

第3次募集までに 申請された方への ご案内

文化庁 令和2年度第2次補正予算事業
文化芸術活動の継続支援事業

募集案内Ⅱ (既申請者用)

この募集案内は**第3次募集までに申請された方を対象**としております。

今回初めて申請される方は、【募集案内Ⅰ（初回申請者用）】をご覧ください。

令和2年11月

独立行政法人日本芸術文化振興会

【お問合せ先】 令和2年度「文化芸術活動の継続支援事業」事務局
〒105-8335 東京都港区芝3-23-1
セレスティン芝三井ビルディング 13階
電話番号（フリーダイヤル） 0120-234-156
※営業時間 10:30～17:00（12月29日～1月3日は除く）
<https://keizokushien.ntj.jac.go.jp/>

第3次までに申請された方の今回申請に関する重要事項

I. 今回申請に関する基本的考え方

事業実施期間の延長に伴い、既申請計画の補助額が140万円以下である場合には、補助額上限の150万円との差額分（10万円以上）を上限に、11月1日以降の計画として新たな取組を申請することが可能です。

- ※ 第3次までに申請された方とは、交付決定された方（事業を終了した方も含む）及び申請時において審査中の方を併せて示しております。
- ※ 補助金の申請額が合計150万円、かつ、補助金申請額（総額）の下限が10万円の為、既申請が140万円を超えた方は申請を行うことができません。

II. 事業実施期間

令和2年11月1日（日）～令和3年2月28日（日）

III. 第3次までに申請された方のステータス及び申請できる金額（補助上限額）

- ①. 事業が終了し精算が終わっている方
補助額上限：150万円から交付済額を引いた額を上限とする。
- ②. 交付決定後、精算が終わっていない方
補助額上限：150万円から交付決定額を引いた額を上限とする。
- ③. 交付決定に至っていない現在審査中の方
補助額上限：150万円から申請額を引いた額を上限とする。

第1～3次募集の

交付済額、交付決定額、申請額が以下に当てはまる方

申請の可否、申請上限金額

第1～3次募集	A-①へ申請		▶	申請	申請上限金額
	1～100,000円	【1】		A-①申請→○	20万円から【1】を引いた額
	100,001～200,000円	【2】	A-①申請→×	150万円から【1】を引いた額	
			A-②申請→○	150万円から【2】を引いた額	
A-②へ申請		▶	申請	申請上限金額	
100,001～1,400,000円	【3】		A-①申請→×	150万円から【3】を引いた額	
		A-②申請→○			
Bへ申請		▶	申請	申請上限金額	
1～1,400,000円	【4】		B申請→○	150万円から【4】を引いた額	

※補助金の申請額が合計150万円、かつ、補助金申請額の下限が10万円の為、**既申請が140万円を超えた方は申請を行うことができません。**

IV. 申請方法等について

- ① 既に取得しているアカウントで、マイページにログインの上で申請してください。
※この場合、申請者情報（連絡先（電話番号・メール）、生年月日、振込口座に関する情報）の入力や、本人確認書類の添付は不要です。
- ② 第3次までにA-①の申請を行った方について、補助額が合計20万円を超える（200,001円以上となる）場合は、新たな取組はA-②として申請ください。

V. 留意点

- ① 共同申請とAの重複申請は1回に限りできます。但し、1個人当りの補助金の上限は、Aと共同申請を併せて第1～3次募集での申請金額との合計を150万円までとします。
Bとの重複申請はできません。
- ② 第3次募集までに申請し、取下げ等を行った方は「初回申請」として新たに申請し直してください。
- ③ 既に申請した事業経費は計上できません（二重計上はできません）。
同じ領収書で誤って申請しない様にご留意ください。

- ④ 「申請中」「精算中」であっても、申請することが可能です。
- ⑤ 既申請に対して、「交付決定」あるいは「額の確定」が通知されている方は、初回申請はできません。

VI. 事業延長に伴う主な変更点

【募集案内Ⅱ（既申請者用） P.23】

1 1. 申請に当たっての留意事項

(4) 重複申請の取扱いについて

募集案内で「不可」と定める重複申請（P.10参照）を行っている場合は、**全ての申請を取消し**とさせていただきますことでもありますのでご注意ください。

【取消事例：補助形態A-①とA-①、A-①とA-②、A-②とA-②での重複】

【募集案内Ⅱ（既申請者用） P.25】

1 2. 審査の仕組みと審査後の手続き

(3) 審査後の手続き

③補助金の交付（前払い（概算払い）の実施含む）

本補助金に関する額の確定通知後、10日程度で申請者・団体名義の口座に銀行振込にて補助金を交付します。ただし、**希望者に対しては補助金交付決定額の50%を上限とし、**補助金助金の一部を交付決定の通知後、10日程度で前払い（概算払い）を実施します。

※申請の段階で前払い（概算払い）を希望している場合に限りです。

補助対象事業	補助率	上限額			
		活動継続・ 技能向上等支援 A-①	活動継続・ 技能向上等支援 A-②	活動継続・ 技能向上等支援 B	共同申請
補助上限額（1）、（2）合計額 第1～3次募集の既申請分と 申請の合計額 ※申請の額が10万円を下回る場合は 申請を行うことができません		20万円	150万円	150万円	1,500万円
(1) ① 国内外の観客、 参加者等の回復・開拓	2/3 ※（1）の補 助対象となる 取組の経費の 1/6以上を、 （1）②③に おけるICT活用 の取組に充て る場合は、 3/4	20万円 (※) (2)と合わせて 上限20万円	100万円	100万円	連携事業者数 ×100万円で 最大1,000万円
(1) ② 活動の継続・再開の ための公演・制作 方法等の検討・ 準備・実施					
(1) ③ 雇用契約の 明文化等の経営・ ガバナンスの近代化					
(2) (1)の取組と 併せて行う、業種 ごとの新型コロナ ウイルス感染拡大予防 ガイドラインに 即した取組	定額 (3/3) ※上限あり	10万円 ※ただし（1） に関する交付 決定額以内	50万円 ※ただし（1） に関する交付 決定額以内	50万円 ※ただし（1） に関する交付 決定額以内	連携事業者数 ×50万円で 最大500万円 ※ただし（1） に関する交付 決定額以内

※ 個人については【活動継続・技能向上等支援A-①、A-②】と【共同申請】との重複申請が一回に限り可能です。
(ただし、1者当たりの上限は合わせて150万円まで)

※ 定額：補助率によらず上限額までの補助を受けられること

※ 補助金申請額（総額）の下限は10万円とします。

※ 第1～3次募集の申請によって、申請の可否と申請できる補助形態が決まります。

目次

令和2年度「文化芸術活動の継続支援事業 募集案内Ⅱ（既申請者用）」

- 第3次までに申請された方の今回申請に関する重要事項・・・2
- 本事業の重要事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
- 実施手続きの流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
- 募集案内
 - 1. 趣旨・目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
 - 2. 文化芸術活動への緊急支援（補助の形態）・・・・・・・・10
 - 3. 補助の対象となる方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11
 - 4. 補助の対象となる条件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12
 - 5. 補助の対象となる取組・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13
 - 6. 補助対象経費／対象外経費・・・・・・・・・・・・・・・・・・14
 - 7. 事業実施期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・17
 - 8. 申請期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・18
 - 9. 申請方法等について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・18
 - 10. 本事業の事務局（お問合せ先）・・・・・・・・・・・・23
 - 11. 申請に当たっての留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・23
 - 12. 審査の仕組みと審査後の手続き・・・・・・・・・・・・24

本事業の重要事項

事業概要

国内で活動する文化芸術関係者が、活動の再開・継続に向けた積極的な取組に要する費用の2/3または3/4を補助します。（補助率：2/3または3/4 補助上限額：100万円）

さらに、上記の取組と併せて、業種ごとの新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドラインに基づいた感染拡大防止の取組を行う場合には、当該取組に要する費用を補助します。（補助率：定額 補助上限額：50万円）

本補助金の申請は、原則として1団体、1個人につき「第1～3次募集（終了）」「新規募集」毎に1度限りです。

（注1）P.12「6 補助金の額（補助率）」をご参照ください。

（注2）原則として、単独事業者の取組が対象ですが、事業者が共同して取り組む事業に係る申請も可能です。その際には、補助上限額が1,500万円となります。（共同する方等の数により異なります。）

（注3）**1団体、1個人への補助金額の上限は合計150万円になります。**第1～3次募集にて「140万円を超える」補助金を受け取る方は新規募集に申請することはできません。

申請期間

申請手の詳細は、P.18（9 申請方法等について）をよくご確認ください。

**新規募集： 令和2年11月25日（水）10:00 ～
令和2年12月11日（金）17:00（予定）**

第1次募集： 令和2年7月10日 ～ 令和2年7月31日（終了）

第2次募集： 令和2年8月8日 ～ 令和2年8月28日（終了）

第3次募集： 令和2年9月12日 ～ 令和2年9月30日（終了）

受付は締切日まで常時行いますが、予算の上限に達し次第、募集を締め切りますのでご注意ください。

申請及びその後の手続きについては、補助金申請システムによる電子申請により受け付けます。LINEからのアクセスも可能です。

なお、電子申請が困難な場合には、令和2年度「文化芸術活動の継続支援事業」事務局（以下、「事務局」といいます。）までお問合せください。

事業実施期間

新規募集：令和2年11月1日（日）～ 令和3年2月28日（日）

補助事業の公表

本補助事業の一覧（事業の名称、個人の名前若しくは芸名、雅号）を公表するほか、事業概要、補助金交付額及び実績報告についても公表することがあります。

申請等のお問合せ

令和2年度「文化芸術活動の継続支援事業」事務局

〒105-8335 東京都港区芝3-23-1 セレスティン芝三井ビルディング 13階

電話番号（フリーダイヤル） 0120-234-156 / FAX 050-3606-5757

※障がい等をお持ちの方の対応を行っています。事務局までお問い合わせください。

※営業時間 10:30～17:00（12月29日～1月3日は除く）

※本募集案内および特設ホームページ掲載情報（随時更新します）をご覧ください、その上でご不明な点があれば、お問合せください。

※申請後、お問い合わせ先のメールアドレスをご案内しますので、申請後はメールにてお問い合わせください。

重要説明事項（申請にあたっての注意点）

本補助金に係る重要説明事項を以下のとおりご案内いたしますので、必ずご確認のうえ、ご理解いただいたうえでの申請をお願いいたします。

1. 文化芸術活動の継続支援事業の趣旨をご理解いただき、ご申請ください。

「文化芸術活動の継続支援事業」は、新型コロナウイルス感染拡大の影響により活動自粛を余儀なくされた文化芸術関係団体等に対し、感染対策を行いつつ、直面する課題を克服し、活動の再開・継続に向けた積極的取組等に必要な経費を支援し、文化芸術の振興を図ることを目的としています。

2. 補助対象として認められるのは、令和2年11月1日以降、令和3年2月28日までの事業に発生した経費です。

審査の結果、交付（支払い）が決定されると、日本芸術文化振興会（以下、「振興会」といいます。）から申請者に対し、補助金の交付対象としての事業の実施を正式に認める「補助金交付決定通知書」が送付されます。

本補助事業では、令和2年11月1日から令和3年2月28日までの事業に発生した経費のみが補助対象経費として認められます。

例えば、令和2年11月1日より前に発注・契約、購入したものについては、令和2年11月1日以降に支払いが行われたとしても対象外です（ただし、令和2年11月1日から令和3年2月28日までの取組に使うもので令和2年11月1日以降に支払いが行われた場合は対象となります）。

一方、令和2年11月1日から令和3年2月28日までの間に発注・契約、購入した場合には、令和3年2月28日までに支払いが完了していなくても対象となります。ただし、実績報告書の提出（補助事業が完了した日から30日以内）の際には、支払いを証明する資料を添付する必要がありますので、ご注意ください。 ※詳細はP.14～をご確認ください。

3. 補助事業の内容等の大幅な変更や中止・廃止する際には事前の承認が必要です。

補助事業は、交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、補助事業を実施する中で、補助事業の内容等の大幅な変更を希望する場合（軽微な変更を除きます）には、補助事業の交付の目的に沿った範囲内で、あらかじめ（発注・契約前に）、所定の「変更承認申請書」を提出し、その承認を受けなければなりません（内容によっては、変更が認められない場合もあります）。また、補助事業を中止・廃止しようとする場合もあらかじめ承認を受ける必要があります。

4. 補助金交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がないと、補助金は受け取れません。

本補助金の要件を満たす事業については交付決定前であっても、事業者が補助事業の実施を開始していただけます。その場合、令和2年11月1日以降の取組が補助対象となります（前頁記2.参照）。補助事業の終了後は、補助事業で取り組んだ内容を報告する実績報告書および支出内容のわかる関係書類等を、定められた期日までに事務局に提出しなければなりません。もし、定められた期日までに、実績報告書等の提出が事務局で確認できなかった場合には、補助金交付決定を受けていても、交付決定が取り消され、補助金を受け取れなくなりますので、必ず期日を守ってください。

実績報告書を確認し、補助金の額を決定した後に、補助金を支払います。なお、希望される方は補助金の一部について交付決定後、前払いを受けることができます。※P.25をご確認ください

5. 実際に受け取る補助金は「補助金交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合があります。

補助金の交付決定を受けても、実績報告書等の確認時に、要件を満たしていると認められない場合や活動内容の変更等により対象経費が減額した場合等には、減額して補助金が支払われることがあります。

また、実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出するよう連絡することがあります。

6. 補助事業関係書類は事業終了後5年間保存しなければなりません。

補助事業者は、補助事業に係る帳簿および証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年、振興会や国の補助金等の執行を監督する会計検査院からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

この期間に、会計検査院による実地検査等が実施される可能性もあり、補助金の交付を受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査等の結果、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

7. 国が助成する他の制度と重複する経費を計上することはできません。

国の補助金・委託費等が支出される活動（助成事業の採択活動等）の申請について、文部科学省・文化庁等の国の補助金や、国の行政機関の委託費等（振興会の助成金を含みます）が支出される活動については、経費の計上に重複がなければ、申請することが可能です。

ただし、経済産業省の小規模事業者持続化補助金（令和2年度中に受付締切となるものに限る）が支出される事業者については、経費の計上の重複の有無にかかわらず、申請することはできません。

8. 本補助金の交付は、補助金適正化法に基づき実施されます。

本補助金の交付は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（補助金適正化法）」に基づき実施されます。補助金の不正受給が行われた場合には、補助金交付決定の取消・返還命令、不正の内容の公表等や、5年以下の懲役もしくは100万円以下の罰金に処せられることがあります。なお、申請に際しては、「宣誓書」において、「入力する事項に虚偽はない」旨等の宣誓をお願いしますので、事実と異なる記載内容での申請とならないよう、十分にご確認ください。

申請書の内容に虚偽がある場合や、法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則のほか、交付決定取消や交付済み補助金の全額返還（加算金付き）等の処分を受ける可能性があります。

9. 補助事業の公表

本補助事業の一覧（事業の名称、個人の名前若しくは芸名、雅号）を公表するほか、事業概要、補助金交付額及び実績報告についても公表することがあります。

10. 個人情報の提供範囲・使用目的

事務局に提出された個人情報は、振興会及び本補助事業の事務局業務の委託を受けた事業者の他、文化庁にも提供されます。当該個人情報は、以下の目的の範囲で使用します。

- ①補助事業の適正な執行のために必要な連絡
- ②事業活動状況等を把握するための調査（事業終了後のフォローアップ調査を含みます。）
- ③その他補助事業の遂行

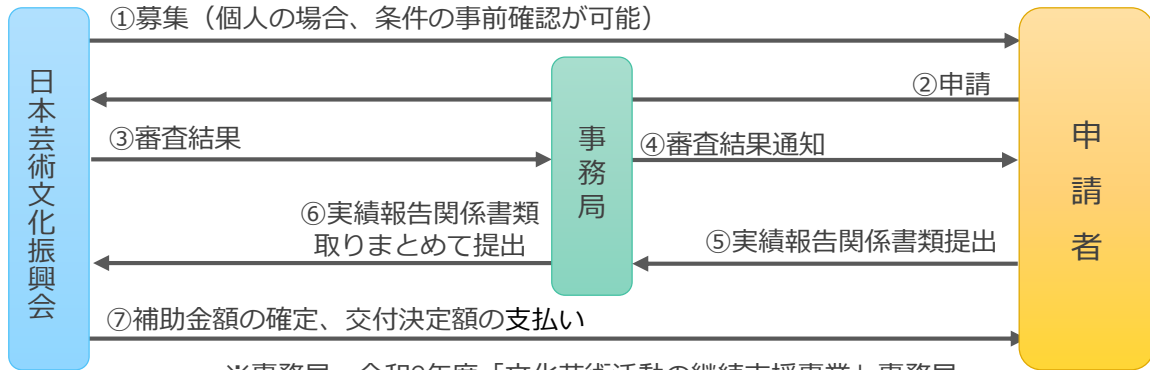
11. その他

申請・補助事業に関し、本募集案内やウェブサイト等の案内に記載のない細部の事項については、事務局の指示によるものとします。

実施手続きの流れ

申請から事業終了までの流れ

申請から実績報告までが、事業全体の流れです。実施の事務手続きについてご理解の上、ご申請くださいますようお願いいたします。



※事務局：令和2年度「文化芸術活動の継続支援事業」事務局
※前払いを希望される場合は、④の後の一部が交付されます

実演家等の申請条件の事前確認

提出不要

ランスの実演家、技術スタッフ等（以下「実演家等」といいます。）が、P.10「4 補助の条件」の事前確認を希望する場合には、振興会より依頼した統括団体等において確認の手続きを行ってください。統括団体等に所属をしていない方であっても、自己の活動と関連する統括団体等から事前確認を受けられる場合もありますので、各統括団体等にお問い合わせください。

各分野の統括団体等においては、実演家等が当該分野で活動できる能力を有するか、今後も継続して活動に携わる意思があるか等の観点から本事業の補助対象者として適当であるかを確認し、事前確認を行います。条件を満たしていた場合、確認番号が発行されますので、その番号を事業申請の際に入力してください。

第1～3次募集期間において申請を行い
「申請中」「交付決定通知を受理」「額の確定通知を受理」
上記のいずれかに当てはまる方は
申請にかかる提出書類は不要です。

※「申請中」の方については、申請された分の交付決定等が出た後、審査が開始されます。

④申請

事務局

- ①実演家等は事前確認を希望する場合には、統括団体等に依頼します。
- ②統括団体等は、事前確認の希望者が条件に合致しているかの確認を行います。
- ③条件を満たしている場合は承認されるとともに、確認番号の発行・通知が行なわれます。
- ④実演家等は申請の際、その確認番号を入力します。
- ⑤事務局において、実演家等と統括団体等の情報を確認し、一致する場合は、申請者が本事業の申請条件を満たしているものとし、事務処理を進めます。

※詳細は、統括団体等（ウェブサイト参照）にお問合せください。

また、統括団体等からの確認がない場合でも添付資料（P.19 申請時の添付提出書類を参照）の提出を受け、条件の判断を行います。

募集案内

1 趣旨・目的

「文化芸術活動の継続支援事業」は、新型コロナウイルス感染拡大の影響により活動自粛を余儀なくされた文化芸術関係団体等に対し、感染対策を行いつつ、直面する課題を克服し、活動の再開・継続に向けた積極的取組等に必要な経費を支援し、文化芸術の振興を図ることを目的としています。

2 文化芸術活動への緊急支援（補助の形態）

「文化芸術活動の継続支援事業」は、次の4つの補助形態となります。

申請における下記「**上限額**」とは第1～3次募集の申請との合計額です

【活動継続・技能向上等支援A-①】 上限額：20万円

標準的な取組を行うフリーランスを含む個人事業者（以下、「個人事業者」といいます。）向け

プロの実演家・技術スタッフ等を対象に、練習のための稽古場の確保、技能向上のための研修資料等の購入、調査・制作準備等（これは例示であり、下記A-②に示した取組の例や、本事業の趣旨・目的に沿うものであれば、その他申請者の主体的な判断で実施されるものも対象になりえます。）の活動費を支援

【活動継続・技能向上等支援A-②】 上限額：150万円

より積極的な取組を行う個人事業者向け

感染症対策を踏まえた新たな練習方法の確立、動画収録・配信による活動の発信、会計処理に関する講習の参加等、発展的取組（これは例示であり、上記A-①に示した取組の例や、本事業の趣旨・目的に沿うものであれば、その他申請者の主体的な判断で実施されるものも対象になりえます。）を行う活動費を支援 **※A-①とA-②の重複申請はできません。**

【活動継続・技能向上等支援B】 上限額：150万円

小規模団体向け

新型コロナウイルス感染症に対応した新たな公演・制作の企画等（動画等による公演等の収録・配信、広報コンテンツの作成、感染症防止に対応した集団練習の実施等を含みます。）（これは例示であり、本事業の趣旨・目的に沿うものであれば、その他申請者の主体的な判断で実施されるものも対象になりえます。）の活動費を支援

【共同申請】 上限額：1,500万円（10者の場合）

小規模団体・個人事業者向け

事業者と共同して取り組む公演の開催に向けた検討会の開催、トライアル公演等（これは例示であり、本事業の趣旨・目的に沿うものであれば、その他申請者の主体的な判断で実施されるものも対象になりえます。）の活動費を支援

※窓口団体のサポート（申請事務、経理事務）を受けながら、複数の個人のみで申請を行うことも可能です。

※窓口団体は、文化芸術団体（※P.11をご確認ください。）であることが必要ですが、従業員数の制限はなく（大規模団体でも可）、何組もサポートできます。また、事務手数料等の対価は補助額の10%を上限に受けることができます。

留意事項

※**共同申請**については、**実施体制についての規約を作成の上、添付**が必要です。

※**個人**については【A-①もしくはA-②】と【共同申請】との重複申請が可能です。

※**団体**については【B】と【共同申請】のいずれかに一回のみ申請が可能です。

（ただし、1個人・1団体当たりの上限は合わせて150万円まで）

3 補助の対象となる方

直近3年間（2017年度以降）2回以上の文化芸術活動を行う、以下の個人又は文化芸術団体を対象とします。

（個人について）

フリーランスを含む個人事業者（※）

※不特定多数の観客に対し対価を得て公演・展示等を行う方及び当該公演・展示等の制作に携わっている方（常時雇用による収入のみを得ている方を除く）

（例：実演家、技術スタッフ等）

（文化芸術団体について）

次のイ）又はロ）のいずれかに該当する、常時使用する常勤の従業員の数がおおむね20人以下（労働時間や賃金体系が特殊な雇用契約を結んでいる専門スタッフ等を除きま）す）である団体に限ります。

イ） 法人格を有する団体

- ・一般社団法人、公益社団法人、一般財団法人、公益財団法人 等
- ・会社及び会社に準ずる営利法人（株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、特例有限会社、企業組合・協業組合）（※）
- ・特定非営利活動法人（※）

※文化芸術の公演・制作に直接携わることを目的とすることが、定款等及び活動実績により明らかな団体に限ります。

ロ） 法人格を有しないが、令和2年6月1日現在、団体設立後1年以上の文化芸術活動実績を有するとともに、次の①から③について明記されている定款もしくは定款に類する規約等を有していること

- ① 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
- ② 自ら経理し、監査する等の会計組織を有すること
- ③ 団体活動の本拠としての事務所を有すること

（施設の設置・管理を行う方について）

施設の設置・管理を行う方については、文化施設の感染症防止対策事業（受付終了）の対象（※1）以外は、本事業の対象となります。

また、例えばライブハウス、ミニシアター等について、小規模事業者持続化補助金の対象となりうる方（※2）が運営している場合は、まずは商工会・商工会議所の窓口にご相談し、支援が受けられないことが明らかになった場合に、本事業への申請が可能になります。（両事業への重複申請はできません。P.5 参照）

※1 ①100席以上のホールを有する劇場・音楽堂等、②一日あたり50人以上、年間100日以上の開館日数を有する博物館

※2 従業員数が20名（宿泊業・娯楽業を除く商業・サービス業は5名）以下の①会社又は会社に準ずる営利法人（株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、特例有限会社、企業組合・協業組合）、②法人税法上の収益事業を行っており、かつ、認定特定非営利活動法人ではない特定非営利活動法人

なお、上記の会社等については、単に施設の設置・管理を行うだけでなく、文化芸術の公演・制作に直接携わることを目的とすることが、定款等及び活動実績により明らかな団体であることが必要です。

4 補助の対象となる条件

補助事業者が下記の状況にある文化芸術活動に携わっていることを条件とします。

- ① 不特定多数に公開することによってチケット収入等をあげることを前提としたものであって
- ② 新型コロナウイルス感染症によるイベント等の自粛によって大きな影響を受けるとともに、
- ③ 今後の再開に当たって複数の方の参加が必要であったり、稽古が必要ななどの理由など何らかの事情がありすみやかな再開が困難（③-1）であったり、新型コロナウイルス感染拡大予防のために従来と同様の収入が確保できない可能性がある（③-2）などの事情がある活動

※放送やインターネットのみで公開する取組だけに携わっている方は対象外です。
それとは別に下記のような活動を行っている方（これらに類する活動を行う技術スタッフ等を含む）は、本事業の対象となりえます。

（映画）映画への出演（セリフがない場合も含む）、吹き替え声優としての参加
（舞台）舞台への出演、朗読劇への出演、ファッションショーへの参加
（コンサート等）単独コンサートの開催、複数の歌手が参加するコンサートへの出演
バックコーラス等への参加、ダンサーとしての参加
（その他）ディナーショーの開催、ファンクラブのイベントの開催（年会費の対価として）、音楽イベント等の司会

※教室の運営については、文化芸術の公演・制作に直接携わる個人が主催する場合で、かつ、その経費が全体経費の1/2を超えないときに限り対象とします。

また、個人については、プロの実演家、技術スタッフ、舞台スタッフ等であること、団体については、文化芸術活動を実施するにあたって、構成員や関与する個人に報酬を支払う団体であることが必要です。

以上を踏まえ、**下記の分野を対象範囲として想定**しています。

音楽、演劇、舞踊、映画・アニメーション
コンピュータその他の電子機器等を利用した芸術
伝統芸能（雅楽、能楽、文楽、歌舞伎、組踊、その他）
大衆芸能（講談、落語、浪曲、漫談、漫才、歌唱、その他）

なお、**下記の分野についても、個展の開催や対局の公開で収入を得るなど、「補助の対象となる条件①②③」を満たす場合は対象**となります。

美術、写真、茶道・華道、書道、国民娯楽（囲碁・将棋・その他）

※補助の対象となる条件①②③を満たすことを証明する資料の提出が必要です。

5 補助の対象となる取組

本事業は次の（１）、（２）を補助対象とします。

（１）以下の①～③のいずれかの取組（複数可）

- ① 国内外の観客、参加者等の回復・開拓
- ② 活動の継続・再開のための公演・制作方法等の検討・準備・実施
- ③ 雇用契約の明文化等の経営・ガバナンスの近代化

（２）（１）の取組と併せて行う、業種ごとの新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドラインに即した取組

◆取組例◆

※これは例示であり、本事業の趣旨・目的に沿うものであれば、その他申請者の主体的な判断で実施されるものも対象となります。

（１）①～③の取組例

- ① 国内外の観客、参加者等の回復・開拓
 - ・過去の公演の動画配信
 - ・活動実績をまとめた冊子の作成、配布
 - ・CMやPR動画等の制作、配信
 - ・公演、展示のチラシの作成、配布
 - ・展示のギャラリートークや講演会の開催
 - ・美術家の制作活動を紹介するウェブサイトの制作、更新
 - ・制作した作品をまとめた図録の作成、配布 等
- ② 活動の継続・再開のための公演・制作方法等の検討・準備・実施
 - ・技芸の研鑽のための自主稽古
 - ・技能向上を目的としたリサーチ
 - ・技能向上に関係する資格取得
 - ・活動再開のトライアル公演
 - ・動画配信サイト等を通じた無観客等公演（★）
 - ・インターネットを活用した技芸の研鑽のための共同稽古（★）
 - ・会員向け相談窓口の設置、HPの開設等（★）
 - ・美術関係者向けワークショップの開催 等
- ③ 雇用契約の明文化等の経営・ガバナンスの近代化
 - ・雇用契約案の作成、電子化（★）
 - ・会計処理に関する講習会の参加
 - ・会計システムの近代化（★）
 - ・行政手続き等に係る書類作成のノウハウ習得 等

（★）ICT活用の取組例（補助対象となる取組の経費の1/6以上の場合には、3/4に補助率を引き上げ）

（２）（１）の取組と併せて行う、業種ごとの新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドラインに即した取組例

- ・感染症対応のための研修会
- ・新型コロナウイルス感染拡大予防対策の新たな座席配置に応じた作品、演出
- ・公演実施に係るマニュアルの作成
- ・感染症対応のトライアル公演
- ・消毒その他感染症対策のための取組 等

※教室の運営に係る経費は、文化芸術の公演・制作に直接携わる個人が主催する場合で、かつ、全体経費の1/2を超えないときに限り支援対象となります。

6 補助対象経費 / 対象外経費

補助対象となる経費は、活動費（賃金、諸謝金、旅費、借損料、**消耗品費※**、会議費、通信運搬費、**雑役務費※**）であり、それ以外の経費は本事業の補助対象外となります。
※印のついた経費は、お問い合わせの多かった経費です。

(1) 補助対象経費詳細

①. 賃金

事業遂行に必要な業務・事務を補助するために、補助事業期間中に雇用した方の人件費（社会保険料を含む。）（申請者自身への支払いは対象外）

(例)

- ◎ トライアル公演にあたり、ソーシャルディスタンスに配慮した座席への案内係員として雇用した会場アルバイト
- ◎ 公演再開に向けて、企画・日程調整や広報などの準備のために雇用したスタッフの賃金
- ◎ 文化芸術団体が、関係団体向けの新型コロナウイルス感染症対応相談窓口の開設のために、雇用したスタッフの賃金

※実績報告の際に、労働契約書や従事時間等を確認できる日報若しくは出勤簿等が必要。
謝金として支出する場合は、諸謝金に計上して下さい。

②. 諸謝金（税込）

事業の遂行に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費

(例)

- ◎ 稽古に招聘した指導者、ボイストレーナーやジムトレーナー等への謝金
- ◎ 団体運営の改善（法人格の取得、テレワークの導入等）に関する専門家への相談料
- ◎ 会議への出席謝金
- ◎ 広報誌に掲載する原稿の執筆謝金
- ◎ 公演当日の運営補助スタッフへの謝金
- ◎ 従業員指導等のための専門家への謝金

以下に定める金額を標準とします。

(1) 講演謝金 (1時間)	7,900円
(2) 調査謝金 (1回6時間相当)	12,000円
(3) 司会謝金 (1時間)	4,600円
(4) 演奏謝金 (1時間)	6,400円
(5) 指導・実技・実習等謝金 (1時間)	5,100円
(6) 原稿執筆謝金 (日本語 400字 1枚)	2,500円
(6) 原稿執筆謝金 (外国語 200語 1枚)	5,000円
(7) 通訳謝金 (英語 1時間)	10,400円
(7) 通訳謝金 (その他 1時間)	10,500円
(8) 翻訳謝金	
(和文英訳 和文→英文 (200ワード) 1枚)	5,700円
(英文和訳 英文→和文 (400字) 1枚)	3,700円
(その他和訳 英文以外→和文 (400字) 1枚)	4,700円
(9) 単純労務謝金 (1時間)	1,050円

※国内の優れた指導者（ボイストレーナー・ジムトレーナー等）への謝金等、上記により難しい場合の謝金単価については、団体の内部規定による算出根拠の提出を求める場合があります。
※会議はオンラインで行われたものも含まれます。

③. 旅費（日当の計上は不可。日本国内の旅費に限ります。）

補助事業の遂行に必要な移動・宿泊に係る経費

(1) 交通費

稽古場や会場までの往復の交通費として、公共交通機関を使用した最も効率的かつ経済的な旅行経路による交通費実費とします。

また、以下の経費は、計上不可とします。

- 100キロ未満の移動に係る列車の特急料金
- 列車運賃の特別料金（グリーン料金等）

なお、感染防止等のために必要な場合、事業に必要な移動と認められる限度で、自動車やタクシー等での移動に係るレンタカー代、ガソリン代、タクシー料金、事業遂行のために臨時で使用する駐車場代等を計上することができます。

（交通費申告様式は申請Webサイトに掲載しております。）

(2) 航空賃

エコノミー料金の実費とします。 ※クラスJ等は計上不可

(3) 宿泊費

交通費や航空賃を支払う場合であって、宿泊することが必要な場合（前泊しないと事業に間に合わない場合、用務後帰宅することが困難な場合の後泊等）又は、合宿研修等を行う場合であって、合宿の内容上、帰宅することが合理的でない場合にのみ計上可。

なお、宿泊費は実費又は下記の額といずれか低い方を上限とします。

- さいたま市、千葉市、東京23区、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市 10,900円（1名/1泊あたり）
- 上記以外の市区町村 9,800円（1名/1泊あたり）

④. 借損料

事業遂行に直接必要な機器・設備等のリース・レンタル料として支払われる経費やトライアル公演の開催や自らの練習のための施設利用料

(例)

- 技芸の研鑽に必要な自主稽古を行うために借り上げる会場費
- 無観客等による実演を配信する際に必要な機材のリース費用
- 演奏技術向上のため、試しに使用する楽器等のリース費用
- トライアル公演等の開催に必要となる機器、機材、設備のリース・レンタル料
- 消毒設備（除菌剤の噴射装置、オゾン発生装置、紫外線照射器）のリース・レンタル料

※料金表を取り寄せるなど、用途にあった適正な仕様かつ妥当な価格を積算すること。なお、使用申込書の控えの提出を求めています。

⑤. 消耗品費 ※ (物品一点あたり税込10万円未満 (99,999円まで) のもの)

事業を遂行する上で必要不可欠な物品の購入費

(例)

- ◎ 舞台美術製作や美術作品製作に係る衣装代及び材料代 (稽古着、トゥ・シューズ等)
- ◎ 研修やワークショップ等で使用する資料に係る経費
- ◎ P R 動画等の制作・配信のために必要なパソコン及びパソコン周辺機器
- ◎ 楽器・楽譜の購入代
- ◎ 楽器の修繕代・弦等の消耗品代
- ◎ トライアル公演に向けた準備代 (化粧品購入等)
- ◎ 事務用品 (鉛筆、消しゴム、付箋等)
- ◎ 催事保険、マスク、消毒液・アルコール液、等
- ◎ 消毒設備 (除菌剤の噴射装置、オゾン発生装置、紫外線照射器) の購入)
- ◎ ゴーグル・フェイスシールド・ヘアネットの購入
- ◎ 手袋・ゴミ袋・石鹼・洗浄剤・漂白剤の購入
- ◎ アクリル板・透明ビニールシート・防護スクリーン・フロアマーカの購入
- ◎ トイレ用ペーパータオル・使い捨てアメニティ用品の購入
- ◎ 非接触型検温器・サーモカメラ・キーレスシステム・インターホン・コイントレー等の購入

⑥. 会議費

補助事業で開催する会議の場で提供する飲料 (会議室等を使用された際の会場のレンタル費については、借損料として計上)

※ 1時間以上の会議 (オンライン会議含む。) での飲料代として、1人1回150円を上限とします。
※ 茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用は対象外

⑦. 通信運搬費

補助事業実施に必要な電子機器、機材・機械等の運搬のために支払われる発送費又は運搬費 (電話代、インターネット利用料金等の通信費は対象外)

(例)

- ◎ 次公演等に向けた広報資料 (パンフレット、チケット等) の送付
- ◎ 事業のPRを目的として作成した報告書や展覧会等の図録の配布
- ◎ 稽古場等までの楽器輸送等

⑧. 雑役務費 ※

事業遂行に必要な、専門的な知識、技能等に基づく業務その他の業務を第三者が行う (外注する) ために支払われる経費

(例)

- ◎ トライアル公演の開催に伴う出演料等
- ◎ 動画配信サイトの制作費、作品撮影・編集費
- ◎ パンフレット、図録、チケット等制作費
- ◎ 公演前後の会場内除菌作業、PCR検査等の新型コロナウイルス感染症関係検査費用、その他事業を行うにあたり第三者と締結した請負契約若しくは委託契約 (印刷製本、舞台装置等の運搬等を外注する場合) への支払い等
- ◎ アクリル板・透明ビニールシート・防護スクリーン・フロアマーカの施工
- ◎ トライアル公演に向けた準備代 (洗濯代、整髪代)
- ◎ 消毒作業・清掃作業の外注
- ◎ 研修会参加費
- ◎ 「技能研修と向上」「文化芸術の振興」等を目的とした芸術家、スタッフ等の活動継続を支援する事業等を行う文化芸術団体の会費
- ◎ クリーニングの外注
- ◎ 共同申請の窓口団体に対する書類の作成・送付・手続きに係る費用 (事務手数料)

※ 交付決定 (申請) された公演等が中止となった場合の委託販売等に伴う手数料は、精算時に対象経費として計上できます。

※ 公演のトライアル等は観客を入れて行う場合も計上可とします。

※ 作業や運搬などの外注費は見積りを取り、用途にあった適正な仕様かつ妥当な価格を積算すること。(見積書等の提出を求めることがあります。)

(2) 補助対象外経費

以下に掲げるものについては、補助対象とすることができません。

1. 自団体内部の取引によるもの（補助事業者が補助事業者以外から調達したもののうち、補助対象経費詳細の①から⑧に掲げる経費（P.14～16）のみ補助対象とします。）
2. 販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費
3. オークションによる購入（インターネットオークションを含みます。）
4. 家賃、駐車場代（ただし事業遂行のために臨時で使用する場合は補助対象とします。）、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
5. 電話代、インターネット利用料金等の通信費
6. 団体等の会費（ただし、研修を受けるために必要な場合は除きます。）
7. 茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
8. 不動産の購入・取得費、修理費、車検費用
9. 金融機関などへの振込手数料（ただし、発注先が負担する場合は補助対象とします。）、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等
10. 公租公課（消費税・地方消費税は、（消費税等を補助対象経費に含めて補助金交付申請額を申請し、その内容で交付決定を受けた「免税事業者・簡易課税事業者の単独申請者」を除き、）補助対象外とします。）
11. 借入金などの支払利息および遅延損害金
12. 免許・特許等の取得・登録費（技能に関する資格の取得・更新に係る費用を除きます。）
13. 商品券・金券の購入、仮想通貨・クーポン・（クレジットカード会社等から付与された）ポイント・金券・商品券（プレミアム付き商品券を含みます。）での支払い、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形での支払い、相殺による決済
14. 各種キャンセルに係る取引手数料等（交付決定（申請）された公演等が中止となった場合の委託販売等に伴う手数料は補助対象となります。）
15. 補助金申請書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用（共同申請の窓口団体への事務手数料は補助対象とします。）
16. 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

7 事業実施期間

令和2年11月1日（日）～ 令和3年2月28日（日）

8 申請期間

新規募集期間 令和2年11月25日（水）10:00 ～ 令和2年12月11日（金）17:00 予定

第1次募集： 令和2年7月10日（金） ～ 令和2年7月31日（金）終了
第2次募集： 令和2年8月 8日（土） ～ 令和2年8月28日（金）終了
第3次募集： 令和2年9月12日（土） ～ 令和2年9月30日（水）終了

受付は締切日まで常時行いますが、予算の上限に達し次第、募集を締め切りますのでご注意ください。

9 申請方法等について

申請及びその後の手続きにおいては、補助金申請システム等による電子申請により受け付けます。LINEからのアクセスも可能です。なお、電子申請が困難な場合には事務局までお問合せください。（URL：<https://keizokushien.ntj.jac.go.jp/>）

入力事項（参考）

1. 申請者情報

第3次までに申請された方は第1～3次募集で取得したアカウントでマイページにログインし申請を行うため、申請者情報の入力は不要です。

2. 事業情報

- 事業の目的（入力）
- 事業実施期間（入力）
- 事業の区分（（1）①②③・（2）の選択（複数可））
- 事業内容（取組（選択チェック、選択肢がない場合は入力）
 - ・活動内容説明（入力）
 - ・補助対象経費（選択チェック）
 - ・金額（入力）

- 事業実施のスケジュール
- 期待できる効果

※ 教室の運営にかかる経費は、全体経費の1/2を超えないことが必要です。このため、教室の運営にかかる経費がある場合は、「経費明細計算書」において当該部分に使用する経費の、教室運営費欄に○をつけてください。（P.19,20 参照）

※ 次ページの添付提出資料もPDF等で添付していただきます。（A-①についての事業計画は求めた場合に限りです。）

※ 「事業実施のスケジュール」及び「期待できる効果」については、A-②で申請する方のうち、申請額が20万円以下（200,000円まで）となる場合に入力が必要となります。
A-②での申請が20万円を超える（200,001円以上となる）場合は、上記の「事業実施のスケジュール」及び「期待できる効果」と別途、事業計画書（所定様式Excel）の提出が必要となります。

※ 第1～3次募集期間において申請を行い「申請中」「交付決定通知を受理」「額の確定通知を受理」のいずれかに当てはまる方は提出書類の一部が不要です。なお、「申請中」の方については、申請された分の交付決定等が出た後、審査が開始されます。

申請時の添付提出書類

【活動継続・技能向上等支援A-①】

※A-①は「第1～3次募集の交付済額、交付決定額、申請額」と「新規募集での補助申請額」の合計額が**20万円以下**の方のみ申請可能です。

◆統括団体からの確認番号【有】

添付提出

提出不要		確認書類（以下いずれか1点）※第1～3次募集で交付決定済みの方は不要	
①		第1～3次募集期間において申請を行い「申請中」「交付決定通知を受理」「額の確定通知を受理」上記のいずれかに当てはまる方は申請にかかる提出書類は不要です。	
②	美 ひ は て	※「申請中」の方については、申請された分の交付決定等が出た後、審査が開始されます。	
③		（事業計画書（所定様式Excel）） 審査において「経費明細計算書」の提出を求める場合があります。	（●） 求められた 場合のみ

◆統括団体からの確認番号【無】

添付提出

提出不要		収入証明書（以下のいずれか1点）※第1～3次募集で交付決定済みの方は不要 統括給付金を給付されたことが分かる資料	
①		・直近の確定申告書（第一表、第二表、収支内訳書（1・2面）の全てが必要です。収支内訳書が無い場合は所得の内訳書を添付してください。） ※直近の確定申告書に、下記②の活動による収入が計上されていない場合には、計上されている年の確定申告書も併せて添付してください。 ・直近の所得税青色申告決算書（1～4面）（税務署受付印のあるもの） ※確定申告書を画面提出した方で表紙に受付印がない場合には、税務署が発行する、「納税証明書（その2・所得金額の証明書）」（コピー不可）を追加で郵送にて	（●）
②	活 と	第1～3次募集期間において申請を行い「申請中」「交付決定通知を受理」「額の確定通知を受理」上記のいずれかに当てはまる方は申請にかかる提出書類は不要です。 ※「申請中」の方については、申請された分の交付決定等が出た後、審査が開始されます。	
③		本人確認書類（以下いずれか1点）※第1～3次募集で交付決定済みの方は不要 ・運転免許証（両面） ・個人番号カード（ 写真付きの表面のみ ） ・写真付き住民基本台帳カード ・住民票（個人番号の記載のないもので 3か月以内に発行 されたもの）	（●）
④		美術、写真、茶道・華道、書道、国民娯楽（囲碁・将棋・その他）（P.10参照）、及び施設の設置・管理を行う方（ライブハウス、ミニシアター等 P.9参照）については、それぞれ補助の対象となる条件を証明する資料（所定様式Excel）の提出が必要です。※第1～3次募集で交付決定済みの方は不要	（●）
⑤		事業計画書（所定様式Excel） 審査において「経費明細計算書」の提出を求める場合があります。	（●） 求められた 場合のみ

・教室の運営については、経費明細計算書における「教室運営費欄」に○をつけてください。

※申請Webサイトをご参照ください。（申請方法／申請方法及び必要書類／各種資料）

【活動継続・技能向上等支援A-②】

◆統括団体からの確認番号【有】

添付提出

提出不要	本人確認書類（以下いずれか1点）	
	<p>第1～3次募集期間において申請を行い 「申請中」「交付決定通知を受理」「額の確定通知を受理」 上記のいずれかに当てはまる方は 申請にかかる提出書類は不要です。</p> <p>※「申請中」の方については、申請された分の交付決定等が 出た後、審査が開始されます。</p> <p>です。※第1～3次募集で交付決定済みの方は不要です。</p>	
③	<p>事業計画書（所定様式Excel） ※申請額が20万円以下の方は、申請画面にて必要事項を入力していただくことで 提出不要となります。申請額が20万円を超える場合は提出が必要となります。</p>	(●)

◆統括団体からの確認番号【無】

添付提出

提出不要	業収入証明書（以下のいずれか1点） 第1～3次募集で交付決定済みの方は不要です。 持続化給付金を給付されたことが分かる資料	
	<p>・直近の確定申告書（第一表、第二表、収支内訳書（1・2面）の全てが必要です。 収支内訳書が無い場合は所得の内訳書を添付してください。） ※直近の確定申告書に、下記の活動による収入が計上されていない場合には、 計上されている年の所得税青色申告決算書も併せて添付してください。</p> <p>第1～3次募集期間において申請を行い 「申請中」「交付決定通知を受理」「額の確定通知を受理」 上記のいずれかに当てはまる方は 申請にかかる提出書類は不要です。</p> <p>※「申請中」の方については、申請された分の交付決定等が 出た後、審査が開始されます。</p>	
②	<p>活動歴を確認できる資料 直近3年間（2017年度以降）2回以上の活動実績が分かるチラシ等（有料である こと、またはその活動で収入を得たことが分かるもの）を提出してください。 ※第1～3次募集で交付決定済みの方は不要です。</p>	(●)
③	<p>本人確認書類（以下いずれか1点） ※第1～3次募集で交付決定済みの方は不要です。 ・運転免許証（両面） ・個人番号カード（写真付きの表面のみ） ・写真付き住民基本台帳カード ・住民票（個人番号の記載のないもので3か月以内に発行されたもの）</p>	(●)
④	<p>美術、写真、茶道・華道、書道、国民娯楽（囲碁・将棋・その他）（P.10 参照）、及び施設の設置・管理を行う方（ライブハウス、ミニシアター等 P.9参 照）については、それぞれ補助の対象となる条件を証明する資料（所定様式Excel） の提出が必要です。※第1～3次募集で交付決定済みの方は不要です。</p>	(●)
⑤	<p>事業計画書（所定様式Excel） ※申請額が20万円以下の方は、申請画面にて必要事項を入力していただくことで 提出不要となります。申請額が20万円を超える場合は提出が必要となります。</p>	(●)

・教室の運営については、経費明細計算書における「教室運営費欄」に○をつけてください。

※ 申請Webサイトをご参照ください。（申請方法／申請方法及び必要書類／各種資料）

【活動継続・技能向上等支援B】

◆令和元年、令和2年度

文化庁または振興会からの採択実績【有】
(文化庁または振興会からプロとして補助、助成等の実績がある)

添付提出

提出不要	第1～3次募集期間において申請を行い 「申請中」「交付決定通知を受理」「額の確定通知を受理」 上記のいずれかに当てはまる方は 申請にかかる提出書類は不要です。 ※「申請中」の方については、申請された分の交付決定等が出た後、審査が開始されます。	()
	② 事業計画書 (所定様式Excel)	●

◆令和元年、令和2年度

文化庁または振興会からの採択実績【無】

添付提出

提出不要	款、寄付行為等の規約 (社印等押印があるもの) 法人格を有しない団体の場合、P.9に記載の事項が明記されていること 第1～3次募集で交付決定済みの方は不要です。	(●)
②	団体概要 (人数がわかるもの) ※任意様式 ※第1～3次募集で交付決定済みの方は不要です。	(●)
③	第1～3次募集期間において申請を行い 「申請中」「交付決定通知を受理」「額の確定通知を受理」 上記のいずれかに当てはまる方は 申請にかかる提出書類は不要です。	()
④	※「申請中」の方については、申請された分の交付決定等が出た後、審査が開始されます。	()
⑤	直近3年間 (2017年度以降) 2回以上の活動実績が分かるチラシ等を提出してください。 (例えば、公演の場合、国内で有料で実施したイベントの実績を確認できる資料 (チラシ等) を提出してください) ※第1～3次募集で交付決定済みの方は不要です。	(●)
⑥	美術、写真、茶道・華道、書道、国民娯楽 (囲碁・将棋・その他) (P.10参照)、及び施設の設置・管理を行う方 (ライブハウス、ミニシアター等 P.9参照) については、それぞれ補助の対象となる条件を証明する資料 (所定様式Excel) の提出が必要です。 ※第1～3次募集で交付決定済みの方は不要です。	(●)
⑦	事業計画書 (所定様式Excel)	●

・その他、審査の過程において、必要な資料 (団体については、文化芸術活動を実施するにあたって、構成員や関与する個人に報酬を支払っていることを証する資料等 (P.10参照)) の追加提出をお願いする場合があります。

※ 申請Webサイトをご参照ください。(申請方法/申請方法及び必要書類/各種資料)

【共同申請】

共同申請の場合は、主体となる団体、または窓口団体が書類を作成し、提出してください。

◆令和元年、令和2年度

文化庁または振興会からの採択実績【有】

(文化庁または振興会からプロとして補助、助成等の実績がある)

添付提出

提出不要	第1～3次募集期間において申請を行い「申請中」「交付決定通知を受理」「額の確定通知を受理」上記のいずれかに当てはまる方は申請にかかる提出書類は不要です。 ※「申請中」の方については、申請された分の交付決定等が出た後、審査が開始されます。	(●)
	② 事業計画書 (所定様式Excel)	●
	③ 実施体制図、全ての事業者連名で制定した共同実施に関する規約 ※全ての事業者の署名等が必要です。	●
提出不要	主体となる団体または個人、及び全ての共同申請者に関する必要な確認書類 (P.19～参照) ※第1～3次募集で交付決定済みの方の分は不要です。	(●)

◆令和元年、令和2年度

文化庁または振興会からの採択実績【無】

添付提出

提出不要	款、寄付行為等の規約 (社印等押印があるもの) 第1～3次募集で交付決定済みの方は不要です。	(●) 申請主体が団体の場合必要
②	第1～3次募集期間において申請を行い「申請中」「交付決定通知を受理」「額の確定通知を受理」上記のいずれかに当てはまる方は申請にかかる提出書類は不要です。 ※「申請中」の方については、申請された分の交付決定等が出た後、審査が開始されます。	(●) 団体の場合必要
③		
④		
⑤	登記事項証明書 (3か月以内に発行されたもの) ※任意団体は提出不要 ※第1～3次募集で交付決定済みの方の分は不要です。	(●) 申請主体が団体の場合必要
⑥	公演等実績資料 直近3年間 (2017年度以降) 2回以上の活動実績が分かるチラシ等を提出してください。(例えば、公演の場合、国内で有料で実施したイベントの実績を確認できる資料 (チラシ等) を提出してください) ※第1～3次募集で交付決定済みの方の分は不要です。	●
⑦	美術、写真、茶道・華道、書道、国民娯楽 (囲碁・将棋・その他) (P.10参照)、及び施設の設置・管理を行う方 (ライブハウス、ミニシアター等 P.9参照) については、それぞれ補助の対象となる条件を証明する資料 (所定様式Excel) の提出が必要です。 ※第1～3次募集で交付決定済みの方の分は不要です。	●
⑧	事業計画書 (所定様式Excel)	●
⑨	実施体制図、全ての事業者連名で制定した共同実施に関する規約 ※全ての事業者の署名等が必要です。	●

・その他、審査の過程において、必要な資料 (団体については、文化芸術活動を実施するにあたって、構成員や関与する個人に報酬を支払っていることを証する資料等 (P.10参照)) の追加提出をお願いする場合があります。

10 本事業の事務局（お問合せ先）

申請等の事務手続きについて不明な点があれば、電話にてお問合せください。
※申請後、お問い合わせ先のメールアドレスをご案内しますので、申請後は、メールにてお問い合わせください。

令和2年度「文化芸術活動の継続支援事業」事務局

〒105-8335 東京都港区芝3-23-1 セレスティン芝三井ビルディング 13階

電話番号（フリーダイヤル） 0120-234-156 / FAX 050-3606-5757

※営業時間 10:30～17:00（12月29日～1月3日は除く）

11 申請に当たっての留意事項

（1）申請できない活動

以下の活動は原則として補助の対象とならず、申請できません。

- 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
- 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、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、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。）、稽古場使用料等については、この限りではありません。

- 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。）

（2）国の補助金・委託費等が支出される活動（助成事業の採択活動等）の申請について

文部科学省・文化庁等の国の補助金や、国の行政機関の委託費等（振興会の助成金を含む）が支出される活動については、経費の計上に重複がなければ、申請することが可能です。
ただし、経済産業省の小規模事業者持続化補助金（令和2年度中に受付締切となるものに限る。）が支出される事業者については、経費の計上の重複の有無にかかわらず、申請することはできません。

（3）不正受給等に伴う申請制限について

文化庁、振興会が芸術活動への支援等のために申請により行う事業において、不正の事実があり交付決定の取消となった場合や助成金を不正に支出し交付決定の取消となった場合は5年間、調査等を不当な理由なく拒否等し交付決定の取消となった場合は2年間、それぞれ申請することができません。

（4）重複申請の取扱いについて

募集案内で「不可」と定める重複申請（P.10参照）を行っている場合は、**全ての申請を取消し**とさせていただきますのでご注意ください。

【取消事例：補助形態A-①とA-①、A-①とA-②、A-②とA-②での重複】

12 審査の仕組みと審査後の手続き

(1) 審査の仕組み

各分野の統括団体等において、フリーランスの芸術家、技術スタッフ等が該当分野の文化事業に携わった複数回の実績、当該分野で業務ができる能力を有するか、今後も継続して活動に携わる意思があるか等の観点から、本事業の補助対象者として適当であるかを確認し、確認番号を発行します。統括団体等の確認番号がない申請者については、申請時に送信された添付資料に基づき、必要に応じ有識者の協力を得て活動実績等を審査します。

補助対象事業については、必要に応じ有識者の協力を得て(2)の審査基準に基づき審査を行います。

申請順に関わらず、申請内容により、交付決定が前後する場合があります。

申請内容に基づき審査を行うため、十分かつ慎重に検討・精査の上、申請してください。交付決定後に大幅な変更を行う場合には、変更承認申請手続きが必要になります(P.4 参照)。

(2) 審査基準

審査基準については、以下の①から④になります。

- ①事業の目的について
 - ・本補助事業の趣旨に沿った事業計画となっているか
- ②本補助事業の対象者の要件について (P.11,12 参照)
 - ・申請が本補助事業における対象者の要件を満たしているか
- ③事業内容について
 - ・事業期間を踏まえ実現可能な事業内容となっているか
 - ・申請の事業内容が、以下の中から選択された取組となっているか
 - (1) ①国内外の観客、参加者等の回復・開拓
 - ②活動の継続・回復のための公演・制作方法等の検討・準備・実施
 - ③雇用契約の明文化等の経営・ガバナンスの近代化
 - (2) (1)の取組と併せて行う、業種ごとの新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドラインに即した取組
- ④経費の妥当性について
 - ・事業計画に対して妥当な経費が計上されているか

(3) 審査後の手続き

①審査結果の通知

審査結果については、採否に関わらず速やかに申請時に補助金申請システムに登録されたメールアドレスにメールにて通知します(採択された場合、交付決定通知書を送信します)。

順次、審査の上、交付決定を予定していますが、申請内容により申請のあった順番に関わらず交付決定することがあります。

②実績報告書の提出

補助金交付決定の通知を受けた個人・団体は、**補助事業が完了した日から30日以内（交付決定前に事業を完了した場合は、交付決定後30日以内）**に、申請時に補助金申請システムに入力されたデータを活用して実績報告を行っていただきます。

実績報告の内容を確認し、当該補助事業が補助金の交付決定の内容に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金の額を通知します。

なお、領収書、レシート等、実際に経費を支払ったことが確認できる証憑書類は補助を受けている者において5年間保管しなければなりません。A-①以外については、実績報告の際、これらの書類を提出する必要があります。

※詳細は実績報告書の手引きをご参照ください。

※領収書は、ネットでの購入やネット銀行振込の場合、スマートフォンのスクリーンショットで残した画像などでも構いません。

③補助金の交付（前払い（概算払い）の実施含む）

本補助金に関する額の確定通知後、10日程度で申請者・団体名義の口座に銀行振込にて補助金を交付します。ただし、**希望者に対しては補助金交付決定額の50%を上限とし、**補助金の一部を交付決定の通知後、10日程度で前払い（概算払い）を実施します。

※申請の段階で前払い（概算払い）を希望している場合に限りです。

（4）支援結果の公表及び広報等への協力

本補助事業の一覧（事業の名称、個人の名前若しくは芸名、雅号）を公表（HPに掲載）するほか、事業概要、補助金交付額及び実績報告についても公表することがあります。

また、補助を受ける個人・団体には、当該補助事業に関して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。

さらに、申請者の状況を把握し、今後の文化芸術行政に活用するために、精算時にアンケートの協力をお願いすることとしています。個人が判別できないよう留意して集計し、公表することがありますのでご協力をお願いします。

（5）補助対象の取組の経理

経費の支払いについては、支払いが確実に行われていることを明らかにする観点から、原則として銀行振込（店舗での購入を除く）にて行ってください。また、クレジットカードによる支払い等も可能ですが、領収書等支払いを証明できる証憑書類が保管されていることが必要です。

（6）関係書類の保管

補助を受けた個人・団体は、補助金交付に関する一連の通知、関係する帳簿、関係書類及び銀行振込明細書等の証拠書類等を、補助事業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。提出した書類についても、必ず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補助金の返還を求める場合があります。

（7）会計調査

補助対象の取組について、文化庁・振興会の職員等が団体等を訪問して補助対象の取組の収入・支出に関する帳簿及び関係書類等の調査を行うことがあります。

また、本補助事業は国からの補助金を財源に実施していることから、補助対象活動は会計検査院による検査の対象となります。

（8）実施調査

補助対象の取組について、文化庁・振興会の職員等が実地調査を行うことがあります。ご協力をお願いいたします。