

文化芸術活動基盤強化基金  
クリエイター等支援事業（育成プログラム構築・実践）

募集要領（分冊4）



【第1期】：令和7年度～令和9年度

- ☐メニュー＜2＞コンテンツ創造・海外展開のための実践的な社会人育成支援  
【委託型】

全メニューに共通する事項は「本冊」に記載しています。必ずご確認ください。

《企画提案書の提出期間》

令和7年4月30日（水）10：00～5月19日（月）17：00

令和7年4月  
独立行政法人日本芸術文化振興会

# 目 次

|                     |    |
|---------------------|----|
| 実施の仕組み              | 2  |
| プロジェクト（第Ⅰ期）に求める要件   | 7  |
| プロジェクトの評価指標及び目標値の設定 | 10 |
| 採択決定（内定）後の手続        | 12 |
| 対象となる経費             | 16 |
| 審査要領                | 18 |

# メニュー＜2＞コンテンツ創造・海外展開のための実践的な 社会人育成支援【委託型】 実施の仕組み

－ 業界統括団体が企業・団体等と連携して行う  
育成プログラムの開発・実装 －

## ○ 事業趣旨

国内で一定の制作・発表実績があり、かつ、今後、海外での活躍が期待されるクリエイター等を対象に、世界に通用するクリエイター（漫画家、アニメーター、作曲家、脚本家等）や専門人材（編集者、プロデューサー等）を育成するため、当該分野における業界統括団体等が、創造活動の企画開発・発信・交渉・ローカライズ・IP 開発・ライセンス管理・先端技術を活用した制作等に必要なスキルを調査し、スキル標準等のモデルを作成し、海外専門機関での実践も含め、それらの必要なスキルを習得できる育成プログラム等を開発・実装化する一貫した取組を委託事業として実施します。

## ○ 育成プログラムの対象者

国内で一定の制作・発表実績があるクリエイター等（※）で、国際的な活躍が期待される者

（※本冊 P. 5「対象となる分野」の職種の例を参照）

原則として、日本国籍または日本の永住資格を有する者のみ。

## ○ 対象となる取組及び応募資格

当該分野における業界統括的団体等に参加する複数企業の協力を基に、業界統括団体等が、業界全体として俯瞰的な視点から、必要なスキル標準・スキルマップ等のモデルの提示、講師派遣、企業との連携モデルの構築・実践などに係る取組を委託事業として実施します。

また、採択後には、プロジェクトの各取組の進捗状況についての連絡調整を行い、各取組の事業成果を体系的に取りまとめ、海外展開をする上で必要なスキル標準・スキルマップ等の作成や、国際的な場での実践を含めた育成プログラムの普及・定着方策を提示することが期待されています。

なお、育成対象とするクリエイター等の指導等を行うアドバイザー等の選定や、クリエイター等の実践の場の確保等に向けた連絡・調整等の一切を担うものとします。

|         |                                                                                                                              |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 対象となる取組 | 当該分野の業界統括団体等が、企業・団体等との連携により国際的な場での実践を含めた育成プログラムの開発・実装を行う取組                                                                   |
| 応募資格    | <b>業界統括団体（※）または業界統括団体に準じた団体</b><br>・申請者は当該分野に専門性を有し、法人格を有する我が国の団体とします。<br>・事業責任者は本事業の中心的役割を果たす者であって、当該団体の代表者または団体に所属する者とします。 |
| 実施件数    | 各区分1件程度                                                                                                                      |

※ 具体的には、以下の要件を充たす団体とします。

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

## ○ 予算規模

1プロジェクトあたり、原則として2億円(【第Ⅰ期】分)を上限とします。

※ 事業予算の制約上、企画提案時の経費の合計額満額で契約されとは限りません。

※ 委託契約の額は、取組の目的・内容等を踏まえ、計上された必要な経費を精査した上で決定します。

※ 業務完了後に費用の精算等を行う概算契約方式とします。

## ○ 取組のイメージ

|             |                 |                                                                                                                                                               |                                                |
|-------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 第Ⅰ期<br>(今回) | 令和7年度<br>～9年度   | ・産業界と教育界との連携によるスキル調査等の実施、人材育成・確保に関する課題等調査研究<br>・業界統括団体等に参加する企業等との連携・協力による、当該業界が求めるスキル育成に関するプログラムの開発・実装<br>・育成対象者等を選抜し、少なくとも1回以上、国際見本市・フェスティバル等の国際的な実践の場への派遣 等 | ・ 関係業界や教育機関への成果、取組の普及を行うガイダンス、ワークショップ・セミナー等の実施 |
| 第Ⅱ期         | 令和10年度<br>～11年度 | ・育成プログラムの実装、制作等のテーマを設定、当該業界で学習成果が評価される方法・仕組み等の実装<br>・海外専門機関とのネットワークを含む取組の成果を普及するための意見交換や方法の共有などの機会を設ける取組 等                                                    | ・育成プログラムにおいて国内外の就業・労働環境改善に向けた取組を紹介 等           |

### 【第Ⅰ期(3年以内)】

- 海外展開に向けた人材育成において業界が求めるスキル調査、仕組みの構築の提案、その他人材育成・確保に関する課題などに関する調査研究
  - ・ 当該業界の国内外における人材需給の調査研究、情報発信等：業界統括団体に参加する企業等と共同で、当該分野の人材の課題、確保の必要性などを普及

- 業界統括団体等に参加する複数の企業・団体等との連携・協力による、当該業界が求めるスキルの育成に関するプログラムの開発・実装。
  - ・ 育成プログラム共同開発・導入に向けた助言等：育成プログラム等の開発・実装を推進するため、育成プログラムの開発・実装や、海外展開を目指すクリエイター等の育成のために実践的な知識・技術等を指導する実務者等の指導者等の配置や置参加する企業・団体等へのアドバイザーの派遣等を想定。また、海外展開に向けて必要な事例研究、知識・技術等ノウハウの提供・普及等を行う。
  - ・ 国際的な場での実践の確保・提供：企業・団体等で行う育成プログラムに必要な国際的な場での実践に関する知見等の確保・提供
  - ・ 国内で一定の制作・発表実績があるクリエイター等のうちから、国際的な活躍が期待される者として選定された育成プログラムの対象者（以下「育成対象者」という。）による企画開発等の実践や、世界的に認知されている国内外の国際見本市・フェスティバル等への育成対象者の派遣

## 【第Ⅱ期（4、5年目）】

- 育成プログラムの実装：制作等のテーマを設定し、当該業界の国際的な場で学習成果が評価される仕組み等の実装。通年または短期間集中講座等による作品の共同製作・評価モデルの構築。
- 5年以内に育成プログラムの実装を終え、企画開発した作品等の内容を国際的に認知される国際見本市・フェスティバル等や企業・団体等の場でピッチやアクセラレーション等を行い、海外事業者と事業提携等の実現を目指す。
- 育成プログラムの開発・実装を通じた海外専門機関とのネットワークを含む取組の成果を普及するための意見交換や方法の共有などの機会を設ける取組（シンポジウム、ワークショップ・セミナー等）を実施。

## 【第Ⅰ、Ⅱ期を通じた取組】

当該分野の企業・団体等との連携により、例えば以下のような取組を実施。

（例）

- ・ 当該業界において海外展開を目指すクリエイター志望者等に対し、海外展開を見据えた活動を展開するために必要なスキルに関する調査等を踏まえた成果、取組の普及を行うガイダンス、ワークショップ・セミナー等を実施。
- ・ 当該業界において必要なスキルの可視化を図り、質を担保するため、業界関係者や専門家等から評価され、改善を図る仕組みづくり。
- ・ 育成プログラムにおいてクリエイター等が安心・安全な環境で創造活動に取り組むことが可能となるよう、適正な契約関係構築、就業・労働環境改善に向けた取組を実施（ワークショップ・セミナー等や、HP 等を通じた普及に関する取組）

※参考：文化庁「文化芸術の適正な契約関係構築に向けたガイドライン」「映画制作の持続的な発展に向けた取引ガイドライン」など

## 取組に盛り込むべき観点

以下の①～④の観点を盛り込む取組のみ応募可能です。

- ① 産業界において国際的に活躍が期待されるクリエイター等の具体的な育成ニーズが現に存在する、または、見通しのある分野に係る育成等に取り組む計画であり、現在、国内で活躍するクリエイター等に対する必要な育成プログラムが想定されている計画であること。また、育成のプロセス含めた成果を広く分野に関係する企業・団体等と連携・協力して公表することが可能であること。

※ 公表する成果については、例えば、当該業界の人材に求めるスキルに関するニーズ、育成プログラムの概要、実践内容などとともに、育成対象者の成果をシンポジウム等において報告などを行い、当該業界で海外展開を目指すクリエイター等や企業・団体等の活動に資するよう広く成果を公表する。

※ 業界統括団体等の場合は、当該分野の人材を必要としている複数の企業・団体等と事前協議を行っている、または行う計画であること。

- ② 国内外における当該分野のニーズ等を踏まえた海外展開を想定した企画開発・発信・交渉・ローカライズ・IP 開発・ライセンス管理・先端技術を活用した制作等に必要なスキルの明確化に関する実践的な取組(スキル標準等の作成やケーススタディ等)、体系的なプログラムの編成、プログラムの成果を評価する仕組みを構築し、そのために必要な体制を構築する計画となっていること。その際、国際的な実践の場を活用した評価等、育成終了時における学習成果の質の保証にも十分留意すること。

- ③ 海外関係企業・団体等との具体的な連携による育成プログラム構築・実践を想定した計画であること。現在国内で活躍するクリエイター等を募集・選抜し、国際展開に必要な実践の場を含めた育成プログラムを実施・評価すること。

※ 例えば、海外展開の知見があるアドバイザー、コーディネーター等を配置し、当該分野において強みを持つ海外展開を視野に入れた国内外の企業・団体等や海外専門機関等と連携したプログラム開発・実施の運営に当たること。関係分野に強みを持つ海外専門機関、世界的に認知されている国際見本市・フェスティバル等との連携による実践的な派遣プログラム(共同製作や、発信・交渉等含む)の整備・評価の実施 等

- ④ 当該分野における就業・労働環境等の状況を踏まえた改善に関する取組が計画に含まれていること(例:適正な契約や就業・労働環境の改善につながる研修、ワークショップ・セミナー等の実施 等)

<以下は審査基準において審査項目または《加点要素》として設定>

- ⑤ 業界統括団体等として制作現場における環境改善の取組を行っていること(フリーランスを含めたスタッフに対し契約期間開始前に契約書を交付している、スタッフを対象にハラスメント防止の研修会を実施した実績 等)

- ⑥ 当該分野における初等中等教育段階の教育に関する取組が計画されていること(例:産業界等の連携による実践授業開発、講師派遣、教材開発へのサポートや、実践モデルとなるプログラム構築の連携 等)

- ⑦ 育成プログラムの構築・実践を通じて、連携する企業・団体等以外の国内外の幅広い企業・団体等、大学・専門学校等教育機関との連携・協力による人材育成の取組が計画され、業界が求める多様な人材の育成・確保が見込まれること。

---

# プロジェクト(第Ⅰ期)に求める要件

---

以下の内容及び要件への対応を含むプロジェクトに限り、応募することが可能です。応募に当たっては、(1)～(9)の取組について具体的に記載してください。

## (1) 実施方針及び実施計画・スケジュール等の決定

## (2) 育成プログラムの構築・実践における体制

○ 適切なスキル調査、育成プログラム開発等の実施に向けて、知見等を有するプロジェクトの運営の中核となる者や、当該分野におけるアドバイザーの配置などに必要な人員が参画する委員会などを設置し、その成果を明確にすること。提案様式においては、それらの者の知見等(海外での活動実績やクリエイター等育成、国内外でのビジネス展開、海外におけるニーズ等に精通した者など)を具体的に提示すること。企画提案時には、アドバイザー候補となる人物の氏名・略歴等を具体的に提示すること(本人の内諾が済んでいる場合はその旨を明記すること)。

○「コンテンツ創造・海外展開のための実践的な社会人育成支援」の育成対象者は、アドバイザー等の助言内容等も踏まえ、育成対象者5～10名程度(グループやチームも可)を選定すること(必要に応じてこれを上回ることも可とする)。なお育成対象者は、選定時点で日本国内において一定の活動実績を有し、かつ将来において国際的に活躍することが期待できる者とし、各分野の有識者による推薦や公募による審査等、本事業の趣旨・目的に照らして最も適切な者を選出できる方法により選定すること(企画提案時に育成対象者の予定人数や選考方法・選考基準・選考者等を具体的に明記すること)。

選定した育成対象者には、本事業の趣旨及び実施内容について十分な説明及び確認を行い、本人の同意の上で各取組を開始すること。なお、育成対象者及びアドバイザーと受託者間で業務委託契約等の契約を締結し、育成プログラム参加のための前提条件や活動時のトラブル発生時の対処方法について明確化すること。また、育成プログラム実施期間中に育成対象者を途中変更することは原則として想定しない(育成対象者の追加は可能)。

## (3) 海外展開に向けた国際的な場での実践を含めた育成プログラムの開発・実装

○ 育成プログラムにおける国際的な場での実践を想定し、【第Ⅰ期】に少なくとも1回以上、海外における実践に係る計画が含まれていること。また、国内では、海外での実践に向けたカリキュラムが含まれていること。

(例) (国内で習得する内容) 海外に向けた作品の企画開発に必要な知識、海外市場・ライセンス管理等についての知識(講義等)、海外に対する発信力及びプレゼンテーション力などの習得

(例) (海外での実践で行う内容) 海外でのリサーチやレジデンスの実施、海外展示・発信等への参加世界的に認知されている国際見本市・フェスティバル等に育成対象者を派遣、作品の企画発表や作品を出品等すること(応募時に具体的な派遣・出品等先候補とその選定理由について提示すること。)。またそれらに向け、育成対象者への指導・助言等のサポートを行うこと。

○ 海外での実践について、今後の育成対象者の活躍に資するものであることを念頭に、選定することとし、それらの連携先の団体名・選定理由等を具体的に提示すること。なお、団体等との連携に関する内諾が得られている場合はその旨を明記すること。

- 派遣・出品等する海外フェスティバル等について、今後の育成対象者の活躍に資するものであることを念頭に、振興会及び文化庁と協議の上で選定すること。
- 派遣・出品等先の国際見本市・フェスティバル等との交渉や調整、作品の企画開発などの調整、翻訳、ローカライズ、国内外メディア対応、関連する情報発信等を実施すること。
- 採択後、連携先等の事情や海外情勢などの理由により海外の実践の場を変更する際には、振興会及び文化庁と協議の上変更すること。

#### **(4) 成果発表等**

(2)及び(3)の実施を通じて得られた成果について、受託団体以外の当該分野の企業・団体等、その他クリエイター等志望者、有識者、業界関係者等へ還元することを目的に、国内向けの成果発表会等を実施すること。成果発表会等の形式は問わないが、広く一般の参加・観覧等が可能な体制とすること。

#### **(5) 普及的な取組及び広報等の実施**

- 選定された団体は、事業計画書に記載した上記の要件を満たす質の高い教育等に向けた計画の具体化に努めるとともに、その進捗報告を(4)のほかホームページや広報等を通じて広く行うこと。
- クリエイター等を育成する関係機関や、今後、クリエイター等として国際的な活躍等を目指す際に必要となるような知識・ノウハウ等を普及する取組を実施すること。
- 本事業及び本プログラムの実施効果を高めるため、必要となる広報施策(派遣・出品等先となる海外現地の人脈を活かした広報、普及的な取組、成果発表等の実施周知、有識者・業界関係者等への本事業のPR等)を積極的に実施すること。実施に当たっては、振興会または文化庁が実施する広報施策や、別区分の助成対象者及び受託者が実施する本事業全体の広報施策等との連携を図ること。

#### **(6) 実施成果の分析・検証(令和7年度～9年度の3年間)**

- 各採択プロジェクトの成果検証(本冊P.13参照)  
本メニューでは、各受託団体から報告された内容や収集したデータ等に基づき、各採択プロジェクトの進捗の全体把握や成果の分析・検証を行う予定です。取りまとめた成果等の内容は【第Ⅱ期】の委託継続の判断に活用されるほか、文化庁へ報告されるとともに振興会ホームページ等でも公表予定です。振興会・文化庁で得られた分析結果や意見は各委託団体へもフィードバックされます。
- (1)～(5)の実施後は、実施内容及び成果について速やかに調査・分析・検証等を行い、以降の育成プログラム内容の改善に反映させるとともに、必要に応じて育成対象者へもその内容を還元すること。なお、得られたデータは本事業全体の効果測定・政策分析等に用いることも想定していることから、調査・分析項目や評価指標については、あらかじめ振興会及び文化庁と協議の上で決定すること。

#### **(7) 令和10年度の取組に向けた準備等**

(1)で策定された令和11年度末までの実施計画に基づき、令和10年度以降の取組の実施に向けた準備・調整等を実施すること。

#### **(8) 事務局の設置・運営等**

- 育成プログラムの実施に必要な企画、運営、事務等を行うため、受託者において事務局を設置すること。



- 業務従事者の実績、専門的知見等を考慮した上で、育成プログラムを実施するために適切な人員を配置するとともに、執行体制と役割分担を明確にし、実施体制を確立すること。
- 実施計画に基づき、振興会への必要な連絡と事務を執り行うこと。なお、育成プログラムの実施期間中は、振興会及び文化庁と定期的に協議の場を設けること。
- 育成対象者について、育成プログラムの終了後もその活動状況を把握し、振興会または文化庁より求められた場合は速やかにこれを報告できる体制を整えること。
- 振興会または文化庁(その業務委託先を含む)が本事業全体の広報施策を実施する際、各種素材の提供(育成対象者やアドバイザー、またはその作品を取り上げる場合は、これにかかる許諾・権利処理等の一切の手続きを含む)、取材調整、記事執筆等の必要な協力を実施すること。
- その他、業務の実施状況を踏まえ育成プログラムに係る追加的な提案を随時行うこと。

## **(9) その他、本事業の目的達成のために必要な事項**

### **※ 留意事項**

- ・事故等(例:第三者に損害が生じた場合、不測の事態により本業務の履行に影響を生じた場合等)が発生した場合は、速やかに振興会に報告し、指示を求めること。
- ・他省庁や他団体との連携が必要な場合は、振興会に報告し、同意を得ること。

---

# プロジェクトの評価指標及び目標値の設定

---

本事業では、採択されたプロジェクトが本事業の趣旨・目的(本冊P. 4参照)を踏まえた適切なものとして実施されているかを分析・検証するための材料として、各プロジェクトにおいて、実施状況・実施内容に対する「評価指標」及びその「目標値」を予め設定し測定する必要があります。プロジェクトの計画及び実施に当たっては、これらの定量的及び定性的な評価指標を意識した取組が求められます。

本メニューにおけるアウトプット(活動目標)・アウトカム(成果目標)を整理したロジックモデルをウェブサイトに掲載していますので、ご参照の上、各プロジェクトの特色も踏まえた評価指標等の設定を検討してください。

## 【第Ⅰ期】令和9年度まで(3年目)まで

短期アウトカムとして、業界統括団体等が、コンテンツ創造・海外展開において必要な交渉・ローカライズ・IP 開発、ライセンス管理等に必要なスキルの調査・可視化を行い、それらに基づいた実践的な育成プログラムを開発することが見込まれることから、以下の評価指標を設定しています。

〔評価指標(必須項目)〕

- コンテンツ創造・海外展開のための実践的な育成プログラムの開発・実装数  
(※ 5年内の育成プログラムの開発・実装後の育成数の目標値を含む)
- 育成プログラムの構築・実践を通じた海外ネットワーク形成における国内外の教育機関・企業・団体等との連携体制(連携先の企業・団体数、提携数、拠点形成数など)

〔その他、成果の把握に際して必要となる項目例〕

- ☐ 国内外で展開されたワークショップ・セミナーの数(数・内容等)
- ☐ 世界的に認知されている国際見本市・フェスティバル等における取組等の実施数及び内容、それらに対する専門家や企業・関係団体等による評価等の数及びその内容
- ☐ 活動に対する国内・海外からの反応
- ☐ その他、提案団体が設定する独自の評価指標

## (参考)【第Ⅱ期】令和11年度(5年目)まで

長期アウトカムとして、コンテンツ創造・海外展開のための実践的な育成プログラムを開発・実践し、対象となるクリエイター・専門人材を中心に海外展開や国際共同製作などを目指した企画開発を行うなど、海外関係機関での実践も含めた育成を行った結果、育成プログラムの参加者による海外の著名な賞の受賞・ノミネートや世界的に認知されている海外の国際見本市・フェスティバル等や、文化施設等へ出品・参画が見込まれることから、以下の評価指標を設定しています。

### 〔評価指標(必須項目)〕

- コンテンツ創造・海外展開のための実践的な育成プログラムの開発・実装数  
(※ 5年内の育成プログラムの開発・実装後の育成数の目標値を含む)
- 育成プログラムの参加者が海外の著名な賞の受賞・ノミネートや世界的に認知されている国際見本市・フェスティバル等や、文化施設等へ出品・参画して高い評価を受ける件数

### 〔その他、成果の把握に際して必要となる項目例〕

- ☐ 国内外で展開されたワークショップ・セミナーの数(数・内容等)
  - ☐ 国内外で展開された国際見本市・フェスティバルにおける取組等の実施数及び内容、それらに対する専門家や企業・関係団体等による評価等の数及びその内容
  - ☐ 普及活動に対する国内・海外からの反応
  - ☐ その他、提案団体が設定する独自の評価指標
- ※ 採択となった場合は、審査内容等を踏まえプロジェクトに対するフィードバックを速やかに実施する予定ですので、評価指標及び目標値等も適宜見直した上でプロジェクトを開始してください。
- ※ 設定された評価指標(及び目標値の達成度)に基づき、振興会・文化庁では以下の取り組み等を行う予定です。
- ・ 委託事業全体の進捗把握や成果の分析・検証・公表
  - ・ プロジェクトの評価、評価結果の第Ⅱ期継続判断への反映 等

---

# 採択決定(内定)後の手続について

---

## 委託契約及び業務実施、精算について

### (1) 委託契約に向けた手続き

提案企画が採択された事業者は、業務開始にあたって振興会との間で委託契約を締結する必要があります。採択以降の手続き等の詳細については、採択の通知とあわせてご案内しますので、速やかなご対応をお願いします。

#### ● 採択後に提出する書類(例)

- ・ 委託業務計画書案(委託業務経費内訳または参考見積書を含む)
- ・ 委託業務経費(再委託に係るものを含む)の積算根拠資料
- ・ (再委託がある場合)再委託に係る委託業務経費内訳
- ・ 銀行口座情報
- ・ その他委託契約の締結にあたり必要な書類

### (2) 委託契約額

委託契約額は、採択後に作成いただく業務計画書案と提出いただく参考見積価格等を照らし合わせ、計上が認められていない経費、業務の履行に必要ではない経費、過大に積算された経費などが含まれていないかを精査した上で決定します。したがって提案時点で提示する参考見積価格等とは必ずしも一致しませんので、ご承知おきください。委託契約額及び委託契約の条件等について合意が得られない場合には、委託契約の締結を行わないことがあります。

### (3) 委託契約における留意点

- 締結する委託契約書の様式は、『独立行政法人日本芸術文化振興会基金部関係委託業務実施要領』に定められていますので、必ず事前に確認を行ってください。
- 本事業に採択された場合でも、委託契約が締結していない間は業務に着手することはできません。したがって、それ以前に採択団体が要した経費については計上することができませんので、その点について十分にご留意いただくとともに、採択後は迅速な委託契約締結手続きにご対応ください。
- 業務の一部を別の者に再委託する場合は、その再委託先にも本要領に記載の各事項を共有してください。
- 振興会の承認を得ないで業務内容を変更した場合は、委託契約額の減額または委託契約解除を行うことがあります。

### (4) 概算払(前払い)

委託契約の締結後、必要に応じて委託経費の概算払(前払い)を受けることができます。概算払が可能な額には上限がありますので、詳細は採択後にご確認ください。

※なお、業務完了後に委託経費の額の確定を行った結果、確定金額が受領済みの金額を下回った場合は、速やかに過払い分を返還いただくこととなりますのでご注意ください。

#### **(5) 中間報告 <令和8(2026)年4月上旬／令和9(2027)年4月上旬>**

受託者は、各年度中の実施状況(実施内容、経費支出状況)について、翌年度4月上旬(令和7年度分:令和8年4月上旬、令和8年度分:令和9年4月上旬)までに振興会へ報告するとともに、支出済みの経費については支出を証明する証憑等(請求書、契約書、銀行振込明細書または領収書等)を提出してください。

振興会(※)は、提出された書類を確認の上、各年度の支出額の確定を行います。確定された支出額に基づき、受託者は、インボイス(適格請求書)の記載要件を満たした請求書または精算書を年度ごとに発行してください(受託者が登録番号を保有していない場合は、インボイスの記載要件を満たす必要はありません)。

※振興会では今後、本事業に係る精算処理事務等の一部を外部事業者に委託することを予定しています。振興会より指示のあった場合は、当該事業者へ提出してください。

#### **(6) 【第Ⅰ期】の検証・評価 <令和9(2027)年度中>**

第Ⅰ期の終了が近づくと、採択されたプロジェクト(第Ⅰ期)について、各種実績値や報告内容等を踏まえ、有識者等による検証・評価が行われます。その際、「取組に盛り込むべき観点」及び「プロジェクトの評価指標及び目標値」に関する成果が達成されていないと認められる場合は、第Ⅱ期の委託は認められないのでご注意ください。検証・評価の結果は、団体へも伝達され、また、振興会ホームページ等でも公表されます。

#### **(7) 業務完了報告、精算手続き <令和10(2028)年4月上旬>**

受託者は業務完了後、翌年度4月上旬までに、「委託業務完了報告書」により実施した業務の全体結果を報告するとともに、委託業務の実施に要した経費に係る支出を証明する証憑等(5)で提出済みの分を除く)を提出してください。

振興会は提出された書類を確認の上、委託契約額を上限に委託経費総額の確定を行い、委託経費の支払いを行います(既に(4)で概算払い済みの額を除く)。

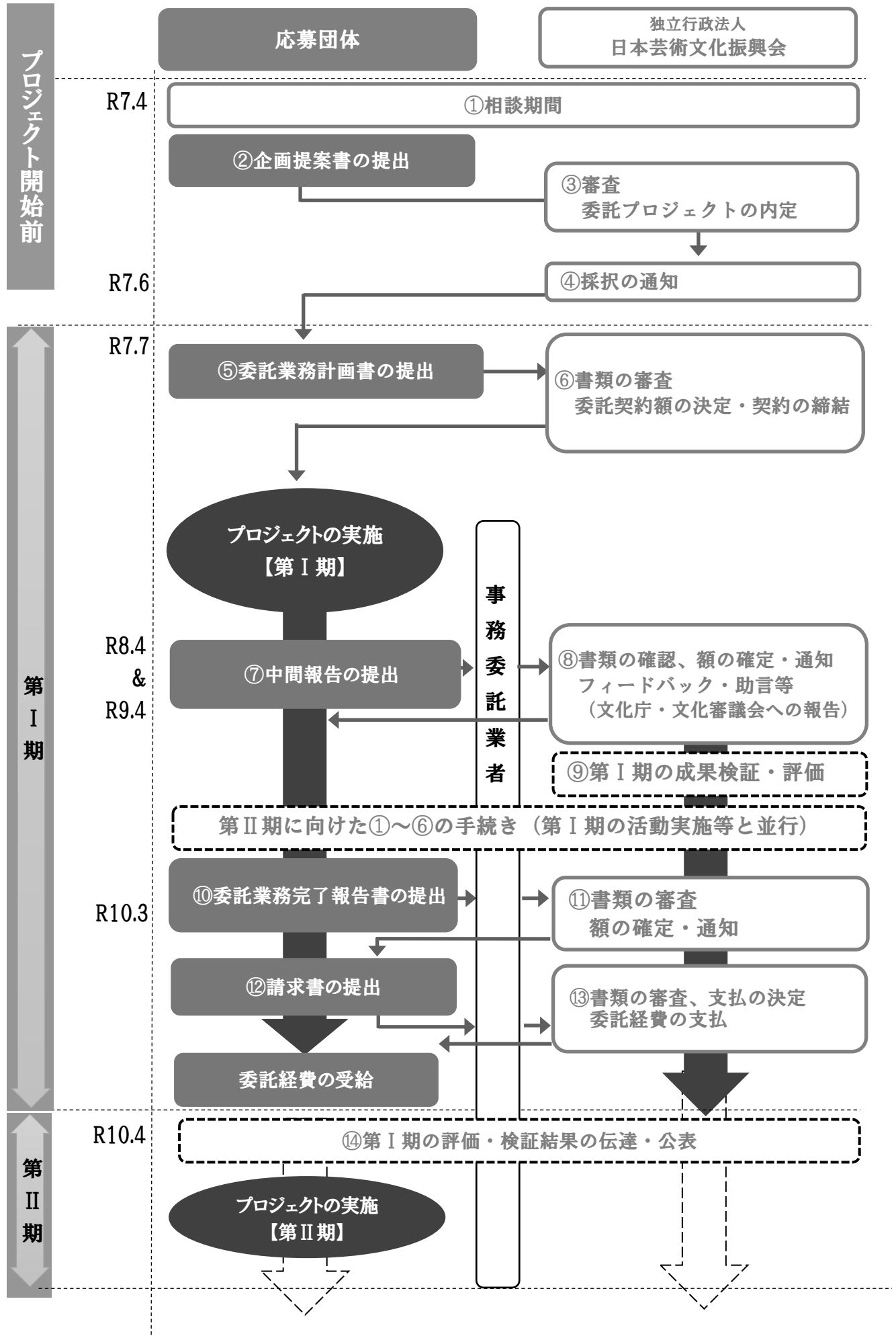
### **○ 成果物及び知的財産権等の取扱いについて**

本業務の実施にあたり発生した成果物及び成果物に関する知的財産権は、原則として振興会に帰属することとなりますが、あらかじめ協議の上、契約締結時に所定の手続きを行うことで、知的財産権を受託者に帰属させることも可能です。詳細は『独立行政法人日本芸術文化振興会基金部関係委託業務実施要領』をご確認ください。

成果物に含まれる受託者または第三者が権利を有する著作物等(以下「既存著作物」という。)の知的財産権は、個々の著作者等に帰属するものとします。

成果物に既存著作物等が含まれる場合は、受託者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担、使用許諾契約に係る一切の手続き行うものとします。

# <参考>手続きのフロー



| 項 目                            | 時 期                           | 内 容                                                                                                    |
|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 相談期間                         | 令和 7 年 4 月 7 日<br>～4 月 28 日   | 本委託事業の内容や応募方法については、まず募集要領、記入例を御確認ください。併せて、お問い合わせフォームにより応募相談を受け付けております。<br><u>※応募相談は応募の必須条件ではありません。</u> |
| ② 企画提案書の提出                     | 令和 7 年 4 月 30 日<br>～5 月 19 日  | 応募する団体は、企画提案書を提出してください。                                                                                |
| ③ 書類の審査<br>委託プロジェクトの内定         | 令和 7 年 5 月下旬<br>～6 月下旬        | 提出された書類の内容を審査し、委託プロジェクト及び委託額を内定します。審査の詳細については、P. 18を参照してください。                                          |
| ④ 採択の通知                        | 令和 7 年 6 月下旬                  | 内定した団体(以下、「内定者」といいます。)に対して通知します。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 委託業務計画書の提出                   | 所定の期間内に<br>速やかに               | 内定者が内定を受諾した場合、委託業務計画書を提出してください。                                                                        |
| ⑥ 書類の審査<br>委託契約額の決定・契約の締結      | 業務計画書受理後<br>速やかに              | 書類の内容を審査し、委託契約額及び委託契約の条件等について合意に至ったのち、委託契約を締結します。                                                      |
| ⑦ 中間報告の提出                      | 令和 8 年 4 月下旬<br>/令和 9 年 4 月下旬 | 令和 7 年度終了後及び 8 年度終了後は、翌年度 4 月下旬までに中間報告を提出してください。                                                       |
| ⑧ 書類の確認、額の確定・通知<br>フィードバック・助言等 | 提出後                           | 書類の内容を確認し、額の確定・通知及び団体へフィードバック・助言等を実施します。また、各年度終了後に団体合同による成果報告会を実施します。                                  |
| ⑨ 第 I 期の成果検証・評価                | 令和 9 年度中                      | 第 I 期の実施内容に対して、振興会は成果の検証・評価を行います。評価内容は、第 II 期の委託継続の判断に当たって活用します。                                       |
| ⑩ 委託業務完了報告書の提出                 | 第 I 期の活動終了<br>後1か月以内          | 第 I 期のプロジェクトが終了した団体は、委託業務完了報告書を提出してください。また、第 I 期終了後に団体合同による成果報告会を実施します。                                |
| ⑪ 書類の審査<br>額の確定・通知             | 提出後                           | 書類の内容を審査し、適正にプロジェクトが終了したと認められるときは、委託額を確定し、通知します。                                                       |
| ⑫ 請求書の提出                       | 額の確定通知<br>受取後                 | 額の確定の通知を受けた団体は、請求書を提出してください。                                                                           |
| ⑬ 書類の審査、支払の決定<br>委託経費の支払       | 提出後                           | 書類の審査の後、団体に対して委託経費の支払を行います。                                                                            |
| ⑭ 第 I 期の評価・検証結果<br>の伝達・公表      | 令和 10 年 4 月以降                 | 第 I 期の実施内容に対する評価・検証結果について、団体にお伝えします。併せて、振興会ホームページ等でも公表します。                                             |

※本事業は、受付・精算処理等事務の一部を民間事業者に委託することを予定しています。

※概算払の実施を予定しています(時期・回数は未定)。

# 対象となる経費

## 経費の考え方

プロジェクトにおける経費は「①対象経費(プロジェクトの実施に要する直接的な経費で、その性質に照らして支出することが適切であると認められる経費)」、「②対象外経費(プロジェクトの実施に要する直接的な経費であるがその性質に照らして支出することが適当ではない経費)」、「③活動の収支予算に記入できない経費」の3つに大きく分類されます。

対象となる経費は、対象となる実施計画に要する次に掲げる経費であって、かつ、**【第Ⅰ期】中(契約締結日～令和10(2028)年3月31日)に受託者自らが支払った経費**であることが銀行振込明細書等により確認できる経費とします。

## 対象経費一覧

| 細 目     | 内 訳                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 人件費     | アルバイト代、事務員賃金(受託事業に専従する場合)、有期雇用経費(外部専門的人材の雇用経費)、社会保険料、福利厚生費 等                                                                                                                                                                                 |
| 諸謝金     | 各種指導料、コーディネーター料、企画制作費、原稿執筆謝金、通訳謝金、翻訳謝金、会場整理員謝金、医師・看護師謝金、要約筆記謝金、各種審査謝金、託児謝金、講師謝金 等                                                                                                                                                            |
| 旅費      | 航空運賃、鉄道・バス・船舶等の運賃、空港使用料等、宿泊費、日当、バス借上げ費、車両費、ビザ取得経費(対象となった取組の実施期間のみ有効なビザに限る。) 等                                                                                                                                                                |
| 借損料     | 会場使用料(付帯設備費を含む。)、機材借料、楽器借料、作品借料、リース代、権利使用料 等                                                                                                                                                                                                 |
| 消耗品費    | 作品制作材料費 等                                                                                                                                                                                                                                    |
| 会議費     | 会議費                                                                                                                                                                                                                                          |
| 通信運搬費   | 郵送料、宅配料                                                                                                                                                                                                                                      |
| 雑役務費    | 撮影費、映像等コンテンツ作成費、音楽制作料、音楽編集料、出演料、各種スタッフ費、警備費、会場設営・撤去費、作業補助費、保管料、作品等の国内運搬費、国際運搬費(カルネ申請費を含む)、海外現地運搬費、楽器運搬費、印刷費、各種デザイン料、広告宣伝費、プロモーション費、マーケティング費、効果検証費、WEB ページ作成・利用料、入場券等販売手数料、録画費、録音費、写真費、動画制作費、動画編集費、動画配信費、字幕・音声ガイド作成料、取材費、入場・見学科、会議費、海外送金手数料 等 |
| 保険料     | 催事保険、火災保険、損害賠償責任保険 等(旅行保険等個人が任意で加入すべき保険は除く。)                                                                                                                                                                                                 |
| 消費税等相当額 | 不(非)課税取引となる経費の消費税相当額<br>インボイス影響額                                                                                                                                                                                                             |
| 再委託費    | 特定の業務を他の者に委託する際の経費(ただし、その内訳は上記の細目に該当する経費に限る。)                                                                                                                                                                                                |
| 一般管理費   | 「対象経費の詳細」の「一般管理費」の算出方法による率のいずれか低い率                                                                                                                                                                                                           |



## 対象経費の詳細

※対象経費の詳細については、別途振興会 WEB サイト(下記 URL)に掲載しておりますので、そちらを参照してください。

<https://www.ntj.jac.go.jp/topics/kikin/2025/r6bosyu/>

## 委託事業の経理

対象経費に計上している全ての経費について、委託期間内(令和7(2025)年6月(予定)～令和10(2028)年3月31日)に受託者が自ら支払った経費であることを証明する書類(領収書、銀行振込明細書の写し等)の提出が必要となります。対象経費の支払が確実に実行されていることを明らかにする観点から、支払は原則として銀行振込にて行ってください。

また、当該対象プロジェクトに係る経費であっても、契約締結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。)

### 【解説】事業の期間と対象範囲

| 計上可否 | 委託期間<br>契約締結日～令和10年3月31日 |    |    |      |    |    |    |
|------|--------------------------|----|----|------|----|----|----|
|      | 見積                       | 発注 | 納品 | 検収※1 | 請求 | 支払 |    |
| ×    | 見積                       | 発注 |    |      |    |    |    |
| ○    | 見積                       | 発注 | 納品 | 検収   | 請求 | 支払 |    |
| ○    |                          | 見積 | 発注 | 納品   | 検収 | 請求 | 支払 |
| △※2  |                          | 見積 | 発注 | 納品   | 検収 | 請求 | 支払 |
| ×    |                          | 見積 | 契約 | 納品   |    |    | 検収 |
| ×    |                          | 見積 | 契約 |      |    |    | 納品 |

※1 検収とは、契約どおりに業務が履行されたか、納品されたかを確認する行為を指します。

検収に当たっては、発注した者とは別の者が検収を行うよう留意してください。

※2 支払が未済であっても、事業期間内に検収が完了し、かつ債務が確定したことの証明ができる場合は、支払後に支払を証する書類を提出することを条件に認められる場合があります。

また、委託を受けた団体は、委託経費の支払に関する一連の通知、帳簿、関係書類及び銀行振込明細書等の証拠書類等を、委託業務の完了の日の属する年度の終了後5年間保管しなければなりません。当振興会に提出した書類についても、必ず控え(データ提出の場合はその原本)を保管してください。

**関係書類が保管されていない場合は、委託額の決定を取り消すとともに委託額の返還を求められます。**

### クリエイター等支援事業(育成プログラム構築・実践)

# コンテンツ創造・海外展開における実践的な社会人育成支援【委託型】

## 審査要領

### I 採択案件の決定方法

応募のあった提出書類について、審査委員会(学識経験者等で構成される、クリエイター等支援事業(育成プログラム構築・実践)審査委員会において区分ごとに審査を行い、原則として、各区分1件程度を採択することとして、予算規模の範囲内において各評価項目の得点合計が高い順に審査を行い、採択案件を決定する。

### II 審査方法

提出書類に基づき、審査委員会において書類選考を実施する。ただし、必要に応じて面接選考の実施及び業務の詳細に関する追加資料の提出を求めることがある。

### III 評価方法

評価は下記の各項目について、次の評価基準による5段階評価とし、各審査基準における全ての委員の点数の平均点(合算した点数を審査に参加した委員の人数で除した数)を算出し、それら全ての審査項目の平均点の合計を得点とする。

#### 1. 評価項目

##### ① 組織

- ア(目標・計画) 応募団体の運営目的・使命をはじめ、組織として、海外展開を視野に入れた当該分野の専門人材を育成するための戦略が明確であり、それらを達成するための中長期的な活動目的の下でプロジェクトの目標・計画が示されていること
  - イ(体制) 国際的なネットワーク、クリエイター等人材育成に関する知見やノウハウを十分に有し、海外関係機関との交渉等に当たり、運営事務局やコーディネーター等、必要となる人材を適切に配置した体制となっていること
  - ウ(運営・財務) 人材育成の取組を推進する組織運営体制が確立されており、業務を実施する上で適切な財政基盤を有し、財務や活動環境が透明かつ適正であること
- 《加点要素1》制作現場における環境改善の取組を行っていること(フリーランスを含めたスタッフに対し契約期間開始前に契約書を交付している、ハラスメント防止の研修会をスタッフを対象に実施した等)

##### ② 事業計画

- エ(趣旨・目的) プロジェクトの趣旨・目的・構想、成果目標(EBPM(エビデンスに基づく政策立案)を含む)等が明確であり、本支援メニューの趣旨と合致した事業計画となっていること  
(募集要領の「プロジェクトに盛り込むべき観点(①～④)」「プロジェクト(第I期)に求める要件」に記載している事項をすべて満たす計画であること)
  - オ(質的向上) 当該分野における人材ニーズを踏まえ、必要なスキルを明確化した上で育成プログラムを実施した後、当該分野における就業・労働環境の改善の取組や、国内外の関係機関やネットワーク、専門家等から評価を得る等、更なる質的向上等に向けた取組が計画されていること
  - カ(予算) プロジェクトの規模や収入等に照らし、予算規模の積算内容が適切であること
- 《加点要素2》社会人の就業との接続の観点から、当該分野における初等中等教育段階の教育に関する取組を行うこと(例:産業界等の連携による実践授業開発、講師派遣、教材開発、実践モデルとなるプログラム構築の連携等)

### ③ 人材育成

キ（育成） 育成対象者及び育成プログラムの目標設定が明確かつ適正であるとともに、目標達成のための方法及び内容等が具体性・適正性・効率性において妥当であること

ク（指導者等） 指導者の選定理由が育成方針・方法等に対して適切であるとともに、当該指導者等に高い専門性が認められること

ケ（ネットワーク） 国内外の関係者・団体等との協力や、産学官の連携体制が十分であり、育成プログラムで構築したネットワークを通じて、育成対象者が国際的なネットワークを構築し国際的に活躍していくことが期待できること

### ④ 海外展開

コ（国際的な場での実践の芸術性・創造性） 国際的な場での実践として想定されている取組が、高い芸術性や創造性を育成するものであること

サ（選定理由） 国際的な場での実践として想定されている実施地域、連携機関・団体、発信等を行う場の選定理由が明確かつ適正であるとともに、育成対象者が十分な経験を積むことが期待できること

シ（発信力） 広報や普及等の工夫により、育成プログラムが国内外に幅広く認知され、産業界をはじめとする社会全体において当該分野への興味関心を喚起することが期待できること

### ⑤ 将来性

ス（国際的プレゼンス） 育成対象者が持続的かつ国際的に活躍することにより、将来の我が国の国際的なプレゼンスの向上や文化芸術を通じた相互理解の促進が期待できること

セ（芸術面） プロジェクトの実施により得られた知見やネットワークを活用し、終了後も当該分野におけるクリエイター等の海外展開に向けた育成に貢献することが見込まれること

ソ（教育面） 育成プログラムの構築・実践を通じて、連携する企業・団体等以外の国内外の幅広い企業・団体等、大学・専門学校等教育機関との連携協力による教育、研究体制の整備、多様な人材の育成・確保が見込まれること

## 2. 評価基準

「①組織」、「②事業計画」、「③人材育成」、「④海外展開」及び「⑤将来性」の各評価項目について、以下の評価基準により5段階評価を行う。なお、《加点要素》については、3段階評価とする。

### 評価項目

大変優れている＝5点／優れている＝4点／普通＝3点／やや劣っている＝2点／劣っている＝1点

### 《加点要素》

大変優れている＝3点／優れている＝2点／普通＝1点