



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

東京ライブ・ステージ応援助成 2023年度 第2期 公募ガイドライン

第2期公募受付:

2023年9月15日(金)14時~10月11日(水)14時

対象:

2023年12月20日以降に開始し、2024年12月19日までに終了する事業

主旨:

東京の芸術文化の魅力は、中小の様々な団体の活動によって生み出されています。「東京ライブ・ステージ応援助成」は、東京に、活力ある芸術文化・エンターテインメント環境をとりもどすため、コロナ禍から回復しつつある中小の団体による舞台芸術(演劇、舞踊、音楽等)活動を支援します。特に、経済的な損失は舞台芸術分野で顕著であり、この助成を通じて、東京の多様で豊かな芸術文化環境を維持し、明るい未来の東京につなげていきます。

東京ライブ・ステージ応援助成 特設ウェブサイト

<https://t-livestage.jp/>

1. 対象経費と支援内容

舞台芸術（演劇・舞踊・音楽・伝統芸能等）の事業に対し、実施にかかる助成対象経費の 2 分の 1 以内で、かつ 100 万円を上限額として支援します。

■助成対象経費（別表1参照）

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。

※ 原則として、助成対象期間内に支払いが発生した経費が対象となります。

※ 東京都以外で実施される公演等の経費は助成対象となりません。巡回ツアーの場合、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。

2. 助成対象となる事業

■対象となる事業分野

演劇、舞踊・舞踏、音楽（クラシック、ポップスなどライブ全般）、伝統芸能、その他複合的な舞台芸術活動

■対象となる事業

都内で実施する公演・演奏会など、公開を伴う創造活動

■対象となる事業の実施期間

2023 年 12 月 20 日（水）以降に開始し、2024 年 12 月 19 日（木）までに終了する事業

3. 助成対象とならない事業

- (1) 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
- (2) コンクール、コンテストを主な目的とするもの
- (3) 特定の企業名等をタイトルに付す、いわゆる「冠公演」
- (4) 既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」
- (5) 十分な収入が見込まれ助成の必要性がないもの
- (6) 宗教的又は政治的な宣伝・主張を目的とするもの
- (7) 慈善事業への寄付を主な目的とするもの
- (8) 国、地方公共団体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、単独で主催する事業（申請者がこれらの団体と共催する事業は可）
- (9) 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
- (10) 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
- (11) 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）、シビック・クリエイティブ・ベース東京

4. 申請団体の資格

- (1) 東京を拠点に舞台芸術活動を行う団体(芸術団体、民間の劇場・ホール、ライブハウス、中間支援組織、実行委員会等)で、3年以上の活動実績がある(2020年4月以前に団体としての活動実績がある)団体
- (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 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
イ 構成員が2名以上であること
ウ 団体の意思を決定し、執行する組織が確立していること
エ 自ら経理し、監査する等の会計組織を有すること
オ 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
カ 定款又はこれに準ずる規約、会則等を有すること(上記ウ、エ、オが明記されていること)
キ 政治活動、宗教活動を目的としていないこと
ク 申請する活動を主催し、同活動に要する経費を負担すること
ケ 設立して3年以上同様の活動を継続して実施している団体であること
コ 実行委員会形式で応募する場合は、応募時点で設立後3年以上であり、上記アからケまでの要件を全て満たしていること

■申請資格がない団体

- ・国・地方公共団体が資本金その他これに準じるものを出資している団体
- ・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も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。以下同じ。)に該当する者があるもの

5. 申請できる件数等

- (1) 同一申請者から複数の申請が可能です。ただし、同一申請者で複数の企画が採択されることはありません。なお、複数申請する場合は、事業ごとに提出書類一式を提出してください。
 - (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と並行して申請することは可能です。ただし、重複して採択されることはありません。
 - (3) 同一申請者が、異なる事業を、アーツカウンシル東京が実施する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。この場合は重複して採択される可能性があります。
 - (4) 現在、アーツカウンシル東京が実施する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、当助成プログラムの助成対象期間内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。
- ※東京都以外の国内及び海外で実施される公演等の経費は助成対象となりません。巡回ツアーの場合、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。
- ※助成金交付額は本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。

6. 当財団及び東京都以外の団体からの助成等について

当財団及び東京都以外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。助成金交付申請フォーム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、本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。）

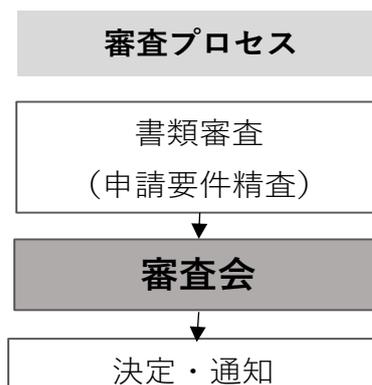
7. 審査のプロセス

審査については書類選考を経て、専門家を含めた審査会で選定します。なお、応募総数にもよりますが、審査会は1回を予定しています。

■審査のポイント

審査にあたっては、事業の主旨を踏まえ、以下のような視点で審査を行います

- 活動実績: 3年以上の継続的な活動を実施しているかどうか
- 実現性: 今回の企画の実現性が担保されているか
- 創造性: 創作に対する意欲がうかがえるか



8. 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個人情報の保護に関する規程」に則り、適正に管理します。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等を送らせていただく場合があります。

9. 申請受付期間

2023年9月15日(金)14:00から10月11日(水)14:00まで

※本システムの時刻は日本標準時です。

※受付期間を過ぎた申請は受け付けできません。

※オンライン申請のため、受付期間最終日はサーバーの混雑が予想されますので、期日に余裕をもってご申請ください。

10. 申請書類の提出方法と提出必要資料

I. 申請方法

申請書類の提出方法は、オンライン申請となります。申請を行う団体は、ウェブサイトの申請フォームより手続きを行ってください。申請内容は、申請後変更がないよう十分検討の上、ご提出ください。

※「申請する」ボタンを押した後、データの送信が適切に終了すると、「東京ライブ・ステージ応援助成」事務局（送信用）<noreply@kintoneapp.com>から申請受付メールが届きます。kintoneapp.com というドメインのメールアドレスを受信可能な設定にしてください。メールが届かない場合は、下記「11. 申請に関するお問合せ」に記載のメールアドレスよりお問い合わせください。

※入力内容やアップロード書類は、ご自身で控えをとり保存してください。

II. アップロード提出書類

申請にあたり、下記の書類のアップロードが必要です。(1)、(3)の書類様式は、「東京ライブ・ステージ応援助成」特設ウェブサイトからダウンロードしてください。

(1) 東京ライブ・ステージ応援助成申請書類一式(Excel) (①～④は1つのExcelファイル)

① 助成金交付申請書

・事業内容(企画概要、会場、期間) ・コロナ禍での状況について(実施中止、計画変更等)

② 申請団体調書

③ 申請団体基本情報

④ 収支予算書

(2) 定款またはこれに類する規約、会則等(PDF)

(3) 暴力団等に該当しないことなどの「誓約書」(PDF)

※自署に限る。印字・スタンプ等は不可。

(4) 申請活動に関する資料(提出任意。書式自由。PDFで提出)

III. 注意事項

※助成金交付決定後であっても、下記の場合は助成金交付決定額が変更される場合があります。

- (1) 助成金交付決定額は、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交付決定額を減額することがあります。
- (2) 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、助成金交付決定額の減額や交付決定を取り消すことがあります。
- (3) 助成金の交付後でも、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や、本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、支払い済みの助成金を返還していただくことがあります。

11. 申請に関するお問合せ(メールのみ)

「東京ライブ・ステージ応援助成」事務局 (平日10:00～17:00)

メール: info@t-livestage.jp

※申請に関するお問合せはメールのみで受け付けます。電話でのお問合せはお答えできかねますのでご了承ください。

※t-livestage.jpというドメインのメールアドレスからご連絡させていただく場合がありますので、受信可能な設定にしてください。

12. 交付決定について(採否決定の通知)

採否の結果は、すべての申請団体に対し、12月初旬頃、書面にて通知します。また、助成対象となった事業はアーツカウンシル東京ウェブサイトで公表します。

※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。

※採否の理由については、お問合せいただいてもお知らせすることができませんので予めご了承願います。

13. 助成金交付決定後の対応について

以下の点について、申請前に必ずご確認ください。

(1) 助成名義及びロゴマークの表示

助成対象となった場合、チラシ、ポスター、プログラム等印刷物やウェブサイト等で、助成名義及びアーツカウンシル東京のロゴマークを表示していただきます。

※表示は、採択通知を受けた後に行ってください。表示方法の詳細は、採択後の手引きでお知らせします。

(2) 活動に関する情報の公開

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。

(3) 活動終了後の報告書・会計書類の提出

事業の終了後1カ月から1カ月半を目安に、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。なお、必要な支払い関係書類など会計報告の詳細につきましては、採択後に説明させていただきます。

(4) 助成金の支払い

助成金は、実施報告書及び会計報告完了後、指定口座にお振込みします。

(5) 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。

(6) 実施に際しての配慮

助成対象事業を実施するにあたっては、新型コロナウイルス感染拡大防止に十分留意するほか、利用者、来場者等の安全等に配慮してください。また、セクハラ・パワハラなどのハラスメント防止についても、十分留意してください。

別表1:助成対象経費一覧

	費目	内容
助成対象経費	作品借料	作品借料（保険料を含む）
	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、エンジニアフィー、テクニカルディレクターフィー、企画制作費（注）等 （注）企画制作費は、事務職員の給与と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、その他機材費、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、会場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、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） ○グッズなど物販品の制作経費 ○コンクール等の賞金 ○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。

*助成対象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須となる予防用品費、消毒関係費、感染症対策用品費、検査費（出演者・スタッフのPCR検査、抗原検査費用に限ります）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。

2023 年度第 2 期 東京ライブ・ステージ応援助成
申請から助成までの流れ

