

文化芸術活動基盤強化基金

クリエイター等育成・文化施設高付加価値化支援事業

## 募集案内

文化施設による高付加価値化機能強化支援事業

【第1期】:令和6年度～令和8年度



文化庁

《助成金交付要望書の提出期間》

令和6年6月12日（水）10：00～6月20日（木）17：00

令和6年5月

独立行政法人日本芸術文化振興会

# 目 次

文化芸術活動基盤強化基金の趣旨・目的	1
助成制度の仕組み	2
事業の趣旨・目的／事業の特徴／事業の流れ／助成の対象となる実施計画、事業類型等／助成の対象となる者／助成金の仕組み	
応募に当たっての留意事項	12
助成の対象とならない活動／他の助成事業等との重複応募・重複助成／地方公共団体や民間の助成団体からの助成金等について／助成対象活動の公表／提出された情報の提供範囲・使用目的／暴力団等排除に関する誓約／不正行為等に係る処分／文化芸術分野の適正な契約関係構築に向けたガイドライン（検討のまとめ）	
助成対象経費等の考え方	15
経費の考え方／助成対象経費一覧／助成対象外経費／宿泊地の区分・単価	
審査の仕組み／検証・分析、評価の仕組み	20
文化芸術活動基盤強化基金の体制について／審査結果の通知／審査基準	
採択決定（内定）後の手続について	22
助成金の交付に係る審査後のながれ（第Ⅰ期）／助成対象活動の経理／会計調査／本事業全体の効果検証／プロモーションへの対応／助成事業名等の広報物への掲載	
提出書類及び応募方法	25
要望書の提出者／提出書類／書類提出に当たっての留意事項／提出期間・方法／お問い合わせ先	
提出書類作成時の注意事項	28
実施内容の記入に当たって／個別の事項に関する注意	

## 《提出方法及びお問い合わせ先》

### 【提出方法】

以下のページより受付フォームに進み、提出書類一式をアップロードしてください。

<https://www.ntj.jac.go.jp/topics/kikin/2024/3138.html>

<受付期間> 令和6年6月12日（水）10：00～6月20日（木）17：00

### 【お問い合わせ先】

独立行政法人日本芸術文化振興会 基金部 文化芸術活動基盤強化基金担当

お問い合わせフォーム（下記ページ内「お問い合わせ」より）：

<https://www.ntj.jac.go.jp/topics/kikin/2024/3138.html>

<受付期間> 令和6年6月11日（火）17：00まで

# 文化芸術活動基盤強化基金の趣旨・目的

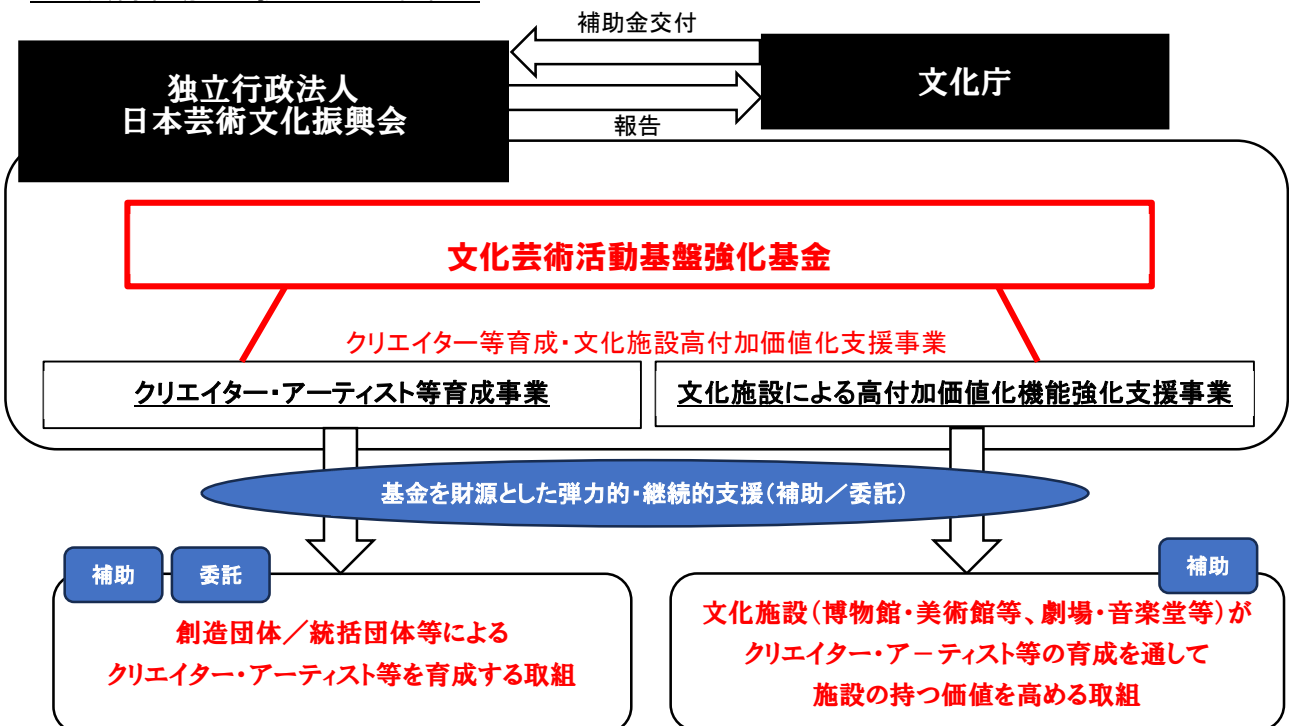
文化芸術活動基盤強化基金は、国からの補助金により、クリエイター・アーティスト等の育成及び文化施設の高付加価値化のために行う事業を実施するために設置された基金です。

我が国のマンガ、アニメ、音楽、現代アート、伝統芸能等のコンテンツは、海外でも高く評価されており、国内市場にとどまらず世界に発信することにより、日本の成長力の強化にも資するものです。こうした中、次代を担うクリエイター等が、挑戦機会やサポート環境の不足等により、活動を断念したり、国外に拠点を移したりすることは、我が国の文化芸術創造やコンテンツ市場にとって大きな損失となります。

このため、マンガ、アニメ等をはじめとする各コンテンツ分野において、次代を担うクリエイター等の挑戦・育成を支援するとともに、その活躍・発信の場である文化施設の機能強化を支援することを目的に、本基金を活用して「クリエイター等育成・文化施設高付加価値化支援事業」を実施し、弾力的かつ複数年度にわたって支援を行います。

本事業の実施を通じて、グローバルに活躍できるクリエイター等の育成を推進し、各分野全体の文化芸術活動の活性化、国際的プレゼンスの向上に繋げることを目指します。

## 文化芸術活動基盤強化基金の仕組み



## <事業メニュー>

事業名	メニュー名
クリエイター・アーティスト等育成事業	クリエイター等育成プロジェクト支援(補助型)
	クリエイター等育成プログラム(委託型)
文化施設による高付加価値化機能強化支援事業	<博物館・美術館等>
	<劇場・音楽堂等>

# 助成制度の仕組み

## 事業の趣旨・目的

博物館や劇場・音楽堂等の文化施設について、グローバルに活躍する若手クリエイター・アーティスト等(以下、「若手クリエイター等」といいます。)の育成の一環として、当該若手クリエイター等の「国内における活動の拠点」かつ「活動に対して新たな高い価値を付加する拠点」としての機能形成の推進を目的とした支援です。

博物館・美術館等については、育成対象の若手クリエイター等が生み出す作品を含め、施設が持つ価値(コンテンツ)のデジタル・アーカイブ化等を行いつつ、世界に強力に発信し、価値を高めるとともに、そうした価値に受け手を惹き付けるための計画に対し支援を行います。

劇場・音楽堂等については、世界的な活躍が見込まれる若手クリエイター等の活動拠点として、その育成を行いつつ、芸術性の高い作品の創作や国内外における公演活動、育成対象の若手クリエイター等を世界に強力に発信するための計画に対し支援を行います。

### <博物館・美術館等>

- (ア) 博物館(博物館法(昭和26年法律285号)第2条第1項に基づく登録博物館、若しくは同法第31条第1項に基づく博物館に相当する指定施設及び博物館と同種の事業を行う指定施設と同等以上の規模の施設)
- (イ) 自ら経理し、監査する会計組織を有し、適切な執行ができること。

### <劇場・音楽堂等>

- (ア) 劇場・音楽堂等の活性化に関する法律(平成24年法律第49号)第2条第1項に定める施設を設置する者又は運営する者
- (イ) 自ら経理し、監査する会計組織を有し、適切な執行ができること。

## 事業の特徴

本事業は、グローバルに活躍する若手クリエイター等の育成の一環として文化施設の機能強化を図ることを目的とした令和10年度までの複数年度にわたる実施計画に対して、弾力的かつ継続的に支援を行うものです。

### ・目標設定および複数年度の実施計画

応募しようとする各文化施設は、本事業の目的を十分に把握したうえで、現状の課題とニーズを踏まえて、我が国の文化芸術を牽引しうるグローバルな人材の育成と、それらを通じた文化施設の機能強化について目標を設定し、その達成に向けた複数年の実施計画を策定し提出する必要があります(助成の対象となる実施計画はP. 6参照。)。

### ・【第Ⅰ期】と【第Ⅱ期】

本事業では複数年度にわたる実施計画に対して支援を行うことから、期間を【第Ⅰ期(～令和8年度)】と【第Ⅱ期(令和9年度～令和10年度)】に区分し、本募集では【第Ⅰ期】を助成対象期間とし、当該期間に発生した経費に対して助成を実施します。

### ・伴走型支援の実施

独立行政法人日本芸術文化振興会(以下、「振興会」といいます。)は、本事業の目的の実現に向け、各事業に対する「伴走型支援」を実施します。採択事業の決定後、事業実施と並行して各文化施設との対話や現地確認を行いながら、進捗管理及び必要な助言・相談等を行うことで、確実な目標達成を支援します。

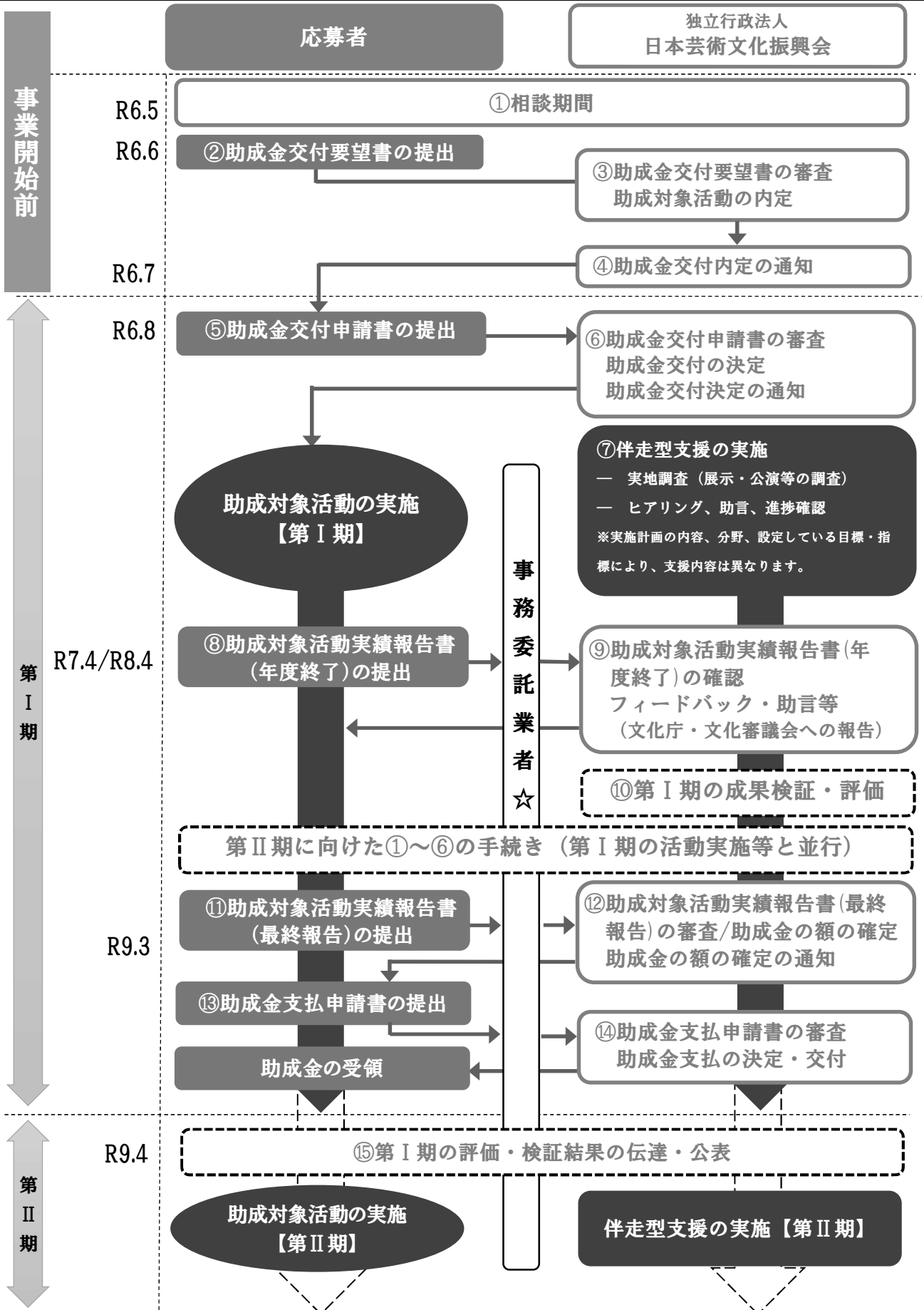
また、これらの結果を文化庁・文化審議会へ報告し、必要な助言等を得ることも予定しています。

・各採択事業の成果検証（P. 20参照）

本事業では、各文化施設から報告された内容や収集したデータ等に基づき、各採択事業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】の助成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、各文化施設へもフィードバックされます。

本事業の流れ～応募相談から評価伝達まで～



☆本助成事業は、受付・精算処理等事務の一部を民間事業者へ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・回数未定)。

項 目	時 期	内 容
①相談期間	令和6年6月11日 17:00まで	本事業の内容や応募方法については、まず募集案内、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。 <u>※応募相談は応募の必須条件ではありません。</u>
②助成金交付要望書の提出	令和6年 6月12日10:00～ 6月20日17:00	助成金の交付を要望する文化施設は、助成金交付要望書(以下、「要望書」といいます。)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6年 6月～7月	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。審査の詳細については、P.20を参照してください。 なお、必要に応じてヒアリング調査や現地調査を行う場合があります。
④助成金交付内定の通知	令和6年7月中	助成対象活動に内定した文化施設(以下、「内定者」といいます。)に対して交付内定通知書により通知します。不採択となった文化施設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	内定者が内定を受諾した場合、助成金交付申請書(以下、「交付申請書」といいます。)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	交付申請書受理後 速やかに	交付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、内定者に交付決定通知書により通知します。
⑦伴走型支援の実施	事業実施期間中	助成対象活動について、助言・相談等による「伴走型支援」を行います。
⑧助成対象活動実績報告書 (年度終了)の提出	令和7年4月下旬 /令和8年4月下旬	令和6年度終了後及び令和7年度終了後は、翌年度4月下旬までに助成対象活動実績報告書(年度終了)(以下、「年度終了報告書」といいます。)を提出してください。
⑨年度終了報告書の確認 フィードバック・助言等	年度終了報告書 提出後	年度終了報告書の内容を確認し、助成対象者へフィードバック・助言等を実施します。
⑩第I期の成果検証・評価	令和8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期の助成継続の判断にあたって参考とします。
⑪助成対象活動実績報告書 (最終報告)の提出	第I期の活動終了後 1か月以内	第I期すべての活動が終了した助成対象者は、助成対象活動実績報告書(最終報告)(以下、「最終報告書」といいます。)を提出してください。
⑫助成対象活動実績報告書の 審査/助成金の額の確定 助成金の額の確定の通知	最終報告書提出後	最終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。
⑬助成金支払申請書の提出	額の確定通知 受取後	額の確定の通知を受けた助成対象者は、助成金支払申請書を提出してください。
⑭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、助成対象者に対して助成金を交付します。
⑮第I期の評価・検証結果の 伝達・公表	令和9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、助成対象者にお伝えします。 併せて、振興会ホームページ等でも公表します。

## 助成の対象となる実施計画、事業類型等

### (1) 助成の対象となる実施計画

若手クリエイター等の国内における活動・発信拠点となるべく、文化施設における育成力・創造力・発信力を強化する取組や、新たな高い価値を若手クリエイター等の文化芸術活動に付加する取組であり、

- ① 拠点形成のための事業
- ② 国内展示/公演
- ③ 海外展示/公演

の3つの事業類型で構成される、令和10年度までの複数年度にわたる実施計画を助成の対象とします。

ただし、令和8年度までを【第Ⅰ期】、令和10年度までを【第Ⅱ期】とし、はじめに【第Ⅰ期】を対象に募集・審査・採択を行います(今回募集)。その後、令和8年度末までに有識者等による【第Ⅰ期】の活動状況・成果等の検証・評価を行い、その結果を踏まえて、助成継続の可否を判断する予定です。【第Ⅰ期】の成果が不十分と判断される場合は、【第Ⅱ期】の助成が認められない場合がありますのでご注意ください。なお、国の予算措置の状況によっては【第Ⅱ期】の助成が行われない場合があります。あらかじめご了承ください。

また、各事業は文化施設が自ら主催(もしくは共催)し、経費を負担して行うものに加え、実施計画は事業類型(P. 7)、審査基準(P. 21)及び評価指標(P. 8)を踏まえるものとします。

### <博物館・美術館等>

[ 助成の対象となる事業の例 ]

- 若手クリエイター等の海外発信等を支援することを目的に、作品である博物館資料のデジタル・アーカイブ化と発信をするとともに、魅力的なデジタルコンテンツの作成とその展示を含めた博物館 DX を強力に推進する取組。
- 若手クリエイター等の活動拠点として、若手クリエイター等の育成ノウハウの磨き上げを行い、国際的に活躍できる若手クリエイター等を輩出することができる博物館等として価値を向上させる取組。
- 若手クリエイター等と博物館等の連携・新たな創造活動により、博物館等を中心として地域・企業・個人等の様々なステークホルダーを巻き込み、若手クリエイター等の新たな活躍の場を提供する取組。

[ 育成の対象となる若手クリエイター等 ]

- 「若手クリエイター等」については、様々な分野やジャンルがあることから、一律の定義はしませんが、例えば、画家、工芸作家、彫刻家、現代アーティスト、デジタルクリエイターなどのほか、資料の活用や魅力的な展示を行うディレクターやキュレーターなどの人材も想定しています。
- 「若手」の定義は分野やジャンルで異なることから、若手クリエイター等の年齢・経験等は要件として定めませんが、既に十分な海外知名度を有する者・活動の基盤が海外にある者等については本事業の趣旨に鑑み、審査において対象外とする場合があります。
- 個人だけでなく、複数人によるチームも育成の対象としますが、適切な人員体制となっているかも含めて審査します。
- 若手クリエイター等は、応募時点で本人同意のもと、実施計画への具体的な記載を原則必須とします。採択後に選抜等を行うため応募時点で対象者が未定の場合は、育成対象者の人数や選考方法・選考基準・選考者等を具体的に記載してください。
- 若手クリエイター等は、原則、日本国籍又は日本の永住資格を有する者とします。
- 助成対象期間中の若手クリエイター等の変更は原則として認められません。
- 応募者は採択事業終了後も育成対象者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てください。

[ 5か年計画の例 ]

第Ⅰ期 (今回)	令和6年度～令和8年度	・若手クリエイター等と契約、展示等の企画検討 ・展覧会等の準備、作品の制作、作品のデジタル・アーカイブ化 ・国内展覧会の開催
-------------	-------------	--



第Ⅱ期	令和9年度～令和10年度	・海外展覧会の開催 ・事業成果の発信
-----	--------------	-----------------------

## <劇場・音楽堂等>

[ 助成の対象となる事業の例 ]

- 長期雇用や複数年契約などにより、若手クリエイター等が継続して創造発信する場の提供を行い、育成するとともに、新たな演目を創作し、自館における公演や国内における巡回公演、共同制作公演、海外公演等を実施する取組。また、公演後に批評等を踏まえ改訂(磨き上げ)を行う等、演目の芸術性向上への取組。
- 育成した若手クリエイター等の海外発信を支援するため、若手クリエイター等の活動や魅力、公演映像等を収めた映像資料等を作成し、海外の劇場や芸術祭等へのプロモーション活動を実施する取組。

[ 育成の対象となる若手クリエイター等 ]

- 「若手クリエイター等」の例：  
実演家(俳優、舞踊家、演奏家、声楽家等)、演出家、指揮者、劇作家、作曲家、振付家、アートマネジメント人材、翻訳家、評論家、各種デザイナー・プランナー、技術スタッフ(舞台監督・音響・照明・美術・衣装・メイク・映像・特殊効果等)等
- 「若手」の定義は分野やジャンルで異なることから、若手クリエイター等の年齢・経験等は要件として定めませんが、既に十分な海外知名度を有する者・活動の基盤が海外にある者等については本事業の趣旨に鑑み、審査において対象外とする場合があります。
- 個人だけでなく、複数人によるチームも育成の対象としますが、適切な人員体制となっているかも含めて審査します。
- 若手クリエイター等は、応募時点で本人同意のもと、実施計画への具体的な記載を原則必須とします。採択後に選抜等を行うため応募時点で対象者が未定の場合は、育成対象者の人数や選考方法・選考基準・選考者等を具体的に記載してください。
- 若手クリエイター等は、原則、日本国籍又は日本の永住資格を有する者とします。
- 助成対象期間中の若手クリエイター等の変更は原則として認められません。
- 応募者は採択事業終了後も育成対象者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てください。

[ 5か年計画の例 ]

第Ⅰ期 (今回)	令和6年度～令和8年度	・若手クリエイター等と契約、公演等の演目企画検討 ・公演等の演目制作開始 ・国内公演の実施
第Ⅱ期	令和9年度～令和10年度	・演目改訂(磨き上げ・質の向上) ・海外公演の実施

※上記に示した「助成の対象となる事業の例」「5か年計画の例」はあくまでも例示です。

## (2)事業類型

実施計画は、以下に記載する①～③の3つの事業類型全てを網羅し、5か年の計画を策定してください。  
また、事業類型は、実施する形式ではなく主たる事業目的に応じて分類してください。

### ① 拠点形成のための事業

若手クリエイター等の育成、育成対象の若手クリエイター等によるコンテンツ制作や関連作品のデジタル・アーカイブ化等、若手クリエイター等の国内の創造活動拠点として行う事業。

### ② 国内展示/公演

育成対象の若手クリエイター等が参画する展示/公演事業(文化施設の主催もしくは共催事業に限定)

### ③ 海外展示/公演

海外での展示や公演といった若手クリエイター等のグローバルな展開に資する事業(準備・実施)

- ※ 海外展示/公演等に向けた試行的な展示/公演、ワークショップ、上映会、成果報告会(シンポジウム等)、その他事業の進捗状況を発信する企画等の実施(日本国内/海外いずれも可)を含めることも可能です。
- ※ 海外展示/公演等の実施先となる国または地域、会場等については、応募時点で具体的に記載するとともに、選定理由やその目的、現地との交渉等の状況についても記載をお願いします。
- ※ 海外展示/公演等については、他団体が主催する芸術祭等より招聘を受け参加するもののほか、応募者が自ら主催または共催するものでも可とします。
- ※ 台湾で実施する展示/公演等や台湾の文化芸術団体との共同制作を行う展示/公演等については、応募に際して事前にご相談ください。
- ※ 海外での事業の実施に当たっては、関係者の安全な海外渡航・滞在のために、外務省海外安全ホームページから現地の安全情報を入手・確認してください。また、海外に渡航する際には「たびレジ」に登録し、海外におけるより一層の安全確保につとめてください。  
【外務省海外安全ホームページ】 <https://www.anzen.mofa.go.jp/>  
【たびレジ】 <https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/>
- ※ 外務省から危険情報及び感染症危険情報が発出されている国・地域での活動については、安全管理上の条件を付して採択することがあります。また、採択となった場合でも、活動実施前の渡航国における危険情報のレベルや、来日する文化芸術団体の所在国に関する日本政府の入国制限の状況次第では、交付決定の取り消しを行う場合があります。原則として、危険情報レベル2以上の地域への渡航は認められません。

### (3) 評価指標及び目標値の設定

本事業では、採択事業が本事業の趣旨・目的(P. 2参照)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、各採択事業において、実施状況・実施内容に対する「評価指標」及びその「目標値」をあらかじめ設定し測定する必要があります。事業の計画及び実施にあたっては、これらの定量的または定性的な評価指標を意識した取組が求められます。

本事業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公表していますので、ご参照の上、各採択事業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8年度(3年目)まで

育成の初期段階として、有望な若手クリエイター等の企画段階からの登用・育成、作品等の企画・制作、芸術性の高い展示・公演、文化施設が持つ価値(コンテンツ)のデジタル・アーカイブ化を行った結果、文化施設の機能強化や価値の向上と発信が見込まれることを踏まえ、以下の評価指標を設定しています。

下記の「1. 基礎データ」及び「2. 評価指標」に基づき、採択事業の評価を行います。

1. 基礎データ …… 開館日数、年間事業本数、展覧会事業データ(展覧会開催数、入館者数)、公演事業データ(公演回数、入場者・参加者数、入場者・参加者率等)  
※要望書の所定欄に記載してください。
2. 評価指標 …… 下記必須項目以外については、項目例を参考に応募者で設定してください。

#### 〔評価指標(必須項目)〕

- ◇ 文化施設の展示・公演活動に対する専門誌・専門家・批評家等による評価数(高評価)
- ◇ デジタル作品(デジタル・アーカイブ化含む)の発信数  
(※劇場・音楽堂等は実施計画に記載のある場合)

#### 〔評価指標(その他、成果の把握に際して必要となる項目例)〕

- 育成対象の若手クリエイター等の国内外の賞の受賞・ノミネート数
- 展示/公演活動の収益率(率:入場料収入/経費)

- 収入の多様化
- コンセプション等民間企業のノウハウを活用した賑わいの創出への取組数
- 自主事業による新たな育成の実施数
- 他館への波及・普及展開数
- 自主事業による継続的な上演回数
- 国内外からのコンテンツへのアクセス数
- クリエイター等との提携件数
- クリエイター等との共同制作数
- クリエイター等の雇用数
- その他、応募者が設定する独自の評価指標

**【参考】【第Ⅱ期】令和10年度(5年目)まで**

育成の最終段階として、若手クリエイター等の国際的活躍・評価の向上を通じた、文化施設の国際的価値の向上、若手クリエイター等の国際的活躍・評価の向上、芸術文化拠点としての文化施設の機能向上を目標として、以下の評価指標を設定しています。

**【評価指標】**

- ◇ 文化施設の国内外の賞の受賞・ノミネート数
- ◇ 文化施設への世界的に認知されている国内外の芸術祭等からの招聘・出品等のオファー数
- ◇ 育成対象の若手クリエイター等が新たなオファーを獲得し参加する、国内外におけるプロジェクトやコンテンツ数
- ◇ 文化施設全体の入場者数(令和元年度比)※
  - ※ (例) ・有料チケット入場者数の比較
  - ・企画(無料企画含む)も含めた総来館者数の比較
  - ・敷地内への来場者数の比較(賑わいの観点からロビー等の施設内に訪れた人数など)

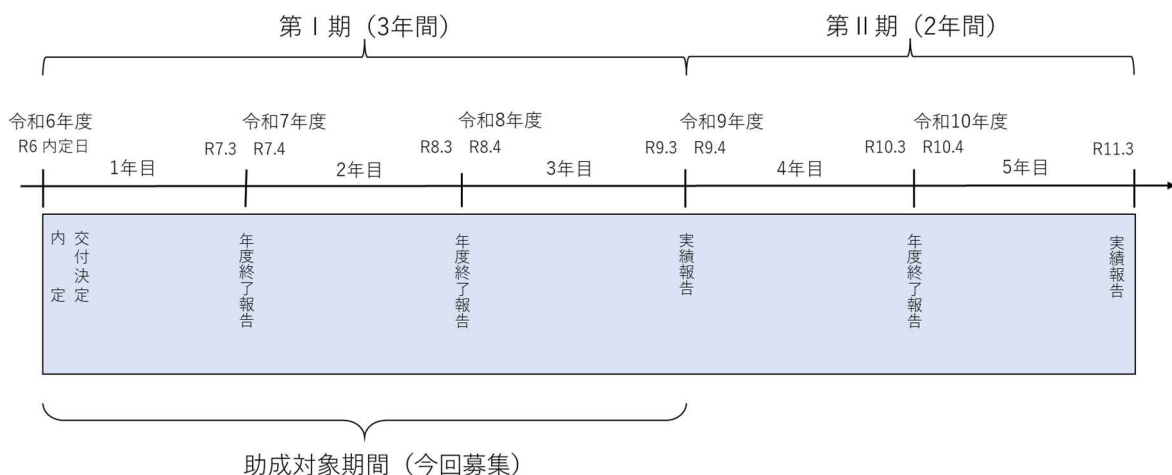
※ 採択となった場合は、審査内容等を踏まえ実施計画に対するフィードバックを速やかに実施する予定ですので、評価指標及び目標値等も適宜見直した上で事業を開始してください。

※ 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います。

- ・個々の実施計画に対する伴走型支援(進捗管理及び必要な助言・相談等)の実施
- ・助成事業全体の進捗把握や成果の分析・検証・公表
- ・各採択事業の評価、評価結果の第Ⅱ期継続判断への反映 等

**(4)事業期間**

令和6年度から令和10年度までの5か年実施計画の下、今回の募集では【第Ⅰ期(令和6年内定日～令和9年3月31日)】の間に発生する経費を助成対象とします。



## 助成の対象となる者

以下の要件を満たす者とします。

### <博物館・美術館等>

- (ア) 博物館(博物館法(昭和26年法律285号)第2条第1項に基づく登録博物館、若しくは同法第31条第1項に基づく博物館に相当する指定施設及び博物館と同種の事業を行う指定施設と同等以上の規模の施設)
- (イ) 自ら経理し、監査する会計組織を有し、適切な執行ができること。

### <劇場・音楽堂等>

- (ア) 劇場、音楽堂等の活性化に関する法律(平成24年法律第49号)第2条第1項に定める施設を設置する者又は運営する者
- (イ) 自ら経理し、監査する会計組織を有し、適切な執行ができること。

※実行委員会を組織している場合は、実行委員会名義での申請はできません。ただし、その委員会の中核となる団体(事業費を管理し、事業の実施に係る経理事務や活動を統括する等)が上記の要件を満たしていれば、その団体の名義をもって申請することができます。申請時に実行委員会の中核団体である旨を証明する書類(実行委員会組織に当たり、団体の担当する業務内容が明示された契約書等)の写しを提出していただきます。また、中核となる団体は事業の終了後も帳簿等を保管するものとし、後日、正当な理由がなく、中核となる団体に帳簿等が保管されていないことが判明した場合には、交付された助成金の返還を求めることがあります。

## 助成金の仕組み

助成金の額は、助成対象期間内の事業にて発生した、助成対象経費の合計額(※1) × 補助率の範囲内、かつ自己負担金(※2)の範囲内とします。

※1 助成対象経費については、助成対象経費一覧 P. 15を参照してください。課税事業者の場合は、助成対象経費の合計額から消費税および地方消費税相当額を控除した額を指します。

※2 助成対象経費及び助成対象外経費の合計額から自己収入額(入場料、他の助成金等)を除いた額を指します。

### (1)実施計画に対する助成金の額

各事業類型により、助成対象経費の補助率が異なります。

応募に当たっては、以下に記載する3つの事業類型を網羅した5か年計画を策定し、経費の計上間違いのないようにしてください。

事業類型	補助率	
	国立文化施設	国立文化施設以外
① 拠点形成のための事業	10/10	
② 国内展示/公演	1/3	1/2
③ 海外展示/公演	2/3	

なお、【第I期】(令和6年度～令和8年度)の助成金の上限額は、事業規模に応じて下記のとおりとします。

規模	小規模	中規模	大規模
上限	40,000千円	150,000千円	300,000千円

- ・事業予算の制約上、助成金要望額満額が助成されるとは限りません。
- ・助成金交付内定後に助成対象活動の内容や助成対象経費に重大な変更が生じた場合には、採択した活動とは同一のものとは認められず、文化芸術活動基盤強化基金助成金交付要綱(以下、「交付要綱」といいます。P. 30～を参照)等に基づき、助成金の交付ができないことや助成金の減額を行うことがあります。ご承知おきください。

## (2)概算払

交付決定済みの活動は実施計画の進捗に関わらず助成金の一部支払い(前払い)を受けることができる「概算払」が利用可能です。ただし、概算払が可能な額には上限があります。申請方法や流れについての詳細は、採択後にご案内します。

※ 事業終了後に助成金の額(※各年度の内訳はありません)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、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。

# 応募に当たっての留意事項

## 助成の対象とならない活動

以下の活動は原則として助成の対象となりません。

(これらの活動が含まれている場合、実施計画から除外するよう求めることがあります。)

- ① 慈善事業等への寄附を目的として行われる活動
- ② 特定の企業名等を事業名に付した公演(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。
- ③ 文化施設が企画・制作に関与せず、制作業務等全般を外部団体に委託する活動
- ④ 政治的又は宗教的な宣伝意図を有する活動
- ⑤ 独立行政法人日本芸術文化振興会と共催する活動  
※共催しない場合でも、振興会に支払う経費は計上できません。ただし、振興会が設置・運営する劇場で実施する活動に係る会場使用料、付帯設備使用料及び稽古場借料並びに技術提供等に関する経費等は計上できます。
- ⑥ 文部科学省・文化庁・外務省等の補助金や国の行政機関の委託費等が支出される活動  
※次項「他の助成事業等との重複応募・重複助成」参照。
- ⑦ 当該博物館などの収蔵品(寄託品を含む)のみの展示(常設展)

## 他の助成事業等との重複応募・重複助成

本事業に応募する実施計画の全部または一部について、本基金の別事業である『クリエイター・アーティスト等育成事業』に重複して応募することはできません。

その他、国の行政機関の委託事業費等が支出される活動についても応募することはできません。

また、本事業に応募する事業計画の全部または一部について、振興会が行う他の助成事業、文部科学省・文化庁・外務省等の補助事業と重複して助成を受けることはできません。

※既にこれらの事業の内定/採択が決定している場合に重複して応募することは可能ですが、本事業に採択され、本事業による助成を受ける場合には、すでに内定/採択が決定している他事業については申請取下げなどの対応が必要です。

※他事業と重複して応募する場合は、他事業側の要件もよく確認の上で応募してください。

重複して助成を受けること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。)

- 芸術文化振興基金助成事業
- 劇場・音楽堂等機能強化推進事業
- 舞台芸術等総合支援事業
- 文化芸術創造拠点形成事業
- 「日本博2.0」事業
- 独立行政法人国際交流基金による助成事業

また、応募者とは異なる主催者が振興会や文化庁より補助金等を受ける場合についても、日程及び内容が重複する活動は実施計画に含め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、詳しくは文化庁のウェブサイト(<https://www.bunka.go.jp/>)をご覧ください。

## 地方公共団体や民間の助成団体からの助成金等について

地方公共団体の補助金・助成金等や、民間の助成団体からの助成金、企業からの協賛金等の交付を受ける活動は実施計画に含めることができますが、要望書の所定の欄に必ずその旨を記入してください。

ただし、他の助成金等により特定の経費が賄われる場合(例:会場費の全額助成)は、当該経費を重複して本助成金の助成対象経費とすることはできません。

## 助成対象活動の公表

本助成事業の採択一覧(助成対象活動名、団体の名称、助成金交付予定額等)を振興会ウェブサイト等で公表するほか、助成対象活動の概要及び実績報告、成果等についても公表する予定です

## 提出された情報の提供範囲・使用目的

振興会に提出された要望書等に記載された情報(個人情報を含む)は、振興会において、以下の目的の範囲で使用するほか、本事業の成果検証やプロモーション等を目的として文化庁にも提供されます。

- ① 助成事業の適正な執行のために必要な連絡
- ② 実施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 助成事業の効果の検証及び検証結果の公表
- ④ その他助成事業の遂行

## 暴力団等排除に関する誓約

助成金交付要望書の提出にあたっては、事業の実施期間内及び完了後の将来にわたって、暴力団員による不当な行為の防止に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団その他の反社会的勢力に、団体あるいはその構成員が該当あるいは関与するものでないこと、事業内容等に法令に違反する行為がないこと、その他助成金の交付を受ける団体として不適当な行為を行う者でないことを誓約いただきます。

## 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)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、それぞれ振興会や文化庁の助成事業等に応募することができません。詳しくは交付要綱(P. 30～)をご覧ください。

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。併せてご参照ください。

【芸術文化に係る補助金等の不正防止に関するまとめ】

[https://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/pdf/h24\\_hojokin\\_fusei\\_matome.pdf](https://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/pdf/h24_hojokin_fusei_matome.pdf)

**文化芸術分野の適正な契約関係構築に向けたガイドライン（検討のまとめ）**

文化庁では、文化芸術の担い手である芸術家等が安心・安全な環境で業務に従事できるよう、外部有識者による「文化芸術分野の適正な契約関係構築に向けた検討会議」を開催し、令和4年7月に同会議での検討結果を「文化芸術分野の適正な契約関係構築に向けたガイドライン（検討のまとめ）」として公表しました。

また、令和4年度からは、ガイドラインの内容が関係者間で広く共有・活用されるよう「芸術家等実務研修会」を実施し、個人で活動する芸術家等及びその発注者の立場になる方が適正な契約関係構築のため必要な知識を身に付けられるよう、研修会等を実施しています。

事業の実施に当たっては、これらを参考に、契約の書面化や取引の適正化等に努めていただきますようお願いいたします。

【文化芸術分野の適正な契約関係構築に向けたガイドライン（検討のまとめ）】

[https://www.bunka.go.jp/koho\\_hodo\\_oshirase/hodohappyo/93744101.html](https://www.bunka.go.jp/koho_hodo_oshirase/hodohappyo/93744101.html)



【芸術家等実務研修会の実施】

[https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunka\\_gyosei/kibankyoka/kenshukai/index.html](https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunka_gyosei/kibankyoka/kenshukai/index.html)

令和4年度実施分の対象（教材等公開中）

- 劇場・音楽堂等の職員
- 舞台技術スタッフ
- 実演芸術の実演家、実務担当者（特にオーケストラ、バレエ、演劇）
- 舞台芸術制作者・プロデューサー
- フリーランスのアーティスト及びスタッフ



令和5年度実施分の対象（教材等公開中）

- 映画スタッフ
- アニメーション制作者・制作会社
- 劇場・音楽堂等の職員
- 舞台芸術関係者



# 助成対象経費等の考え方

## 経費の考え方

助成の対象となる経費は、助成の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(内定日～令和9(2027)年3月31日)に助成対象施設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(P. 6「助成の対象となる実施計画」を参照。)

## 助成対象経費一覧

細目	内訳	備考
作品料・ 文芸費・ 企画制作費	作品制作料(※)、作品借料、作品保険料、作品制作材料費、脚本・台本料、脚色料・補綴料、ドラマトゥルク料、演出料、演出等助手料、構成料、監修料、振付料、舞台監督料、各種プラン料、バレエマスター・バレエミストレス料、各種指導料、字幕・音声ガイド作成料、コーディネーター料、権利使用料、舞台美術・衣裳等デザイン料、翻訳料(※)、手話通訳料、プロンプター料、原稿料、原資料、企画制作費等	※「作品制作料」により作品(物品として実体があり機械や器具・備品に分類されるもの)の制作を行い、当該作品の所有権が応募団体に帰属する場合であって、その制作費用が50万円を超える場合は、作品の処分(売却・譲渡・廃棄等)について交付要綱等に基づく制限が生じます。処分(売却・譲渡・廃棄等)を行う場合は振興会への申請が必要となるほか、承認にあたっては当該作品制作料に係る助成金相当額を返納する必要がありますので、あらかじめご注意ください。 ※ 脚本等の翻訳に係る経費。字幕、音声ガイド、点字等への翻訳料を含む。 ※ 外国語→日本語だけでなく、日本語→外国語、外国語→他の外国語への翻訳を含む。
展示・舞台費	大道具費、人形費、小道具費、衣裳費・装束費、衣装スタッフ費、かつら(床山)費、メイク費、照明スタッフ費、音響スタッフ費、映像スタッフ費、特殊効果スタッフ費、履物費、照明費、音響費、特殊効果費、映像費、字幕費、舞台スタッフ費、機材借料、舞台・展示設営費、衣裳メンテナンス費等	
出演費	出演料、指揮料、演奏料、ソリスト料、合唱料、エキストラ料、稽古・リハーサル料等	
音楽費	作曲料、編曲料、作詞料、訳詞料、音楽制作料、音楽編集料、副指揮料、コレペティ料、稽古ピアニスト料、調律料、楽器借料、楽譜借料、写譜料、楽譜制作料等	
運搬費	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、楽器運搬費等	海外運搬費で必須となる保険料(任意に加入する保険以外)は計上可。
会場費	会場使用料(付帯設備費を含む。)、本事業のために直接使用する展示に関する経費、会場設営費、会場撤去費、稽古場借料、警備費等	

<p><b>人件費</b></p>	<p>給料、社会保険料、労災保険料 等</p>	<p>※ 申請された事業費における人件費について、特別な理由がなく偏っていた場合、理由書を求めることがあります。また、審査において人件費の計上に指摘があった場合、修正を求めることがあります。</p> <p>※ 給与制による出演者・スタッフ人件費については、以下の方法により積算すること。なお、従事日数について、他の展示・公演等の業務に従事する場合は、必ず按分すること。</p> <p>【記載できる金額＝年間給与額／就業規則等で定める日数×従事日数】</p> <p>年間給与額は活動が行われる当該年度の給与規定に則るものとする。ただし、その内訳としては基本給与の他、賞与、家族手当、通勤手当、社会保険料や法定福利費(事業主負担分)とし、退職手当引当金や事務的経費(事務職員経費及び会議手当等)、法定外福利厚生費等については含めないものとする。</p>
<p><b>旅費</b></p>	<p>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(対象となった展示・公演等の実施期間のみ有効なビザに限る。) 等</p>	<p>※ 海外商談含む下見・打合せに係る経費は、助成対象活動に係る旅費であることが確認できる場合に限り、助成対象とします。</p> <p>※ 交通費には、航空・列車・船舶運賃の特別料金(ファーストクラス、ビジネス料金、グリーン料金等)は計上できません。</p> <p>※ 宿泊費・日当には上限があります。参照「宿泊地の区分・単価」P.18</p>
<p><b>報償費</b></p>	<p>原稿執筆謝金、通訳謝金、翻訳謝金、会場整理員謝金・賃金、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、実技指導謝金、アルバイト謝金、調査データ入力・集計・分析を行う者に係る謝金・賃金 等</p>	
<p><b>宣伝費</b></p>	<p>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、案内状送付料 等</p>	
<p><b>印刷費</b></p>	<p>ポスター印刷費、チラシ印刷費、プログラム印刷費、台本印刷費、資料印刷費、入場券印刷費、活動記録誌・調査研究に係る報告書等の印刷費(※)、各種デザイン料 等</p>	<p>※ 活動記録誌・報告書等を作成する場合は、事業終了後に、成果物を提出する必要があります。</p>
<p><b>動画制作費</b></p>	<p>動画制作費、動画編集費、動画配信費、権利使用処理費 等</p>	

<b>雑役務費</b>	録画費、録音費、写真費、教材費、デジタル・アーカイブ費用、デジタルコンテンツ作成費（育成対象者プロモーション等）、取材費、入場・見学科、資料購入費、会議費、保険料 等	
<b>委託費</b>	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。）	単価が（税込）のものに限ります。

<注意事項>

- ・実績報告時における外貨の円貨への精算為替レートについては、原則として実際に支払った際の円貨額により精算するものとする（銀行振込やクレジットカードの支払明細書や領収書などがあり、当該支払明細書や領収書に外貨請求額、換算レート、円貨支払額が明記されていること）。

### 助成対象外経費

以下の経費は、外部に委託した場合についても計上できません。

(ア)	<b>事務運営管理に関する経費</b>	<p>○事務所維持費 ○電話代 ○消耗品費 ○職員給与(※1) ○ウェブサイト作成費・運用費(応募活動以外に係るもの) ○振込手数料・代引手数料 ○予備費 ○運営者が通常行うべき業務に係る経費(決算報告、事業報告等)</p> <p>○本事業の審査・評価を受ける際に発生する経費(審査及びヒアリング等に係る旅費、各種報告書の作成費用等) 等</p> <p>※1 文化施設の職員で助成対象活動に直接関わる実演家やスタッフ、助成対象活動における企画・制作に関わるスタッフ人件費については助成対象とします。ただし、職員の人件費を計上する場合には、当該事業に係る拘束時間を業務日報等により明らかにできる場合に限りします。</p>
(イ)	<b>団体の財産になり得る物の購入経費</b>	○楽器・楽譜購入費 ○ユニフォーム購入費 ○美術作品や博物資料の購入費・修復費・恒久的な設置経費の類等 ○事務機器・什器・その他(活動終了後、団体又は個人の所有物となるもの)の購入費 ○建物の建設・修繕費等
(ウ)	<b>行政機関に支払う手数料</b>	○印紙代 等
(エ)	<b>社会通念上、公金で賄うことがふさわしくない経費</b>	<p>○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(※2) 等</p> <p>※2 小道具として使用する飲食物の経費や旅費として通常認められる範囲の経費等は、助成対象経費に計上することができます。</p>
(オ)	<b>(ア)～(エ)のほか、団体の自主財源により賄うべき経費</b>	<p>○礼状送付通信費 ○記念品代 ○個人への支給品代 ○出演者への花束代 ○活動の実施に係る出演・各種業務の伴わない随行者(マネージャー、付き人、関係者等)に関する経費 ○ガソリン代(レンタカーに係る場合は除く。)</p> <p>○タクシー代 ○振興会へ支払う経費(会場の使用に係る場合等を除く。)</p> <p>○コンクール・オーディションに係る賞金・賞品代 ○航空・列車・船舶運賃の特別料金(ファーストクラス・ビジネス料金、グリーン料金等) ○キャンセル料 ○物販、グッズ制作に要する費用 等</p>

## ※ 独立行政法人日本芸術文化振興会と関係する事業について

振興会と共催する事業については、助成の対象となりません。

また、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(付帯設備費を含む。)、稽古場使用料並びに技術提供等に関する経費等についてはこの限りではありません。

## 宿泊地の区分・単価

宿泊費・日当は、旅費法(国家公務員等の旅費に関する法律)で定める額を上限とし、搬入(仕込み)から搬出(ばらし)までの期間や講座開催期間等、事業実施に必要な場合のみ計上ができます。

なお、日当は宿泊を伴う場合のみ計上可能です。

1人当たりの宿泊費、日当の上限は以下のとおりです。

### <宿泊地が国内の場合>

宿泊費(一泊につき) 甲地: 10,900円 乙地: 9,800円

日当(一日につき) 甲地: 2,200円 乙地: 2,200円

甲地 … さいたま市、千葉市、東京都特別区、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  
乙地 … 上記以外の都市

### <宿泊地が海外の場合>

宿泊費(一泊につき) S:19,300円 A:16,100円 B:12,900円 C:11,600円

日当(一日につき) S: 6,200円 A: 5,200円 B: 4,200円 C:3,800円

#### 【アジア地域】

S … シンガポール

B … インドシナ半島(タイ、ミャンマー、マレーシア含む)、インドネシア、大韓民国、  
東ティモール、フィリピン、ボルネオ、香港

C … アジア大陸(S、Bを除く)

#### 【アフリカ地域】

S … アビジャン

C … アフリカ大陸、マダガスカル、マスカレーニュ諸島、セイシェル諸島

#### 【欧州地方】

S … ジュネーヴ、パリ、モスクワ、ロンドン

A … ヨーロッパ大陸(S、Bを除く)、アイスランド、アイルランド、  
英国、マルタ、キプロス、アゾレス諸島、マデイラ諸島、カナリア諸島

B … アゼルバイジャン、アルバニア、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、エストニア、  
カザフスタン、キルギス、ジョージア、クロアチア、スロバキア、ロシア、スロベニア、  
タジキスタン、チェコ、ハンガリー、トルクメニスタン、ブルガリア、ベラルーシ、  
ポーランド、ボスニア・ヘルツェゴビナ、モルドバ、マケドニア旧ユーゴスラビア共和国、  
セルビア共和国、モンテネグロ、ラトビア、リトアニア、ルーマニア、コソボ

#### 【大洋州地方】

B … オーストラリア大陸、ニュージーランド、ポリネシア海域、ミクロネシア海域、  
メラネシア海域

#### 【中近東地域】

S … アブダビ、クウェート市、ジッダ、リヤド

A … アラビア半島、アフガニスタン、イスラエル、イラク、イラン、クウェート市以外、  
ヨルダン、シリア、トルコ、レバノン

【中南米地域】

C … メキシコ以南の北アメリカ大陸、南アメリカ大陸、西インド諸島、イースター諸島

【北米地域】

S … ロサンゼルス、ワシントン、サンフランシスコ、ニューヨーク

A … 北アメリカ大陸(メキシコより北部、Sを除く)、グリーンランド、ハワイ諸島、  
バミューダ諸島、グアム

【南極地域】

C … 南極大陸

# 審査の仕組み／検証・分析、評価の仕組み

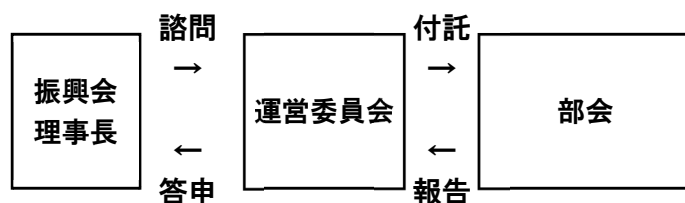
## 文化芸術活動基盤強化基金の体制について

### 審査の仕組み(予定)

応募のあった事業については、振興会理事長から運営委員会へ助成対象事業の選定について諮問を行います。これを受けて運営委員会から部会へと順次調査審議(審査)の付託が行われます。

各部会では採択すべき助成対象事業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審議が行われ、助成対象事業と助成金の額を最終的に決定し、振興会理事長に答申されます。



### 検証・分析、評価の仕組み(予定)

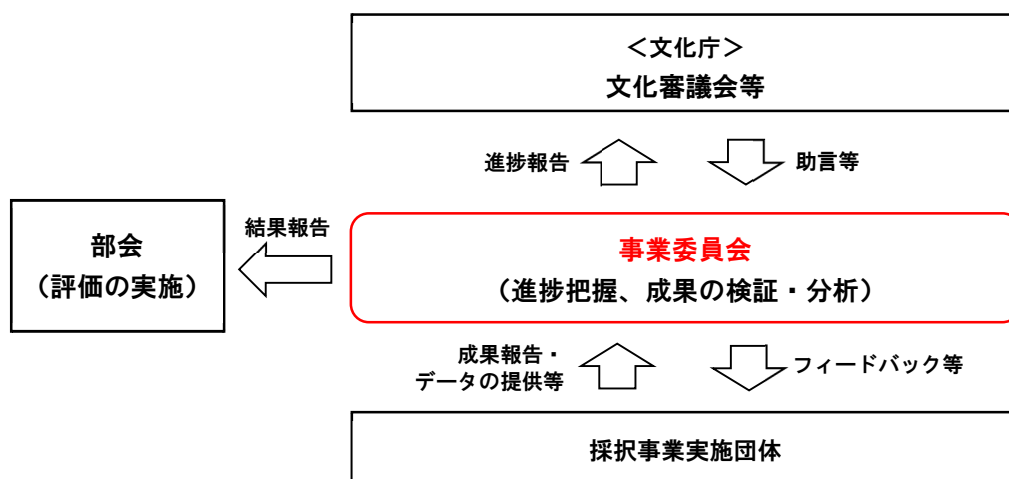
採択された各事業が、その目標・成果等の達成に向けて適切に実施されているかを確認することを目的に、審査を行う部会とは別に、有識者等による委員会(事業委員会)を設置する予定です。

事業委員会では、各採択事業の状況・進捗等の把握、成果の検証分析等が行われ、その分析結果等は採択団体へ伝達されるとともに、文化庁の文化審議会へも報告される予定です。その他、分析結果等は振興会ホームページ等でも公表予定です。

また、令和8年度後半を目途に、各採択事業の【第Ⅰ期】成果の全体検証・取りまとめを実施する予定です。

検証結果は部会に報告され、部会における採択事業の「評価」や、引き続き行われる【第Ⅱ期】の助成継続の判断にも活用される予定です。

※検証・分析、評価の仕組みの詳細は検討中であり、今後お知らせいたします。



### 審査結果の通知

応募された活動の審査結果については、採否に関わらず令和6年7月頃に文書により通知します。

## 審査基準

### ○ 組織・体制について

- ア 過去の事業実績が国内もしくは海外から高い評価を受けており、今後も我が国の文化芸術界を牽引することが期待できる文化施設であること
- イ 組織運営体制が確立されており、財務や活動環境が透明かつ適正であること

### ○ 計画内容について

#### 【基礎的事項】

- ウ 実施計画の趣旨・目的や計画構想、成果目標値の設定が明確かつ適切であり、グローバルに活躍する人材の育成や海外展開に資するものであること。これにより、文化施設の機能強化が期待できること
- エ 国際的なネットワークを有しており、海外との交渉やプロモーション等にあたり必要となるノウハウや人材を有していること
- オ 国内外の批評家、専門家等の招聘・派遣などにより評価を得ることが計画されていること
- カ 事業の規模や収入等に照らし、予算規模が適切であること

#### 【育成計画】

- キ 起用する若手クリエイター等(育成対象者)の選定の方法・基準(理由)・選考者等が明確かつ適正であり、国際的に活躍することが期待できること。これにより、文化施設の機能強化が期待できること
- ク 指導者等に当該分野において国際的な実績や高い専門性が認められること
- ケ 国内外の関係者・団体等との連携・協力体制が十分であり、育成方法が効果的であると認められること

#### 【展示・公演等計画】

- コ あらゆるステークホルダー(自治体、企業、コミュニティ、他の文化施設、教育機関等)との事業連携・協力の努力が認められ、社会的価値や経済的価値への創出に貢献することが期待できること
- サ 展示・公演等の内容が、若手クリエイター等の育成に資するものであること
- シ 展示・公演等の内容が、高度な芸術性・創造性・新規性を有することが期待できること
- ス 事業収入のほか、各種助成金や寄附金・協賛金等の獲得が期待できること
- セ 海外に広く開かれ、多くの観客の参加により行われる展示・公演等が計画されていること
- ソ 展示・公演等の実施にあたり、ターゲットを明確に設定し、若手クリエイター等の育成や海外展開に効果的な広報やマーケティング・プロモーション・分析等が計画されていること

### ○ 社会性・経済性・発展性について

- タ 本事業で得られたノウハウやネットワークを活用し、本事業終了後も継続的に、当該分野においてグローバルに活躍する人材の育成や海外展開に貢献することが期待できること
- チ 育成対象者の国際的な活躍や、文化施設の国内外における評価の高まりにより、我が国の文化芸術の評価や国際的プレゼンスの向上、文化芸術を通じた相互理解の促進、コンテンツ市場の拡大等につながることを期待できること

# 採択決定(内定)後の手続について

## 助成金の交付に係る審査後のながれ(第Ⅰ期)

### 【活動開始前】

(1) 助成金交付申請書の提出(令和6年8月頃)

- ① 採択の決定(助成金の交付内定)を受けた団体がこれを受諾した場合には、交付申請書に関係書類を添えて、所定の期間内に振興会に提出する必要があります。
- ② 交付申請書の様式や必要な関係書類については、内定を受けた団体へ改めて通知します。振興会は、交付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、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。

### 【交付決定後】

(2) 活動の開始

(3) 助成対象活動実績報告書<年度終了>の提出(令和7年4月下旬/令和8年4月下旬まで)

助成の交付決定を受けた団体は、年度終了毎に、当該年度における実施計画の実施結果を振興会に報告する必要があります。

(4) 【第Ⅰ期】の検証・評価(令和8年度中)

第Ⅰ期の終了が近づくと、助成を受けた活動(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。検証・評価の結果は、第Ⅱ期の助成継続の判断にあたって活用されるほか、団体へも伝達されます。また、振興会ホームページ等でも公表されます。

### 【第Ⅰ期終了後】

(5) 助成対象活動実績報告書<最終報告>(以下、「最終報告書」)の提出(令和9年4月上旬まで)

- ① 助成を受ける団体は、すべての助成対象活動の終了後、最終報告書により実施計画の最終的な実施結果を報告する必要があります。振興会は、最終報告書の内容を審査し、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、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。
- ② 助成対象経費が交付申請書に記載の額より少なくなった場合には、助成金の額が交付決定額より減額となる場合があります。

(6) 助成金の交付(助成金の額の確定)

助成金の額の確定後に、助成金支払申請書を提出してください。実績報告書の様式等は改めて通知します。なお、助成金の額の確定及び精算は、千円単位(端数切捨)で行います。

## 助成対象活動の経理

助成対象経費に計上している全ての経費について、助成対象期間内(内定日から令和9(2027)年3月31日)に助成対象団体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。なお、助成対象経費の支払いが確実にされていることを明らかにする観点から、支払いは原則として銀行振込にて行ってください。

また、当該助成対象活動に係る経費であっても、内定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御注意ください。)



**【解説】事業の期間と対象範囲**

計上可否	助成対象期間 内定日～令和9年3月31日						
	見積	発注	納品	検収※1	請求	支払	
×	見積	発注	納品	検収※1	請求	支払	
○	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、助成を受けた文化施設は、助成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、助成対象活動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。振興会に提出した書類についても、必ず控え(データの場合はその原本)を保管してください。

関係書類が適切に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**

助成対象事業について、振興会の職員が文化施設を訪問して助成対象事業の収入・支出(助成対象外経費を含む)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、本事業は国からの補助金を財源に実施していることから、助成対象事業は会計検査院による検査の対象となります。

**本事業全体の効果検証／プロモーションへの対応**

本事業に採択された文化施設は、振興会や文化庁(もしくはそれらの委託事業者)が実施する以下の取組への協力が必要となります。

**○ 「クリエイター等育成・文化施設高付加価値化支援事業」の効果検証への対応**

本事業の実施による効果や成果を定量的・定性的に把握するため、本事業に採択された実施計画等を対象に、アンケート調査・ヒアリング調査・経済波及効果推計調査等を行う場合があります。

振興会や文化庁より各種調査への協力を依頼された際は、必要となる素材・情報を提供するほか、積極的な調査等への対応をお願いいたします。

## ○ 「クリエイター等育成・文化施設高付加価値化支援事業」プロモーションへの対応

本事業に採択された事業につき、国内外での当事業のブランディングを行う観点から、全メニューを横断的に網羅したオンライン、オフラインでのプロモーション活動を展開する予定です(関係省庁との連携による海外での発信を含む)。

振興会や文化庁より上記活動への協力を依頼された場合には、各種素材(画像、映像、概要文・紹介文等)を提出いただくほか、各種広報企画への対応をお願いいたします。

このほか、本事業及び本メニューの実施効果を高めるため、必要となる広報施策(展示・公演等の実施先となる海外現地でのプロモーションやマーケティング、有識者・業界関係者等への本事業のPR等)についても積極的に実施し、実施に当たっては、振興会又は文化庁が実施する広報施策や、別の助成対象団体が実施する広報施策等との連携を図るようお願いいたします。

## 助成事業名等の広報物への掲載

助成金交付内定を受けた事業の実施に際して作製するチラシ、ポスター、プログラム等には、「文化芸術活動基盤強化基金(クリエイター等育成・文化施設高付加価値化支援事業)」と記載してください。

表示は必ず交付内定後に行ってください。スケジュールの都合により印刷物への表示が難しいときは、ウェブサイトや当日配布物等の交付内定後に対応可能なものに対して表示を行ってください。

# 提出書類及び応募方法

## 要望書の提出者

要望書の提出は、助成金の交付を受けようとする事業を実施する者(当該活動の資金面での責任を持つ者)が行ってください。一つの事業が複数の者(共催)により実施される場合でも同様に、当該事業を統括する者が要望書を提出してください

なお、要望書提出後の助成対象者の変更は認められませんのでご注意ください。

## 提出書類

要望書		Excel	PDF
様式第1号 (第3条関係)	文化芸術活動基盤強化基金による助成金交付要望書(文化施設による高付加価値化機能強化支援【第I期】) ※押印は不要	○	○
様式1-1	実施計画等		
様式1-2	評価指標 ※博物館・美術館等と劇場・音楽堂等でシートが異なります		
様式1-3	各年度収支		
様式1-4	R6_個票		
様式1-5	R7_個票		
様式1-6	R8_個票		
様式1-7	文化施設の基本情報		
その他資料		Excel	PDF
財務諸表(貸借対照表、収支計算書)及び事業報告書 ※ウェブサイト上で公開していない団体のみ提出、決算が終了した直近の年度のもの		-	○
令和5年度の主な主催事業・展覧会活動に関するチラシ等 ※年間の主催事業/展覧会活動がわかる資料(年間スケジュール、イベントラインナップ)で代用可能		-	○
文化施設の運営者の定款又はこれらに類する規約等		-	○

### <1. 要望書に関する注意事項>

- 1つの Excel ファイル内に複数のシートがあります。
- 要望書は2種類(Excel 及び PDF)のデータを提出してください。
- シートの追加・削除はできません。
- セルの「切り取り」「貼り付け」は行わず、必ず「コピー」「貼り付け」をしてください。
- ファイルの名前及び拡張子(.xlsx)は変更しないでください。
- PDF 化の際は、様式第1号(第3条関係)から様式1-7までのシートが全て1つのファイルになるようにしてください。なお、施設区分ごとにシートを選択する様式1-2や、様式1-1-③別紙を記入しない場合は、空欄のシートが生じます。空欄のシートは Excel 上で削除する必要はありませんが、PDF 化の際には含めないでください。

- 要望書 Excel の PDF 化に当たっては、セル内の文字切れやエラー値表示(####)が起こらないよう、十分にご確認の上ご提出ください。
- Google スプレッドシートや Mac の Numbers 等、Microsoft 社製以外のオフィスソフト等を使用するとエラーが生じる場合がありますので、必ず Microsoft 社が提供している「Excel」を使用して作成してください。
- 開封パスワード等の設定をしないでください。

## <2. その他資料に関する注意事項>

### ○ 財務諸表

決算が終了した直近の年度の財務諸表(貸借対照表、正味財産増減計算書又は損益計算書)を提出してください。

- ・貸借対照表:当該事業年度末における団体の資産、負債及び正味財産の状態を明瞭に表示するもの。
- ・正味財産増減計算書:当該事業年度に発生した収益、費用及び損失を計上することにより、団体の正味財産の増減の状況を明瞭に表示するもの。
- ・損益計算書:当該事業年度に発生した収益、費用を記載し、それらの差額として当期純利益を計上することにより、経営成績を表示するもの。

### ○ 定款等

団体の定款等(最新のもの)を提出してください。

## 書類提出に当たっての留意事項

- 要望書は定められた様式を振興会のウェブサイトからダウンロードして使用してください。  
(<https://www.ntjjac.go.jp/topics/kikin/2024/3138.html>)  
適切でない様式で提出された場合、受付ができない場合があります。
- 本メニューの要望書は所定の受付期間に、オンラインフォームからの申請により受け付けます。その他の方法による提出(紙媒体による要望書の郵送、メール送付、FAX 等)は原則として認められません。また、受付期間を過ぎての提出は一切認められません。
- 一旦提出された書類については原則として修正や再提出を行うことはできません。また、基本的に**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、不備のないよう注意してください。印刷すると文字が見切れてしまうものが見受けられますので、提出前に印刷をするなど、適切に書類が作成されているかを確認してください。
- 不備や空欄の多い状態で提出された要望書は、受付ができない場合があります。
- 提出した要望書様式等については、必ずデータ提出した原本を保管してください。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**のでご注意ください。
- 審査結果は、原則として要望書の表紙に記載の連絡先宛てに通知します。住所・メールアドレス等に誤記のないようご注意ください。また、要望書提出後に連絡先が変更になった場合は必ず振興会まで連絡してください。

## 提出期間・方法

以下のページより応募受付フォームに進み、提出書類一式をアップロードしてください。

**<https://www.ntj.jac.go.jp/topics/kikin/2024/3138.html>**

**提出受付期間： 令和6年6月12日(水)10:00 ~ 6月20日(木)17:00**

- ※ 受付期間を過ぎてからの提出はできません。
- ※ 提出期間最終日はサーバーの混雑が予想されますので、期日に余裕を持ってご提出ください。
- ※ データの送信が正常に終了すると、確認メールが届きます。メールが届かない場合には、処理が正常に終了していない可能性がありますので、メールの到達を必ず確認してください。
- ※ 郵送での提出書類はございません。提出済の応募書類は印刷の上、原紙としてお手元に保管ください。

## お問い合わせ先

要望書の提出及び記入等についてご不明な点がある場合は、以下のページ内の「お問い合わせフォーム」よりご相談ください。お問い合わせについては、令和6年6月11日(火)17:00到着分まで受け付けます。

お問い合わせ フォーム	<a href="https://www.ntj.jac.go.jp/topics/kikin/2024/3138.html">https://www.ntj.jac.go.jp/topics/kikin/2024/3138.html</a> (※上記ページ内「お問い合わせ」より)
所在地及び 担当部課	〒102-8656 東京都千代田区隼町4-1 (独)日本芸術文化振興会 基金部 文化芸術活動基盤強化基金担当
E-mail	kiban-kikin@ntj.jac.go.jp

## 提出書類作成時の注意事項

### **重要** 実施内容の記入に当たって

審査は提出書類に基づき行われますので、事業内容を十分検討の上で作成してください。見込み段階の内容や状況、今後の決定過程等を可能な限り記載してください。特に、実施内容が「未定」のものや記入内容が不十分なもの、記述が抽象的で不明確な事業は、審査基準に照らして不採択となる可能性があります。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。

稽古料や舞台費(大道具費・小道具費・衣装費等)等で高額な予算を計上された場合には、その根拠となる資料(稽古料についての内規、デザインイメージ、見積り、打合せメモ等)の提出を求めることがあります。また、渡航費で高額な予算を計上された場合は、その根拠となる資料(実際に利用するクラスの見積書やエコノミークラスの正規割引運賃の見積書等)の提出を求めることがあります。必ず実際に即した金額を記入してください。

また、助成金交付内定後に助成対象事業の内容や助成対象経費に重大な変更が生じた場合には、採択した事業とは同一のものとは認められず、交付要綱等に基づき助成金の交付ができないことや助成金の減額を行うことがありますので、要望書作成段階から詳細な計画立案に努めてください。

### 個別の事項に関する注意

- (1) 一つの文化施設が本事業に応募できる件数は、1件とします。
- (2) 原則として助成金は、実施計画を構成する個々の事業の終了後に順次支払うのではなく、交付決定されたすべての助成事業終了後に一括して助成金額の支払の手続を行います。
- (3) 採択後に要望書及び交付申請書の記載内容から大幅な変更が生じた事業については、助成対象外となり、助成金の額の算定の対象から除外される場合もあります。要望書及び交付申請書の作成に当たっては、実現可能な内容を記載してください。
- (4) 要望書又は交付申請書の提出後、助成事業の内容に変更があった場合には、速やかに連絡してください。
- (5) 助成事業終了後、要望書及び交付申請書に記載されている実施計画と実績報告書を比較し、経費の減額や実施計画の変更又は虚偽の報告等が認められる場合は、採択の取消し、助成金の減額又は返還を求められます。
- (6) 助成金は、振興会から直接、助成対象事業者が開設する銀行口座(利子が生じないもの)に支払います。なお、助成対象事業者以外の名義による口座は認められません(規定等により、やむを得ず口座を開設できない場合は、その理由書を添付の上、判断いたします。理由書の様式は自由です。)

## 関連資料

- ◇資料1 文化芸術活動基盤強化基金助成金交付要綱……………30
- ◇資料2 文化芸術活動基盤強化基金助成金交付要綱取扱細則……………35
- ◇資料3 独立行政法人日本芸術文化振興会法(抄)……………37
- ◇資料4 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律……………38
- ◇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施行令(抄)……………44

## 文化芸術活動基盤強化基金助成金交付要綱

令和 6 年 3 月 2 9 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。）がクリエイター・アーティスト（公演・展示等の実施や企画・制作・交渉に必要な者を含む。）の育成及びその活躍・発信の場でもある文化施設の高付加価値化のために行う活動に対する援助を適正に実施するため、文化芸術活動基盤強化基金助成金（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 3 0 年法律第 1 7 9 号）及び同法施行令（昭和 3 0 年政令第 2 5 5 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) 音楽、伝統芸能等の舞台芸術分野及び特定の分野に該当しない領域を対象とした、クリエイター・アーティストの育成のために行う活動
  - (2) 博物館、美術館、劇場・音楽堂等の文化施設の高付加価値化のために行う活動
- 2 助成の対象となる活動の実施期間、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）及び別に定める消費税等仕入控除税額予算書を振興会の理事長（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 4 条 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 1 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 3 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 1 9 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 1 9 条第 4 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 1 9 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 1 9 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 1 9 条第 4 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 2 3 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
芸術文化振興基金助成金交付要綱（平成 1 5 年 1 0 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 2 2 年 9 月 1 6 日付け文化庁長官決定）により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 5 条 理事長は、第 3 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（以下「交付内定」という。）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。

- 2 理事長は、前項の規定による助成金の交付内定に際して、必要な条件を附することができるものとする。



(交付要望の取下げ)

- 第6条 前条第1項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、当該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要望を取り下げ場合は、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。
- 3 前2項の規定による要望の取下げがあった場合は、既に行った当該要望に係る助成金の交付内定はなかったものとみなす。

(事情変更による助成金の交付内定の取消し等)

- 第7条 理事長は、第5条第1項の規定による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り消し、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。
- 2 理事長は、前項の規定による取消しをした場合は助成金交付内定取消し通知書（様式第4号）、前項の規定による変更をした場合は助成金交付内定変更通知書（様式第5号）により、内定者に通知するものとする。

(助成金の交付内定の取消し)

- 第8条 理事長は、次の各号に該当すると認めるときは、第5条第1項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、文化芸術振興費補助金による助成金（以下「補助金助成金」という。）又は芸術文化振興基金助成金（以下「基金助成金」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) 第9条第1項の規定による助成金交付申請書が期日までに提出されない場合
- (5) その他この要綱又はこの要綱に基づく定めに違反したと認められる場合
- 2 前項のほか、理事長は、芸術文化振興基金運営委員会の議を経て、助成金を交付すると、その助成対象活動に関し、公益が害される具体的な危険があり、かつ、当該公益が重要なものであると認められる場合に限り、第5条第1項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。
- 3 前2項の規定による取消しをした場合には、前条第2項の規定を準用する。

(交付申請書の提出)

- 第9条 内定者は、第5条第1項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条件を附した場合にはその条件を受諾した場合には、助成金交付申請書（様式第6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 内定者は、前項に規定する助成金交付申請書を提出するに当たって、当該助成金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（助成対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に助成対象経費に占める助成金の割合を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）に相当する額を減額して申請しなければならない。ただし、助成金の交付申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(交付の決定及び通知)

- 第10条 理事長は、前条第1項の規定による助成金交付申請書を受領したときは、その内容を審査のうえ、助成金を交付すべきと認めるときは助成金の交付決定をし、助成金交付決定通知書（様式第7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、前項の交付決定を行うに当たって、前条第2項本文の規定により助成金に係る消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して助成金交付申請がなされたものについては、当該消費税仕入控除税額に相当する額を減額して交付決定を行うものとする。
- 3 理事長は、第1項の規定による助成金の交付決定に際して、必要な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11条 前条第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8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申請を取り下げ場合は、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。

#### (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9号)を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。
- 2 理事長は、前項の規定による助成対象活動計画変更承認申請書を受理した場合において、これを審査し、変更を承認することを決定したときは、助成対象活動計画変更承認通知書(様式第10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(助成金交付申請書を提出したが、助成金交付決定通知書を未受領である内定者を含む。以下この条において同じ。)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11号)を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、天災地変又は感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)第6条に定める感染症の影響等により、あらかじめ承認を受けることが困難な場合には、事後の承認を受けなければならない。
- 2 理事長は、前項の規定による助成対象活動中止・廃止承認申請書を受理した場合において、これを審査し、中止又は廃止を承認することを決定したときは、助成対象活動中止・廃止承認通知書(様式第12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13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14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 助成対象者は、振興会の事業年度が終了したときに助成対象活動が未完了の場合は、振興会の事業年度終了に伴う実績報告書(様式第15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。
  - 3 前項に規定する振興会の事業年度終了に伴う実績報告書には、翌事業年度に行う助成対象活動に関する計画を記載した資料を添付しなければならない。
  - 4 助成対象者は、第1項に規定する助成対象活動実績報告書を提出するに当たり、助成金に係る消費税等仕入控除税額が明らかかな場合には、当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して実績報告書を提出しなければならない。

#### (助成金の額の確定及び通知)

- 第16条 理事長は、前条第1項の規定による助成対象活動実績報告書を受理した場合において、これを審査し、当該助成対象活動の成果が助成金の交付決定(第12条第3項の規定による変更の交付決定を含む。以下同じ。)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16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17条 助成対象者は、前条において助成金の額が確定し、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24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。

#### (事情変更による助成金の交付決定の取消し等)

- 第18条 理事長は、第10条第1項の規定による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ときを除く。)は、助成金の交付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をした場合は助成金交付決定取消し通知書（様式第17号）、前項の規定による変更をした場合は助成金交付決定変更通知書（様式第18号）により、助成対象者に通知するものとする。

（助成金の交付決定の取消し）

第19条 理事長は、助成対象活動の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号に該当する場合は、第10条第1項の規定による助成金の交付決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、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24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、補助金助成金又は基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) 助成対象者が、第15条第1項に規定する助成対象活動実績報告書または同条第2項に規定する振興会の事業年度終了に伴う実績報告書を理事長が定める期日までに提出しなかった場合
  - (7) その他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 前項のほか、理事長は、芸術文化振興基金運営委員会の議を経て、助成金を交付すると、その助成対象活動に関し、公益が害される具体的な危険があり、かつ、当該公益が重要なものであると認められる場合に限り、第10条第1項の規定による助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。
- 3 前2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。
- 4 前3項の規定による取消しをした場合には、前条第2項の規定を準用する。

（助成金の返還）

第20条 理事長は、交付決定の取消しをした場合及び第11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、助成対象者に対し期限を定めて、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 理事長は、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、既にその額を超える助成金が交付されているときは、助成対象者に対し期限を定めて、その超える部分の助成金の返還を命ずるものとする。

（消費税等仕入控除税額の確定に伴う助成金の返還）

第21条 助成対象者は、助成金の交付申請時において助成金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでないものであって、助成対象活動完了後に消費税及び地方消費税の申告により当該消費税等仕入控除税額が確定した場合には、速やかに消費税等仕入控除税額確定報告書（様式第19号）を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の報告書の提出があった場合には、当該消費税等仕入控除額に相当する額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

（加算金及び延滞金）

第22条 助成対象者は、第19条第1項第1号から第7号及び同条第2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 第20条及び第21条第2項の助成金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、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23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、助成対象活動の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後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24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。

(助成対象者が地方公共団体である場合)

第25条 助成対象者のうちの地方公共団体は、活動を実施するのに適した法人又は行政機関、地域住民、文化施設、企業等で構成される団体であり、かつ代表の定め、組織及び運営についての規約の定め並びに活動実施及び会計手続を適正に行う体制を有するものに助成対象活動の全部又は一部を実施させる場合において、その経費の全部又は一部を補助又は負担することができるものとする。

2 前項の規定に基づき地方公共団体が給付金を交付するときは、当該給付金の交付の対象となる者に対し、本要綱第12条から第24条の規定に準ずる条件を付さなければならない。

(その他)

第26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

この要綱は、令和 6年 3月29日から適用する。

## 文化芸術活動基盤強化基金助成金交付要綱取扱細則

令和 6年 3月29日  
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 文化芸術活動基盤強化基金助成金（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）及び文化芸術活動基盤強化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2条 交付要綱第4条に規定する「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4条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っ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っ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3条 交付要綱第9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5条第1項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。

## (交付の条件)

第4条 交付要綱第10条第3項の規定に基づき、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った場合には、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、助成対象活動の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後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（以下「振興会」という。）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10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。
- 3 理事長は、第1項の交付の条件に加え、当該事業年度の4月1日を限度として、交付決定日より前に発生した経費を助成対象経費とすることを附して通知することができる。

## (計画の軽微な変更)

第5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9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の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。

(助成対象活動実績報告書の提出期限)

第6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か月以内又は助成対象活動の完了の日の属する年度の翌年度4月10日のいずれか早い日とする。

(振興会の事業年度終了に伴う実績報告書の提出期限)

第7条 交付要綱第15条第2項に規定する理事長が定める振興会の事業年度終了に伴う実績報告書の提出期日は、振興会の事業年度終了後3か月以内とする。

附 則

この取扱細則は、令和6年3月29日から施行する。

## （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。

## 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8月27日法律第179号）

最終改正：令和4年6月17日法律第68号

## 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、前項第一号の給付金の交付又は同項第二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たときは、すみやかに補助金等の交付の決定（契約の承諾の決定を含む。以下同じ。）をしなければならない。

- 2 各省各庁の長は、補助金等の交付の申請が到達してから当該申請に係る補助金等の交付の決定をするまでに通常要すべき標準的な期間（法令により当該各省各庁の長と異なる機関が当該申請の提出先とされている場合は、併せて、当該申請が当該提出先とされている機関の事務所に到達してから当該各省各庁の長に到達するまでに通常要すべき標準的な期間）を定め、かつ、これを公表するよう努めなければならない。
- 3 各省各庁の長は、第1項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金等の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金等の交付の決定をすることができる。
- 4 前項の規定により補助金等の交付の申請に係る事項につき修正を加えてその交付の決定をするに当つては、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いゝ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二条第四項第一号の給付金にあつては、その交付の目的となつていゝ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ふ現地調査等により、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、当該補助事業者等につき、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ふ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。

(電磁的記録による作成)

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、図形その他の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人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。同条第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3 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2項の規定による命令に違反した者
- 二 法令に違反して補助事業等の成果の報告をしなかつた者

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6年3月6日政令第44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、独立行政法人エネルギー・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、国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構、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、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所又は国立研究開発法人日本医療研究開発機構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つた賠償金の支払に要する経費
- 2 前項の補助金等の額の同項各号に掲げる経費の額に対する割合その他その交付については、法第十条第一項の規定による取消に係る補助事業等についての補助金等に準ずるものとする。

(補助事業等の遂行の一時停止)

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

(国の会計年度終了の場合における実績報告)

第八条 法第十四条後段の規定による補助事業等実績報告書には、翌年度以降の補助事業等の遂行に関する計画を附記しなければならない。ただし、その計画が当該補助金等の交付の決定の内容及び当該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、独立行政法人エネルギー・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、国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構、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、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所又は国立研究開発法人日本医療研究開発機構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、独立行政法人エネルギー・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、国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構、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、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所若しくは国立研究開発法人日本医療研究開発機構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し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、国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構にあつては内閣総理大臣、総務大臣、文部科学大臣及び経済産業大臣、国立研究開発法人日本医療研究開発機構にあつては内閣総理大臣、文部科学大臣、厚生労働大臣及び経済産業大臣、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、独立行政法人エネルギー・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、内閣総理大臣、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、前項二号の期間を定める場合について準用する。

(不服の申出の手続)

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。