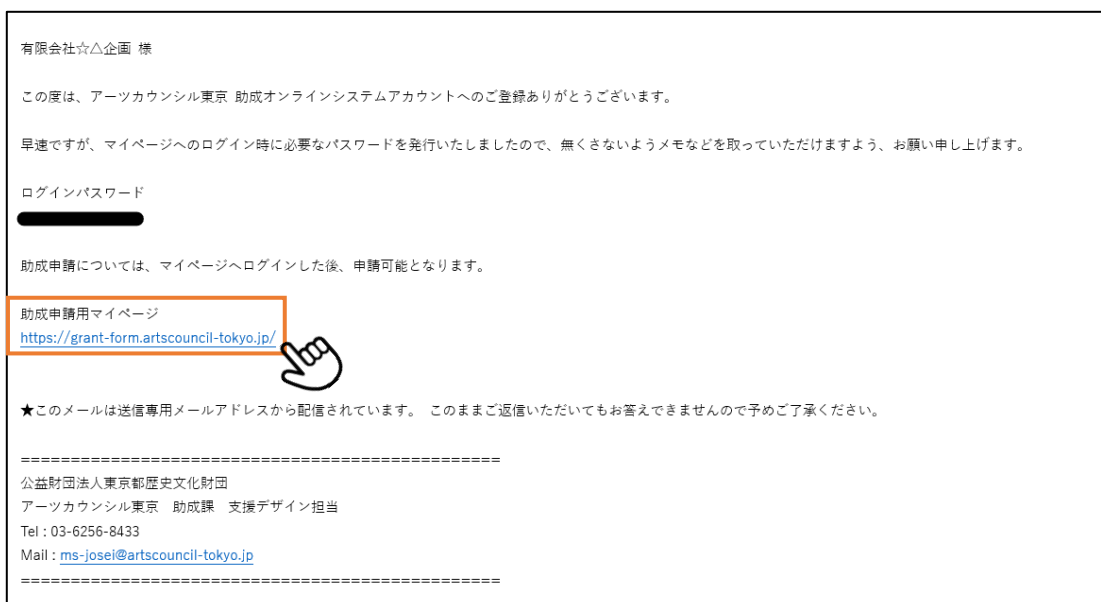
団体情報が送信されるとこちらの画面が表示されます。



### ⑥自動返信メールにて受付の確認 パスワード発行

「団体連絡用/ログイン用メールアドレス」で入力したメールアドレス宛に「アカウント登録受付完了通知」が[no-reply@artscouncil-tokyo.jp](mailto:no-reply@artscouncil-tokyo.jp)より送信されます。

登録したメールアドレスと発行されたパスワードを助成申請用マイページで入力してログインしてください。



## ① マイページログイン

登録した「団体連絡用/ログイン用メールアドレス」と発行されたログインパスワードを入力してマイページにログインしてください。



## ② 事前の準備・確認

申請にあたり以下の書類は、指定の様式でアップロードが必要です。ファイル名をクリックするとダウンロードができますので、必要書類をご用意の上申請を進めてください。**※事業ごとに必要な申請書類が異なります。**

- 収支予算書
- 誓約書
- 共催団体調書（共催者がいる場合のみ任意提出）



## ③入力内容の確認

申請にあたり入力が必要な項目およびアップロード書類を表示しています。

**申請する**をクリックして申請フォームへ進んでください。

指定様式のアップロード提出書類については、P.8からP.9を参考に作成してください。

**【アップロード提出資料】**  
**※収支予算書以外は基本PDF形式でご提出ください**

- 誓約書（指定様式、PDF形式）（自署した原本のスキャンデータ）
- 収支予算書（指定様式、EXCEL形式）
- 企画書（PDF形式）
- 補足資料（活動内容に関連する資料がある場合）（任意提出、PDF形式）
- 定款（任意様式、PDF形式）
- 財務諸表（任意様式、PDF形式）
- 共催団体調書（任意提出、WORD形式）※必須ではありません

**マイページ** 有限会社△△企画 様

**新規申請**

**2023年度 ライフウィズアート助成**  
 申請締切：2023（令和5）年6月30日（金）18時00分

**新規申請準備**

新規申請には、以下の項目情報が必要となります。  
 事前に資料等をダウンロードし、以下の情報を準備した上で登録ください。

※以下の資料につきましては、事前にご準備くださいますようお願いいたします。

- 共催団体調書（共催団体がある場合）
- 誓約書（自署した原本のスキャンデータ）
- 収支予算書：記入したエクセルファイル（xlsx）
- 企画書
- 補足資料（PDF、JPG、PNG）

**基本情報**

必須 申請事業名      必須 申請事業名(フリガナ)      必須 企画テーマ

必須 活動分野

**申請・実施概要**

必須 助成申請額      必須 サポート費申請      必須 助成対象経費小計

必須 事業費総額      必須 実施開始日      必須 実施終了日

必須 実施回数（合計）      必須 日数（合計）      必須 参加者数/観客者数（合計・見込み）

任意 実施回数・日数・参加者数/観客者数の内訳      必須 実施会場（複数記入可）      必須 実施会場住所（複数記入可）

**書類送付先住所**

必須 郵便番号      必須 都道府県      必須 市区町村・町名

必須 番地      任意 建物名・部屋番号      任意 郵便番号2

任意 都道府県2      任意 市区町村・町名2      任意 番地2

任意 建物名・部屋番号2

**団体概要**

必須 団体役員情報      必須 マネジメント責任者      必須 構成員及び加入条件

必須 団体の目的・特色      必須 誓約書      必須 収支予算書

必須 企画書      必須 定款又はこれに類する規約、会則      必須 財務諸表

任意 補足資料

戻る      **申請する**



④ - 1 アップロード提出書類の作成 収支予算書

収支予算書【ライフウイズアート助成】

記入例

費目の追加・削除、分割及びセル幅の変更不可

申請団体名: ○○○○

【収入】 (円)				【支出】 (円)			
内訳	予算額	合計額	費目	内訳	予算額	合計額	
<b>入場料・参加費収入</b> 【会場の収容人数】 ○○会場 ○○人 【前売り】 一般 **円×○○枚 学生 **円×○○枚 【当日】 一般 **円×○○枚 学生 **円×○○枚 (有料入場見込みを○○%で換算) 入場見込み 有料○○人 無料○○人							
<b>その他の収入</b> 【共催者負担金】 【他の助成金・補助金】 文化庁(決定) 「○○○事業」 ○○文化財団(申請中) 「○○○文化助成」 【寄付金・協賛金】 (決定している場合は(決定) 申請中の場合は(申請中)も しくは(申請予定)と記入 金額は見込み金額を記入 【プログラム・図録等物販収入】 パンフレット販売 **円×○○件 【広告料・その他収入】 パンフレット広告料 **円×○○件			<b>助成対象経費</b> 作品借料 作品借料(保険料含む) 美術・制作費 美術作品制作費(アーティストフィー含む) 出演費 出演料 **円(単価**円×数量○○人) **円(単価**円×数量○○人) 音楽費 楽器借料 文芸費 脚本料 演出料 舞台監督料 舞台美術デザイン料 照明プラン料 会場費 会場使用料(○○会場×○日間) 付帯設備費 舞台費 大道具費 舞台スタッフ費 **円(単価**円×数量○○人) 設営費 会場設営・撤去人件費 **円(単価**円×数量○○人) 運搬費 道具運搬費 謝金 会計士謝金 会場整理員謝金 **円(単価**円×数量○○人) 旅費 交通費(○○から○○往復) **円(単価**円×数量○○人) 通信費 案内状送付料 **円(単価**円×数量○○件) 宣伝費 広告宣伝費(雑誌広告掲載) 特設サイト開設費 入場券販売手数料 印刷費 入場券印刷費(**円×○○枚) チラシ印刷費(**円×○○枚) 記録費 記録撮影費				
<b>入場料・参加費収入・その他の収入 小計 ①</b>			<b>助成対象経費 小計 ④</b>				
当助成金申請額 ② 【自己資金とその調達方法】 他の事業収入より充当			助成対象外経費 ⑤ イベント保険料 有料パンフレット制作費				
<b>収入合計 ①+②+③</b>			<b>支出合計 ④+⑤</b>				

ガイドライン「助成対象経費/助成対象外経費(別表1)」を確認し、該当する経費を項目ごとに計上  
 具体的な費目及び積算内容を記入  
 NG: 「○○他」「雑費」「その他」等、用途の曖昧な内容

※飲食に係る経費は計上できません  
 その他、ガイドラインの「収支予算書に記載できない経費(別表1)」に該当する経費は助成対象外経費欄にも記入はできませんのでご注意ください

助成対象経費小計の2分の1以内で、かつ2000万円以内

支出合計額が収入額を上回る場合は自己資金で補てん

収入合計額と支出合計額を一致

## ④ - 2 アップロード提出書類の作成 誓約書

## 誓 約 書

公益財団法人東京都歴史文化財団 理事長 殿

ライフウィズアート助成金交付要綱第9の規定に基づく助成金の交付の申請を行うに当たり、当該申請により助成金の交付を受けようとする者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が東京都暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）に該当せず、かつ将来にわたっても該当しないことをここに誓約いたします。

また、この誓約に違反又は相違があり、同要綱第27の規定により助成金の交付の決定の取消しを受けた場合において、同要綱第29の規定に基づき返還を命じられたときは、これに異議なく応じることを誓約いたします。

あわせて、理事長が必要と認めた場合には、暴力団員等であるか否かの確認のため、警視庁へ照会がなされることに同意いたします。

令和 5 年 5 月 10 日

団体所在地 (※) 東京都千代田区九段北 4-1-28

代表者名 (※) 山田 次郎

- \* 法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名を記入すること。
- \* この誓約書における「暴力団関係者」とは、以下の者をいう。
  - ・ 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する法人等に所属する者
  - ・ 暴力団員を雇用している者
  - ・ 暴力団又は暴力団員を不当に利用していると認められる者
  - ・ 暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められる者
  - ・ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

(※) 「団体所在地」「代表者名」は、「助成金交付申請書」の記載と一致していること。団体所在地及び代表者名は自署であること。

団体所在地及び代表者名は自署で記入してください。

(印字・スタンプなどは不可)

記入した誓約書をスキャンしてPDFデータで提出してください。

#### ⑤-1 申請事業内容の入力

各項目に申請情報の入力、書類データのアップロードを行ってください。

**新規申請**  
**2023年度 ライフウィズアート助成**  
申請締切：2023（令和5）年6月30日（金）18時00分

**申請フォーム**  
第1号様式 第3関係  
入力する個人情報については、[公益ガイドライン](#)に基づき、公益財団法人東京都歴史文化財団へ提供・利用することについて承諾の上、申請してください。  
 承諾します  
※内容を確定しますと、修正ができませんので予めご了承ください。

---

**基本情報**

**必須** 申請事業名   
※事業名またはプロジェクト名を入力してください

**必須** 申請事業名(フリガナ)

**必須** 活動分野

---

**申請・実施概要**

**必須** 助成申請額  円  
※収支予算書に記載の金額と一致しているかご確認の上、入力してください  
※助成対象経費の2分の1以内でかつ2,000万円を上限とする  
※半角数字

**必須** 助成対象経費小計  円  
※収支予算書に記載の金額と一致しているかご確認の上、入力してください  
※半角数字

**必須** 事業費総額  円  
※収支予算書に記載の収入合計および支出合計の金額と一致しているかご確認の上、入力してください  
※半角数字

**必須** 実施開始日

**必須** 実施終了日

**必須** 実施回数(合計)  回  
※半角数字

**必須** 日数(合計)  日  
※半角数字

**必須** 参加者数/観客者数(合計・見込み)  人  
※半角数字

**任意** 実施回数・日数・参加者数/観客者数の内訳   
例：(舞台系)  
観客数 100人/公演×5=500人  
例：(展示系)  
観客数 100人/日×30=3000人  
例：(イベント系)  
観客数 10000人/日×3=30000人  
ワークショップ参加者数 10人/回×4=40人  
例：(配信系)  
ライブ視聴数 100人/回×1=100人  
※500文字以内

**必須** 実施会場(複数記入可)   
例：○○○○劇場,○○○○ホール,○○○○ギャラリー  
※500文字以内

**必須** 実施会場住所(複数記入可)   
例：東京都渋谷区○○町1-1-1  
※500文字以内

別添「収支予算書」に記載の各金額と「申請フォーム」に入力された各金額が合っているか確認をしてください。(P.8参照)

準備期間等を含まない事業の本番期間を記載ください。

## ⑤ - 2 申請事業内容の入力

**申請事業概要**

それぞれの項目について、簡潔に500字以内で記入してください。補足資料として企画書等を提出する場合も「別紙参照」とはせず、必ず記入してください。

**01 事業の趣旨・目的**

※ 500文字以内

**02 活動の内容(プログラム、主なアーティスト等)**

※ 500文字以内

**03 関連URL**

例: <https://www.OOOO>

※ ホームページ、YouTubeチャンネルなど  
※ 500文字以内

**04 実施スケジュール**

※ 事業の事業期間も含めて、事業全体のスケジュールを入力してください  
※ 500文字以内

**05 名称・団体名**

例:  
主催: ●●実行委員会(全体統括、企画運営)  
協力: ●●株式会社(技術提供)  
助成: 公益財団●●(●●助成、申請中)

※ 主催、共催、協賛、協成、協力、後援名称を入力してください  
※ 詳細は、申請団体に確認となります  
※ 承認済の場合は(申請中)、(予定)としてください  
※ 共催団体がある場合は「共催団体関係」を必ずアップロードしてください  
※ 500文字以内

**06 共催団体調書**

※ ファイル(.WORD)をアップロードしてください

**07 企画背景**

この事業の実施に至る経緯・企画背景について具体的にお書きください

※ 500文字以内

**08 市民参加の工夫**

市民が参加しやすくなる工夫や取組についてお書きください

※ 500文字以内

**09 作家・作品の選定方法**

同時代のアーティストやアート作品等の選定方法、考え方についてお書きください

※ 500文字以内

**10 効果・影響**

この企画を実施することで、芸術文化を日常生活に根付かせる効果や影響が、どのように得られるかと思いませんか

※ 500文字以内

---

**申請担当者情報**

※必ず2名の担当者情報を入力してください。

**01 担当者名**

例: アーツ  例: 太郎

**02 担当者名(フリガナ)**

例: アーツ  例: タロウ

**03 連絡用メールアドレス**

例: example@artscouncil.tokyo.jp

※ 審査および抽籤に関する連絡を行います  
※ 半角英数字

**04 連絡用メールアドレス(確認)**

例: example@artscouncil.tokyo.jp

※ 確認用には別人からしてください

**05 連絡用電話番号**

例: 090XXXXXXX

※ 団体連絡用電話番号と同じ番号を入力してください  
※ 半角数字  
※ ハイフン無し

**06 担当者名2**

例: アーツ  例: 太郎

**07 担当者名2(フリガナ)**

例: アーツ  例: タロウ

**08 メールアドレス2**

例: example@artscouncil.tokyo.jp

※ 審査および抽籤に関する連絡を行います  
※ 半角英数字

**09 メールアドレス2(確認)**

例: example@artscouncil.tokyo.jp

※ 確認用には別人からしてください

**10 電話番号2**

例: 090XXXXXXX

※ 団体連絡用電話番号と同じ番号を入力してください  
※ 半角数字  
※ ハイフン無し

500字以内で書ききれない内容、画像などは、別添「企画書」にて記載ください。

## ⑤ - 3 申請事業内容の入力

書類送付先住所

**必須** 郵便番号    
※半角数字  
※ハイフン無し

**必須** 都道府県

**必須** 市区町村・町名

**必須** 番地

**任意** 建物名・部屋番号

**任意** 郵便番号2    
※半角数字  
※ハイフン無し

**任意** 都道府県2

**任意** 市区町村・町名2

**任意** 番地2

**任意** 建物名・部屋番号2

---

団体概要

団体役員情報

**必須** 団体役員1  氏名1

**任意** 団体役員2  氏名2

**任意** 団体役員3  氏名3

**必須** マネジメント 責任者   
※活動の責任者を入力してください

**必須** 構成員及び加入条件   
※主なメンバーの氏名、役職、職務、構成員の人数等を入力してください  
※500文字以内

**必須** 団体の目的・特色   
※活動の目的や運営面、創作上の特色について簡潔に入力してください  
※500文字以内

---

**必須** 誓約書    
※自署した原本のスクリーンデータ ( PDF ) をアップロードしてください

**必須** 収支予算書    
※ファイル ( EXCEL ) をアップロードしてください

**必須** 企画書    
※ファイル ( PDF ) をアップロードしてください

**必須** 定款又はこれに類する規約、会則    
※ファイル ( PDF、EXCEL、WORD ) をアップロードしてください

**必須** 財務諸表    
※ファイル ( PDF、EXCEL、WORD ) をアップロードしてください  
※法人格を有する団体の場合は前年度 ( 決算終了した直前の年度 ) 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

**任意** 補足資料    
   
   
※ファイル ( PDF、JPEG、PNG ) をアップロードしてください

添付資料は収支予算書以外は基本的にPDF形式にてご提出ください。

すべての入力完了したら、  
をクリックします。  
 画面最下部のをクリックすると一時保存が可能です。  
 ※赤字でエラーが表示されている状態では下書き保存ができません。

## ⑥入力内容の確認

すべての項目が正しく入力されると、入力確認画面が表示されます。**申請する**をクリックして、申請をしてください。

※入力内容にエラーがある場合は、赤字でエラー内容が表示されます。

ARTS COUNCIL TOKYO
マイページ
有限会社△△企画

### 新規申請

**2023年度 第1期 [test]芸術文化魅力創出助成**  
申請締切：2023（令和5）年3月23日（木）23時30分

#### 入力内容の確認

以下の内容でよろしければ、「申請する」を押してください

基本情報	
申請事業名	△△アートナイト
申請事業名(フリガナ)	ホジヤンカクアートナイト
企画テーマ	
活動分野	その他・探査
申請・実施概要	
助成申請額	2,000,000 円
助成対象経費小計	4,000,000 円
事業費総額	5,700,000 円
実施開始日	2023/04/11
実施終了日	2023/04/11
実施会場(複数記入可)	△△劇場
実施会場住所(複数記入可)	東京都千代田区九段8-8-8
実施回数(合計)	1 回
日数(合計)	1 日
参加者数/観客者数(合計・見込み)	750 人
実施回数・日数・参加者数/観客者数の内訳	
申請事業概要	
事業の趣旨・目的	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。
活動の内容(プログラム、主なアーティスト等)	プロアマ問わず様々なアーティストが参加できるようなフェスティバルを実施。参加者は公募で決定する。
建物名・部屋番号	
団体概要	
団体役員情報	理事長 山田太郎
マネジメント責任者	山田太郎
構成員及び加入条件	理事：○○○○、○○○○、○○○○、○○○○、○○○ 監事：○○○○ 団体の構成員：○○○○(制作系・演出系)、○○○○(俳優)、○○○○(俳優)、○○○○(俳優)、 ○○○○(俳優)、他俳優○名 加入条件：○○○○ 団体の実施：社員の高単数の出席により、年度末に実施
団体の目的・特色	国際的な芸術文化交流の推進等に取り組みます。
誓約書	誓約書.pdf
収支予算書	収支予算書.xlsx
企画書	企画書.pdf
定款又はこれに類する規約、会則	定款.pdf
財務諸表	財務諸表.pdf
補足資料	

修正する
申請する

## ⑦申請受付完了

申請受付が完了すると、こちらの画面が表示されます。



「団体連絡用/ログイン用メールアドレス」で入力したメールアドレス宛に「申請受付完了通知」が [no-reply@artscouncil-tokyo.jp](mailto:no-reply@artscouncil-tokyo.jp) より送信されます。



## ▶申請後のご連絡について

申請事業に関するご連絡については「連絡用メールアドレス（担当者）」及び「メールアドレス2（担当者2）」で入力したメールアドレス宛にご連絡いたします。

## ①申請履歴

マイページの申請履歴から申請済みの事業内容が確認できます。選考結果はステータスに表示されます。採否決定時期はガイドラインをご確認ください。

※選考結果は別途書面で通知をします。

## ②複数申請

同一申請団体から複数の申請は出来ません。

複数申請を行った場合、**申請取り下げ**となりますのでご注意ください。

※申請済みの事業には下図の通り「別の活動で追加申請する」と出ますが、ライフウィズアート助成は複数申請が出来ません。