

文化芸術活動基盤強化基金
クリエイター等育成支援
コンテンツ制作・発信を支える中核的専門人材育成・確保等
Q & A

1.	本事業の仕組み.....	1
2.	応募要件.....	2
3.	事業の計画・実施.....	3
4.	重複応募.....	3
5.	事業に計上可能な経費.....	4
6.	提出書類.....	5

1. 本事業の仕組み

(1) 本事業の対象となる「中核的専門人材」とは誰ですか。

コンテンツの高品質化・需要増大に対応する実務を担う人材を指します。制作者、技術職、スタッフ等、コンテンツの制作・発信工程で大きな役割を果たす人材で、例えば、アニメーター（原画、動画、背景）、美術、撮影、編集、音響、ゲームプログラマー、ゲームデザイナー、3DCGクリエイター、VFXクリエイター、サウンドクリエイター、マンガ翻訳者等を想定しています。

(2) 対象となるコンテンツ分野は何ですか。

マンガ、アニメ、ゲーム、映像（実写映画及びアニメーション映画）、音楽（ポピュラーミュージック関係）等としています。複数分野にまたがる取組でも構いません。複数分野にまたがる取組となる場合も、主となる1分野のみを記載してください。また、例えば映像には特撮や時代劇等も含まれます。左記に該当しないその他のコンテンツ分野については個別に記載してください。

(3) 「補助型」と「委託型」の違いは何ですか。

「補助型」は、国が特定の事業に対して公益性があると認め、その事業の実施に資するために援助を行うものです。なお、本事業に関しては、教育機関、企業・団体、自治体等（2者以上）が連携するものに限ります。

「委託型」は、国が本来行う事務、事業等をほかの期間又は特定の者に委託して行っていくものです。本事業に関しては、業界統括団体等が、教育機関・企業・自治体等（1者以上）と連携するものに限ります。

(4) 補助型と委託型でそれぞれ何件程度の採択を想定していますか。

今回の公募では、分野間のバランスも顧慮しつつ計 25 件程度を採択する予定です。

(5) 概算払い（前払い）は年度ごとに申請が可能になる見込みですか。

【補助型】採択後、所定の手続きを終え交付決定を受けた事業については、事業の進捗に関わらず助成金の一部支払い（前払い）を受けることができる「概算払」が利用可能です。

【委託型】委託契約の締結後、必要に応じて委託経費の概算払（前払い）を受けることができます。

※ただし、概算払いが可能な額には上限がありますので、詳細は採択後にご確認ください。

※第 2 回公募の採択団体については、令和 8 年度中の概算払は予定していません。令和 9 年度以降の概算払の時期及び手続については、採択後に改めてお知らせします。

(6) 伴走型支援とは何ですか。

文化庁・日本芸術文化振興会が進捗把握及び必要な助言・相談等を行うことで、確実な目標達成を支援します。

(7) 対象期間は何年間ですか。

本事業は令和 8 年度から令和 10 年度を対象とした事業です。

2. 応募要件

(1) どのような団体が応募できますか。

応募するコンテンツ分野に専門性（知見・ネットワーク等）を有し、日本の法令に基づき**法人格を有する団体**です。組織体制や財務の適正性も審査上勘案されます。ただし、「委託型」に応募できるのは業界統括団体等のみですのでご注意ください。

・「業界統括団体」とは、具体的には以下の要件をすべて満たす団体とします。「業界統括団体に準じた団体」はこれに準じたものとして審査において個別に判断します。

- ① 複数のコンテンツ関係団体又はコンテンツの創造・指導・制作・発信に関わる専門のスタッフが所属する全国的な団体又は職能組織であること。
- ② 代表又は応募しようとするプロジェクトの運営の中核となる者や代表者が、過去にクリエイター、専門家等として海外で作品等の公開等を行った実績や海外専門機関とのネットワークを有するものであること。
- ③ 職能組織である場合、定款・規約等により下記 4 つのうち 2 つ以上の目的・事業を掲げていること。
（ア）文化芸術の向上 （イ）技術・技芸の向上
（ウ）経済的・社会的地位の向上 （エ）人材育成
- ④ 監事・監査役等による会計監査を実施していること

(2) 2者以上の連携が必要とのことですが、連名での応募が必要です。

事業の中心となるいずれか1団体の名義でご応募ください。経費の計上についても、応募者のみの計上に限りますので、事業を実施するに当たって連携団体が実施する取組の経費は応募者と再委託契約等を取り交わすなどして、連携団体が必要となる経費も応募者が計上してください。連携先については交付要望書（補助型）／企画提案書（委託型）の「7. 連携先、8. 指導者等」の「7. 連携先」にご記載ください。その際、少なくとも1者は「内諾済み」であることが必要です。また、委託型の5者以上の団体が実施主体として事業に参加することを条件とした枠に応募される場合は、「実施主体内諾済」が5者以上必要となります。

(3) どのような事業が期待されていますか。

特定少数でなく全体の人材不足の解決に貢献し、実施を通じて各コンテンツ分野における中核的専門人材の育成・確保の基盤が形成され、本事業による支援終了後も自走して継続的に人材育成・確保に貢献するプロジェクトです。

(4) 1団体当たりの応募件数に上限はありますか。複数のプロジェクトの応募は可能ですか。

1つの団体が応募できる件数は1分野につき1件とします。ただし、同時に他の応募団体のプロジェクトに参画することは差し支えありません。

3. 事業の計画・実施

(1) 現時点で日程や詳細が確定していない活動を事業計画に含んでもよいですか。

問題ありません。ただし、様式の実施日程や実施会場の記入欄に（予定）（交渉中）など、状況が分かるように記入してください。

(2) 採択後に事業内容を変更することは可能ですか。

変更となる内容に応じて日本芸術文化振興会と相談となります。事業の趣旨・目的や審査における評価のポイント等に鑑み、応募いただいた内容との同一性を損ないかねない場合には、変更が認められない（交付内定や交付決定の取消を含む）場合があります。

4. 重複応募

(1) 経済産業省、観光庁などの補助事業と重複して助成を受けることは可能ですか。

同一のプロジェクトについて、文部科学省・文化庁・外務省・経済産業省をはじめ、国のすべての省庁の補助事業と重複して助成を受けることはできません。ただし、同一のプロジェクトにおける取組であっても、実施内容・経費等を区別し、趣旨・目的の異なる別々のプロジェクトとして整理されている場合には、重複助成に該当しません。

(2) 過去に文化芸術活動基盤強化基金（クリエイター支援基金）の採択を受けている場合は重複に該当しますか。

新たな事業の申請であれば、過去の採択事業は重複に該当しません。ただし、過去に採択された事業に対して本事業予算で重複・追加は行えません。なお、1つの団体が応募できる件数は本事業第1回及び第2回の公募を通算して1分野につき1件とします。ただし、第1回で不採択となった団体は、第2回に同一分野へ再応募することができます。

(3) (独)国際交流基金の海外拠点（パリ日本文化会館等）と共催する活動は応募可能ですか。

独立行政法人国際交流基金（海外事務所（日本文化会館等）含む）と共催する活動については、本プロジェクトの助成対象活動/委託業務に含めることができます（実施に当たっての協力（広報等）を得る活動についても同様です）。ただし、同基金側で支出負担する経費を本事業に計上することはできません。

5. 事業に計上が可能な経費

(1) どのような経費の支援が受けられますか。

本事業は事業に要する直接的な経費で分冊に記載している「対象経費一覧」に含まれる細目に記載のあるものに限られます。設備や備品、飲食費（委員会等での飲料費のみ会議費として計上可）の計上はできません。

(2) 収支状況が未定であるため、収支については現時点見込みの記載でもよいですか。

現時点見込みの記載で構いません。

(3) 賃金の計上の仕方はどのようにすればよいですか。

団体が直接雇用している人材に対する賃金を計上可能です。時間単価での計上となりますので、「対象経費の詳細」を参考に時間単価をご算出ください。直接雇用ではない人材の費用については、その発注・契約・依頼等の形態に応じて、諸謝金や雑役務費等の適切な細目に計上してください。

(4) 育成対象者に人件費や諸謝金等を支給することはできますか。

育成対象者に金銭（人件費、諸謝金等）を支給する場合は、研修の一環として作品制作を担わせる（OJT、プロジェクトの修了制作）、研修内容の改善のために資料（成果報告書等）の作成・提出を求める等、プロジェクトに参加する対価と評価できるものを対象とします。

（５） 作品制作費は対象となりますか。

本事業は作品制作支援ではないため、プロジェクトに作品制作が伴う場合は、人材育成・確保の取組として行われるものであって、当該プロジェクトの一環として実施する形態をとることに伴い追加的に増える工数や、上記５．（４）のような育成対象者が関与する部分の人件費等を対象とし、対象部分が判然とするよう明確に切り分けて整理してください。

（６） 採択後の経費積算内容の変更や、当初計上していない経費の追加等は可能ですか。

採択額の範囲内、かつ対象経費として計上可能な項目である場合は可能です。ただし変更や追加の程度・内容が大きい場合は、計画変更申請の手続きが必要になることや、変更が認められないことがありますので、ご注意ください。

6. 提出書類

（１） 補足資料の添付はできますか。

必要な場合、実施内容について参考となる補足資料（Ａ４サイズ、１０ページ・５メガバイト以内）であれば、添付いただけます。