

ARTS COUNCIL TOKYO



助成オンラインシステム
申請の手引き

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	7
③-1 提出書類の作成 収支予算書	8
③-2 提出書類の作成 誓約書	9
③-3 提出書類の作成 共催団体調書	10
④-1 申請事業内容の入力	11
④-2 申請事業内容の入力	12
⑤ 入力内容の確認	13
⑥ 申請受付完了	14
4. マイページ	
① 申請履歴	15
② 複数申請	15

1. はじめに

本助成オンラインシステムは、[芸術文化魅力創出助成](#)の申請をインターネットを通じて行うためのシステムです。

本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。

■郵送やメール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。

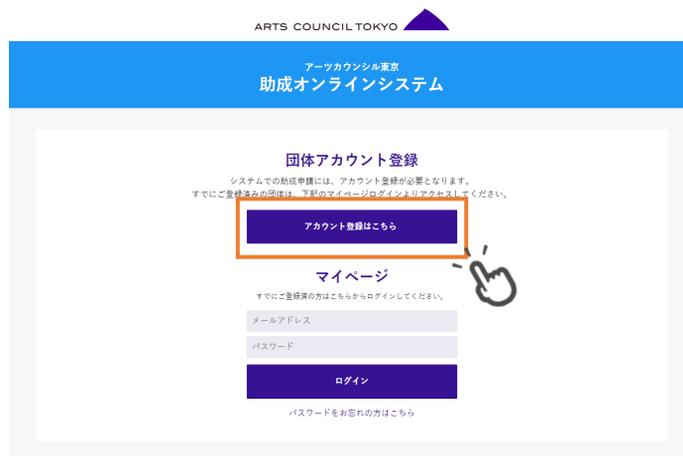
①申請画面にアクセス

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。

※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。アカウント登録情報に変更がある場合は、ms-josei@artscouncil-tokyo.jpまでお問合せください。

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



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△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	https://www.artscouncil-tokyo.jp/
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んでいます。
団体の受賞歴	

[修正する](#) [登録する](#)

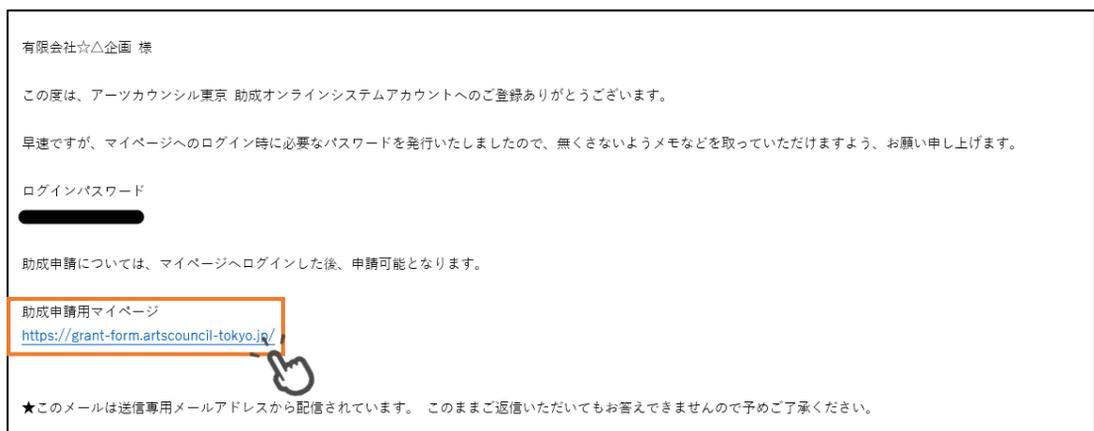
⑤登録完了

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。

ARTS COUNCIL TOKYO

アーツカウンシル東京
助成オンラインシステム

団体アカウント登録
システムでの助成申請には、アカウント登録が必要となります。
すでにご登録済みの団体は、下記のマイページログインよりアクセスしてください。

[アカウント登録はこちら](#)

マイページ
すでにご登録済の方はこちらからログインしてください。

メールアドレス
パスワード

[ログイン](#)

[パスワードをお忘れの方はこちら](#)

★マイページのリンクはお気に入り、ブックマークなどに登録しておくと便利です。

②事前の準備・確認

申請にあたり、指定様式のアップロード提出書類は以下からダウンロードしてください。ファイル名をクリックするとダウンロードができます。

 必要な提出書類を予め確認・ご用意の上申請を進めてください。

アップロード提出書類		
①収支予算書	指定様式	EXCEL
②誓約書 (自署した原本のスキャンデータ)		PDF
③共催団体調書 ※「共催あり」の場合		WORD
④企画書	任意様式	PDF・A4縦向き
⑤定款またはこれに類する規約、会則		PDF/EXCEL/WORD
⑥財務諸表		PDF/EXCEL/WORD
⑦補足資料 (活動内容に関連する資料がある場合)		PDF/JPEG/JPG/PNG

「新規申請準備」画面では、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.10を参考に作成してください。

③ - 1 アップロード提出書類の作成 収支予算書

収支予算書【芸術文化魅力創出助成】

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)				
費目	内訳	予算額	合計額	費目 (細目)	内訳	予算額	合計額	
入場料・参加費収入	【会場】 ○劇場 ××人			作品制作費	借作料品			
	【前売り】 一般 ……円×○○○枚 学生席 ……円×○○○枚				作業美術・作料像			
	【当日】 S席 ……円×○○○枚 学生席 ……円×○○○枚	****	****		出演料	出演料 ……円(単価○円×数量△人) ……円(単価○円×数量△日) ……円(単価○円×数量△回)		
	(有料入場見込みを○%で積算) 入場見込み 有料 ○○○人 無料 ××人		*****		音楽料	楽器借料		
その他の収入	【共催者負担金】 ○株式会社		****	文芸料	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			
	【他の助成金・補助金】 文化庁(申請中) 日本舞を契機とする文化資源コンテンツ創成事業 ○文化財団(決定) 「△△文化助成」	**** **** ****	*****	舞台料	大道具費 舞台スタッフ費 照明人件費 ……円(単価○円×数量△人) 音響人件費 ……円(単価○円×数量△回) 会場整理員謝金 ……円(単価○円×数量△人)	**** **** **** ****	*****	
	※団体名の後ろに(決定)・(申請中)・(申請予定)と記載			謝金	会計士謝金		****	*****
	【寄付金・協賛金】 パンフレット販売 ……円×○○部		****	会場費	会場使用料(○劇場・△日間) 付帯設備使用料 稽古場借料 ……△△日間	**** **** ****	*****	
	【プログラム・図録等販売収入】 パンフレット販売 ……円×○○部		****	設営料	会場設営・撤去人件費 ……円(単価○円×数量△人)	****	*****	
	【広告料・その他収入】 パンフレット広告料 ……円×○○件		****	旅費・運搬費	運搬料 ……円(単価○円×数量△人)	****	*****	
入場料・参加費収入・その他の収入 小計			1,500,000	旅行料	交通費(○～～#往復) ……円(単価○円×数量△人)	****	*****	
当助成金申請額	【助成対象経費小計】の2分の1の額まで、かつ、2000万円以内		4,000,000	通信料	案内状送付料 ……円×○通	****	*****	
		自己資金	【自己資金とその調達方法】 他の公演収入より充当 ****	2,600,000	広報宣伝	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(登録料)	**** **** ****	*****
					印刷	入場券印刷費 ……円×○○枚 チラシ印刷費 ……円×○○枚 ポスター印刷費 ……円×○○枚	**** **** ****	*****
					記録	記録録音費 記録写真費	**** ****	*****
サポート費超過分	A ※超過分 B ※超過分			100,000				
助成対象経費 小計				8,000,000				
助成対象外経費				100,000				
A デジタル開発サポート費 ※申請額の金額(=[A申請額])が自動入力されます				3,000,000				
B 創作環境サポート費 ※申請額の金額(=[B申請額])が自動入力されます				100,000				
収入合計				11,200,000				
支出合計				11,200,000				

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

当助成金申請額は、助成対象経費小計の2分の1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

サポート費を希望する場合は、Excel内の別シート「サポート費に係る経費予算書」もあわせて作成してください。

③-2 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

芸術文化魅力創出助成金交付要綱第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28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 9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、団体アカウント登録時に記載した内容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。

③-3 アップロード提出書類の作成 共催団体調書

共催者がいる場合は、必ず記入してください。

共催者がいる場合は、必ず記入してください。

共催団体調書【芸術文化魅力創出助成】

(共催団体が複数の場合は代表する団体1団体についてご記入ください)

フリガナ	トクテイヒエイリカツドウホウジン〇〇		フリガナ	リジチョウ	フリガナ	〇〇 〇〇
団体名	特定非営利活動法人〇〇		代表者 役職名	理事長	代表者氏名	〇〇 〇〇
団体(事務所) 所在地・連絡先	所在地	郵便番号 (例:1110000 “-”不要)	郵便番号、マンション名・ビル名 及び部屋番号、「〇〇様方」まで 記入してください。		電話 (例:03-0000-0000)	**-****-****
		市区町村名・ 番地まで			FAX (例:03-0000-0000)	**-****-****
		建物名・部屋番号			E-MAIL	*****@*****.jp
WebsiteのURL、あるいはFacebook・ TwitterなどのSNSアカウント			http://*****.com		団体の種類	法人の場合は法人の種類を、法 人격がない場合は「任意団体」と 記入してください。
団体設立年月 (西暦)	年	月	法人設立年月 (西暦)	年	月	主務官庁名
組織	役員名簿			団体構成員及び加入条件		
	(役職名)	(氏名)		理事: 〇〇〇、〇〇〇 監事: 〇〇〇〇 団体構成員: 〇〇〇〇(劇作家・演出家)、〇〇〇〇(俳優)、 〇〇〇〇(俳優)、〇〇〇〇(俳優)、〇〇〇〇(俳優)、他 俳優〇名 加入条件: 〇〇〇〇 総会の実施: 社員の過半数の出席により、年度末に実施 主なメンバーの氏名及び職務、団体構成員の人数等を記入してくだ さい。		
	理事長	〇〇〇〇				
	主な役員員について記入してください。					
事務局員(会計)	〇〇〇〇					
	申請活動のマネジメント(制作)の責任者(担当者)を記入 してください。役員員と重複しても問題ありません。			公益法人の場合に記入してください。		
	マネジメント責任者					
目的・特色	団体設立の目的や運営面・創作上の特色について、簡潔に記入してください。					
沿革・経歴	団体設立から現在に至るまでの沿革、代表作等について、簡潔に記入してください。					
団体の受賞歴						

*ワードファイルの入力について

- ・欄の追加・削除及び分割をしないでください● 記入事項は既定の欄内に収め、欄の高さ・幅の変更を避けてください
- ・欄内での「改ページ」はしないでください(欄内での改行は可能です)

④ - 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。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。画面最下部の**下書きを保存して戻る** をクリックすると一時保存が可能です。

※入力内容にエラーがある場合は、下書き保存及び入力内容の確認画面へ進むことはできません。

④ - 2 申請事業内容の入力

「収支予算書」に記載の①から④の数字と「申請フォーム」に入力された①から④の数字が合っているか確認をしてください。

収支予算書【芸術文化魅力創出助成】

申請団体名: _____

【収入】 (円)				【支出】 (円)				
費目	内訳	予算額	合計額	費目 (細目)	内訳	予算額	合計額	
入場料・参加費収入	【会場の収容人数】 〇〇劇場 ××人			作品制作費	借作品		*****	
	【前売り】 一般 ……円×〇〇〇枚 学生席 ……円×〇〇〇枚				作業印刷・複製料			*****
	【当日】 S席 ……円×〇〇〇枚 学生席 ……円×〇〇〇枚	****	****		出演料	出演料 ……円(単価〇円×数量△人) ……円(単価〇円×数量△日) ……円(単価〇円×数量△回)		*****
	(有料入場見込みを◇◇で積算) 入場見込み 有料 〇〇〇〇人 無料 ××人				音楽料	楽器借料		*****
					文芸料	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		*****
その他の収入	【共催者負担金】 〇〇株式会社	****	*****	舞台料	大道具費 舞台スタッフ費 照明人件費 ……円(単価〇円×数量△人) 音響人件費 ……円(単価〇円×数量△回)	**** **** ****	*****	
	【他の助成金・補助金】 文化庁(申請中) 日本舞台協和する文化資源コンテツト創成事業 〇〇文化財団(決定) 「△△文化助成」	**** **** ****	*****	謝金	会場整理員謝金 ……円(単価〇円×数量△人) 会計士謝金	**** ****	*****	
	※団体名の後ろに(決定)・(申請中)・(申請予定)等と記載			会場費	会場使用料(〇〇劇場・△日間) 付帯設備使用料 稽古場借料 ……△△日間	**** **** ****	*****	
	【寄付金・協賛金】 パンフレット販売 ……円×〇〇部	****	*****	設営料	会場設営・撤去人件費 ……円(単価〇円×数量△人)	****	*****	
	【プログラム・図録等販売収入】 パンフレット販売 ……円×〇〇部	****	*****	旅費・運搬費	運搬料 ……円(単価〇円×数量△人)	****	*****	
【広告料・その他収入】 パンフレット広告料 ……円×〇〇件	****	*****	旅行料	交通費(◇◇～##往復) ……円(単価〇円×数量△人)	****	*****		
入場料・参加費収入・その他の収入 小計			1,500,000	広報宣伝記録費	通信料	案内状送付料 ……円×〇〇通	****	*****
当助成金申請額	「助成対象経費小計」の2分の1の額まで、かつ、2000万円以内		① 4,000,000		宣伝料	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(登録料)	**** ****	*****
	自己資金	【自己資金とその調達方法】 他の公演収入より充当	****		印刷料	入場券印刷費 ……円×〇〇枚 チラシ印刷費 ……円×〇〇枚 ポスター印刷費 ……円×〇〇枚	**** **** ****	*****
支出合計額が収入額を上回る場合は自己資金で補てん		2,600,000	記録料		記録録画費 記録写真費	**** ****	*****	
A デジタル開発サポート費 ※申請額の金額(=【A申請額】)が自動入力されます			3,000,000		サポート費 超過分	A デジタル開発サポート費 ※超過分の金額(=【A超過分】)が自動入力されます		100,000
B 制作環境サポート費 ※申請額の金額(=【B申請額】)が自動入力されます			100,000	助成対象経費 小計			③ 8,000,000	
収入合計			④ 11,200,000	助成対象外経費	イベント保険料 有料パンフレット原稿執筆謝金	**** ****	100,000	
				※飲食に係る経費は計上できません				
				A デジタル開発サポート費 ※申請額の金額(=【A申請額】)が自動入力されます			3,000,000	
				B 制作環境サポート費 ※申請額の金額(=【B申請額】)が自動入力されます			② 100,000	
支出合計			④ 11,200,000					

*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できませんのでご注意ください。

⑤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。

ARTS COUNCIL TOKYO

マイページ

有限会社立心企画 様

新規申請

2024年度 第2期 芸術文化魅力創出助成

申請締切：2024（令和6）年9月24日（火）14時00分

入力内容の確認

申請はまだ完了していません。以下の内容でよろしければ下記の「申請する」をクリックしてください。
15分以上この画面で操作がない場合、タイムアウトとなりますのでご注意ください。

基本情報	
申請事業名	立心アートナイト
申請事業名(フリガナ)	ホシサンカクアートナイト
企画テーマ	
活動分野	その他・雑合
申請・実施概要	
助成申請額	2,000,000 円
サポート費申請	A：デジタル開発サポート費（上限300万円）+ B：創作環境サポート費（上限20万円） 3,200,000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
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	山田次郎
構成員及び加入条件	理事：〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇 監事：〇〇〇〇 団体の構成員：〇〇〇〇（制作家・演出家）、〇〇〇〇（俳優）、〇〇〇〇（俳優）、〇〇〇〇（俳優）、 〇〇〇〇（俳優）、他俳優〇名 加入条件：〇〇〇〇 総会の実施：社員の過半数の出席により、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。

財務諸表 財務諸表.pdf

補足資料

修正する **申請する**

申請後は、内容等の修正は一切できません。申請前に必ず内容に間違いがないかご確認ください。

15分以上この画面で操作がない場合、タイムアウトとなりますのでご注意ください。

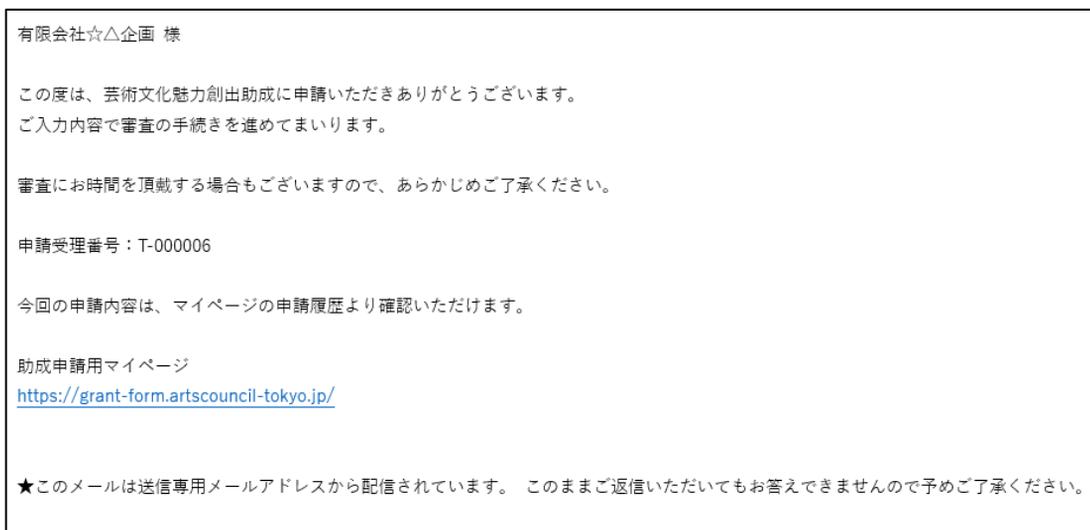


⑥申請受付完了

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より送信されます。



▶申請後のご連絡について

申請事業の審査に関するご連絡については、申請担当者情報で入力した「連絡用メールアドレス」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。

マイページ

ARTS COUNCIL TOKYO

有限会社☆△企画 様

申請履歴

申請内容	申請日	申請活動名	ステータス
2024年度 第2期 芸術文化魅力創出助成	2024年9月24日 (火)	☆△アートナイト	審査中

詳細を見る >

新規申請

申請履歴

アカウント情報

資料ダウンロード

②複数申請

別事業を申請する場合は、新規申請から **別の活動で追加申請をする** をクリックしてください。

※同一申請団体から複数の申請は可能ですが、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。

マイページ

ARTS COUNCIL TOKYO

有限会社☆△企画 様

新規申請

※現在公募しているその他の助成についてはアーツカウンシル東京公式サイト内の助成事業ページをご確認ください。

2024年度 第2期 芸術文化魅力創出助成

申請締切：2024 (令和6) 年9月24日 (水) 14時00分

■ 以下の資料等をダウンロードして事前にご確認・ご準備下さい

申請の手引き (PDF) 公募ガイドライン (PDF) 収支予算書 (xlsx) 誓約書 (PDF) 共催団体調書 (doc)

別の活動で追加申請する >

新規申請

申請履歴

アカウント情報

資料ダウンロード