

芸術文化振興基金

令和3年度助成対象活動募集案内



国内映画祭等の活動

- 映画祭 A
- 映画祭 B
- 日本映画上映活動

《助成金交付要望書の提出期間》

第1回募集：令和2年11月 2日（月）～11月20日（金）

第2回募集：令和3年 5月17日（月）～ 5月28日（金）

※要望書の提出方法がインターネットを介した電子申請に変更となります。

令和2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
応募できない活動	5
助成金の額	5
助成制度の特徴	5
経費の考え方	6
感染症対策経費（新型コロナウイルス感染症の拡大防止に係る経費）	7
活動区分 ～映画祭A～	8
活動区分 ～映画祭B～	9
活動区分 ～日本映画上映活動～	10
経費区分表	12
応募に当たっての留意事項	14
他の助成事業への重複応募	14
活動内容の変更	14
不正行為等に係る処分	15
要望書の作成、提出に当たって	16
要望書の提出者	16
活動内容の記入に当たって	16
要望書作成・提出時の確認事項	16
提出方法、提出先及びお問合せ先	17
提出書類一覧	18
提出書類	18
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～	20
審査の仕組み	20
審査基準	20
審査後の手続きについて	21
広報等への協力	21
助成対象活動に対する調査	21
助成対象活動の経理	21
関係書類の保管	22
会計調査	22
シンボルマーク等の表示	22
書類記入例	24
関連資料	34

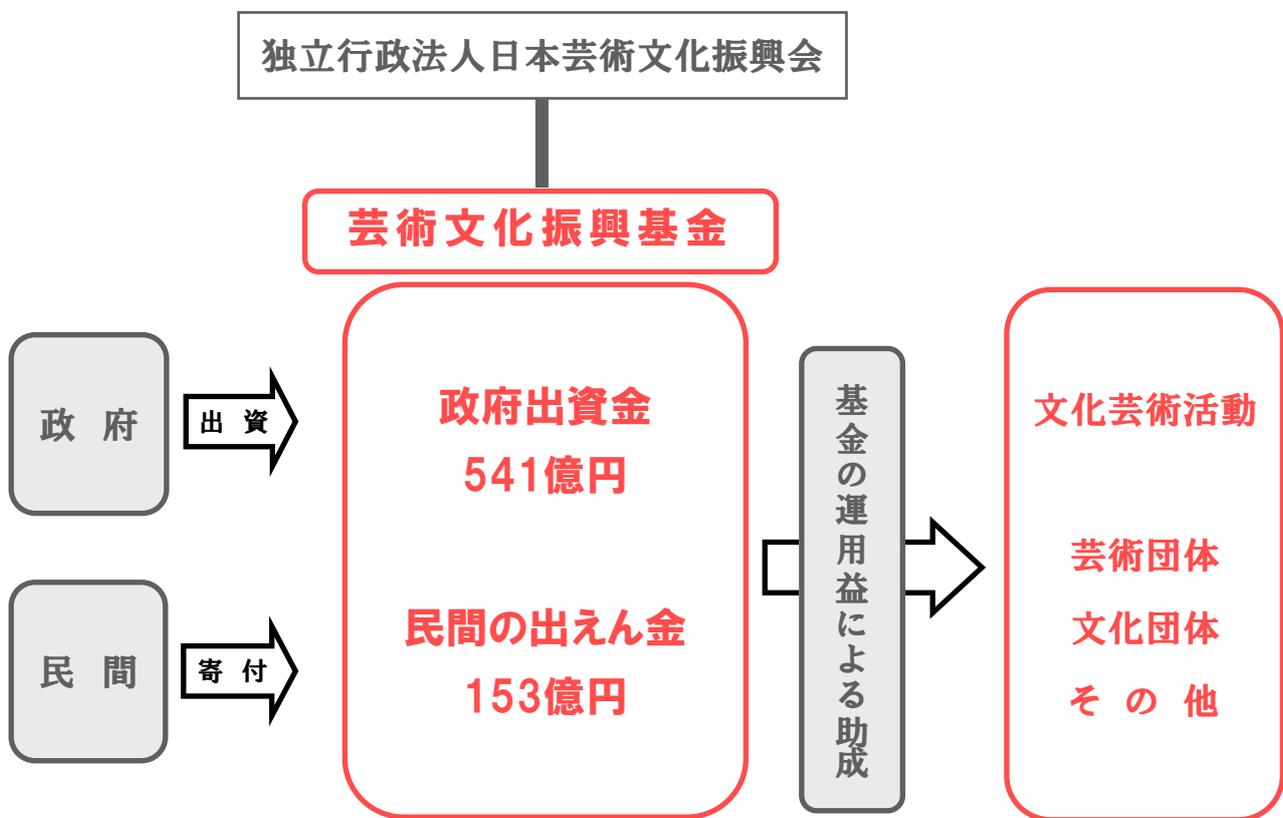


# 芸術文化振興基金の目的と仕組み

## 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。

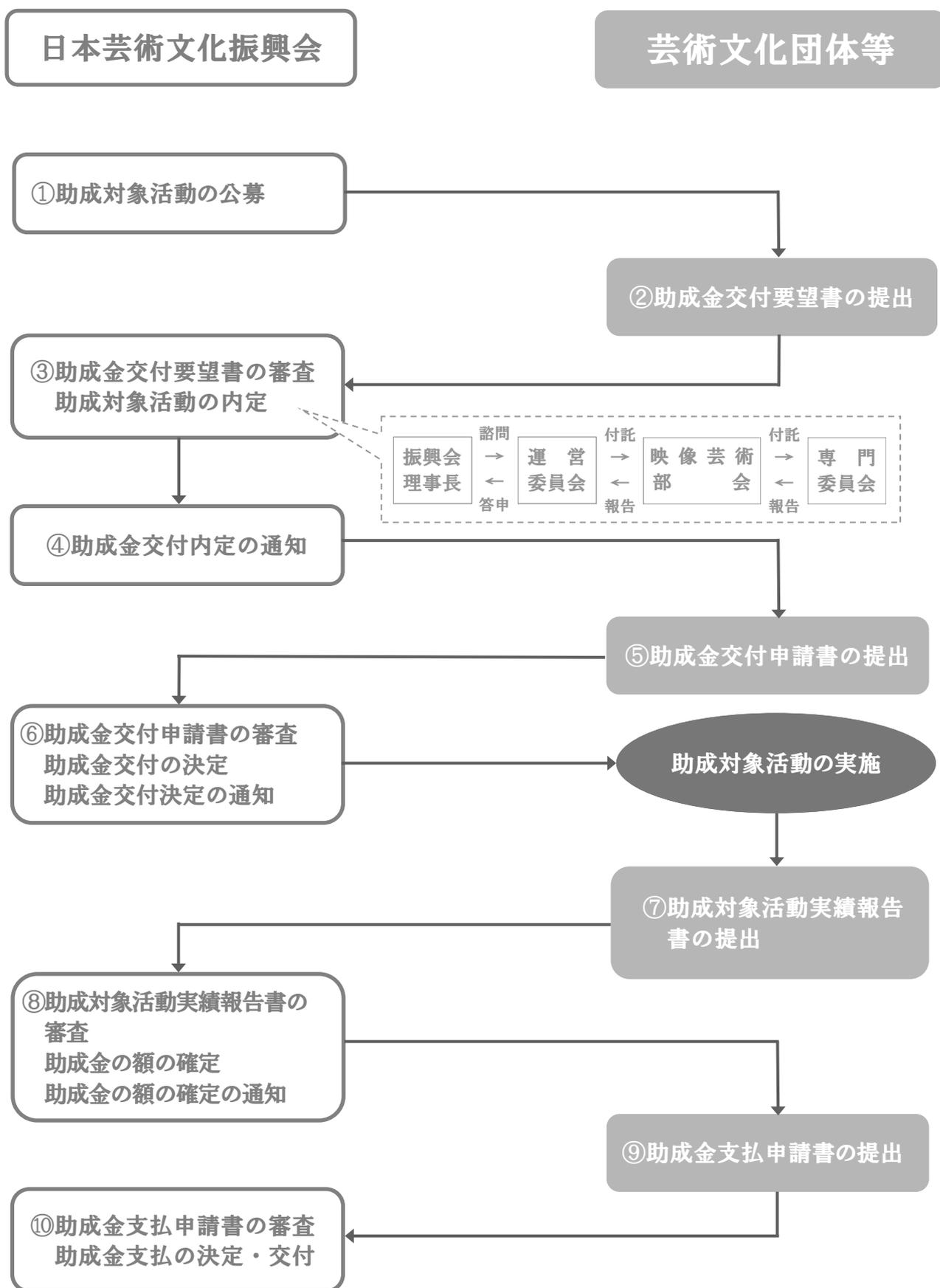
## 芸術文化振興基金の助成の仕組み



令和2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		令和2年度合計		助成金交付予定額 (千円)
	応募件数 (件)	採択件数 (件)	応募件数 (件)	採択件数 (件)	応募件数 (件)	採択件数 (件)	
映画祭 A	9	6	5	5	14	11	53,275
映画祭 B	19	14	6	3	25	17	20,135
日本映画上映活動	9	7	6	3	15	10	5,844
合計	37	27	17	11	54	38	79,254

# 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	令和 2 年 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はホームページやオンライン応募相談会等でお知らせします。 お電話やメールでの御相談も可能です
②助成金交付要望書の提出	令和 2 年 1 1 月上旬 ～中旬	令和 3 年 5 月中旬 ～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 助成対象活動の内定	令和 3 年 3 月下旬	令和 3 年 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	令和 3 年 3 月下旬	令和 3 年 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 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 助成金交付の決定 助成金交付決定の通知	申請書の受理後 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 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 助成金の額の確定 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 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 助成金支払の決定・交付	助成金支払申請書 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収支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。

応募できる活動の期間は、第1回募集分については、令和3年4月1日から令和4年3月31日まで、第2回募集分については、令和3年10月1日から令和4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、御注意ください。（P. 6参照））。

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大規模で優れた映画祭を支援する。	8
	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優れた映画祭を支援する。	9
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。		10

### 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 ※提出期間最終日の消印有効	活動の実施期間
第1回募集	令和2年11月2日（月）～ 令和2年11月20日（金）	令和3年4月1日（木）～ 令和4年3月31日（木）
第2回募集	令和3年5月17日（月）～ 令和3年5月28日（金）	令和3年10月1日（金）～ 令和4年3月31日（水）

#### （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。

## 応募できない活動

以下の活動は原則として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
- **独立行政法人日本芸術文化振興会と共催する活動**
  - ※ 共催しない場合であっても、当振興会に支払いが生じる経費については計上できません。ただし、当振興会が設置・運営する劇場を借りて実施する活動に要する会場使用料（付帯設備費を含みます。）等についてはこの限りではありません。
- **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」（ネーミングライツにより施設名に企業名が入る場合を除きます。）
- コンクール・コンテストのみを目的とする活動
- 教育や研究を主たる目的とする活動

（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、その場合は要望書の所定欄に必ず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. 6「経費の考え方」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. 12及びP. 13を御参照ください。）
- 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。

助成

活動の収支	
活動の赤字分 (自己負担金)	助成対象経費
収入	
助成対象外経費	
活動の収支予算に 記入できない経費	

## 経費の考え方

助成対象活動における経費は、大きく三つに分けられます。活動の収支予算に記入する経費として、①「助成対象経費」、②「助成対象外経費」があり、このほかに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、具体的な例を区分ごとの経費区分表（P. 12）に記載しています。

### 《活動の収支予算に記入する経費》

- ① 「助成対象経費」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係る経費で、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、令和3年4月1日～令和4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、令和3年10月1日～令和4年3月31日の期間内に支払いが完了する経費**であることが銀行振込明細書等により確認できるものです。

当該活動に係る経費であっても、上記期間より前まで（第1回募集：令和3年3月31日以前、第2回募集：令和3年9月30日以前）に支払う経費は計上できません（会場費の前払いや早期に制作する広告宣伝物等にご注意ください。）。

- ② 「助成対象外経費」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係る経費で、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です。

### 《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、以下のとおりです。

- (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製作経費
- (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、団体の自主財源により賄うべき経費

## 感染症対策経費（新型コロナウイルス感染症の拡大防止に係る経費）

令和3年度の活動実施時において、新型コロナウイルス感染症が終息していないことも想定されることから、新型コロナウイルス感染症の拡大防止に係る下記の経費について、別枠で助成対象経費とします。

### （1）感染症対策経費

活動に対する助成対象経費の総額の10%を上限として、計上が可能です。

（例）活動に対する助成対象経費の総額 5,000千円の場合

5,000千円×0.1=500千円 ←感染症対策経費の上限

### （2）助成対象経費

助成対象となる経費は、新型コロナウイルス感染症の拡大防止に要する次に掲げる経費であって、かつ、**第1回募集分は、令和3年4月1日～令和4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、令和3年10月1日～令和4年3月31日の期間内に支払いが完了する経費**に自ら支払った経費であることが銀行振込明細等により確認できる経費とします。

項目	内 訳
<b>感染症対策経費</b> ※右記の費目のみ 計上できます	感染症予防用品購入費（単価10万円未満のものに限る） 消毒関係消耗品購入費（単価10万円未満のものに限る） 消毒作業費（外注費含む） 感染症対策機材購入・借用費（購入の場合、単価10万円未満のものに限る） 検査費（出演者・スタッフのPCR検査、抗原検査費用）

## 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～エの要件を全て満たしている団体
  - 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. 19「提出書類」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、以下の条件を全て満たしているものを対象とします。

- (1) 活動の内容等（以下の条件を全て満たしているもの）
  - 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. 24「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. 19「提出書類」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. 24「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. 19「提出書類」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. 24「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

「北海道ロケ代表作上映と北海道映画文化会議」(R2年度) :

北海道で映画ロケを行った作品を上映し、監督や大学教授等を招いて映画文化についての講演、会議を開催

### (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

「市川崑監督との二人三脚 脚本家 和田夏十の仕事」(R2年度) :

脚本家に焦点を当て、日本映画の歩みを辿った名作の特集上映を行い、俳優、詩人等を招いての対談やインタビューを開催

「没後50年 映画監督・内田吐夢」(R2年度) :

戦前から戦後に活躍した監督の作品を一挙上映し、トークショーと共に紹介する

### (3) 映画の鑑賞機会に恵まれない地域での上映活動

「三陸映画上映ネットワーク事業(シネマエール2017)」(H29年度) :

被災地、避難地域である岩手県・宮城県・福島県の13市町村で映画を上映

「袋井(親と子)名作映画祭」(H29年度) :

映画館の無い地域で映画を上映

### (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

「次世代映画ショーケース2021」(R2年度) :

日本映画の次世代を担うインディペンデント映画作家の作品を上映、多彩な文化人を招いてのゲストトークを開催

### (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1) 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 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 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)。

(注2) 特定のテーマの下に異なる会場で行われる上映会は、一つの活動として応募できますが、第1回募集分で採択された活動と同内容の活動については、日程が異なる場合であっても、第2回募集分には応募できません。この場合、年間を通して計画している全日程を一つの活動としてまとめた上で、第1回募集時に応募してください。

例	判定
第1回募集分に全日程を応募 4月5日(〇〇ホール)、8月20日(□□会館) 10月10日(△△シネマ)、12月2日(××公民館)	一つの活動として応募可
第1回募集分で採択された日程 4月5日(〇〇ホール)、8月20日(□□会館) 第2回募集分に同内容の活動を異なる日程で応募 10月10日(△△シネマ)、12月2日(××公民館)	既に第1回募集分で同内容の活動が採択されているため、第2回募集分は応募不可。

## 経費区分表

### 《活動の収支予算に記入する経費》

（第1回募集分は、令和3年4月1日～令和4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、令和3年10月1日～令和4年3月31日の期間内に支払いが完了する経費であり、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・②・③活動の収支予算に記入する経費

	項目	細目	内 訳
① 助 成 対 象 経 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
		文芸費	演出料、プラン料、翻訳料、著作権使用料
	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。）、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
	謝金・旅費・ 宣伝費等	謝 金	作品選定・プログラミング料、コンクールに係る審査謝金、通訳謝金、会場整理員謝金、託児謝金、手話通訳謝金、要約筆記謝金
		旅 費	交通費、宿泊費、日当 （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。） コンクールに係る審査旅費（映画祭期間中のみ。） 作品選定に係る調査旅費
		通信費	案内状送付料
		宣伝費	広告宣伝費（新聞、雑誌、駅貼り、宣伝デザイン料等）、 入場券等販売手数料、立看板費、 当該活動の告知用のウェブサイト作成料 ※点字に係る経費を含む。
		印刷費	プログラム印刷費、カタログ印刷費、入場券印刷費、 チラシ印刷費、ポスター印刷費 ※点字に係る経費を含む。
	記録費	録画費、録音費、写真費（複製に係る経費は除く。）、配信費 ※当該活動の成果として記録するものに限る。	
②助成対象外経費 ※右記の経費のみ 計上できます。		コンクールに係る賞金・賞品代 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） 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 催事（イベント）保険料	
③感染症対策経費 ※右記の経費のみ 計上できます。		感染症予防用品購入費（単価10万円未満のものに限る） 消毒関係消耗品購入費（単価10万円未満のものに限る） 消毒作業費（外注費含む） 感染症対策機材購入・借用費（購入の場合、単価10万円未満のものに限る） 検査費（出演者・スタッフのPCR検査、抗原検査費用）	

## 《活動の収支予算に記入できない経費》

### ④ 活動の収支予算に記入できない経費

(ア) 事務運営管理に関する経費 ○事務所維持費 ○事務所電話代 ○職員給与 ○ウェブサイト運用費（常設のもの等） ○報告書作成経費 ○振込手数料 ○予備費 等
(イ) 団体の財産になり得る物の購入や制作経費 ○作品の製作費 ○作品の買上げ費 ○事務機器・事務用品の購入費 等
(ウ) 行政機関に支払う手数料 ○印紙代 ○ビザ取得経費 等
(エ) 社会通念上、公金で賄うことがふさわしくない経費 ○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 ○記念品代 ○グッズ制作費 等
(オ) (ア)～(エ)のほかに団体の自主財源等により賄うべき経費 ○上映作品に関連する商品等の仕入れ費 ○ガソリン代（レンタカーに係る場合は除く。） ○取材・会議等に係る経費 ○当振興会へ支払う経費（会場の使用に係る場合等を除く。） 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。

## 経費計上の際の注意点

### ○ 活動の実施期間より前に支払う経費

当該活動に係る経費であっても、活動の実施期間より前まで（第1回募集：令和3年3月31日以前、第2回募集：令和3年9月30日以前）に支払う経費は計上できません（会場費の前払いや早期に制作する広告宣伝物等にご注意ください。）。

### ○ インターネット配信等を行う場合の経費

活動の様相を録画し、配信等を行う場合に係る経費は、「配信費」として助成対象経費に計上することができます。

この内訳には、配信用録音録画・編集に係る費用、配信用機材の借料、配信用サイトの作成・利用に係る費用、ネット配信を行う場合の著作権使用料等が計上可能です。

### ○ 感染症対策経費（新型コロナウイルス感染症の拡大防止に係る経費）

活動に対する助成対象経費の総額の10%を上限として、新型コロナウイルス感染症の拡大防止に要する経費を計上することができます（P. 7参照。）。

---

---

## 応募に当たっての留意事項

---

---

### 他の助成事業等への重複応募

一つの活動について、本事業と、文化庁より補助金が支出される事業や委託費等が支出される事業との**重複応募はできません**。

重複応募ができない事業の例は以下のとおりです(変更・追加等が発生する場合があります)。

(文化庁による事業)

- 文化芸術創造拠点形成事業
- 国際文化芸術発信拠点形成事業 等

また、応募団体とは異なる主催者が文化庁より補助金等を受ける場合についても、**日程・会場及び内容が重複する活動は応募することができません**(助成の対象となる経費が重複しない場合についても同様です)。

文化庁の助成事業について、詳しくは文化庁のホームページを御覧ください。

(<http://www.bunka.go.jp/seisaku/>)

なお、**日本博を契機とする文化資源コンテンツ創成事業**については、例外的に**重複応募は可能**ですが、重複して助成を受けることはできません。御注意ください。

### 活動内容の変更

(1) 応募時に提出した要望書の内容に基づいて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、内容等について十分検討の上、作成してください。

(2) 助成金交付内定後に助成対象活動の内容(企画意図等)や助成対象経費に重要な変更が生じた場合、**交付要綱等に基づき、助成金の減額又は交付内定の取消しを行う場合があります**ので、**要望書作成段階から詳細な計画立案に努めてください**。

(3) 「主催団体」は要望書の作成・提出に責任を持つ者であり、要望書提出後に「主催団体」を変更することはできません。

## 不正行為等に係る処分

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、補助金適正化法の罰則が課されることがあります。

なお、助成金の要望等に不正の事実があり交付内定や交付決定の取消しとなった場合や助成金を不正に支出し交付決定の取消しとなった場合は5年間、調査等を正当な理由なく拒否等し交付決定の取消しとなった場合は2年間、それぞれ応募することができません。詳しくは助成金交付要綱を御覧ください。

また、助成対象団体が団体として重大な違法行為を行った場合や、助成対象活動に出演するキャスト又は活動に関わるスタッフ等が犯罪などの重大な違法行為を行った場合には、「公益性の観点」から助成金の交付内定や交付決定の取消しを行うことがあります。

助成金の不正受給防止については、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」がとりまとめられています。併せて御参照ください。

○「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/bunkashingikai/kondankaito/hojokin/pdf/hojyokin\\_fuseiboushi\\_matome.pdf](http://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkashingikai/kondankaito/hojokin/pdf/hojyokin_fuseiboushi_matome.pdf)

---

---

## 要望書の作成、提出に当たって

---

---

### 要望書の提出者

要望書の提出は、**当該活動を企画した主催者であって助成金の交付を受けようとする団体**が行ってください。共催等の場合であっても同様です。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の明記**が必要です。

また、要望書提出後の主催者の変更は認められませんので御注意ください。

### 活動内容の記入に当たって

応募時に提出した書類に基づき審査が行われますので、**その内容について十分検討の上、作成してください。**

毎年、**要望書の活動内容が「未定」のものや記入内容が不十分なものが見受けられます。**見込み段階の内容や状況、今後の活動内容の決定過程等を可能な限り記載してください。特に、**企画意図が抽象的かつ意図の不明確な活動は、審査基準に照らして不採択となる可能性があります**ので、必要事項を**具体的、かつ簡潔に記入**するようにしてください。

### 要望書作成・提出時の確認事項

**要望書等の作成、提出に当たっては以下の項目を必ず確認してください。**

- (1) 令和3年度より、要望書の提出方法が**インターネットを介した電子申請に変更**となります。紙媒体による**要望書（指定の添付資料を除く）の提出は原則として認められません**ので注意してください。
- (2) 審査は、提出された書類により行います。**一旦提出された書類については、修正を行うことはできません。**基本的に当振興会から補正を求めることはしませんので、**書類の作成に当たっては、くれぐれも不備のないよう注意してください。**特に、印刷時に文字が見切れてしまっているものが見受けられますので、**提出前に印刷するなど、適切に書類が作成されているかを御確認ください。**
- (3) **要望書の様式は定められた様式を使用してください。**旧年度の様式は電子申請に対応しておりませんので、**必ず新しい様式**を当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。ダウンロードが難しい場合には、お問合せ先へ御連絡ください。  
(<https://www.ntj.jac.go.jp/kikin/grant/applicant/download03.html>)
- (4) 提出した書類については、**必ず控えを保管**するようにしてください（P.22「関係書類の保管」参照）。なお、提出された要望書様式等は返却、差し替え等はいたしませんので、あらかじめ御了承ください。
- (5) **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。**

## 提出方法、提出先及びお問合せ先

応募については、助成金交付要望書受付システムに団体情報を登録したうえで、要望書データをアップロードしてください。

また、提出書類のうち、添付資料については、郵送等にて提出してください。

### 【団体情報登録・提出期間】

<登録期間> 第1回募集：令和2年10月 1日（木）～11月20日（金）

第2回募集：令和3年 4月19日（月）～ 5月28日（金）

<提出期間> 第1回募集：令和2年11月 2日（月）～11月20日（金）

第2回募集：令和3年 5月17日（月）～ 5月28日（金）

### 【団体情報登録・提出方法】

下記（1）～（3）について、上記各期間内に登録・アップロード、郵送等を行ってください。各期間を過ぎての登録・アップロードを行うことはできません。また、提出期間を過ぎた消印の添付資料は、受領せずに返却します。

#### （1）団体情報登録

上記登録期間内に、助成金交付要望書受付システムに団体情報を登録し、申請者IDを取得してください。

(<https://shinsei.ntj.jac.go.jp/shinsei/>)

#### （2）要望書データのアップロード

上記提出期間内に、助成金交付要望書受付システムから、要望書データ（PDF、Excel形式）をアップロードしてください。

※ 押印が必要な書類については、押印後の書類をPDF形式でスキャンし、アップロードしてください。

#### （3）添付資料の提出（締切日当日消印有効）

提出書類のうち、添付資料については、上記（1）及び（2）を登録・アップロードした後、上記提出期間内に、簡易書留や宅配便等、記録が残る方法で提出してください。

※ 提出書類のうち、提出期間中にアップロードする要望書データと、郵送等にて提出する添付資料の区別については、P. 18の提出書類一覧を必ず確認してください。

### 【要望書の記入等についてのお問合せ】

要望書の記入等について不明な点があれば、電話・メールにて御相談ください。第1回募集は令和2年10月30日（金）まで、第2回募集は令和3年5月14日（金）まで、御相談を受け付けております。

### 【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 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・6803
【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。)

提出書類 活動区分	交付要望書 (データ提出)							添付書類 (郵送等にて提出)			
	1 総表	2 個表	3 活動の収支予算	4 団体概要	5 個人略歴 (代表者)	6 個人略歴 (芸術上中核者)	7 会場資料	8 定款・規約等	9 実績資料 (プログラム)	10 実績資料 (チラシ)	11 新聞評等 (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	/	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部

## 提出書類

### 【要望書データ】 (データ提出)

下記1～7の要望書データ (PDF・Excelデータ) の提出方法については、様式を当振興会のホームページからダウンロードしたうえで、助成金交付要望書受付システムからアップロードしてください。(ファイルの名前、Excelのシート名、拡張子を変更しないでください。)

#### 1. 総表 (1部/ PDFデータ)

《様式のExcelデータの「総表」のシートに入力し、「総表 (押印用)」のシートを印刷してください。印刷した総表に代表者印を押印し、PDF形式で保存したうえで、データ提出してください。》

押印欄には、法人格を有する団体の場合は、理事長や代表取締役等、法人の代表者として登録している代表者印を押印してください。

#### 2. 個表 (1部/ Excelデータ)

《様式のExcelデータに入力し、データ提出してください。》

活動の詳細を記入してください。

様式の各欄に入力できる文字数に制限がありますので、文字数の制限以内で入力してください。

上映作品や共催等について入力しきれない場合は、様式内の「別紙 上映作品詳細一覧」「別紙 共催等」に記入してください。

#### 3. 活動の収支予算 (1部/ Excelデータ)

《様式のExcelデータの「収入」「支出」のシートに入力し、データ提出してください。》

応募する活動の収支予算を入力してください。助成対象経費一覧表に記載のない経費は、原則として助成対象経費として認められませんので必ず確認してください (P. 12参照。)

#### 4. 団体概要（1部／Excelデータ）

《様式のExcelデータに入力し、データ提出してください。》

第1回募集は令和2年11月1日時点、第2回募集は令和3年5月15日時点での団体の概要を入力してください。

#### 5. 個人略歴（代表者）（1部／Excelデータ）

《様式のExcelデータに入力し、データ提出してください。》

団体の代表者について入力してください。

#### 6. 個人略歴（芸術上中核者）（1部／Excelデータ）

《様式のExcelデータに入力し、データ提出してください。》

団体の映像芸術における芸術上の中核となる者（芸術監督、プロデューサー等。以下「芸術上中核者」という。）について入力してください。代表者と芸術上中核者が同一の場合は提出不要です。

#### 7. 会場資料（1部／日本映画上映活動のみ）

《様式のExcelデータに入力し、データ提出してください。》

「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）。

#### 【添付資料】（郵送等にて提出）

下記8～11の添付資料については、要望書データアップロードした後、簡易書留や宅配便等、記録の残る方法で提出してください。

#### 8. 定款・規約等（1部）

下記のとおり、定款・規約等（最新のもの）を提出してください。

○ 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. 8～10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。）

#### 9. 実績資料（プログラム）（11部／映画祭A・Bのみ）

「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のプログラムを11部提出してください。

#### 10. 実績資料（チラシ）（1部／日本映画上映活動のみ）

「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。

※ 上記9・10で提出するプログラム・チラシには、応募する団体名が主催として明記してあることが必要です。

#### 11. 新聞評等（1部）

過去に行った活動の新聞評等（A4判1枚）を添付することができます（必須ではありません。）。

※ 提出書類の中で取得した個人情報については、当振興会における助成金交付のための審査の目的以外には使用しません。

---

---

## 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

応募のあった活動については、当振興会理事長から芸術文化振興基金運営委員会（以下「運営委員会」という。）へ助成対象活動の採択について諮問を行います。これを受けて運営委員会から映像芸術部会（以下「部会」という。）へ、さらに映画祭等専門委員会（以下「専門委員会」という。）へと順次調査審議の付託が行われます。

専門委員会においては、審査基準に基づき審査方法が定められた上で、付託された調査審議について、専門委員による書面審査及びその結果に基づく合議審査が行われ、助成対象活動の選定が行われます。

専門委員会での審査結果をもとに、部会では採択すべき助成対象活動及び助成金の額について審議が行われ、この結果が運営委員会に報告されます。

これを受けて運営委員会では慎重な審議が行われ、当該年度の助成対象活動と助成金の額が決定され、当振興会理事長に答申されます。

### 審査基準

審査基準は助成対象活動に係る **審査・調査等の全てにおいて重要な事項として取り扱います**ので、必ず御確認ください。

#### 【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令和3年3月末に、第2回募集分については令和3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。**

なお、実績報告書を提出する際には、**請求書、契約書、銀行振込明細書及び領収書等、実際に経費を支払ったことが確認できる証拠書類も併せて提出**する必要があります。

### (4) 助成金の交付

助成金の額の確定後に、**団体名義の口座に銀行振込**にて行います。

## 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、御協力をお願いします。

## 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。

## 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（請求書、契約書、銀行振込明細書、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、**各科目に関する出納を明らかにする帳簿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、宛名、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、現金出納帳簿に必ず記入してください。

(4) 経理担当者と監査担当者を別に置き、**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。

(5) 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により、**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、必ず控えを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。

## 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 D I C 1 8 5 (青)
- 色彩番号 D I C 1 5 7 (赤)
- 色彩番号 D I C 2 4 5 (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 目次

助成金交付要望書 総表 .....	P. 24
助成金交付要望書 個表 .....	P. 26
活動の収支予算(収入) .....	P. 27
別紙 入場料収入詳細 .....	P. 29
活動の収支予算(支出) .....	P. 30
団体概要 .....	P. 32
個人略歴 .....	P. 33

# 書類記入例

## 助成金交付要望書（総表）

様式の灰色箇所は記入不可、青色箇所はプルダウンメニューを選択する箇所になります。（他のシートも同様）

様式第1号（第3条関係）  
【総表】

令和3年度 芸術文化振興基金 助成金交付要望書

独立行政法人日本芸術文化振興会理事長

①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。  
第1回募集：2020/11/2～2020/11/20  
第2回募集：2021/5/17～2021/5/28

提出年月日 ①	2020/11/4			
活動区分	国内映画祭等の活動			
	分野 ②	映画祭 B ②分野をプルダウンメニューから選択してください。		
団体情報 ③	団体住所（所在地）〒	111	2222	
	団体住所（所在地）	都道府県 神奈川県	市区町村 〇〇市	
	団体名（主催者）	〇〇映画祭実行委員会 ③団体の住所、団体名、代表者役職名、代表者氏名について提出書類の「団体概要」と内容を同一にしてください。		
	代表者役職名	実行委員長		
	代表者氏名	〇〇 〇〇		
要望内容	活動名（フリガナ）	〇〇エイガサイ ④チラシ等の広報に使用される具体的な活動名とフリガナを記入してください。		
	活動名 ④	〇〇映画祭		
	実施予定日程及び実施予定会場 ⑤	開始日	終了日	実施会場（都道府県・市区町村）
		2021/6/2	～ 2021/6/15	〇〇〇〇会館（神奈川県 〇〇市）他 2 件
		2021/6/2	～ 2021/6/15	〇〇〇〇会館 神奈川県 〇〇市
		2021/6/2	～ 2021/6/10	△△ホール 神奈川県 △△町
		2021/6/8	～ 2021/6/8	□□公民館 神奈川県 □□町
		～		
		～		
	収支予算（千円）	要望額 ⑥	合計 ①+② 4,401	①活動に対する要望額 3,668
収入、支出の金額が自動転記されます。		入場料	共催者負担金 500	控除税額計（C）
		（イ）収入小計 2,373	助成対象経費（D）	7,337
		（ロ）自己負担金 5,120	助成対象外経費（B）	156
		収入総額（イ+ロ） 7,493	支出総額（A+B）	7,493
			整理番号	振興会記入欄です。

助成金交付要望書（総表（押印用））

「総表」のシートに記入後、「総表（押印用）」のシートを印刷し、押印のうえ、PDF形式で保存したものをアップロードしてください。

様式第1号（第3条関係）

【総表】

令和3年度 芸術文化振興基金 助成金交付要望書

令和2年11月4日

独立行政法人日本芸術文化振興会理事長 殿

日付、住所等は「総表」のシートから自動転記されます。

〒 111 - 2222

団体住所（所在地） 神奈川県〇〇市△△2-1

団体名（主催者） 〇〇映画祭実行委員会

代表者役職名 実行委員長

代表者氏名 〇〇 〇〇

印

法人格を有する団体については、代表者の正式な印鑑で押印してください。

下記の活動を行いたいので、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。

記

以下の各欄は「総表」のシートから自動転記されます。

活動区分	国内映画祭等の活動	
	分野	映画祭B
フリガナ	〇〇エイガサイ	
活動名	〇〇映画祭	

整理番号

助成金交付要望書（個表）

応募する活動の詳細について記入してください。各記入欄には文字数制限がありますので注意してください。

活動名	〇〇映画祭			団体名	〇〇映画祭実行委員会		
本活動の企画意図 ① <div style="border: 1px solid red; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>①本活動を行う企画意図を簡潔に記入してください。</p> <p>セル内で改行される場合は「ALT+ENTER」を同時に押して改行してください。 (他の記入欄も同様)</p> </div>							
本活動の社会に対する波及効果 ② <div style="border: 1px solid red; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>②本活動により、社会における幅広い分野(例:教育、福祉、まちづくり、観光・産業等)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を簡潔に記入してください。</p> <p>※次のような波及効果(キーフレーズ)が考えられます。 地域経済の活性化、観光振興への寄与、地域社会の活性化と連帯感の醸成、地域コミュニティの再生、地元の価値の再発見、情操教育の推進、社会的弱者の社会参画の推進 等</p> </div>							
活動の目的及び内容	実施予定日程 ③			実施予定会場(所在地)			前回参加者数実績
	開催日(開始日・終了日)		実施日数				
	2021/6/2	～	2021/6/15	11日間	〇〇〇〇会館(神奈川県〇〇市)		300人
	2021/6/2	～	2021/6/10	9日間	△△ホール(神奈川県△△町)		250人
	2021/6/8	～	2021/6/8	1日間	□□公民館(神奈川県□□町)		50人
③開催日、実施予定会場は「総表」のシートから自動転記されます。 開催日のうちの実施日数と、前回参加者数実績を記入してください。							
プログラム概要、上映作品の種類・点数、特別出演者等 ④ プログラム概要 ○月○日～○月○日 「〇〇」を〇〇市文化会館大ホールで上映 ○月○日 コンペティション表彰式と受賞作品上映(シネマ●●) (※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 ○ ○ ○ 制作会社 ○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 ○月○日 シンポジウム パネリスト ○〇氏・〇〇氏・〇〇氏 ○月○日 シンポジウム パネリスト ○〇氏・〇〇〇氏・〇〇氏							
④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。 複数作品を上映する場合は、「別紙 上映作品詳細一覧」のシートに記入してください。							
(特記事項) ⑤ ⑤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。							
共催者名(役割)・後援者名(役割)・協賛者名(役割)、助成団体 ⑥		(公的機関の支援)			(その他の支援)		
		共催=〇〇県(共催金負担・会場無) 後援=●●市・〇〇省(名義使用)			⑥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。 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。 記入しきれない場合は、「別紙 共催等」のシートに記入してください。		



活動の収支予算（収入）2 ページ目

その他の収入

共催者負担金 ①

〇〇市（確定）		500,000	500
---------	--	---------	-----

①共催者負担金については、実際に金銭の収入が発生する場合のみ計上してください。  
要望書提出時の状況（確定、交渉中、予定）を記入し、見込額・予定額を計上してください。

補助金・助成金 ②

〇〇助成金（申請予定）		300,000	300
-------------	--	---------	-----

②要望書提出時の状況（決定済、申請中、申請予定）を記入し、見込額・予定額を計上してください。

寄付金・協賛金 ③

〇〇株式会社（確定）		100,000	300
クラウドファンディング（実施中）		200,000	

③クラウドファンディングを実施する場合は[寄付金・協賛金]欄に記入してください。  
要望書提出時の状況（寄付金・協賛金は決定済、交渉中、交渉予定、クラウドファンディングは達成、実施中、実施予定）を記入し、見込額・予定額を計上してください。

プログラム・図録等売上収入 ④

			0
--	--	--	---

④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。

広告料・その他の収入 ⑤

			0
--	--	--	---

⑤プログラムの広告料はこの欄に記入してください。

整理番号



活動の収支予算（支出）1 ページ目

応募する活動の支出について記入してください。

支出経費は活動内容に則した積算とし、適切な収支予算となるようにしてください。

活動名	〇〇映画祭		団体名	〇〇映画祭実行委員会					
支出総額 (千円)						7,493			
助成対象経費 (A) (①活動に対する要望額=助成対象経費 (A) の2分の1以内、かつ自己負担金 (ロ) と同額以下を上限。)						7,337			
作品借料						1,530			
出演費・文芸費						0			
会場費・上映費						1,800			
謝金・旅費・宣伝費等						4,007			
助成対象外経費 (B)						156			
感染症対策経費 (②感染症対策経費要望額=助成対象経費 (A) 10%を上限。)						733			
						上限額 733			
区分	項目	細目	内訳	支払先及び備考 (30字)	金額内訳 (円)	人数、本数、枚数 (単位)	回数または日数 (単位)	金額 (円)	小計 (千円)
支出総額									7,493
助成対象経費 ①									7,337
作品借料									
	作品借料	作品借料	〇〇 〇〇/映画「△△」他2本		100,000	3 本		300,000	1,530
			〇〇社/映画「□□」他5本		150,000	5 本		750,000	
			〇〇社/映画「××」他3本		120,000	4 本		480,000	
<p style="color: red; border: 1px solid red; padding: 5px;">①P. 12の「活動の収支予算に記入する経費」のうち、「①助成対象経費」を参照してください。                  プルダウンメニューから「細目」「内訳」を選択し、「支払先名及び備考」「金額内訳(円)」「人数、本数、枚数」「回数または日数」「単位」を記入してください。                  「金額(円)」「小計(千円)」は自動計算されます。</p>									
出演費・文芸費									
	出演費	司会者出演料	〇〇 〇〇		40,000	1 人	4 回	160,000	840
			〇〇社		30,000	3 人	2 回	180,000	
	出演費	特別招待者出演料	〇〇 〇〇		60,000	1 人	3 回	180,000	
			〇〇 〇〇		60,000	1 人	2 回	120,000	
	文芸費	翻訳料	〇〇 〇〇		120,000	1 人		120,000	
	文芸費	著作権使用料	〇〇		80,000			80,000	
会場費・上映費									
	会場費	会場使用料	〇〇〇〇会館		400,000			400,000	1,800
			△△ホール		200,000			200,000	
			□□公民館		100,000			100,000	
	上映費	上映費	〇〇社		360,000			360,000	
	上映費	映写機材使用料	〇〇社		260,000			260,000	
	上映費	映写技師謝金	〇〇 〇〇		80,000	2 人	3 日	480,000	



団体概要

第1回募集は令和2年11月1日時点、第2回募集は令和3年5月1日時点での団体の概要を記入してください。

【団体概要】							(令和2年11月1日現在)	
フリガナ	〇〇エイガサイジッコウインカイ			代表者役職名	実行委員長			
団体名	〇〇映画祭実行委員会			フリガナ	〇〇 〇〇			
	<b>① 団体名、住所、代表者役職名、代表者名は総表から自動転記されます。</b>			代表者氏名	〇〇 〇〇			
住所〒				住所			電話	***-****-****
住所	住所			FAX	<b>① 法人番号欄には、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。</b>			
				① 法人番号				
ホームページアドレス	http://.....com							
団体の種類 ②	任意団体			<b>② 団体の種類をプルダウンメニューから選択してください。その他を選択した場合は、右欄に種類を記入してください。</b>				
団体設立年月	〇〇年〇月			法人設立年月				
目的 ③	〇〇映画祭の開催・・・等							
組織	役員 ④			団体構成員及び加入条件 ⑤				
	実行委員長 〇〇〇〇 副 〇〇〇〇 監 〇〇〇〇 事務局長 〇〇〇〇 事務職員 〇〇〇〇他〇名			(1) 団体構成員 人 〇人 (委員・会員：〇人)、 〇人 〇人 (代表者) 〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇 (3) 加入の条件 .....				
	<b>④ 主な役職員氏名等を記入してください。</b>			<b>⑤ 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。</b>				
	経理担当者 ⑥	〇〇〇〇			<b>⑥ 経理担当者と監査担当者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。</b> また、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)」というように、その旨を括弧書きしてください。			
監査担当者	〇〇〇〇 (〇〇会計事務所)							
沿革 ⑦	****年に設立。****年に事業開始。							
主な公演・展示実績 ⑧	年度	活動名	回数(回)	観客数(人)	事業費(千円)	助成金・補助金名	助成金・補助金(千円)	
	平成30年度	〇〇映画祭	**	*****	*****	芸術文化振興基金	*****	
		△△上映活動	*	***	*****	〇〇財団	*****	
		□□上映会	*	**	***			
	平成31年度	〇〇映画祭	**	*****	*****	芸術文化振興基金	*****	
△△上映活動		*	***	*****	〇〇財団	*****		
□□上映会		*	**	***				
令和2年度(見込み可)	〇〇映画祭	**	*****	*****	芸術文化振興基金	*****		
	△△上映活動	*	***	*****	〇〇財団	*****		
	□□上映会	*	**	***				
財務状況 ⑨	年度	総収入(A)(千円)	総支出(B)(千円)	収支差(A-B)(千円)	上記以外の助成金・補助金名 ⑩		上記以外の助成金・補助金(千円)	
	H30	*****	*****	*****	〇〇補助金 〇〇県補助金		*****	
	H31	*****	*****	*****	〇〇市補助金 〇〇町補助金		*****	
	R2	*****	*****	*****	〇〇市補助金 〇〇町補助金		*****	
		<b>⑨ 団体の総収入額、団体の総支出額、収支差を記入してください。</b>			<b>⑩ 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、団体名と金額を記入してください。</b>			

※ A4判1枚に収まるように作成してください。

個人略歴

団体の代表者及び芸術上中核者の個人略歴を、シートを分けてそれぞれ作成してください。  
代表者と芸術上中核者が同一人物である場合、1部のみで作成で結構です。

【個人略歴】（代表者及び芸術上中核者（プロデューサー等）の個人略歴をそれぞれ作成してください。）				（令和2年11月1日現在）	
フリガナ	〇〇 〇〇	フリガナ	△△ △△	生年月日	〇〇〇〇年〇月
氏名 ①	〇〇 〇〇	芸名等 ②	△△ △△		
住所 ③		TEL		* * - * * * * - * * * *	
自宅		FAX		* * - * * * * - * * * *	
事務所・連絡先		TEL		* * - * * * * - * * * *	
		FAX		* * - * * * * - * * * *	
役割 ④	団体の代表者	<input type="radio"/>	④どの役割に該当するか、○を選択してください。 役割を兼ねる場合は両方の○を選択してください。 また、応募活動における役割についても必ず記入してください。 （プロデューサー、審査委員長等。）		
	芸術上中核者	<input type="radio"/>			
	応募活動における役割	実行委員長			
現職	〇〇大学講師	専門分野	映画監督		
経歴 ⑤	年月	職歴・芸術団体所属歴・主な芸術活動歴			
	****年**月～****年**月	〇〇映画製作会社に勤務			
	****年**月～****年**月	映画〇〇を製作			
	****年**月～****年**月	△△大学講師			
	****年**月～	〇〇大学講師			
	****年**月～	映画〇〇を製作			
	****年**月～	〇〇映画祭を企画			
⑤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。					
受賞歴 ⑥	年月	受賞歴等			
	****年**月	第*回〇〇省新人賞受賞			
	****年**月	第*回〇〇省受賞			
	⑥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。				
				整理番号	

## 関連資料

- ◇資料1 芸術文化振興基金助成金交付要綱・・・・・・・・・・・・・・・・ 35
- ◇資料2 芸術文化振興基金助成金交付要綱取扱細則・・・・・・・・・・・・ 40
- ◇資料3 芸術文化振興基金助成金交付の基本方針・・・・・・・・・・・・ 41
- ◇資料4 独立行政法人日本芸術文化振興会法（抄）・・・・・・・・・・・・ 42
- ◇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・・・・・・・・・・・・ 43
- ◇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）・・ 49

## 芸術文化振興基金助成金交付要綱

平成15年10月1日  
 改正 平成20年4月 1日  
 改正 平成24年9月14日  
 改正 平成28年3月23日  
 改正 令和 元年9月27日

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理したときは、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る場合は、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正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理したときは、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）その他公益性の観点から助成金の交付内定が不相当と認められる場合又はこの要綱若しくはこの要綱に基づく定め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られる場合は、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領した場合において、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領した場合において、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領した場合において、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) その他公益性の観点から助成金の交付が不適当と認められる場合又はこの要綱若しくはこの要綱に基づく定め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、第17条第1項の規定による助成金の交付決定の取消しを受け、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。

附 則（令和元年9月27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、令和元年9月27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。

## （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帯する業務（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えん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ることを条件として政府以外の者から出えん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、第一項の場合において、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ゐ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ゐ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 第一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1に該当する者は、3万円以下の罰金に処する。

- 一 第13条第二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つた者

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：令和2年4月30日政令第159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つ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つ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決定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つ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、最後の受領の日に受領したものとし、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つた日）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。

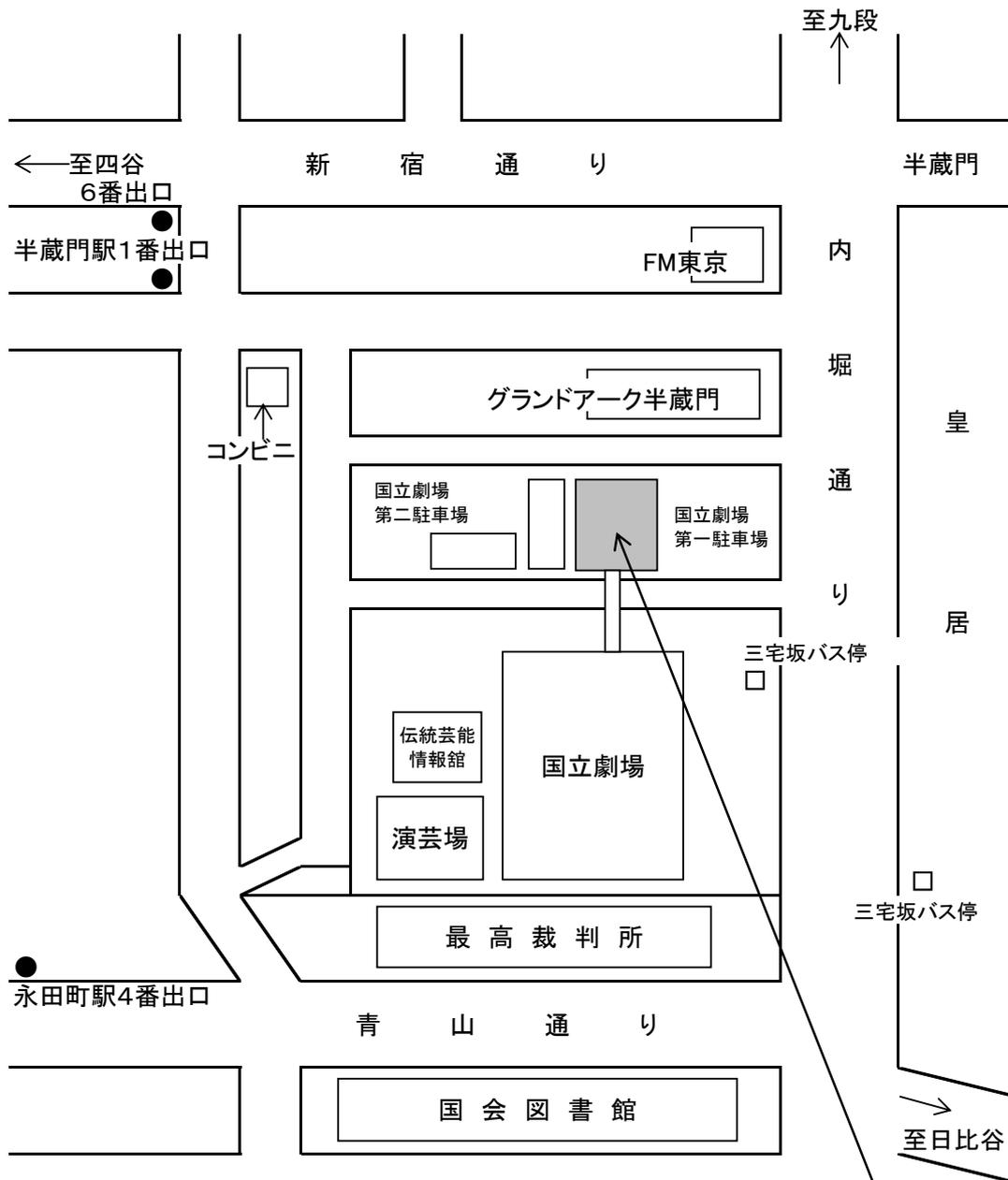
この基金の創設にあたり、その趣旨に御賛同の上、多額の御寄附をいただいた企業等は次のとおりです。御支援に深く感謝いたします。

## 支援企業グループ

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

(令和2年9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／(晴海埠頭ー四ツ谷駅): 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 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・6803
【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。)