

**芸術文化振興基金**

**平成30年度助成対象活動募集案内**  
**-その2-**



**国内映画祭等の活動**

**《助成金交付要望書の提出期間》**

**P.4を御確認ください。**

**平成29年9月**

**独立行政法人日本芸術文化振興会**

# 目 次

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| 芸術文化振興基金の目的と仕組み                  | 1  |
| 事務手続きの流れ ～募集から助成金の支払まで～          | 2  |
| 助成制度の仕組み ～助成対象となる活動、助成金の額等～      | 4  |
| 助成対象となる活動                        | 4  |
| 助成の対象とならない活動                     | 5  |
| 助成金の額                            | 5  |
| 助成制度の特徴                          | 5  |
| 活動区分 ～映画祭A～                      | 6  |
| 活動区分 ～映画祭B～                      | 7  |
| 活動区分 ～日本映画上映活動～                  | 8  |
| 助成対象活動における経費の考え方及び経費区分           | 10 |
| 要望書の作成、提出に当たっての留意事項              | 12 |
| 応募に当たっての留意事項                     | 12 |
| 提出書類の作成                          | 12 |
| 提出方法、提出先及び問い合わせ先                 | 12 |
| 提出書類一覧                           | 13 |
| 要望書提出後の流れ ～審査の仕組みと交付内定後の手続きについて～ | 14 |
| 審査の仕組み                           | 14 |
| 審査基準                             | 14 |
| 審査後の手続きについて                      | 15 |
| 助成対象活動に対する調査                     | 15 |
| 広報等への協力                          | 15 |
| 助成対象活動の経理                        | 15 |
| 関係書類の保管                          | 16 |
| 会計調査                             | 16 |
| 不正行為に係る処分                        | 16 |
| シンボルマーク等の表示                      | 17 |
| 書類記入例                            | 18 |
| 関連資料                             | 28 |

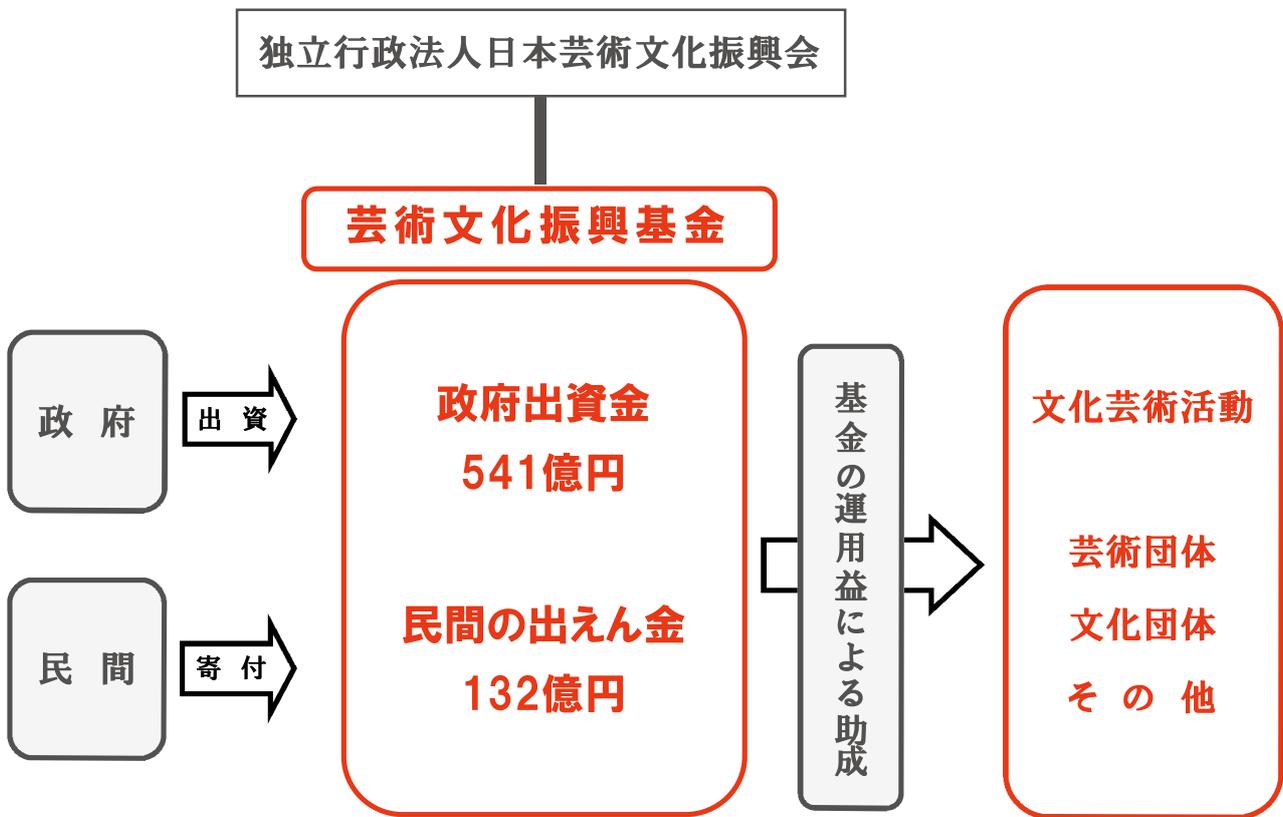


# 芸術文化振興基金の目的と仕組み

## 芸術文化振興基金の目的

「芸術文化振興基金」は、すべての国民が文化芸術に親しみ、自らの手で新しい文化を創造するための環境の醸成とその基盤の強化を図ることを目的に、政府からの出資金、民間からの出えん金を原資とした運用益により、文化芸術活動に対して助成を行っています。

## 芸術文化振興基金の助成の仕組み

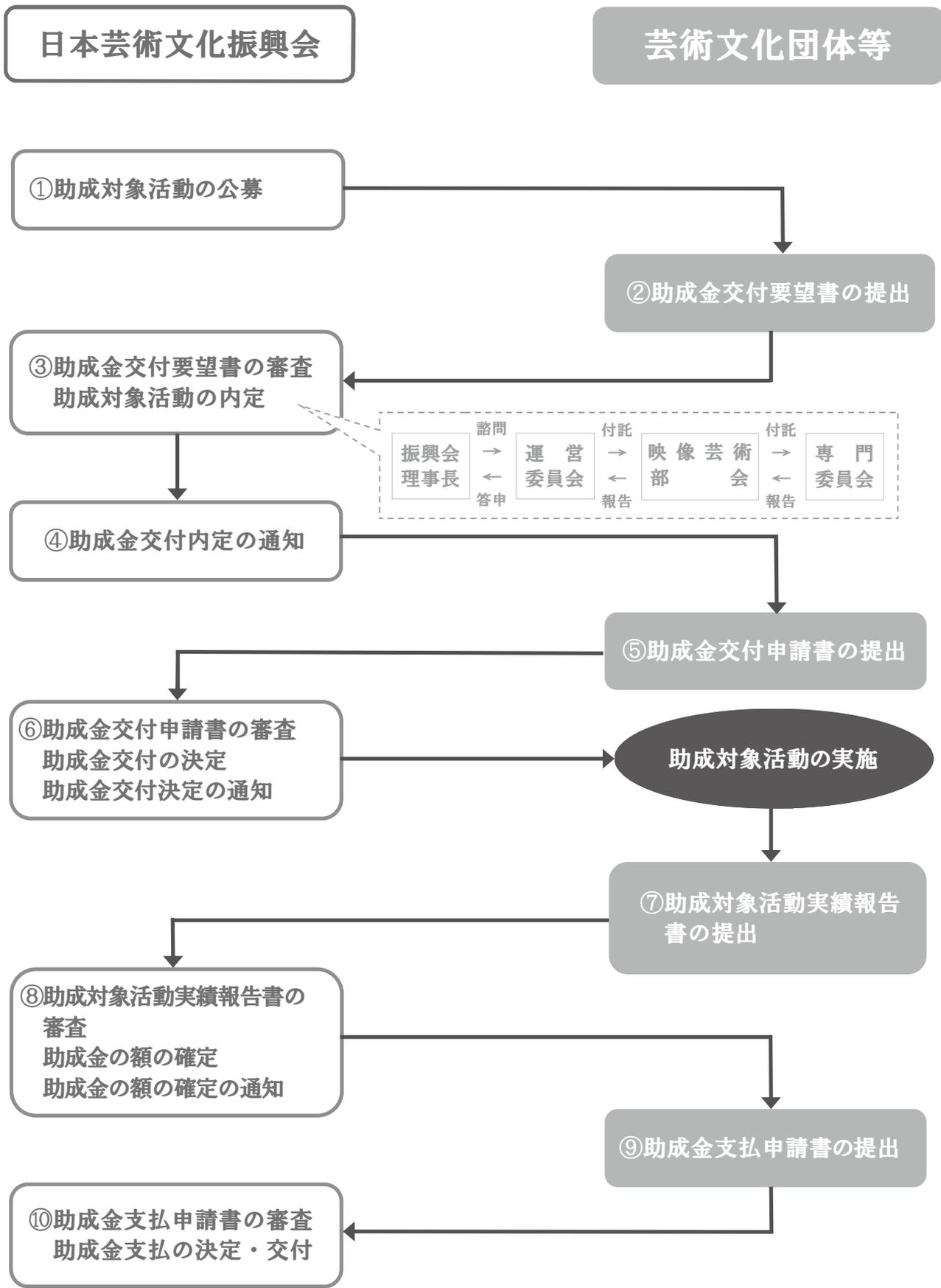


平成29年度芸術文化振興基金 助成対象分野別採択状況

【国内映画祭等の活動】

| 助成対象分野   | 第1回募集分      |             | 第2回募集分      |             | 助成金交付予定額<br>(千円) |
|----------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------|
|          | 応募件数<br>(件) | 採択件数<br>(件) | 応募件数<br>(件) | 採択件数<br>(件) |                  |
| 国内映画祭    | 23          | 18          | 17          | 12          | 78,017           |
| 日本映画上映活動 | 14          | 8           | 9           | 3           | 7,501            |
| 合計       | 37          | 26          | 26          | 15          | 85,518           |

# 事務手続きの流れ ～募集から助成金の支払まで～



| 項 目                                     | 時 期                 |                   | 内 容  |
|---|---------------------|-------------------|--|
|   | 第 1 回募集             | 第 2 回募集           |  |
| ①助成対象活動の公募                              | 平成 2 9 年<br>9 月下旬   |                   | 助成金の交付の対象となる活動（以下「助成対象活動」という。）や手続き等について相談会等でお知らせします。       |
| ②助成金交付要望書の提出                            | 平成 2 9 年<br>1 1 月下旬 | 平成 3 0 年<br>5 月下旬 | 助成金の交付を希望する団体は、助成金交付要望書（以下「要望書」という。）を提出してください。             |
| ③助成金交付要望書の審査<br>助成対象活動の内定               | 平成 3 0 年<br>3 月下旬   | 平成 3 0 年<br>9 月下旬 | 提出された要望書の内容を審査し、助成対象活動及び交付しようとする額を内定します。                   |
| ④助成金交付内定の通知                             | 平成 3 0 年<br>3 月下旬   | 平成 3 0 年<br>9 月下旬 | 助成対象活動に内定した団体に対して交付内定通知書により通知します。不採択となった団体に対しても審査結果を通知します。 |
| ⑤助成金交付申請書の提出                            | 所定の期間内に<br>速やかに     |                   | 団体が内定を受諾した場合、助成金交付申請書（以下「申請書」という。）を提出してください。               |
| ⑥助成金交付申請書の審査<br>助成金交付の決定<br>助成金交付決定の通知  | 申請書の受理後<br>速やかに     |                   | 申請書の内容を審査し、助成金を交付すべきと認めるときは、交付決定通知書により通知します。               |
| ⑦助成対象活動実績報告書の提出                         | 活動終了後<br>1 か月以内     |                   | 助成対象活動終了後 1 か月以内に助成対象活動実績報告書（以下「実績報告書」という。）を提出してください。      |
| ⑧実績報告書の審査・確認<br>助成金の額の確定<br>助成金の額の確定の通知 | 実績報告書提出後            |                   | 実績報告書の内容を審査し、適正に活動が終了したと認められるときは、助成金の額を確定し、確定通知書により通知します。  |
| ⑨助成金支払申請書の提出                            | 額の確定の通知<br>受取後      |                   | 額の確定の通知を受けた団体は、助成金支払申請書を提出してください。                          |
| ⑩助成金支払申請書の審査<br>助成金支払の決定・交付             | 助成金支払申請書<br>提出後     |                   | 助成金支払申請書の審査の後、団体に対して助成金を交付します。                             |

### 活動内容の変更について

- 応募時に提出した書類に基づき審査が行われますので、提出後変更が生じることのないよう、その内容について十分検討の上、作成してください。
- 内定通知を受けた後、助成対象活動の内容や支出予算等に変更が生じる場合は、必ず事前に連絡の上、変更に関する書類（変更理由書等）を提出してください。
- 変更の内容によっては、助成金の減額や、活動の内定又は交付の決定を取り消すことがあります。

## 助成制度の仕組み ～助成対象となる活動、助成金の額等～

### 助成対象となる活動

助成対象となる活動は、以下のとおりです。

平成30年度募集では、従来一つの活動区分としていた映画祭について、事業の規模に応じた二つの活動区分に改めています。詳しくは、各助成対象活動のページを参照してください。

なお、応募できる活動の期間は、第1回募集分については、平成30年4月1日から平成31年3月31日まで、第2回募集分については、平成30年10月1日から平成31年3月31日までとし、日本国内で行われる活動が助成の対象となります（年度をまたぐ活動は対象となりません。第1回募集分と第2回募集分で助成対象経費の支払の対象となる期間が異なりますので、ご注意ください。（P. 10参照））。

| 活動区分     | 活動の内容  |   | 頁   |
|----------|--|---|-----|
| 映画祭      | A  | 映画芸術の普及・発展に寄与することを目的として開催される <u>大規模</u> で優れた映画祭を支援する。 | 6・7 |
|          | B  | 映画芸術の普及・発展に寄与することを目的として開催される <u>優れた</u> 映画祭を支援する。     |     |
| 日本映画上映活動 | 日本映画の多様な鑑賞機会の提供、映像芸術の普及・発展等に寄与することを目的に行われる特色ある上映活動を支援する。 |   | 8・9 |

### 活動の実施期間とそれに対応する要望書提出期間

| 募集回   | 要望書提出期間<br>※提出期間最終日の消印有効          | 活動の実施期間                         |
|-------|-----------------------------------|---------------------------------|
| 第1回募集 | 平成29年11月24日（金）～<br>平成29年11月30日（木） | 平成30年4月1日（日）～<br>平成31年3月31日（日）  |
| 第2回募集 | 平成30年5月25日（金）～<br>平成30年5月31日（木）   | 平成30年10月1日（月）～<br>平成31年3月31日（日） |

#### （注）日本映画とは

この募集案内でいう「日本映画」とは、日本国民、日本に永住を許可された者又は日本の法令により設立された法人により製作された映画（テレビ用アニメーションを除く。）とします。

ただし、外国の製作者と共同製作された映画については、専門委員会の審査において、主要なスタッフ、キャストや経費の負担状況について総合的に検討され、日本映画として認められるかどうか判断されます。

## 助成の対象とならない活動

以下の活動は助成の対象とならず応募できません。

- 政治的又は宗教的な宣伝意図を有する活動
- 慈善事業への寄付を目的として行われる活動
- 文化庁の補助金や委託費等が支出される活動
- 特定の企業名等を活動名に付す、いわゆる「名称冠公演」
- コンクール・コンテストのみを目的とする活動

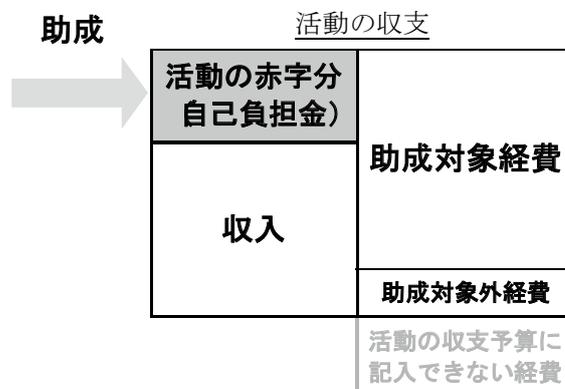
(注) 企業からの協賛金等や民間の助成団体・地方公共団体からの助成金・補助金等の交付を受ける活動については助成の対象となり得ますが、その場合必ず提出書類「活動の収支予算」(P. 22参照)の収入欄にその旨を記載してください。

## 助成金の額

助成金の額は、助成対象経費(P. 10「助成対象活動における経費の考え方及び経費区分」①を参照)の2分の1以内、かつ、自己負担金と同額以下の額とします。なお、助成金の額は予算の範囲内で算定されますので、要望額の全額が認められるとは限りません。

## 助成制度の特徴

- 上映や講演部分などに対して助成します。
- 活動の支出は以下の3つに区分されます。  
「助成対象経費」  
「助成対象外経費」  
「活動の収支予算に記入できない経費」  
(P. 10及びP. 11をご参照ください。)
- 交付を受けようとする助成金の要望額が20万円以上の活動に応募できます。



## 活動区分 ～映画祭A～

### 助成の趣旨

映像芸術の普及・発展に寄与することを目的として開催される**大規模で優れた映画祭**を支援します。

### 助成の対象となる者

**映画祭を開催することを主たる目的**とする我が国の団体で、次の(1)又は(2)に該当し、下記の実績要件を充たすものとします。

- (1) 法人格を有する団体
- (2) 法人格を有しないが、以下ア～エの要件を全て充たしている団体
  - ア 定款に類する規約等を有し、次のイ～エについて明記されていること
  - イ 団体の意思を決定し、執行する組織が確立されていること
  - ウ 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること
  - エ 団体活動の本拠としての事務所を有すること

#### 実績要件

過去に、日本国内において開催される**映画祭を自ら主催した実績**を有すること。

応募団体が主催者として明記されている実績資料（P. 13「提出書類」（5）参照）の提出が必要です。

### 助成の対象となる活動の形態及び規模

助成の対象となる者が自ら主催して我が国において行う映画祭であって、以下の条件を全て充たしているものを対象とします。

- (1) 活動の内容等（以下の条件を全て充たしているもの）
  - 上演作品に**日本映画**（P. 4「（注）日本映画とは」参照）が含まれていること
  - 講演・シンポジウム・トークショー・コンペティション等の催しのうち、少なくとも一つを行うこと
  - 特定の上映テーマ又はコンセプトが明確に設定されていること
  - 映画祭のテーマと上映作品の選定を行う責任者が存在すること
- (2) **定期的（毎年・隔年）に開催**されているもので、有料で公開するものであること
- (3) 映画館又はホール（公民館等を含む）において、上映すること
- (4) 映画祭として**3日間以上継続**して行われるものであること
- (5) **助成対象経費（予算）が1,000万円以上であること**
- (6) 開催地の地方公共団体等の**公的機関の支援**（財政面以外の支援も含む。）を受けるものであること
- (7) **交付を受けようとする助成金の要望額が20万円以上の活動**であること

助成金の要望額は、助成対象経費の2分の1以内、かつ自己負担金と同額以下の額を要望することができます。要望額を20万円以上として全体の予算を組み、その内訳をP. 22「活動の収支予算」に記入してください。

## 活動区分 ～映画祭B～

### 助成の趣旨

映像芸術の普及・発展に寄与することを目的として開催される優れた映画祭を支援します。

### 助成の対象となる者

映画祭を開催することを主たる目的とする我が国の団体で、次の(1)又は(2)に該当し、下記の実績要件を充たすものとします。

- (1) 法人格を有する団体
- (2) 法人格を有しないが、以下ア～エの要件を全て充たしている団体
  - ア 定款に類する規約等を有し、次のイ～エについて明記されていること
  - イ 団体の意思を決定し、執行する組織が確立されていること
  - ウ 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること
  - エ 団体活動の本拠としての事務所を有すること

#### 実績要件

過去に、日本国内において開催される映画祭を自ら主催した実績を有すること。

応募団体が主催者として明記されている実績資料（P. 13「提出書類」（5）参照）の提出が必要です。

### 助成の対象となる活動の形態及び規模

助成の対象となる者が自ら主催して我が国において行う映画祭であって、以下の条件を全て充たしているものを対象とします。

- (1) 活動の内容等（以下の条件を全て充たしているもの）
  - 上演作品に日本映画（P. 4「（注）日本映画とは」参照）が含まれていること
  - 講演・シンポジウム・トークショー・コンペティション等の催しのうち、少なくとも一つを行うこと
  - 特定の上映テーマ又はコンセプトが明確に設定されていること
  - 映画祭のテーマと上映作品の選定を行う責任者が存在すること
- (2) 定期的（毎年・隔年）に開催されているもので、有料で公開するものであること
- (3) 映画館又はホール（公民館等を含む）において、上映すること
- (4) 映画祭として3日間以上継続して行われるものであること
- (5) 助成対象経費（予算）が1,000万円未満であること
- (6) 開催地の地方公共団体等の公的機関の支援（財政面以外の支援も含む。）を受けるものであること
- (7) 交付を受けようとする助成金の要望額が20万円以上の活動であること

助成金の要望額は、助成対象経費の2分の1以内、かつ自己負担金と同額以下の額を要望することができます。要望額を20万円以上として全体の予算を組み、その内訳をP. 22「活動の収支予算」に記入してください。

## 活動区分 ～日本映画上映活動～

### 助成の趣旨

日本映画の多様な鑑賞機会、映像芸術の普及・発展等に寄与することを目的に行われる特色ある上映活動を支援します。

### 助成の対象となる者

映画の上映活動又は製作活動を主たる目的とする我が国の団体で、次の(1)又は(2)に該当し、下記の実績要件を充たすものとします。

- (1) 法人格を有する団体
- (2) 法人格を有しないが、以下ア～エの要件を全て充たしている団体
  - ア 定款に類する規約等を有し、次のイ～エについて明記されていること
  - イ 団体の意思を決定し、執行する組織が確立されていること
  - ウ 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること
  - エ 団体活動の本拠としての事務所を有すること

#### 実績要件

過去に、以下のいずれかの実績を有すること

- 日本国内において開催される広く一般に開かれた有料の上映会（映画館又はホールにおいて原則1年間に延べ3日間以上）を自ら主催した実績
- 被災地等における上映会を自ら主催した実績

応募団体が主催者として明記されている実績資料（P. 13「提出書類」（5）参照）の提出が必要です。

※ 上映委員会を組織している場合は、上映委員会名義で応募することができますが、その上映委員会の中核となる団体が上記の要件を充たす必要があります。

### 助成の対象となる活動の形態及び規模

助成の対象となる者が自ら主催して、我が国において行う**特色ある上映活動**（下記「《特色ある上映活動の例》」参照）であって、以下の条件を全て充たしているものを対象とします。

- (1) 上映作品が**日本映画**（P. 4「（注）日本映画とは」参照）を主体としていること
- (2) **日本映画の多様な魅力を広く国民に伝えるための工夫が凝らされた特色ある内容**であること
- (3) 映画館又はホール（公民館等を含む）において、**有料で公開するものであること**
- (4) **映画祭A及びBに該当しない活動**であること
- (5) 開催地の地方公共団体等の**公的機関の支援**（財政面以外の支援も含む。）を受けるものであること
- (6) **交付を受けようとする助成金の要望額が20万円以上の活動**であること

助成金の要望額は、助成対象経費の2分の1以内、かつ自己負担金と同額以下の額を要望することができます。要望額を20万円以上として全体の予算を組み、その内訳をP. 22「活動の収支予算」に記入してください。

## 《特色ある上映活動の例》

### (1) 独創的なプログラミングで日本映画の新たな魅力を発信する上映活動（注）

「活動大写真・活弁～麻生八咫・小八咫 ～親子活弁20周年記念～」(H28年度)：  
トーカー以前の活動写真に弁士・楽士を配しての上映  
「第九回予告編ZEN映画祭」(H28年度)：上映する機会に恵まれないインディペンデント映画の良作を上映

### (2) 特定の映画作家・ジャンル・時代等をテーマにした上映活動

「映画タイムマシン」(H28年度)：子ども向けの古典映画の上映とワークショップ

### (3) 離島など映画の鑑賞機会に恵まれない地域での上映活動

「親と子の名作映画劇場『それいけ！アンパンマン』上映会」(H26年度)：離島で映画を上映

### (4) 大手の配給会社による上映の機会に恵まれていない作品の上映活動

「シネマの食堂2012」(H24年度)：高知県では上映機会の少ない映画の上映

### (5) バリアフリー字幕や音声ガイドの活用等により、障害者に広く映画の鑑賞する機会を提供することを目的とした上映活動

「第10回北海道ユニバーサル上映映画祭」(H27年度)：全上映作品に日本語字幕・音声ガイド・ミュージックサイン、案内や挨拶に手話通訳・文字通訳を付け、会場に補聴援助システム・車いす席等を設置

※ 「映画祭」という名称であっても、上記のような活動は「日本映画上映活動」に該当します。

(注) 特定のテーマの下に複数の作品を同一会場で上映する場合、期間を限定し連続した日程で行われる上映会は、一つの活動として応募できますが、週に1回、月に1回など、年間を通じて定期的に行われる常設的な上映会は、応募できません。この場合、三つの活動として取り扱うことになるため、一つの活動に絞って応募していただく必要があります。

| 例  | 判定                                 |
|--|------------------------------------|
| 〇〇監督作品特集 4月3日～5日 ▽▽コミュニティセンター<br>4月3日「〇〇」 4月4日「××」 4月5日「▽▽▽」 | 一つの活動として応募可                        |
| 〇〇監督作品特集 ▽▽コミュニティセンター<br>4月3日「〇〇」 5月4日「××」 6月5日「▽▽▽」         | 期間を限定せず、連続した日程でないため応募不可（三つの活動となる）。 |

# 助成対象活動における 経費の考え方及び経費区分

助成対象活動における経費は、大きく3つに分けられます。要望書に記入できる経費として、「①助成対象経費」及び「②助成対象外経費」があり、このほか、「③活動の収支予算に記入できない経費」があります。それぞれの経費の基本的な考え方は以下のとおりとし、具体的な例を以下の経費区分表に記載しています。

## 活動の収支予算に記入できる経費

（自ら支払った経費であることが銀行振込明細書により確認できること）

- ① 「助成対象経費」とは、要望書に記入した映画祭等を実施するに当たり、直接的にかかる経費で、その性質に照らして助成を行うことが適当であると認められ、かつ、**第1回募集分は、平成30年4月1日～平成31年3月31日の期間内に支払いが完了する経費、第2回募集分は、平成30年10月1日～平成31年3月31日の期間内に支払いが完了する経費を指します。**
- ② 「助成対象外経費」とは、要望書に記入した映画祭等を実施するに当たり、直接的にかかる経費で、その性質に照らして助成を行うことが適当ではないものを指します。

|                                      | 項目  | 細目           | 内 訳   |
|--------------------------------------|---|--------------|---|
| ①<br>助<br>成<br>対<br>象<br>経<br>費      | 作品借料  | 作品借料         | 作品借料（保険料、通関料、輸送費を含む。）   |
|                                      | 出演費・文芸費   | 出演費          | 司会者出演料、特別招待者出演料等  |
|                                      |   | 文芸費          | 演出料、プラン料、翻訳料、著作権使用料等  |
|                                      | 会場費・上映費   | 会場費          | 会場使用料（付帯設備費を含む。）  |
|                                      |   | 上映費          | 上映費、映写機材使用料、映写技師謝金、同時通訳関連機器等借り上げ料（障害者対応に係る経費を含む。）等、字幕費・音声ガイド費（障害者対応に係る経費を含む。） |
|                                      |   | 設営費          | 会場設営・撤去費等   |
|                                      | 謝金・旅費・<br>宣伝費等  | 謝金           | 通訳謝金、コンクールに係る審査謝金、会場整理員謝金、託児謝金、手話通訳謝金、要約筆記謝金等                                 |
|                                      |   | 旅費           | 交通費、宿泊費、日当等<br>（設営（仕込み）から撤去（ばらし）までの期間で必要な場合のみ。）<br>コンクールに係る審査旅費（映画祭期間中のみ。）    |
|                                      |   | 通信費          | 案内状送付料等   |
|                                      |   | 宣伝費          | 広告宣伝費（新聞、雑誌、駅貼り、宣伝デザイン料等）、<br>入場券等販売手数料、立看板費等<br>※点字に係る経費を含みます。               |
|                                      |   | 印刷費          | プログラム印刷費、カタログ印刷費、入場券印刷費、<br>チラシ印刷費、ポスター印刷費等<br>※点字に係る経費を含みます。                 |
|                                      | 記録費   | 録画費、録音費、写真費等 |   |
| ②<br>助<br>成<br>対<br>象<br>外<br>経<br>費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○コンクールに係る賞金・賞品代</li> <li>○航空・列車運賃の特別料金（ファーストクラス料金、グリーン車料金等）</li> <li>○申請団体が設置、又は管理する会場施設において活動を行う場合の会場使用料</li> <li>○催事（イベント）保険料</li> </ul> |              |   |

## 活動の収支予算に記入できない経費

- ③ 「活動の収支予算に記入できない経費」は、(ア) 事務運営管理に関する経費、(イ) 団体の財産になり得る物の購入や制作経費、(ウ) 行政機関に支払う手数料、(エ) 社会通念上、公金で賄うことがふさわしくない経費、(オ) (ア)～(エ)のほかに団体の自主財源等により賄うべき経費を指し、具体的には、下表に掲げる経費が該当します。

|  |
|--|
| (ア) ○事務所維持費 ○事務所電話代 ○職員給与 ○ホームページ運用費 ○報告書作成経費                    |
| (イ) ○作品の製作費 ○作品の買上げ費 ○事務機器・事務用品の購入                               |
| (ウ) ○印紙代 ○ビザ取得経費   |
| (エ) ○交際費・接待費 ○レセプション・パーティーに係る経費 ○打ち上げ費 ○飲食に係る経費<br>○記念品代 ○グッズ制作費 |
| (オ) ○上映作品に関連する商品等の仕入れ費 等   |
| (注) これらの経費は、外部に委託した場合であっても記入できません。                               |

# 要望書の作成、提出に当たっての留意事項

## 応募に当たっての留意事項

- (1) 一つの活動を両区分に応募することはできません。
- (2) 要望書は助成金の交付を受けようとする活動の主催者が提出する必要があります。  
また、一つの活動が複数の主催者（共催）により実施される場合には、当該活動の企画・制作及び経理事務を担当するなど当該活動を統括し、責任を持って実施する主催者が要望書を作成し、提出してください。また、チラシ、プログラム等の印刷物に当該活動の主催者であることを明記してください。
- (3) 応募時に提出された書類に基づき審査が行われます。一旦提出された書類については、基本的に振興会から補正を求めることはしませんので、提出後変更が生じることのないよう、また、その内容について不備がないよう、十分検討の上、作成願います。  
なお、助成金交付内定後に助成対象活動の内容、助成対象経費に重要な変更が生じていると認められる場合は、助成金を減額し、又は内定を取り消し助成金を交付しないことがあります。

## 提出書類の作成

- (1) P. 13の提出書類一覧のとおり、書類及び資料を提出してください。
  - (2) 様式は振興会のホームページ (<http://www.ntj.jac.go.jp/kikin/grant.html>) からダウンロードして使用してください（ダウンロードが難しい場合は、以下のお問合せ先へご連絡ください。）。
  - (3) 記入に当たっては「書類記入例（P. 18～27）」を必ず確認してください。
  - (4) 提出した書類は、必ず写しを取り保管してください。押印が必要な書類については、押印後の書類の写しを取ってください。なお、提出された書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。
  - (5) 記載事項については、修正液等で修正しないでください。また、消せるボールペンで記入しないでください。
  - (6) 全ての書類はA4判（片面印刷・黒一色）に統一して提出してください。
- ※ 提出書類の中で取得した個人情報については、振興会における助成金交付のための審査目的以外には使用しません。

## 提出方法、提出先及びお問合せ先

### (1) 提出方法

提出書類（P. 13参照）はすべて同梱し、簡易書留等、記録が残る方法で送付してください。  
提出期間最終日の消印は有効です。  
送主の欄には必ず要望書を提出する団体名を記入してください。

### (2) 提出先及びお問合せ先

|          |   |
|----------|---|
| 【住 所】    | 〒102-8656 東京都千代田区隼町4-1<br>独立行政法人日本芸術文化振興会 基金部 企画調査課 映像芸術係 |
| 【電話番号】   | 03-3265-6312  |
| 【e-mail】 | eizo@ntj.jac.go.jp  |
| 【FAX】    | 03-3265-7474  |
| 【お問合せ時間】 | 午前10時～午後6時（土・日・祝日・7月1日を除きます。）                             |

## 提出書類一覧

(提出書類はA4判とします。)

| 活動区分<br>提出書類 | 交付要望書    |         |      |               |                      | 定款・規約 | 添付書類又は資料 |                 |               |                     |
|--------------|----------|---------|------|---------------|----------------------|-------|----------|-----------------|---------------|---------------------|
|              | 助成金交付要望書 | 活動の収支予算 | 団体概要 | 個人略歴<br>(代表者) | 個人略歴<br>(芸術上の中核となる者) |       | 会場資料     | 実績資料<br>(プログラム) | 実績資料<br>(チラシ) | 新聞評等<br>(必須ではありません) |
| 映画祭A、映画祭B    | 1部       | 1部      | 1部   | 1部            | 1部                   | 1部    | /        | 11部             | /             | 1部                  |
| 日本映画上映活動     | 1部       | 1部      | 1部   | 1部            | 1部                   | 1部    | 1部       | /               | 1部            | 1部                  |

### (1) 助成金交付要望書

法人格を有する団体の場合は、社印とともに代表者印を押印してください。

### (2) 個人略歴

団体の代表者及び芸術上の中核となる者（芸術監督、プロデューサー等。以下「芸術上の中核者」という。）の個人略歴をそれぞれ提出してください。

(代表者が芸術上の中核者を兼ねる場合、提出は1部で結構です。)

### (3) 定款・規約

○ 法人格を有する団体：定款

○ 法人格を有しない団体：定款に類する団体規約

(P.6～8の「助成の対象となる者」(2)イ～エについて規定してあることが必要です。)

### (4) 会場資料

「日本映画上映活動」に応募する場合は、活動を実施する会場の所在地、座席数、施設の設置管理者、映写機器及び映写技師の有無を記した書類を添付してください（A4判1枚）。

### (5) 実績資料

「映画祭A」、「映画祭B」に応募する場合は、団体が主催した映画祭の前回のプログラムを11部提出してください。

「日本映画上映活動」に応募する場合は、団体が過去に主催した上映会のチラシを1部提出してください。

## 要望書提出後の流れ

### ～審査の仕組みと交付内定後の手続きについて～

#### 審査の仕組み

要望書の提出があった活動については、まず映画祭等専門委員会（以下「専門委員会」という。）において審査を行い、その結果を基に、映像芸術部会（以下「部会」という。）において審査を行います。最終的には、芸術文化振興基金運営委員会において、専門委員会及び部会での審議内容を踏まえて審査を行い、助成対象活動と助成金交付予定額を決定し、振興会理事長に答申されます。これを受け、振興会理事長は助成対象活動と助成金交付予定額を内定します。

#### 審査基準

上記の審査を行うに当たっては、下記の項目が評価の対象となりますので、要望書を作成する際には、必ずご確認ください。

##### 【企画内容】

- ア 活動内容が具体的であること
- イ 活動計画が当該団体等の過去の実績等から推測して実現可能であること
- ウ 活動の目的及び内容が優れていること
- エ 当該団体及び当該活動の今後の発展に期待が持てること

##### 【運営】

- オ 団体の運営（経理処理を含む。）が適正であること
- カ 予算積算等が適切であること

##### 【社会性】

- キ 活動が社会的に開かれたものであること
- ク 観客層拡充等の努力を行っていること

##### 【その他】

- ケ 助成の緊要度が高い活動であること
- コ 「映画祭A」、「映画祭B」については、開催地域との連携・協力が充分であること
- サ 「日本映画上映活動」については、開催地域との連携・協力のもと、地域の文化振興に資する特色のある活動であること

## 審査後の手続きについて

### (1) 審査結果の通知

応募された活動の審査結果については、採否に関わらず第1回募集分については平成30年3月末に、第2回募集分については平成30年9月末に文書により通知します。

### (2) 助成金交付申請書の提出

内定を受けた団体が、これを受諾した場合には、助成金交付申請書（以下「申請書」という。）を所定の期間内に振興会に提出する必要があります。振興会は、申請書の内容を審査し、助成金を交付すべきと認めたときは、助成金の交付決定をし、交付決定通知書により、当該団体に通知します。

### (3) 助成対象活動実績報告書の提出

助成を受けた団体は、助成対象活動完了後、所定の期間内に助成対象活動実績報告書（以下「実績報告書」という。）を振興会に提出する必要があります。

振興会は、実績報告書の内容を審査し、当該助成対象活動の成果が助成金の交付決定の内容及びこれに附した条件に適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成金の額の確定通知書により、当該団体に通知します。

### (4) 助成金の交付

助成金の交付（支払）は、実績報告書を審査の上、助成金の額の確定後に銀行振込にて行います。

## 助成対象活動に対する調査

助成対象活動について、振興会の職員等が、実際に映画祭等を訪問し、調査を行います。

## 広報等への協力

振興会の活動に関する広報協力を依頼することがありますので、ご協力をお願いします。

## 助成対象活動の経理

(1) 助成を受ける団体が経理処理を行い、その証拠書類（銀行振込明細書、請求書、契約書及び領収書等）が確認できることが必要です。実績報告書を提出する際に、証拠書類の写しを併せて提出する必要があります。

(2) 適正な会計経理のために、出入金の際は、経費に関する出納を明らかにする帳簿（以下「帳簿」という。）を作成し漏れなく記入してください。誰に、何のために支出したのか、また、日付と金額を正確に記入してください。

(3) 支払は原則として銀行振込により行うこととし、現金での支払いは極力避けてください。現金で支払う場合は、金額、日付、支払目的、署名（又は押印）の記載がある領収書を受領するとともに、帳簿に必ず記入してください。

経理担当者と監査担当者は必ず別の人物とし、団体内において相互にチェックが働く体制を整えてください。

(4) その他、税理士や公認会計士等による外部監査を導入するなど経理処理の透明化を図ってください。

## 関係書類の保管

助成を受けた団体は、助成金交付に関する一連の通知、帳簿、関係書類及び領収書等の証拠書類等を、助成金の交付を受けた年度の終了後5年間保存しなければなりません。振興会に提出した書類についても、必ず写しを取り保管するようにしてください。関係書類が保管されていない場合は、交付決定を取り消すとともに、助成金の返還を求める場合があります。

## 会計調査

助成対象活動について、振興会の職員が団体を訪問して帳簿及び関係書類等の調査を行うことがあります。

また、本助成事業は国からの出資金の運用益を財源に実施していることから、助成対象活動は会計検査院による検査の対象となります。

## 不正行為に係る処分

経費の虚偽申告や過大請求等による助成金の受給等の不正行為を行った場合には、交付決定の取消し、助成金の全部又は一部の返還、加算金の納付、不正内容の公表、補助金適正化法上の罰則が課されることがあります。

また、①助成金の交付の要望等について不正の事実があったことを理由に交付内定又は交付決定が取り消された場合は5年間、②助成金を助成対象活動以外の用途に使用したことを理由に交付決定が取り消された場合は5年間、③故意又は重大な過失により、交付決定の内容又はこれに附した条件に違反したことを理由に交付決定が取り消された場合は5年間、④振興会職員による調査等を正当な理由なく拒否したこと等を理由に交付決定が取り消された場合は2年間、それぞれ応募することができません。詳しくは、「芸術文化振興基金助成交付要綱」の第3条の2（P. 29）をご覧ください。

なお、文化庁において、「芸術文化に係る補助金等の不正防止に関するまとめ」が取りまとめられています。併せてご参照ください。

○「芸術文化に係る補助金等の不正防止に関するまとめ」の掲載ページアドレス  
([http://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/pdf/h24\\_hojokin\\_fusei\\_matome.pdf](http://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/pdf/h24_hojokin_fusei_matome.pdf))

## シンボルマークの表示

助成金交付内定を受けた活動については、当該活動の実施に際して作成するポスター、チラシ、プログラム等に、必ず「**芸術文化振興基金シンボルマーク**」の表示と「**芸術文化振興基金助成事業**」の記載を行ってください。

4月に活動を実施する場合など、印刷スケジュールの都合により表示が難しい場合についても、ホームページ等にて表示を行ってください。

※ シンボルマークと「芸術文化振興基金助成事業」である旨の記載の色彩は同一とし、原則として下記色彩番号の色彩、黒色又は白色を使用してください。

- 色彩番号 DIC185 (青)
- 色彩番号 DIC157 (赤)
- 色彩番号 DIC245 (緑)

シンボルマークの画像データは振興会基金のホームページからダウンロードしてください。  
(<http://www.ntj.jac.go.jp/kikin/21956.html>)



芸術文化振興基金



芸術文化振興基金助成事業

<表示例>

芸術文化振興基金助成事業



助成：



芸術文化振興基金



### 芸術文化振興基金シンボルマークについて

芸術を限りないパワーで、力強く未来に向かって育成する。このイメージをARTの頭文字のAと、無限大の記号というエレメントで構成したシンボルマークです。

色彩は新しい時代の知性と、深い伝統の心を温かいブルーで表現しました。

福田繁雄 (グラフィック・デザイナー)

# 書類記入例

要望書等の様式は振興会のホームページ(<http://www.ntj.jac.go.jp/kikin/grant.html>)からダウンロードして使用してください。(ダウンロードが難しい場合は、P. 12のお問合せ先へ御連絡ください。)

様式第1号 (第3条関係)

## 平成30年度 芸術文化振興基金 助成金交付要望書

① 平成\*\*年\*\*月\*\*日

独立行政法人日本芸術文化振興会理事長 殿

〒102-8656  
住 所 (所在地) 東京都千代田区隼町 4-1  
団体名 (主催者) はやぶさ映画祭実行委員会  
代表者職名 実行委員長  
氏 名 隼 太郎 団体印 代表者印

下記の活動を行いたいのので、芸術文化振興基金助成金交付要綱第3条の規定に基づき、助成金の交付を要望します。

|                          |                    |                      |                         |                  |
|--------------------------|--------------------|----------------------|-------------------------|------------------|
| 活動区分                     | 分野                 | ③ 映画祭A 映画祭B 日本映画上映活動 |                         |                  |
| ふりがな                     | だいにじゅうにかいはやぶさえいがさい |                      |                         |                  |
| 活動名                      | ④ 第22回はやぶさ映画祭      |                      |                         |                  |
| 担当者<br>所属・氏名 ⑤           | 実行委員会 事務局          | 電話                   | ⑥ **-****-**** (内線****) | FAX **-****-**** |
|                          | 〇〇 〇〇              |                      | (時間外連絡先**-* ***)        | e-mail 〇〇〇@〇〇.〇〇 |
| ※ 記入に当たっては、記入例を参照してください。 |                    |                      |                         | 整理番号 ⑦           |

| 番号 | 項目   | 記入要領   |
|----|--|--|
| ①  | 年月日  | <p>要望書の提出年月日（提出期間内の日付）を記入してください。</p> <p>提出期間内の日付とは、<br/> <b>第1回募集は、平成29年11月24日（金）～平成29年11月30日（木）</b><br/> <b>第2回募集は、平成30年5月25日（金）～平成30年5月31日（木）</b>です。</p>   |
| ②  | 郵便番号<br>住所(所在地)<br>団体名(主催者)<br>代表者職名<br>氏名 | <p>団体の住所（所在地）、団体名（主催者）、代表者職名、氏名を記入してください。<br/>郵便番号及び都道府県名も記入してください。</p> <p><u>団体内における役職名を記入し、必ず記名押印してください。</u></p> <p>書類「団体概要」と内容を同一にしてください。</p> <p><u>法人格を有する団体については、社印とともに、代表者の正式な印鑑で押印してください。</u></p> |
| ③  | 分野   | 該当する分野を○で囲んでください。  |
| ④  | 活動名  | ポスター等に表示される具体的な活動名とふりがなを記入してください。  |
| ⑤  | 担当者所属・氏名                                   | <p>実務担当者の所属・氏名を記入してください。</p> <p>複数人記載する場合は主に実務を行う者を先頭に記入してください。</p>  |
| ⑥  | 電話・FAX<br>e-mail                           | それぞれ実務担当者の連絡先を記入してください。  |
| ⑦  | 整理番号                                       | <p>振興会使用欄です。何も記入しないでください。</p> <p>他のページについても同様です。</p>   |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| 活動の目的及び内容                                | (本活動の企画意図)                                    | ①                                       |  |
|  | (本活動の社会に対する波及効果)                              | ②                                       |  |
|  | (実施予定日程・実施予定会場・参加予定者数・前回参加者数実績)               | ③                                       |  |
|  | (プログラム概要、上映作品の種類・点数、特別出演者等)                   | ④                                       |  |
|  | (特記事項)  | ⑤                                       |  |
| 平成〇〇年〇月〇日～〇月〇日                           | 〇〇市文化会館大ホール (参加予定者数=3,000人) (前回参加者数実績=2,800人) |   |  |
| 〇月〇日～〇月〇日                                | シネマ●● (参加予定者数=1,500人) (前回参加者数実績=1,300人)       |   |  |
| プログラム概要                                  | 〇月〇日 開会式 (〇〇市文化会館大ホール)                        |   |  |
| 〇月〇日～〇月〇日                                | 「〇〇」を〇〇市文化会館大ホールで上映                           |   |  |
| 〇月〇日・〇月〇日                                | 「〇〇監督作品について」シンポジウム (〇〇市文化会館大ホール)              |   |  |
| 〇月〇日                                     | コンペティション表彰式と受賞作品上映 (シネマ●●)                    |   |  |
| 〇月〇日                                     | 閉会式 (〇〇市文化会館大ホール)                             |   |  |
| (※複数作品を上映の場合は、作品ごとに以下の項目を記載してください。別紙でも可) |   |   |  |
| 作品名 「〇〇」                                 |   |   |  |
| 監督名 〇〇 〇                                 |   |   |  |
| 製作会社 〇〇株式会社                              |   |   |  |
| 配給会社 有限会社〇〇〇                             |   |   |  |
| 上映時間 120分                                |   |   |  |
| フィルム形態 35ミリフィルム                          |   |   |  |
| 製作年 2005年                                |   |   |  |
| 製作国 日本                                   |   |   |  |
| 特別出演者                                    |   |   |  |
| 〇月〇日 シンポジウム パネリスト 〇〇氏・〇〇氏・〇〇氏            |   |   |  |
| 〇月〇日 シンポジウム パネリスト 〇〇氏・〇〇〇氏・〇〇氏           |   |   |  |
| (公的機関の支援)                                | ⑥ 共催=〇〇県 (共催金負担・会場無料提供)                       | (その他の支援)                                |  |
| 共催者名・後援者名<br>協賛者名等とその役割                  | 後援=●●市・〇〇省 (名義使用) ほかに                         | 共催=〇〇 (スタッフ派遣)<br>助成=財団法人〇〇基金 (助成金) ほかに |  |

※ 記入に当たっては、**記入例**を参照してください。

整理番号

| 番号 | 項目                                     | 記入要領  |
|----|--|---|
| ①  | 本活動の企画意図                               | 本活動を行う企画意図を簡潔に記入してください。<br>必要に応じて別紙（A4判）を用いて作成しても結構です。  |
| ②  | 本活動の社会に対する波及効果                         | 本活動により社会における幅広い分野（※）に対してどのような影響を及ぼすことが期待できるのか簡潔に記入してください。<br>（※）分野の例：教育、福祉、まちづくり、観光・産業など        |
| ③  | 実施予定日程<br>実施予定会場<br>参加予定者数<br>前回参加者数実績 | 実施予定日程・実施予定会場・参加予定者数・前回参加者数実績を記入してください。   |
| ④  | プログラム概要、<br>上映作品の種類・<br>点数、特別出演者<br>等  | プログラム概要、上映作品の種類・点数、特別出演者等を記入してください。   |
| ⑤  | 特記事項                                   | 過去の映画祭や上映会との相違点、上映作品の選定理由、開催地域や地方公共団体との連携などについて記入してください。  |
| ⑥  | 共催者名・後援者<br>名・協賛者名等と<br>その役割           | 活動に対する共催者や後援者等の具体的な役割を記入してください。<br>企業からの協賛金等や民間の助成団体・地方公共団体からの助成金・補助金等については、申請中であっても必ず記入してください。 |

※ ③, ④, ⑥については必要に応じて別紙を振興会のホームページからダウンロードして使用してください。

平成30年度助成金交付要望書 活動の収支予算

(収入)

(支出)

|     |            |
|-----|------------|
| 団体名 | 〇〇映画祭実行委員会 |
|-----|------------|

| 区分          | 内 訳   | 予 算 額   |
|-------------|---|---------|
| 入場料収入       | 〇〇映画館(座席数***席)<br>前売*,***円×**枚×*回=**,***<br>当日*,***円×**枚×*回=**,***<br>計**,***円×入場見込(%)<br>= ***,*** | *,***   |
|             | 〇〇ホール(座席数***席)<br>前売*,***円×**枚×*回=**,***<br>当日*,***円×**枚×*回=**,***<br>計**,***円×入場見込(%)<br>= ***,*** |         |
|             | 2会場合計<br>***,***+***,***= *,***,***   |         |
|             | [共催者負担金]  |         |
|             | 〇〇協会負担金 *,***,***   |         |
|             | その他   |         |
| の収入         | [補助金・助成金]<br>〇〇県補助金 ***,***<br>〇〇財団助成金 ***,***  | *,***   |
|             | [寄付金・協賛金]<br>協賛金 〇〇社 ***,***  |         |
|             | [プログラム売上収入]<br>プログラム売上収入<br>***円×**部 ***,***  |         |
| の収入         | [広告料・その他収入]<br>プログラム広告料<br>*,***円×**社 ***,***<br>*,***円×**社 ***,***                                 | *,***   |
|             | 小 計 (イ)   |         |
| 自己負担金(ロ)    |   | *,***   |
| 総 額 (イ)+(ロ) |   | ***,*** |

| 項 目           | 内 訳  | 予 算 額   |
|---------------|--|---------|
| 助成対象          | 作品借料<br>運送費  | **,***  |
|               | 出演料  | ***,*** |
| の経費           | 翻訳料<br>著作権使用料<br>舞台監督料   | ***,*** |
|               | 会場使用料(〇〇ホール)<br>付帯設備費<br>上映費<br>映写機材使用料  | ***,*** |
| の経費           | 会場整理員謝金<br>託児謝金<br>交通費(〇〇-〇〇往復)<br>宿泊費<br>案内状送付料<br>広告宣伝費(雑誌広告掲載料)<br>入場券販売手数料<br>基本登録料<br>入場券印刷費<br>プログラム印刷費<br>プログラム原稿料<br>チラシ印刷費<br>ポスター印刷費<br>記録録画費<br>記録写真費 | ***,*** |
|               | 謝金・旅費・宣伝費等   | ***,*** |
| 小 計 (A)       |  | ***,*** |
| 助成対象外経費(B)    | 航空運賃ファーストクラス料金分  | ***,*** |
| 総 額 (A) + (B) |  | ***,*** |

|   |         |
|---|---------|
| 交付を受けようとする助成金の額(ハ)<br>助成対象経費(A)の2分の1以内、<br>かつ自己負担金(ロ)と同額以下の金額<br>を記入してください。 | *,***千円 |
|---|---------|

※ (イ)+(ロ)と(A)+(B)は、必ず一致させてください。  
※ A4判1枚に収まるように作成してください。

|      |  |
|------|--|
| 整理番号 |  |
|------|--|

| 番号 | 項目              | 記入要領  |
|----|-----------------|---|
| ①  | 内訳              | 金額は円単位で記入してください。<br>記入に当たっては細目ごとに適正な金額で積算してください。<br>単価や回数などは、可能な限り具体的に記入してください。                         |
| ②  | 予算額             | 金額は千円単位で記入してください。千円未満の額については切り捨てとします。<br>項目ごとの合計を記入してください（振興会のホームページからダウンロードした様式では、自動計算で表示されます。）。       |
| ③  | 入場料収入           | 想定している入場料収入を記入してください。<br>併せて座席数、見込み入場率、単価を記入してください。   |
| ④  | 共催者負担金          | 申請中の場合は（申請中）とし、見込額を記入してください。  |
| ⑤  | 補助金・助成金         | 申請中の場合は（申請中）とし、見込額を記入してください。  |
| ⑥  | 寄付金・協賛金         | 申請中の場合は（申請中）とし、見込額を記入してください。  |
| ⑦  | プログラム売上収入       | 各上映作品のパンフレットや団体グッズの売上など、当該映画祭等の会計とは別会計の収入に計上されるものについては、記入不要です。  |
| ⑧  | 広告料・その他収入       | プログラムの広告料はこの欄に記入してください。   |
| ⑨  | 小計(イ)           | ③～⑧の合計（振興会のホームページからダウンロードした様式では、自動計算で表示されます。）   |
| ⑩  | 自己負担金(ロ)        | 資金調達方法（当該活動の実施以外の方法）を必ず記入してください。  |
| ⑪  | 総額(イ)+(ロ)       | (イ) + (ロ) の金額を記入してください（振興会のホームページからダウンロードした様式では、自動計算で表示されます。）。  |
| ⑫  | 交付を受けようとする助成金の額 | 助成対象経費（A）の2分の1以内、かつ自己負担金（ロ）と同額以下の金額を記入してください。   |
| ⑬  | 作品借料            | } P. 10「経費区分表」を参照してください。  |
| ⑭  | 出演費・文芸費         |   |
| ⑮  | 会場費・上映費         |   |
| ⑯  | 謝金・旅費・宣伝費等      |   |
| ⑰  | 小計(A)           | ⑬～⑯の合計を記入してください（振興会のホームページからダウンロードした様式では、自動計算で表示されます。）。   |
| ⑱  | 助成対象外経費(B)      | 助成対象外経費があれば記入してください（P. 10「経費区分表」を参照）。   |
| ⑲  | 総額(A)+(B)       | 助成対象経費（A）+助成対象外経費（B）の金額を記入してください。収入の小計（イ）+自己負担金（ロ）と金額を一致させてください（振興会のホームページからダウンロードした様式では、自動計算で表示されます。）。 |



| 番号 | 項目                               | 記入要領   |
|----|----------------------------------|--|
| ①  | 団体コード                            | 振興会使用欄です。何も記入しないでください。   |
| ②  | 住所(所在地)                          | 都道府県名から記入してください。ビル名、マンション名や号室についても必ず記入してください。要望書(P. 18)と表記を一致させてください。  |
| ③  | 団体の種類                            | 該当する項目を○で囲んでください。  |
| ④  | 法人番号                             | 国税庁より通知される、法人等に指定される13桁の番号を記入してください。   |
| ⑤  | 目的                               | 団体の設立目的を記入してください。  |
| ⑥  | 組織                               | 主な役職員及び監査担当者の氏名等を記入してください。<br><u>経理業務担当者</u> と <u>監査担当者</u> はそれぞれ別の人物とし、その氏名を必ず記入してください。また、 <u>監査担当者が団体の部外者である場合は、「〇〇〇〇(〇〇会計事務所)」</u> というように、その旨を括弧書きしてください。 |
| ⑦  | 団体構成員及び加入条件等                     | 主な構成員の氏名及び加入の条件等を記入してください。また、名簿がある場合は添付してください(A4判)。  |
| ⑧  | 沿革                               | 設立から現在までの組織の沿革、これまでに行った主な活動を記入してください。  |
| ⑨  | 活動実績<br>(文化庁又は振興会による助成事業に応募したもの) | <u>団体が自ら主催した活動のうち、文化庁又は振興会による助成事業に応募したものについて、応募先、応募件数、採択・不採択の別、活動名、事業費、観客動員数を記入してください。助成金の交付を受けていれば、その金額を記入してください。</u>                                       |
| ⑩  | 活動実績<br>(上記以外のもの)                | <u>上記⑨以外の活動のうち、主要なものについて、活動名、事業費、観客動員数等を記入してください。</u>  |
| ⑪  | 総収入・総支出・当期損益                     | <u>団体の総収入額、団体の総支出額、団体の決算上の損益額を平成27～29年度にわたって記入してください。</u>  |
| ⑫  | 各種補助金・助成金等交付実績                   | 地方公共団体又は民間の助成団体から補助金又は助成金の交付を受けている場合は、平成27～29年度にわたって、団体名と金額を必ず記入してください。  |



| 番号 | 項目    | 記入要領   |
|----|-------|--|
| ①  | 氏名    | 本名を記入してください。   |
| ②  | 個人コード | 振興会使用欄です。何も記入しないでください。   |
| ③  | 芸名等   | 芸名等がある場合は記入してください。   |
| ④  | 住所    | 都道府県名から記入してください。ビル名、マンション名や号室についても必ず記入してください。                  |
| ⑤  | 経歴    | 職歴、文化芸術団体所属歴、主な文化芸術活動歴等を記入してください。スペースに収まらない場合は、主要なものを記入してください。 |
| ⑥  | 受賞歴   | 受賞歴を記入してください。スペースに収まらない場合は、主要なものを記入してください。                     |

※ 代表者と芸術上の中核となる者が同一人物である場合、提出は一部で結構です。

## 関連資料

- ◇資料 1 芸術文化振興基金助成金交付要綱・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 9
- ◇資料 2 芸術文化振興基金助成金交付要綱取扱細則・・・・・・・・・・・・ 3 3
- ◇資料 3 芸術文化振興基金助成金交付の基本方針・・・・・・・・・・・・ 3 4
- ◇資料 4 独立行政法人日本芸術文化振興会法（抄）・・・・・・・・・・・・ 3 5
- ◇資料 5 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律・・・・・・・・・・・・ 3 6
- ◇資料 6 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（抄）・・ 4 2

## 芸術文化振興基金助成金交付要綱

平成 1 5 年 1 0 月 1 日  
 平成 2 0 年 4 月 1 日 改正  
 平成 2 4 年 9 月 1 4 日 改正  
 平成 2 8 年 3 月 2 3 日 改正  
 独立行政法人日本芸術文化振興会理事長裁定

(趣旨)

第1条 この要綱は、独立行政法人日本芸術文化振興会（以下「振興会」という。）が独立行政法人日本芸術文化振興会業務方法書第5条の規定に基づき、芸術その他の文化の振興又は普及を図るための活動に対する援助を適正に実施するため、芸術文化振興基金助成金（以下「助成金」という。）の交付に関して、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）及び同法施行令（昭和30年政令第255号）に定めるもののほか、必要な事項を定める。

(助成の対象となる活動、経費等)

第2条 助成の対象となる活動は、以下のとおりとする。

(1) 芸術家及び芸術団体が行う芸術の創造又は普及を図るための活動

イ 現代舞台芸術の公演、伝統芸能の公開その他の活動

ロ 美術の展示、映像芸術の普及その他の活動

ハ 異なる芸術の分野の芸術家又は芸術に関する団体が共同して行う活動、特定の芸術の分野に分類することが困難な活動その他の上記イ及びロ以外の活動

(2) 地域の文化の振興を目的として行う活動

イ 文化会館、美術館その他の地域の文化施設において行う公演、展示その他の活動

ロ 伝統的建造物群、遺跡、民俗芸能その他の文化財を保存し、又は活用する活動

(3) 文化に関する団体が行う文化の振興又は普及を図るための活動

イ アマチュア、青少年等の文化団体が行う公演、展示その他の活動

ロ 文化財である工芸技術又は文化財の保存技術の復元、伝承その他文化財を保存する活動

2 助成の対象となる活動の実施期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

3 助成の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）及び助成金の額は、別に定める。

(助成金交付要望書の提出)

第3条 助成金の交付を受けようとする者は、あらかじめ、助成金交付要望書（様式第1号）を振興会の理事長（以下「理事長」という。）が定める期間内に、理事長に提出するものとする。

(助成金交付要望書を提出することができない者等)

第3条の2 前条の規定にかかわらず、次の表の左欄に掲げる者（これと実質的に同一と認められる者を含むものとし、その範囲は別に定める。）は、右欄に掲げる期間、助成金交付要望書を提出することができない。

| 提出することができない者   | 提出することができない期間                            |
|--|--|
| 第8条第3項第1号の規定により助成金の交付内定を取り消された者  | 第8条第4項の規定により助成金交付内定取消し通知書による通知をした日以降5年間  |
| 第17条第1項第1号又は第2号の規定により助成金の交付決定を取り消された者                                      | 第17条第3項の規定により助成金交付決定取消し通知書による通知をした日以降5年間 |
| 第17条第1項第3号の規定により助成金の交付決定を取り消された者のうち、故意又は重大な過失により助成金を不正に支出したことにより当該取消しを受けた者 |  |
| 第17条第1項第4号の規定により助成金の交付決定を取消された者  | 第17条第3項の規定により助成金交付決定取消し通知書による通知をした日以降2年間 |
| 文化芸術振興費補助金による助成金交付要綱（平成23年4月1日独立行政法人日本芸術文化振興会理事長裁定）第3条の2の表の左欄に掲げる者         | 同表の右欄に定める期間                              |

|  |               |
|--|---------------|
| 「芸術活動支援等の事業において不正行為等を行った芸術団体等の応募制限について」（平成22年9月16日付け文化庁長官決定）に応募制限を受けた者 | 文化庁が定める応募制限期間 |
|--|---------------|

（助成対象活動の内定及び通知）

第4条 理事長は、前条の規定による助成金交付要望書を受領したときは、芸術文化振興基金運営委員会の議を経て、助成金の交付の対象となる活動（以下「助成対象活動」という。）及び交付しようとする助成金の額を内定し、助成金交付内定通知書（様式第2号）により、助成金交付要望書を提出した者に通知するものとする。

（交付要望の取下げ）

第5条 前条の規定による通知を受けた者（以下「内定者」という。）は、当該通知に係る助成金の交付内定の内容又はこれに附された条件に不服があるときは、交付の内定の通知を受領した日から10日以内に助成金交付要望取下げ書（様式第3号）により要望を取り下げることができる。

2 前項の規定にかかわらず、内定者の自己都合により取り下げの場合は、その原因となる事実発生後、助成金交付要望取下げ書により速やかにこれを行わなければならない。

（事情変更による内定の取消し等）

第6条 理事長は、助成金の交付内定をした場合において、天災地変その他交付の内定後生じた事情の変更により、助成対象活動の全部若しくは一部を継続する必要がなくなったとき、又は内定者が助成対象活動の全部若しくは一部を遂行することができなくなったとき（内定者の責に帰すべき事情によるものを除く。）は、助成金の交付内定の全部若しくは一部を取消し、又はその内定の内容若しくはこれに附した条件を変更することができるものとする。ただし、助成対象活動のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りではない。

2 理事長は、前項の規定により取消し又は変更をした場合は、その取消し又は変更の内容を内定者に通知するものとする。

（交付申請書の提出）

第7条 内定者は、第4条の規定による通知に係る助成金の交付内定内容及びこれに附された条件を受諾した場合には、助成金交付申請書（様式第4号）を理事長が定める期日までに、理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項に定める期日までに、助成金交付申請書の提出又は助成金交付要望の取下げがない場合には、第4条の規定による助成金の交付内定を取り消すことができるものとする。

3 理事長は、前項の規定による取消しをした場合には、助成金交付内定取消し通知書（様式第5号）により、内定者に通知するものとする。

（交付の決定及び通知並びに不平等による交付内定の取消し）

第8条 理事長は、前条第1項の規定による助成金交付申請書を受領したときは、その内容を審査のうえ、助成金を交付すべきと認めるときは助成金の交付決定をし、助成金交付決定通知書（様式第6号）により、助成金交付申請書を提出した者に通知するものとする。

2 理事長は、前項の場合において、適正な交付を行うため必要があると認めるときは、助成金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて助成金の交付決定をすることができる。

3 理事長は、次の各号に該当すると認めるときは、第4条の規定による助成金の交付内定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。

（1）助成金の交付の要望、申請について不正の事実があった場合

（2）助成対象活動の遂行が、助成金の交付内定の内容又はこれに附した条件に違反していると認められる場合

（3）内定者が、他の活動について助成金又は文化芸術振興費補助金による助成金（第17条第1項第5号において「補助金助成金」という。）の交付内定又は交付決定を受けている者である場合において、当該交付内定又は交付決定を取り消されたとき。

（4）その他この要綱又はこの要綱に基づく定めに違反したと認められる場合

4 前項の規定による処分をした場合については、前条第3項の規定を準用する。

（交付の条件）

第9条 理事長は、助成金の交付内定又は決定をする場合において、助成金の交付の目的を達成するために必要なときは、交付の条件を附することができるものとする。

（交付申請の取下げ）

第10条 第8条第1項の規定による通知を受けた者（以下「助成対象者」という。）は、当該通知に係る助成金の交付決定の内容又はこれに附された条件に不服があるときは、交付決定の通知を受領した日から10日以内に助成金交付申請取下げ書（様式第7号）により申請を取り下げることができる。

2 前項の規定にかかわらず、助成対象者の自己都合により取り下げの場合は、その原因となる事実発生後、助成金交付申請取

下げ書により速やかにこれを行わなければならない。

3 前2項の規定による申請の取下げがあった場合は、既に行った当該申請に係る助成金の交付決定はなかったものとみなす。

(事情変更による決定の取消し等)

第11条 理事長は、助成金の交付決定をした場合において、天災地変その他交付の決定後生じた事情の変更により、助成対象活動の全部若しくは一部を継続する必要がなくなったとき、又は助成対象者が助成対象活動の全部若しくは一部を遂行することができなくなったとき（助成対象者の責に帰すべき事情によるものを除く。）は、助成金の交付決定の全部若しくは一部を取消し、又はその決定の内容若しくはこれに附した条件を変更することができるものとする。ただし、助成対象活動のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りではない。

2 理事長は、前項の規定により取消し又は変更をした場合は、その取消し又は変更の内容を助成対象者に通知するものとする。

(計画の変更の承認)

第12条 助成対象者は、助成対象活動の内容の変更（軽微な変更として別に定めるものを除く。）をする場合には、あらかじめ、助成対象活動計画変更承認申請書（様式第8号）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 理事長は、前項の規定による助成対象活動計画変更承認申請書を受理した場合において、これを審査し、変更を承認することを決定したときは、助成対象活動計画変更承認通知書（様式第9号）により、助成対象者に通知するものとする。

3 理事長は、前項の場合において、助成金の額を変更する必要があると認めるときは、その額を変更して交付決定をすることができる。

(助成対象活動の中止又は廃止の承認)

第13条 助成対象者は、助成対象活動を中止し、又は廃止しようとする場合には、あらかじめ、助成対象活動中止・廃止承認申請書（様式第10号）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 理事長は、前項の規定による助成対象活動中止・廃止承認申請書を受理した場合において、これを審査し、中止又は廃止を承認することを決定したときは、助成対象活動中止・廃止承認通知書（様式第11号）により、助成対象者に通知するものとする。

(助成金の支払申請書の提出)

第14条 助成対象者が、助成金の支払いを申請する場合には、助成金支払申請書（様式第12号）を理事長に提出しなければならない。

(助成対象活動実績報告書の提出)

第15条 助成対象者は、助成対象活動が完了したとき（助成対象活動の廃止の承認を受けたときを含む。）は、助成対象活動実績報告書（様式第13号）を理事長が定める期日までに、理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項に定める期日までに、助成対象活動実績報告書の提出又は助成金交付申請の取下げがない場合には、第8条の規定による助成金の交付決定を取り消すことができるものとする。

3 理事長は、前項の規定による取消しをした場合には、助成金交付決定取消し通知書（様式第14号）により、助成対象者に通知するものとする。

(助成金の額の確定及び通知)

第16条 理事長は、前条の規定による助成対象活動実績報告書を受理した場合において、これを審査し、当該助成対象活動の成果が助成金の交付決定の内容及びこれに附した条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成金の額の確定通知書（様式第15号）により、助成対象者に通知するものとする。

(助成金の額の確定及び通知後における実績報告書の補正)

第16条の2 助成対象者は、前条において助成金の額を確定し、助成金の額の確定通知書を受領した後において、助成対象活動実績報告書に誤りがあったときは、理事長にその補正を申し出ることができる。ただし、第21条第1項及び第2項に基づき理事長が行う調査等で誤りを発見した場合は、この限りではない。

(助成金の交付決定の取消し)

第17条 理事長は、次の各号に該当する場合は、第8条第1項の規定による助成金の交付決定（第12条第2項の規定による変更の交付決定を含む。）の全部又は一部を取り消すことができるものとする。

(1) 助成金の交付の要望、申請、計画変更及び実績報告について不正の事実があった場合

(2) 助成対象者が助成金を助成対象活動以外の用途に使用した場合

(3) 助成対象活動の遂行が、助成金の交付決定の内容又はこれに附した条件に違反していると認められる場合

(4) 助成対象者が、第21条に規定する調査等を正当な理由なく拒み、妨げ又は忌避した場合

(5) 助成対象者が、他の活動について助成金又は補助金助成金の交付内定又は交付決定を受けている者である場合において、当該交付内定又は交付決定を取り消されたとき

(6) その他この要綱又はこの要綱に基づく定めに違反したと認められる場合

- 2 前項の規定は、助成対象活動について交付すべき助成金の額の確定があった後においても適用があるものとする。
- 3 前2項の規定による処分をした場合については、第15条第3項の規定を準用する。

(助成金の返還)

- 第18条 理事長は、交付決定の取消しをした場合及び第10条第2項の規定による助成金交付申請取下げ書の提出があった場合において、当該取消し等に係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、期限を定めて、当該助成金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 2 第16条の規定による交付すべき助成金の額を確定した場合において、既に額の確定額を超過した助成金が交付されているときも同様とする。

(加算金及び延滞金)

- 第19条 助成対象者は、助成金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る助成金を受領した日から納付の日までの日数に応じ、返還すべき金額につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を理事長に納付しなければならない。
- 2 前条の規定による助成金の返還期限は、返還命令の日から20日以内とする。期限内に納付しないときは、助成対象者は返還期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納に係る金額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を理事長に納付しなければならない。
  - 3 理事長は、前2項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、助成対象者の申請に基づき、当該加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(経理等)

- 第20条 助成対象者は、当該助成対象活動に係わる収入及び支出に関する帳簿類及び関係書類を備えなければならない。
- 2 助成対象者は、助成金交付に関する一連の通知、帳簿、関係書類及び領収書等の証拠書類等を、助成金の交付を受けた年度の終了後5年間善良な管理者の注意をもって保管しなければならない。

(調査等)

- 第21条 理事長は、助成金の交付の目的を達成するために必要と認めるときは、助成対象者に対し報告をさせ、又は振興会職員にその事務所等に立ち入り、帳簿書類等を調査させ、若しくは関係者に対し質問させることができる。
- 2 理事長は、前項の規定による調査等により、当該助成対象活動が助成金の交付決定の内容又はこれに附した条件に適合していないと認めるときは、助成対象者に対し、これに適合させるための措置をとるべきことを指示することができる。
  - 3 助成対象者は、前項の規定による指示を受けたときは、これを誠実に遵守しなければならない。

(その他)

- 第22条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(適用期日)

- 第1条 この要綱は、平成15年10月1日から適用する。

(経過規定)

- 第2条 この要綱の適用の際、廃止前の芸術文化振興基金助成金交付要綱（平成2年日本芸術文化振興会規程第292号）の規定に基づく様式により使用されている書類については、当分の間、この要綱の相当規定に基づく様式によるものとみなす。

附 則

(適用期日)

- 第1条 この要綱は、平成20年4月1日から適用する。

附 則（平成24年9月14日独立行政法人日本芸術文化振興会理事長裁定）

- 1 この要綱は、平成24年9月14日から適用する。
- 2 改正後の第3条の2の規定は、助成金交付内定取消し通知書若しくは助成金交付決定取消し通知書若しくは文化芸術振興費補助金による助成金交付要綱におけるこれらに相当する通知書により通知した日又は文化庁が応募制限を行った日が平成23年4月1日より前である者については、適用しない。

附 則（平成28年3月23日独立行政法人日本芸術文化振興会理事長裁定）

- この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

## 芸術文化振興基金助成金交付要綱取扱細則

平成15年10月1日  
平成28年3月23日改正  
独立行政法人日本芸術文化振興会理事長裁定

## (通則)

第1条 芸術文化振興基金助成金(以下「助成金」という。)については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)及び芸術文化振興基金助成金交付要綱(以下「交付要綱」という。)に定めるもののほか、次のとおり取り扱うものとする。

## (助成金交付要望書を提出することができない者の範囲)

第1条の2 交付要綱第3条の2に規定する「これと実質的に同一と認められる者」は、次のいずれかに該当する者とする。

- (1) 交付要綱第3条の2の規定により要望書を提出することができないこととなった期間において、要望書を提出することができない者である法人等の業務執行役員(一般社団法人及び一般財団法人以外の団体にあつては、これに該当する役員をいう。以下同じ。)であつた者が新たに業務執行役員として就任した法人等。この場合において、業務執行役員とは処分の原因となつた年度以降に就任していた者とする。
- (2) 要望書を提出することができない法人等の役員であつた者が役員として3分の2以上を占める法人等。この場合において、役員とは処分の原因となつた年度以降に就任していた者とする。

## (助成金交付申請書の提出期限)

第2条 交付要綱第7条第1項に規定する独立行政法人日本芸術文化振興会理事長(以下「理事長」という。)が定める助成金交付申請書の提出期日は、交付要綱第4条に規定する助成金交付内定通知を行った日から3か月以内とする。

## (交付決定の条件)

第3条 交付要綱第9条の規定に基づき、助成金の交付決定において附す交付の条件を次のとおり定める。

- (1) 助成対象活動の実施に関する一切の責任を助成対象者が負うこと。
- (2) 助成金を助成対象活動以外の用途に使用してはならないこと。
- (3) 助成対象活動が予定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となつた場合には、速やかに理事長に報告し、その指示を受けること。
- (4) 助成対象活動に係る収入及び支出(予算及び決算)を明らかにするとともに、助成金の収入・支出に関する帳簿及び関係書類を、助成金の交付を受けた年度の終了後5年間保存すること。
- (5) 助成対象活動により取得し、又は効用の増加した財産及び助成対象活動により取得し、又は効用の増加した価格が50万円以上の機械及び器具については、理事長の承認を受けずに助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないこと。
- (6) 前号に掲げる財産につき、理事長の承認を受けて当該財産を処分することにより収入があつた場合には、助成金の全部又は一部に相当する金額を独立行政法人日本芸術文化振興会に納付すること。
- (7) 助成対象活動により取得し、又は効用の増加した財産については、活動終了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図ること。
- (8) 助成金の預金利子及び不用材等の売払代等、助成対象活動の遂行により生ずる収入金は、助成対象活動の経費に充当すること。

2 理事長は、交付要綱第8条第1項の規定に基づく助成金の交付決定に際し、前項の条件を附して通知するものとする。

## (計画の軽微な変更)

第4条 交付要綱第12条第1項に規定する理事長の承認を必要としない助成対象活動の内容の軽微な変更の範囲は、次のいずれかに該当する場合とする。

- (1) 交付要綱第7条第1項に規定する助成金交付申請時における助成対象経費総額の20%を超えない額の変更(20%を超える金額の変更であっても、その金額が10万円に満たない場合の変更を含む。)をする場合
- (2) 助成対象活動の目的及び助成金の交付条件に反しない場合であつて、計画を変更することが、より効果的かつ効率的な助成目的達成に資する場合

## (実績報告書の提出期限)

第5条 交付要綱第15条第1項に規定する理事長が定める助成対象活動実績報告書の提出期日は、助成対象活動の完了の日(助成対象活動の廃止の承認を受けたときは当該承認の日)から1か月以内又は翌年度4月10日のいずれか早い日とする。

## 附 則

この取扱細則は、平成15年10月1日から施行する。

## 附 則(平成28年3月23日独立行政法人日本芸術文化振興会理事長裁定)

この細則は、平成28年4月1日から施行する。

## 芸術文化振興基金助成金交付の基本方針

平成16年 2月24日  
芸術文化振興基金運営委員会決定

芸術文化振興基金（以下「基金」という。）による助成は、以下のような基本方針により行うものとする。

1. 基金による助成は、芸術家及び芸術に関する団体が行う芸術の創造又は普及を図るための活動、その他文化に関する団体が行う文化の振興及び普及を図るための活動を対象とする。ただし、政治的、宗教的宣伝意図を有するものは除く。  
対象となる者は、芸術家及び芸術・文化に係る活動を行う団体とし、一定の要件を充たすものについて広く対象とする。
2. 基金による助成は、毎年度、申請に基づき行うものとし、予算の範囲内で、芸術文化活動に要する経費に対し、定額の助成金を交付する。  
助成金の交付を通じ、芸術文化団体等の芸術文化活動の充実・活性化や自助努力の助長など適切な助成効果が得られるよう配慮するものとする。ただし、芸術文化団体等の自主性については、十分尊重されなければならない。
3. 基金による助成は、多様な芸術文化活動を対象に幅広く行う必要があるが、次のような活動に対して適切に配慮する。
  - (1) 優れた芸術文化活動で、かつ、その性格上採算の望めない活動
  - (2) 芸術文化の新たな局面を切り開く先駆的・実験的な創造活動
  - (3) 優れた実績や豊かな将来性を有するが財政的基盤が十分でない芸術文化団体等の創造・普及活動
  - (4) 次代を担うことが期待される芸術家等の芸術文化活動
  - (5) 地域の文化振興や文化財の保存・活用に関し、寄与が大きいと認められる活動
4. 基金による助成は、国、地方公共団体等の施策及び民間の助成団体等の事業と共同し、又は分担するなど連携を図りつつ効果的に実施する。  
その際、基金の助成は、同一の芸術文化活動に対して文化庁の助成と重複して行わないこととする。
5. 基金による助成に当たっては、芸術文化活動の実態に応じて、基金の特色を活かした弾力的、かつ、効果的な運用に努める。
6. 採択された活動、助成金の額及び専門委員氏名について公表するものとする。

## 独立行政法人日本芸術文化振興会法（抄）（平成14年12月13日法律第163号）

最終改正：平成26年6月13日法律第67号

## （振興会の目的）

第3条 独立行政法人日本芸術文化振興会（以下「振興会」という。）は、芸術家及び芸術に関する団体が行う芸術の創造又は普及を図るための活動その他の文化の振興又は普及を図るための活動に対する援助を行い、あわせて、我が国古来の伝統的な芸能（第14条第1項において「伝統芸能」という。）の公開、伝承者の養成、調査研究等を行い、その保存及び振興を図るとともに、我が国における現代の舞台芸術（同項において「現代舞台芸術」という。）の公演、実演家等の研修、調査研究等を行い、その振興及び普及を図り、もって芸術その他の文化の向上に寄与することを目的とする。

## （業務の範囲）

第14条 振興会は、第3条の目的を達成するため、次の業務を行う。

- 一 次に掲げる活動に対し資金の支給その他必要な援助を行うこと。
  - イ 芸術家及び芸術に関する団体が行う芸術の創造又は普及を図るための公演、展示等の活動
  - ロ 文化施設において行う公演、展示等の活動又は文化財を保存し、若しくは活用する活動で地域の文化の振興を目的とするもの
  - ハ イ及びロに掲げるもののほか、文化に関する団体が行う公演及び展示、文化財である工芸技術の伝承者の養成、文化財の保存のための伝統的な技術又は技能の伝承者の養成その他の文化の振興又は普及を図るための活動

## （芸術文化振興基金）

第16条 振興会は、第14条第1項第1号の業務及びこれに附随する業務（以下この条において「助成業務」という。）に必要な経費の財源をその運用によって得るために芸術文化振興基金（以下「基金」という。）を設け、附則第2条第10項の規定により政府から出資があったものとされた金額及び同条第11項の規定により政府以外の者から出金があったものとされた金額並びに第5条第2項後段の規定により政府が示した金額及び基金に充ててことを条件として政府以外の者から出金された金額の合計額に相当する金額をもってこれに充てるものとする。

2 通則法第47条及び第67条（第7号に係る部分に限る。）の規定は、基金の運用について準用する。この場合において、通則法第47条第3号中「金銭信託」とあるのは、「金銭信託で元本補てんの契約があるもの」と読み替えるものとする。

## （補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律の準用）

第17条 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）の規定（罰則を含む。）は、第14条第1項第1号の規定により振興会が支給する資金について準用する。この場合において、同法（第2条第7項を除く。）中「各省各庁」とあるのは「独立行政法人日本芸術文化振興会」と、「各省各庁の長」とあるのは「独立行政法人日本芸術文化振興会の理事長」と、同法第2条第1項（第2号を除く。）及び第4項、第7条第2項、第19条第1項及び第2項、第24条並びに第33条中「国」とあるのは「独立行政法人日本芸術文化振興会」と、同法第14条中「国の会計年度」とあるのは「独立行政法人日本芸術文化振興会の事業年度」と読み替えるものとする。

## 第1章 総則

（この法律の目的）

第1条 この法律は、補助金等の交付の申請、決定等に関する事項その他補助金等に係る予算の執行に関する基本的事項を規定することにより、補助金等の交付の不正な申請及び補助金等の不正な使用の防止その他補助金等に係る予算の執行並びに補助金等の交付の決定の適正化を図ることを目的とする。

（定義）

第2条 この法律において「補助金等」とは、国が国以外の者に対して交付する次に掲げるものをいう。

- 一 補助金
  - 二 負担金（国際条約に基く分担金を除く。）
  - 三 利子補給金
  - 四 その他相当の反対給付を受けない給付金であつて政令で定めるもの
- 2 この法律において「補助事業等」とは、補助金等の交付の対象となる事務又は事業をいう。
- 3 この法律において「補助事業者等」とは、補助事業等を行う者をいう。
- 4 この法律において「間接補助金等」とは、次に掲げるものをいう。
- 一 国以外の者が相当の反対給付を受けないで交付する給付金で、補助金等を直接又は間接にその財源の全部又は一部とし、かつ、当該補助金等の交付の目的に従つて交付するもの
  - 二 利子補給金又は利子の軽減を目的とする前号の給付金の交付を受ける者が、その交付の目的に従い、利子を軽減して融通する資金
- 5 この法律において「間接補助事業等」とは、前項第1号の給付金の交付又は同項第2号の資金の融通の対象となる事務又は事業をいう。
- 6 この法律において「間接補助事業者等」とは、間接補助事業等を行う者をいう。
- 7 この法律において「各省各庁」とは、財政法（昭和22年法律第34号）第21条に規定する各省各庁をいい、「各省各庁の長」とは、同法第20条第2項に規定する各省各庁の長をいう。

（関係者の責務）

- 第3条 各省各庁の長は、その所掌の補助金等に係る予算の執行に当つては、補助金等が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに特に留意し、補助金等が法令及び予算で定めるところに従つて公正かつ効率的に使用されるように努めなければならない。
- 2 補助事業者等及び間接補助事業者等は、補助金等が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに留意し、法令の定及び補助金等の交付の目的又は間接補助金等の交付若しくは融通の目的に従つて誠実に補助事業等又は間接補助事業等を行うように努めなければならない。

（他の法令との関係）

第4条 補助金等に関しては、他の法律又はこれに基く命令若しくはこれを実施するための命令に特別の定のあるものを除くほか、この法律の定めるところによる。

## 第2章 補助金等の交付の申請及び決定

（補助金等の交付の申請）

第5条 補助金等の交付の申請（契約の申込を含む。以下同じ。）をしようとする者は、政令で定めるところにより、補助事業等の目的及び内容、補助事業等に要する経費その他必要な事項を記載した申請書に各省各庁の長が定める書類を添え、各省各庁の長に対しその定める時期までに提出しなければならない。

（補助金等の交付の決定）

第6条 各省各庁の長は、補助金等の交付の申請があつたときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る補助金等の交付が法令及び予算で定めるところに違反しないかどうか、補助事業等の目的及び内容

が適正であるかどうか、金額の算定に誤がないかどうか等を調査し、補助金等を交付すべきものと認めるときは、すみやかに補助金等の交付の決定（契約の承諾の決定を含む。以下同じ。）をしなければならない。

- 2 各省各庁の長は、補助金等の交付の申請が到達してから当該申請に係る補助金等の交付の決定をするまでに通常要すべき標準的な期間（法令により当該各省各庁の長と異なる機関が当該申請の提出先とされている場合は、併せて、当該申請が当該提出先とされている機関の事務所に到達してから当該各省各庁の長に到達するまでに通常要すべき標準的な期間）を定め、かつ、これを公表するよう努めなければならない。
- 3 各省各庁の長は、第1項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金等の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金等の交付の決定をすることができる。
- 4 前項の規定により補助金等の交付の申請に係る事項につき修正を加えてその交付の決定をするに当たっては、その申請に係る当該補助事業等の遂行を不当に困難とさせないようにしなければならない。

#### （補助金等の交付の条件）

第7条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定をする場合において、法令及び予算で定める補助金等の交付の目的を達成するため必要があるときは、次に掲げる事項につき条件を附するものとする。

- 一 補助事業等に要する経費の配分の変更（各省各庁の長の定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、各省各庁の長の承認を受けるべきこと。
  - 二 補助事業等を行うため締結する契約に関する事項その他補助事業等に要する経費の使用法に関する事項
  - 三 補助事業等の内容の変更（各省各庁の長の定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、各省各庁の長の承認を受けるべきこと。
  - 四 補助事業等を中止し、又は廃止する場合においては、各省各庁の長の承認を受けるべきこと。
  - 五 補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となつた場合においては、すみやかに各省各庁の長に報告してその指示を受けるべきこと。
- 2 各省各庁の長は、補助事業等の完了により当該補助事業者等に相当の収益が生ずると認められる場合においては、当該補助金等の交付の目的に反しない場合に限り、その交付した補助金等の全部又は一部に相当する金額を国に納付すべき旨の条件を附することができる。
  - 3 前2項の規定は、これらの規定に定める条件のほか、各省各庁の長が法令及び予算で定める補助金等の交付の目的を達成するため必要な条件を附することを妨げるものではない。
  - 4 補助金等の交付の決定に附する条件は、公正なものでなければならず、いやしくも補助金等の交付の目的を達成するため必要な限度をこえて不当に補助事業者等に対し干渉をするようなものであつてはならない。

#### （決定の通知）

第8条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定をしたときは、すみやかにその決定の内容及びこれに条件を附した場合にはその条件を補助金等の交付の申請をした者に通知しなければならない。

#### （申請の取下げ）

- 第9条 補助金等の交付の申請をした者は、前条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容又はこれに附された条件に不服があるときは、各省各庁の長の定める期日までに、申請の取下げをすることができる。
- 2 前項の規定による申請の取下げがあつたときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定は、なかつたものとみなす。

#### （事情変更による決定の取消等）

- 第10条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金等の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに附した条件を変更することができる。ただし、補助事業等のうちすでに経過した期間に係る部分については、この限りでない。
- 2 各省各庁の長が前項の規定により補助金等の交付の決定を取り消すことができる場合は、天災地変その他補助金等の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業等の全部又は一部を継続する必要がなくなつた場合その他政令で定める特に必要な場合に限る。
  - 3 各省各庁の長は、第1項の規定による補助金等の交付の決定の取消により特別に必要となつた事務又は事業に対しては、政令で定めるところにより、補助金等を交付するものとする。
  - 4 第8条の規定は、第1項の処分をした場合について準用する。

### 第3章 補助事業等の遂行等

(補助事業等及び間接補助事業等の遂行)

第11条 補助事業者等は、法令の定並びに補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件その他法令に基く各省各庁の長の処分に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を行わなければならない、いやしくも補助金等の他の用途への使用(利子補給金にあつては、その交付の目的となつてはいる融資又は利子の軽減をしないことにより、補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいう。以下同じ。)をしてはならない。

2 間接補助事業者等は、法令の定及び間接補助金等の交付又は融通の目的に従い、善良な管理者の注意をもって間接補助事業等を行わなければならない、いやしくも間接補助金等の他の用途への使用(利子の軽減を目的とする第2条第4項第1号の給付金にあつては、その交付の目的となつてはいる融資又は利子の軽減をしないことにより間接補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいい、同項第2号の資金にあつては、その融通の目的に従つて使用しないことにより不当に利子の軽減を受けたことになることをいう。以下同じ。)をしてはならない。

(状況報告)

第12条 補助事業者等は、各省各庁の長の定めるところにより、補助事業等の遂行の状況に関し、各省各庁の長に報告しなければならない。

(補助事業等の遂行等の命令)

第13条 各省各庁の長は、補助事業者等が提出する報告等により、その者の補助事業等が補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件に従つて遂行されていないと認めるときは、その者に対し、これらに従つて当該補助事業等を遂行すべきことを命ずることができる。

2 各省各庁の長は、補助事業者等が前項の命令に違反したときは、その者に対し、当該補助事業等の遂行の一時停止を命ずることができる。

(実績報告)

第14条 補助事業者等は、各省各庁の長の定めるところにより、補助事業等が完了したとき(補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。)は、補助事業等の成果を記載した補助事業等実績報告書に各省各庁の長の定める書類を添えて各省各庁の長に報告しなければならない。補助金等の交付の決定に係る国の会計年度が終了した場合も、また同様とする。

(補助金等の額の確定等)

第15条 各省各庁の長は、補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定し、当該補助事業者等に通知しなければならない。

(是正のための措置)

第16条 各省各庁の長は、補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者等に対して命ずることができる。

2 第14条の規定は、前項の規定による命令に従つて行う補助事業等について準用する。

## 第4章 補助金等の返還等

(決定の取消)

第17条 各省各庁の長は、補助事業者等が、補助金等の他の用途への使用をし、その他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件その他法令又はこれに基く各省各庁の長の処分に違反したときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 各省各庁の長は、間接補助事業者等が、間接補助金等の他の用途への使用をし、その他間接補助事業等に関して法令に違反したときは、補助事業者等に対し、当該間接補助金等に係る補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

3 前2項の規定は、補助事業等について交付すべき補助金等の額の確定があつた後においても適用があるものとする。

4 第8条の規定は、第1項又は第2項の規定による取消をした場合について準用する。

(補助金等の返還)

第18条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消に係る部分に関し、すでに補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じなければならない。

- 2 各省各庁の長は、補助事業者等に交付すべき補助金等の額を確定した場合において、すでにその額をこえる補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じなければならない。
- 3 各省各庁の長は、第1項の返還の命令に係る補助金等の交付の決定の取消が前条第2項の規定によるものである場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、政令で定めるところにより、返還の期限を延長し、又は返還の命令の全部若しくは一部を取り消すことができる。

(加算金及び延滞金)

- 第19条 補助事業者等は、第17条第1項の規定又はこれに準ずる他の法律の規定による処分に関し、補助金等の返還を命ぜられたときは、政令で定めるところにより、その命令に係る補助金等の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金等の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を国に納付しなければならない。
- 2 補助事業者等は、補助金等の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかつたときは、政令で定めるところにより、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を国に納付しなければならない。
  - 3 各省各庁の長は、前2項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、政令で定めるところにより、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(他の補助金等の一時停止等)

- 第20条 各省各庁の長は、補助事業者等が補助金等の返還を命ぜられ、当該補助金等、加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額とを相殺することができる。

(徴収)

- 第21条 各省各庁の長が返還を命じた補助金等又はこれに係る加算金若しくは延滞金は、国税滞納処分の例により、徴収することができる。
- 2 前項の補助金等又は加算金若しくは延滞金の先取特権の順位は、国税及び地方税に次ぐものとする。

## 第5章 雑則

(理由の提示)

- 第21条の2 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定の取消し、補助事業等の遂行若しくは一時停止の命令又は補助事業等の是正のための措置の命令をするときは、当該補助事業者等に対してその理由を示さなければならない。

(財産の処分の制限)

- 第22条 補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した政令で定める財産を、各省各庁の長の承認を受けずに、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、政令で定める場合は、この限りでない。

(立入検査等)

- 第23条 各省各庁の長は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者等若しくは間接補助事業者等に対して報告をさせ、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。
- 2 前項の職員は、その身分を示す証票を携帯し、関係者の要求があるときは、これを提示しなければならない。
  - 3 第1項の規定による権限は、犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。

(不当干渉等の防止)

- 第24条 補助金等の交付に関する事務その他補助金等に係る予算の執行に関する事務に従事する国又は都道府県の職員は、当該事務を不当に遅延させ、又は補助金等の交付の目的を達成するため必要な限度をこえて不当に補助事業者等若しくは間接補助事業者等に対して干渉してはならない。

(行政手続法の適用除外)

- 第24条の2 補助金等の交付に関する各省各庁の長の処分については、行政手続法（平成5年法律第88号）第2章及び第3章の規定は、適用しない。

(不服の申出)

第25条 補助金等の交付の決定、補助金等の交付の決定の取消、補助金等の返還の命令その他補助金等の交付に関する各省各庁の長の処分に対して不服のある地方公共団体（港湾法（昭和25年法律第218号）に基く港務局を含む。以下同じ。）は、政令で定めるところにより、各省各庁の長に対して不服を申し出ることができる。

2 各省各庁の長は、前項の規定による不服の申出があつたときは、不服を申し出た者に意見を述べる機会を与えた上、必要な措置をとり、その旨を不服を申し出た者に対して通知しなければならない。

3 前項の措置に不服のある者は、内閣に対して意見を申し出ることができる。

(事務の実施)

第26条 各省各庁の長は、政令で定めるところにより、補助金等の交付に関する事務の一部を各省各庁の機関に委任することができる。

2 国は、政令で定めるところにより、補助金等の交付に関する事務の一部を都道府県が行うこととすることができる。

3 前項の規定により都道府県が行うこととされる事務は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第2条第9項第1号に規定する第1号法定受託事務とする。

(行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律の適用除外)

第26条の2 この法律又はこの法律に基づく命令の規定による手続については、行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律（平成14年法律第151号）第3条及び第4条の規定は、適用しない。

(電磁的記録による作成)

第26条の3 この法律又はこの法律に基づく命令の規定により作成することとされている申請書等（申請書、書類その他文字、図形等人の知覚によつて認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。次条において同じ。）については、当該申請書等に記載すべき事項を記録した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものとして各省各庁の長が定めるものをいう。次条第1項において同じ。）の作成をもつて、当該申請書等の作成に代えることができる。この場合において、当該電磁的記録は、当該申請書等とみなす。

(電磁的方法による提出)

第26条の4 この法律又はこの法律に基づく命令の規定による申請書等の提出については、当該申請書等が電磁的記録で作成されている場合には、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて各省各庁の長が定めるものをいう。次項において同じ。）をもつて行うことができる。

2 前項の規定により申請書等の提出が電磁的方法によつて行われたときは、当該申請書等の提出を受けるべき者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に当該提出を受けるべき者に到達したものとみなす。

(適用除外)

第27条 他の法律又はこれに基く命令若しくはこれを実施するための命令に基き交付する補助金等に関しては、政令で定めるところにより、この法律の一部を適用しないことができる。

(政令への委任)

第28条 この法律に定めるもののほか、この法律の施行に関し必要な事項は、政令で定める。

## 第6章 罰則

第29条 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受け、又は間接補助金等の交付若しくは融通を受けた者は、5年以下の懲役若しくは100万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

2 前項の場合において、情を知つて交付又は融通をした者も、また同項と同様とする。

第30条 第11条の規定に違反して補助金等の他の用途への使用又は間接補助金等の他の用途への使用をした者は、3年以下の懲役若しくは50万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

第31条 次の各号の一に該当する者は、3万円以下の罰金に処する。

- 一 第13条第2項の規定による命令に違反した者
- 二 法令に違反して補助事業等の成果の報告をしなかった者

三 第23条の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、又は質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をした者

第32条 法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定のあるものを含む。以下この項において同じ。）の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、前3条の違反行為をしたときは、その行為者を罰するほか、当該法人又は人に対し各本条の罰金刑を科する。

2 前項の規定により法人でない団体を処罰する場合においては、その代表者又は管理人が訴訟行為につきその団体を代表するほか、法人を被告人とする場合の刑事訴訟に関する法律の規定を準用する。

第33条 前条の規定は、国又は地方公共団体には、適用しない。

2 国又は地方公共団体において第29条から第31条までの違反行為があつたときは、その行為をした各省各庁の長その他の職員又は地方公共団体の長その他の職員に対し、各本条の刑を科する。

#### 附 則 抄

1 この法律は、公布の日から起算して30日を経過した日から施行する。ただし、昭和29年度分以前の予算により支出された補助金等及びこれに係る間接補助金等に関しては、適用しない。

2 この法律の施行前に補助金等が交付され、又は補助金等の交付の意思が表示されている事務又は事業に関しては、政令でこの法律の特例を設けることができる。

補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（抄）（昭和30年9月26日政令第255号）

最終改正：平成28年11月28日政令第361号

（補助金等の交付の申請の手続）

第三条 法第五条の申請書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- 一 申請者の氏名又は名称及び住所
  - 二 補助事業等の目的及び内容
  - 三 補助事業等の経費の配分、経費の使用方法、補助事業等の完了の予定期日その他補助事業等の遂行に関する計画
  - 四 交付を受けようとする補助金等の額及びその算出の基礎
  - 五 その他各省各庁の長（日本中央競馬会、国立研究開発法人情報通信研究機構、独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構、独立行政法人農畜産業振興機構、独立行政法人国際協力機構、独立行政法人国際交流基金、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構、独立行政法人中小企業基盤整備機構、独立行政法人日本学術振興会、独立行政法人日本スポーツ振興センター、独立行政法人日本芸術文化振興会、独立行政法人福祉医療機構、独立行政法人環境再生保全機構、独立行政法人日本学生支援機構又は国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所の補助金等に関しては、これらの理事長とし、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構の補助金等に関しては、その機構長とする。第九条第二項及び第三項（第十四条第二項において準用する場合を含む。）、第十三条第四号及び第五号並びに第十四条第一項第二号を除き、以下同じ。）が定める事項
- 2 前項の申請書には、次に掲げる事項を記載した書類を添附しなければならない。
- 一 申請者の営む主な事業
  - 二 申請者の資産及び負債に関する事項
  - 三 補助事業等の経費のうち補助金等によってまかなわれる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法
  - 四 補助事業等の効果
  - 五 補助事業等に関して生ずる収入金に関する事項
  - 六 その他各省各庁の長が定める事項
- 3 第一項の申請書若しくは前項の書類に記載すべき事項の一部又は同項の規定による添附書類は、各省各庁の長の定めるところにより、省略することができる。

（事業完了後においても従うべき条件）

第四条 各省各庁の長は、補助金等の交付の目的を達成するため必要がある場合には、その交付の条件として、補助事業等の完了後においても従うべき事項を定めるものとする。

- 2 補助金等が基金造成費補助金等（補助事業者等が基金事業等（複数年度にわたる事務又は事業であつて、各年度の所要額をあらかじめ見込み難く、弾力的な支出が必要であることその他の特段の事情があり、あらかじめ当該複数年度にわたる財源を確保しておくことがその安定的かつ効率的な実施に必要であると認められるものをいう。以下この項において同じ。）の財源として設置する基金に充てる資金として各省各庁の長が交付する補助金等をいう。第三号及び第四号において同じ。）に該当する場合には、前項の補助事業等の完了後においても従うべき事項は、次に掲げる事項とする。
- 一 基金事業等に係る運営及び管理に関する基本的事項として各省各庁の長が定めるものを公表すべきこと。
  - 二 基金を廃止するまでの間、毎年度、当該基金の額及び基金事業等の実施状況を各省各庁の長に報告すべきこと。
  - 三 基金の額が基金事業等の実施状況その他の事情に照らして過大であると各省各庁の長が認めた場合又は各省各庁の長が定めた基金の廃止の時期が到来したことその他の事情により基金を廃止した場合は、速やかに、交付を受けた基金造成費補助金等の全部又は一部に相当する金額を国に納付すべきこと。
  - 四 前三号に掲げるもののほか、基金造成費補助金等の交付の目的を達成するため必要と認められる事項

（事情変更による決定の取消ができる場合）

第五条 法第十条第二項に規定する政令で定める特に必要な場合は、補助事業者等又は間接補助事業者等が補助事業等又は間接補助事業等を遂行するため必要な土地その他の手段を使用することができないこと、補助事業等又は間接補助事業等に要する経費のうち補助金等又は間接補助金等によってまかなわれる部分以外の部分を負担することができないことその他の理由により補助事業等又は間接補助事業等を遂行することができない場合（補助事業者等又は間接補助事業者等の責に帰すべき事情による場合を除く。）とする。

（決定の取消に伴う補助金等の交付）

第六条 法第十条第三項の規定による補助金等は、次に掲げる経費について交付するものとする。

- 一 補助事業等に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費

二 補助事業等を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費

2 前項の補助金等の額の同項各号に掲げる経費の額に対する割合その他その交付については、法第十条第一項の規定による取消に係る補助事業等についての補助金等に準ずるものとする。

(補助事業等の遂行の一時停止)

第七条 各省各庁の長は、法第十三条第二項の規定により補助事業等の遂行の一時停止を命ずる場合においては、補助事業者等が当該補助金等の交付の内容及びこれに附した条件に適合させるための措置を各省各庁の長の指定する期日までにとらないときは、法第十七条第一項の規定により当該補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消す旨を、明らかにしなければならない。

(国の会計年度終了の場合における実績報告)

第八条 法第十四条後段の規定による補助事業等実績報告書には、翌年度以降の補助事業等の遂行に関する計画を附記しなければならない。ただし、その計画が当該補助金等の交付の決定の内容となった計画に比して変更がないときは、この限りでない。

(補助金等の返還の期限の延長等)

第九条 法第十八条第三項の規定による補助金等の返還の期限の延長又は返還の命令の全部若しくは一部の取消は、補助事業者等の申請により行うものとする。

2 補助事業者等は、前項の申請をしようとする場合には、申請の内容を記載した書面に、当該補助事業等に係る間接補助金等の交付又は融通の目的を達成するためとつた措置及び当該補助金等の返還を困難とする理由その他参考となるべき事項を記載した書類を添えて、これを各省各庁の長（日本中央競馬会、国立研究開発法人情報通信研究機構、独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構、独立行政法人農畜産業振興機構、独立行政法人国際協力機構、独立行政法人国際交流基金、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構、独立行政法人中小企業基盤整備機構、独立行政法人日本学術振興会、独立行政法人日本スポーツ振興センター、独立行政法人日本芸術文化振興会、独立行政法人福祉医療機構、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構、独立行政法人環境再生保全機構、独立行政法人日本学生支援機構又は国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所の補助金等に関しては、これらの理事長とし、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構の補助金等に関しては、その機構長とする。次項（第十四条第二項において準用する場合を含む。）、第十三条第四号及び第五号並びに第十四条第一項第二号において同じ。）に提出しなければならない。

3 各省各庁の長は、法第十八条第三項の規定により補助金等の返還の期限の延長又は返還の命令の全部若しくは一部の取消をしようとする場合には、財務大臣に協議しなければならない。

4 日本中央競馬会、国立研究開発法人情報通信研究機構、独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構、独立行政法人農畜産業振興機構、独立行政法人国際協力機構、独立行政法人国際交流基金、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構、独立行政法人中小企業基盤整備機構、独立行政法人日本学術振興会、独立行政法人日本スポーツ振興センター、独立行政法人日本芸術文化振興会、独立行政法人福祉医療機構、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構、独立行政法人環境再生保全機構、独立行政法人日本学生支援機構若しくは国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所の理事長又は独立行政法人大学改革支援・学位授与機構の機構長は、法第十八条第三項の規定により補助金等の返還の期限の延長又は返還の命令の全部若しくは一部の取消をしようとする場合には、前項の規定にかかわらず、日本中央競馬会又は独立行政法人農畜産業振興機構にあつては農林水産大臣、国立研究開発法人情報通信研究機構にあつては総務大臣、独立行政法人国際協力機構又は独立行政法人国際交流基金にあつては外務大臣、独立行政法人日本学術振興会、独立行政法人日本スポーツ振興センター、独立行政法人日本芸術文化振興会、独立行政法人日本学生支援機構又は独立行政法人大学改革支援・学位授与機構にあつては文部科学大臣、独立行政法人福祉医療機構又は国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所にあつては厚生労働大臣、独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構又は独立行政法人中小企業基盤整備機構にあつては経済産業大臣、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構にあつては国土交通大臣、独立行政法人環境再生保全機構にあつては環境大臣の承認を受けなければならない。

5 農林水産大臣、総務大臣、外務大臣、文部科学大臣、厚生労働大臣、経済産業大臣、国土交通大臣又は環境大臣は、前項の承認をしようとする場合には、財務大臣に協議しなければならない。

(加算金の計算)

第十条 補助金等が二回以上に分けて交付されている場合における法第十九条第一項の規定の適用については、返還を命ぜられた額に相当する補助金等は、最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を命ぜられた額がその日に受領した額をこえるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼりそれぞれの受領の日において受領したものとする。

2 法第十九条第一項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、補助事業者等の納付した金額が返還を命ぜられた補助金等の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命ぜられた補助金等の額に充てられたものとする。

(延滞金の計算)

第十一条 法第十九条第二項の規定により延滞金を納付しなければならない場合において、返還を命ぜられた補助金等の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(加算金又は延滞金の免除)

第十二条 第九条の規定は、法第十九条第三項の規定による加算金又は延滞金の全部又は一部の免除について準用する。この場合において、第九条第二項中「当該補助事業等に係る間接補助金等の交付又は融通の目的を達成するため」とあるのは、「当該補助金等の返還を遅延させないため」と読み替えるものとする。

(処分を制限する財産)

第十三条 法第二十二条に規定する政令で定める財産は、次に掲げるものとする。

- 一 不動産
- 二 船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック
- 三 前二号に掲げるものの従物
- 四 機械及び重要な器具で、各省各庁の長が定めるもの
- 五 その他各省各庁の長が補助金等の交付の目的を達成するため特に必要があると認めて定めるもの

(財産の処分の制限を適用しない場合)

第十四条 法第二十二条ただし書に規定する政令で定める場合は、次に掲げる場合とする。

- 一 補助事業者等が法第七条第二項の規定による条件に基き補助金等の全部に相当する金額を国に納付した場合
  - 二 補助金等の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して各省各庁の長が定める期間を経過した場合
- 2 第九条第三項から第五項までの規定は、前項第二号の期間を定める場合について準用する。

(不服の申出手続)

第十五条 法第二十五条第一項の規定により不服を申し出ようとする者は、当該不服の申出に係る処分の通知を受けた日（処分について通知がない場合においては、処分があつたことを知った日）から三十日以内に、当該処分の内容、処分を受けた年月日及び不服の理由を記載した不服申出書に参考となるべき書類を添えて、これを当該処分をした各省各庁の長（法第二十六条第一項の規定により当該処分を委任された機関があるときは当該機関とし、同条第二項の規定により当該処分を行うこととなつた都道府県の知事又は教育委員会があるときは当該知事又は教育委員会とする。以下この条において同じ。）に提出しなければならない。

- 2 各省各庁の長は、通信、交通その他の状況により前項の期間内に不服を申し出なかつたことについてやむを得ない理由があると認める者については、当該期間を延長することができる。
- 3 各省各庁の長は、第一項の不服の申出があつた場合において、その申出の方式又は手続に不備があるときは、相当と認められる期間を指定して、その補正をさせることができる。

# 芸術文化振興基金への御案内

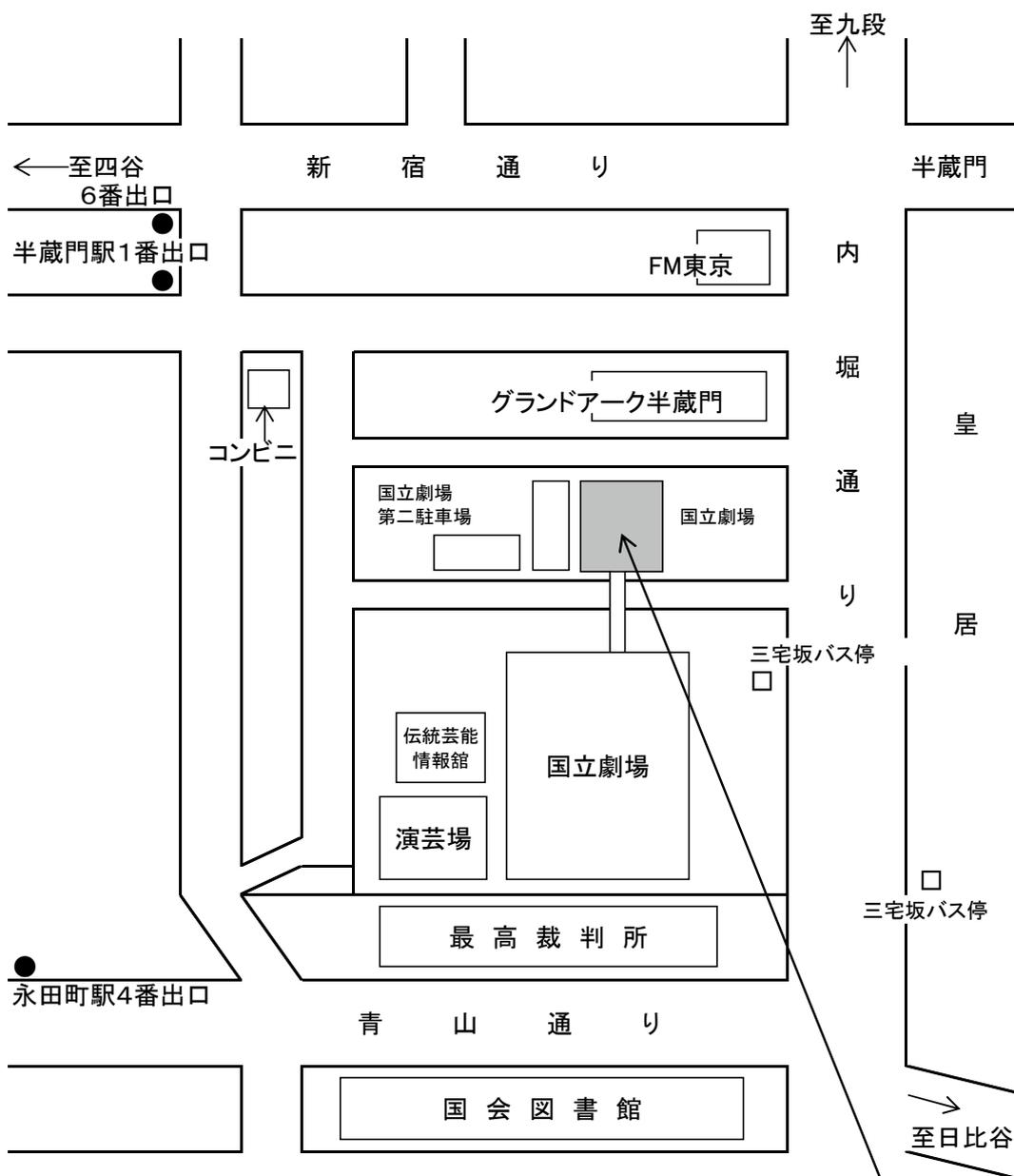
芸術文化振興基金は、国の出資金と企業等からの寄附金を原資として創設され、我が国の文化芸術活動に助成し芸術文化の振興普及に寄与しています。

この基金の創設にあたり、その趣旨に御賛同の上、多額の御寄附をいただいた企業等は次のとおりです。御支援に深く感謝いたします。

## 支援企業グループ

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| <b>建設</b>  | 昭和電工(株)<br>積水化学工業(株)<br>第一三共(株)<br>三菱化学(株)  | ヤマハ(株)  | T&Dフィナンシャル生命保険(株)<br>東京海上日動火災保険(株)<br>日本生命保険相互会社<br>富国生命保険相互会社<br>マニユライフ生命保険(株)<br>三井住友海上火災保険(株)<br>三井生命保険(株)<br>明治安田生命保険相互会社 |
| 青木あすなろ建設(株)<br>(株)安藤・間<br>(株)大林組<br>鹿島建設(株)<br>(株)熊谷組<br>佐藤工業(株)<br>清水建設(株)<br>積水ハウス(株)<br>大成建設(株)<br>(株)竹中工務店<br>戸田建設(株)<br>飛鳥建設(株)<br>西松建設(株)<br>(株)長谷工コーポレーション<br>(株)フジタ<br>前田建設工業(株) | <b>石油・鉄鋼</b><br>出光興産(株)<br>新日鐵住金(株)   | <b>印刷</b><br>大日本印刷(株)<br>凸版印刷(株)  | <b>不動産</b><br>住友不動産(株)<br>東急不動産(株)<br>三井不動産(株)<br>三菱地所(株)   |
| <b>食品</b>  | <b>機械・精密機械</b><br>日本精工(株)<br>HOYA(株)<br>(株)リコー  | <b>百貨店</b><br>(株)高島屋<br>(株)三越伊勢丹  | <b>輸送</b><br>カトーレック(株)<br>全日本空輸(株)<br>東京急行電鉄(株)<br>日本航空(株)  |
| アサヒグループホールディングス(株)<br>味の素(株)<br>キリンホールディングス(株)<br>サッポロホールディングス(株)<br>サントリーホールディングス(株)<br>雪印メグミルク(株)  | <b>電気機器</b><br>沖電気工業(株)<br>キヤノン(株)<br>(株)JVCケンウッド<br>シャープ(株)<br>ソニー(株)<br>TDK(株)<br>(株)東芝<br>日本コロムビア(株)<br>日本電気(株)<br>日本アイ・ビー・エム(株)<br>パイオニア(株)<br>パナソニック(株)<br>(株)日立製作所<br>富士通(株)<br>三菱電機(株)<br>(株)村田製作所 | <b>銀行</b><br>(株)新生銀行<br>(株)みずほ銀行<br>みずほ信託銀行(株)<br>(株)三井住友銀行<br>三井住友信託銀行(株)<br>(株)三菱東京UFJ銀行<br>三菱UFJ信託銀行(株)<br>(株)横浜銀行<br>(株)りそな銀行 | <b>観光</b><br>(株)ジェイティービー<br>藤田観光(株)   |
| <b>繊維</b>  | <b>化学・医薬</b><br>花王(株)<br>コニカミノルタ(株)<br>(株)資生堂   | <b>輸送用機器</b><br>トヨタ自動車(株)<br>日産自動車(株)<br>本田技研工業(株)<br>三菱重工業(株)  | <b>出版</b><br>(株)講談社<br>(株)小学館   |
| 東洋紡(株)<br>東レ(株)<br>(株)ワコールホールディングス   | <b>楽器</b><br>(株)河合楽器製作所   | <b>証券</b><br>SMBC日興証券(株)<br>SMBCフレンド証券(株)<br>三洋証券(株)<br>(株)大和証券グループ本社<br>野村證券(株)<br>みずほ証券(株)<br>三菱UFJモルガン・スタンレー証券(株)<br>山一証券(株)   | <b>広告</b><br>(株)電通<br>(株)博報堂  |
| <b>パルプ・紙</b>   |   | <b>保険</b><br>アクサ生命保険(株)<br>朝日生命保険相互会社<br>ジブラルタ生命保険(株)<br>住友生命保険相互会社<br>損害保険ジャパン日本興亜(株)<br>第一生命保険(株)<br>大同生命保険(株)<br>太陽生命保険(株)     | <b>通信・電力・その他</b><br>東京電力(株)<br>日本たばこ産業(株)<br>東日本電信電話(株)<br>(公財)全国税理士共栄会文化財団<br>(平成29年6月現在、順不同)                                |

## 独立行政法人日本芸術文化振興会案内図



### 独立行政法人日本芸術文化振興会基金部(事務棟1階)

#### 交通

- ☆地下鉄／半蔵門駅(半蔵門線): 1番出口又は6番出口から徒歩5分  
永田町駅(有楽町線・半蔵門線・南北線): 4番出口から徒歩7分
- ☆都バス／(晴海埠頭一四ツ谷駅): 三宅坂下車徒歩3分

#### 提出先及びお問合せ先

|          |   |
|----------|---|
| 【住所】     | 〒102-8656 東京都千代田区隼町4-1<br>独立行政法人 日本芸術文化振興会 基金部<br>企画調査課 映像芸術係 |
| 【電話番号】   | 03-3265-6312  |
| 【e-mail】 | eizo@ntjjac.go.jp   |
| 【FAX】    | 03-3265-7474  |
| 【お問合せ時間】 | 午前10時～午後6時(土・日・祝日・7月1日を除きます。)                                 |