

(2024 年 7 月 26 日)

2024（令和 6）年度 東京芸術文化鑑賞サポート助成に関する質問・回答

1.	助成対象となる事業について……………	1 頁
2.	申請について……………	2 頁
3.	申請時提出物と記載について……………	2～3 頁
4.	助成対象経費について……………	3～5 頁
5.	申請者の資格について……………	5 頁
6.	審査について……………	6 頁
7.	採択後について……………	6 頁
8.	その他……………	6 頁

1. 助成対象となる事業について

質問 1 鑑賞サポートを実施する以下の事業は対象となるか。

回答 1-1 入場料を取る事業

・・・対象となります。無料事業、有料事業、ともに対象となります。

回答 1-2 小規模事業

・・・対象となります。事業の規模は問いません。

回答 1-3 オンライン配信事業

・・・対象となります。

回答 1-4 文化庁の「文化芸術振興費補助金」を受けている事業

・・・対象となります。ただし、補助を受ける経費と重複する経費は対象となりません。

回答 1-5 公益財団法人東京都歴史文化財団との共催事業を字幕付きの映像配信する事業

・・・対象となりません。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、また、その映像配信も対象となりません。

回答 1-6 未就学児及び未就学児を連れた親子向け事業

・・・対象となります。

2. 申請について

質問1 鑑賞サポートを実施する日付はあくまでも予定日で、変更の可能性があるが申請は可能か。

回答1 採択決定後の日付であれば変更可能です。

質問2 1回の申請で対象期間内に複数の事業をまとめて申請する場合、複数事業の助成金申請総額が上限（150万円）となるのか。もしくは、事業ごとに150万円が上限となるのか。

回答2 複数事業の総額となります。

3. 申請時提出物と記載について

質問1 決算時期の都合上、申請時点で前年度の財務諸表の提出が難しい場合、直近の財務諸表の提出でよいのか。

回答1 問題ありません。

質問2 他団体からの助成金・補助金の交付が決定している事業について、交付決定済みの経費費目が助成対象費目と重複している。他団体交付決定金額よりも費用が多くかかり、自己負担金が発生する費目について申請予定だが、自己負担分の予定額もしくは全額、どちらを記載すればよいのか。

回答2 自己負担分の予定額（本助成の対象経費）を記載してください。ガイドライン7ページ「8. 他団体からの助成等について」に「相当額を助成対象経費から控除します」と記載の通り、他助成における自己負担の部分を本助成の対象経費として申請することは可能です。他団体の助成金・補助金で計画している内容につきましては、申請書の「鑑賞サポートの考え方①」に他助成金・補助金とわかるように記載してください。実績報告時にも他助成との按分を記載した証票が必要となります。

質問3 事業開始届を提出している任意団体で申請を予定している。財務諸表は収支決算書ではなく、貸借対照表を提出することは可能か。

回答3 可能です。直近のものを提出してください。

質問4 アーツカウンシル東京の他の助成プログラムで採択が決定している場合、対象経費はすべて同じ記載をする必要があるか。また、追加経費を記載することは可能か。

回答4 同じ記載をする必要はありません。鑑賞サポートに関わる経費のみを記載してください。また、鑑賞サポート費に関する項目は追加申請可能です。アーツカウンシル東京の他助成の採択が決定している場合の経費の取扱いについては、ガイドラインの7ページ「7.申請できる件数等（5）」を参照ください。

質問5 計上する費目について。車椅子のお客様の介助人員は「ガイドスタッフ謝金」か「会場整理員」どちらか。

回答5 「ガイドスタッフ謝金」ですが、「会場整理員」も兼務している場合は、「会場整理員」でも問題ありません。ただし、その場合は予算書や領収書等の会計書類に詳細を記載してください。

質問6 提出必要資料の(7)「事務所などの所在を証明する書類」は、具体的に何を提出すればよいのか。

回答6 申請書に記載されている団体所在地の証拠となる書類となります。
(例：適切に認証されている定款、全部事項証明書等、納税通知等)

質問7 任意団体で申請予定だが、財務諸表について何を提出すればよいのか。出納記録でも代替可能か。また、所定の書式はあるか。

回答7 出納記録は代替不可です。昨年度（もしくは直近の活動がある年度）の申請団体の財務状況や業績状況などを開示するための書類を提出してください。また、所定の書式はありません。

質問8 複数事業を申請する場合、鑑賞サポート実施開始日と実施終了日はどの日を記載すればよいのか。

回答8 実施開始日は最初の事業の鑑賞サポート予定開始日、実施終了日は最終事業の鑑賞サポート予定終了日を記載してください。

3. 助成対象経費について

質問1 事業の鑑賞サポートに関わる、東京都外から東京までの交通費、会場費、会場での機材代、チラシ作成時の印刷代等は対象経費となるか。

回答1 対象経費となります。本助成は、鑑賞サポートを必要とする方に向けた経費のみが対象となり、事業に対する経費は対象外です。助成対象となる経費は、ガイドライン6ページでご確認ください。

質問2 聴覚障害者が鑑賞するための「字幕メガネ」は対象経費となるか。

回答2 「字幕メガネ」を含む鑑賞サポートのためのレンタル備品は対象経費となります。なお、年間を通じてなど恒常的にレンタルされる場合は申請事業に関わる部分のみを按分して計上してください。

質問3 「対象事業における鑑賞サポートに関わるスタッフの研修なども対象とします」とあるが、講師、専門スタッフへの依頼費、および検定の受講費用等は申請の対象経費となるか。

回答3 申請事業に関わるスタッフ向けの内部研修にかかる講師謝金等は対象経費となりますが、検定の受講費用は対象経費となりません。

- 質問 4 申請する団体は任意団体。団体の代表が合同会社の代表にもなっている。代表への支払いが発生する場合、業務提携の書類を作成して支払いを行い、経費として計上することは可能か。
- 回答 4 可能です。実績報告時に対象経費として証票を提出する必要があります。
- 質問 5 障害者のための、アプリ等の使用料は対象経費となるか。
- 回答 5 対象経費となるかどうかは、使用料の契約等の内容に関わります。本助成は助成期間内に開催される事業の鑑賞サポート費用が対象となりますので、アプリの購入等、団体や個人の資産になるものや恒常的に支払われる使用料は対象経費となりません。
- 質問 6 機材・設備を購入する場合、購入費は対象経費となるか。
- 回答 6 対象経費となりません。
- 質問 7 個人が手話通訳や介助者に謝礼金を支払う場合、対象経費となるか。
- 回答 7 対象経費となりません。本助成は申請団体が支払った経費が対象となります。申請団体から手話通訳者、介助者等、また派遣団体に対して謝金を支払われた場合には対象経費となります。
- 質問 8 託児サービスに関する費用は対象経費となるか。
- 回答 8 対象経費となりません。
- 質問 9 事業の出演者等への謝礼はサポート対象経費となるか。
- 回答 9 対象経費となりません。
- 質問 10 会場整理人員・票券担当者等が、鑑賞サポートに関する研修等を受講した場合、専門知識の賃金上乘せ分は対象経費となるか。また、同じ担当の人員増加分に対する人件費も対象経費となるか。
- 回答 10 賃金、人員増加について、鑑賞サポートに対しての専門的な仕事内容である場合は対象経費となります。
- 質問 11 「手話通訳者やガイドヘルパー等」の資格を持っていないスタッフが介助を行う場合は対象経費となるか。
- 回答 11 対象経費となりますが、実績報告時に役割を具体的に明示する必要があります。
- 質問 12 サポート機材をレンタルし鑑賞者に貸し出しを行う場合、実際の利用者の有無にかかわらず経費を計上できるか。
- 回答 12 計上可能です。

- 質問 13 障害のある方々に調査を実施し、ウェブサイト上に鑑賞に必要な情報を掲載したい。掲載費用は対象経費となるか。
- 回答 13 事業の鑑賞サポートに関する製作であれば、鑑賞サポート実施のための広報、準備、監修業務と捉えることができ、対象経費となります。(例：事業の鑑賞サポートに関する特設サイト、プログラムの入手方法案内、導入するためのモニター謝金等)。ウェブサイトの更新や施設案内等については、通常管理運営業務に該当するものとみなされ対象経費となりません。また、調査のみを行い、事業で鑑賞サポートが行われない場合は対象経費となりません。
- 質問 14 ろう者の俳優を起用し、聴者の俳優に混ざって手話で演じてもらう。この俳優の手話の監修、また稽古中・本番での手話通訳代は対象経費となるか。
- 回答 14 対象となりません。稽古等、事業の進行時における関係者に向けた経費は対象となりません。また、ろう者の俳優が脚本や演出上でろう者役として出演する場合、出演費となり対象経費となりません。舞台上で行われる手話演技の監修費は対象経費となります。手話通訳者として、他の俳優の演技を、手話を交えた演技で通訳する場合も対象となります。
- 質問 15 手話通訳の費用について。舞台手話通訳の監修者がろう者の場合は通訳が必要だが、稽古時に発生する通訳の費用は対象経費となるか。
- 回答 15 対象となりません。稽古等、事業の進行時における関係者に向けた経費は対象となりません。

4. 申請者の資格について

- 質問 1 指定管理者が中核となる実行委員会が申請団体になることは可能か。
- 回答 1 可能です。ただし、実行委員会として、ガイドライン「4. 申請団体の資格（2）団体の要件」を満たしている必要があります。
- 質問 2 指定管理者だが、申請は可能か。
- 回答 2 可能です。指定管理者であることは、申請団体の資格の要件には関係ありません。ただし、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は申請者になりません。
- 質問 3 申請団体の所在地は東京都内である必要があるとガイドラインにあるが、東京都外在住の人が事業に参加することは可能か。
- 回答 3 可能です。申請団体本部事務所、又は本店所在地が都内に存在すること、また、東京都内で実施される事業が対象となります。

5. 審査について

質問1 アーツカウンシル東京の他の助成も併せて申請を検討している。両方とも申請した場合、デメリットはあるか。

回答1 デメリットはありません。

6. 採択後について

質問1 助成金の支払いはいつになるか。

回答1 事業実績報告後の交付（精算払い）となります。

質問2 ガイドライン9ページ「実施後の対応」（1）事業終了後の報告書提出に「会計報告に関わる書類」とあるが、対象経費のみの提出でよいのか。

回答2 対象経費のみ提出してください。

7. その他

質問1 2024年7月16日以降の事業が助成対象とあるが、採択決定が事業開始後となる可能性はあるか。

回答1 事前に採択結果を通知する予定です。ガイドラインの2ページにありますように、事業開始3か月前の月末までに申請を完了してください。