

2024 年度 東京芸術文化鑑賞サポート助成 公募ガイドライン

アーツカウンシル東京では、東京都とともに、誰もが芸術文化に触れることができる社会の実現をめざしています。実演団体・芸術団体等においては、アクセシビリティの向上に取り組むにあたり、資金やノウハウ等の不足など、さまざまな課題に直面している現状があります。

そこで、芸術文化がもたらす感動を誰もが共有できる都市・東京を創出するために、鑑賞者・参加者を対象とするアクセシビリティ向上を目的とした取組に対して、150 万円を上限として費用の実費を助成します。

なお、本助成事業は、助成金による支援を東京芸術文化相談サポートセンター「アートノ」による講座受講や相談対応等の支援と連動して提供します。芸術文化事業の実施団体等においては、本事業を通じて、芸術文化へのアクセシビリティに対する理解促進やノウハウ等の蓄積、担い手の育成等を図られることを期待します。

—— アーツカウンシル東京とは ——

世界的な芸術文化都市東京として、芸術文化の創造・発信を推進し、東京の魅力を高める多様な事業を展開しています。新たな芸術文化創造の環境整備をはじめ、東京の独自性・多様性を追求したプログラムの展開、多様な芸術文化活動を支える人材の育成や国際的な芸術文化交流の推進等に取り組めます。

東京芸術文化鑑賞サポート助成 公募ガイドライン 目次

1. 支援内容	2
アクセシビリティ講座2024「鑑賞サポート入門」の受講について	3
2. 助成対象となる事業	4
3. 助成対象とならない事業	4
4. 申請団体の資格	5
5. 助成対象経費	5
助成対象経費一覧(別表)	6
6. 助成金の交付方法	7
7. 申請できる件数等	7
8. 他団体からの助成等について	7
9. 審査のプロセス	7
10. 個人情報の取扱い	7
11. 申請受付開始日	8
12. 申請資料の提出方法と提出必要資料	8
13. 交付決定について(採否決定の通知)	9
14. 助成対象事業となった場合	9
15. 申請に関するお問い合わせ	10

<要綱>

東京芸術文化鑑賞サポート助成金交付要綱

2024年度 東京芸術文化鑑賞サポート助成

対象：2024年7月16日(火)以降に開始し、
2025年6月30日(月)までに終了する事業

申請受付開始

2024年5月31日(金)14時以降、随時受付

申込サイト：<https://act-kansho.support/>

※本助成事業は交付決定額の総額が予算の上限に達した時点で終了となります。

※事業開始3か月前の月末までに申請を完了してください。

※なお、2024年7月16日から8月31日までに開始する事業については、上記にかかわらず2024年6月30日までに申請を完了してください。

1. 支援内容

鑑賞サポートにかかる費用について、150万円を上限として、実費を支援します。(助成率10/10)

ここでの鑑賞サポートとは公演や展覧会の鑑賞体験、イベントやプログラムの参加体験を豊かにするための環境整備のことで、障害や年齢等にかかわらず誰もが芸術文化の鑑賞に参加・申し込みしやすくする、作品、上演等を鑑賞しやすくするためのサポートとしています。

例えば、手話通訳、バリアフリー日本語字幕、音声認識アプリの活用を含めたリアルタイム字幕、音声案内、コミュニケーション支援となるアプリ開発等、点字サイン・パンフレット、タブレット等バリアフリー対応レンタル機器、専門スタッフ・アドバイザーにかかる経費等です(詳細はp.6参照)。

また、同伴者(手話通訳者やガイドヘルパー等)が鑑賞・参加するために要した経費や、対象事業における鑑賞サポートにかかわるスタッフの研修なども対象とします。スロープの設置など恒常的な施設整備に関する費用は対象経費となりません。

なお、外国人のお客様等への多言語対応は、そのみでの申請は対象経費となりませんのでご留意の上、他の鑑賞サポートと組み合わせてご申請ください。

※本助成事業は、誰もが芸術文化に触れることができる社会の実現に向けて、「東京都文化戦略2030」の取組「クリエイティブ・ウェルビーイング・トーキョー」の一環として行われています。

[参考]クリエイティブ・ウェルビーイング・トーキョー



Creative Well-being Tokyo

だれもが文化でつながるプロジェクト

芸術文化の力や都立文化施設の資源を活用し、高齢化や共生社会など、東京の社会課題解決への貢献を目指し、高齢者、障害者、外国人、乳幼児等を対象者に「アクセシビリティ向上」と「鑑賞・創作・発表機会の拡大」に取り組むプロジェクト。本プロジェクトでは、都立文化施設の情報アクセシビリティ環境を整備し、障害や年齢等を問わずあらゆる人が文化芸術を鑑賞するとともに、参加・創造するためのプログラムを実施しています。

<https://creativewell.rekibun.or.jp/>

アクセシビリティ講座2024「鑑賞サポート入門」の受講について

申請にあたっては、アーツカウンシル東京相談サポートセンター「アートノト」のアクセシビリティ講座2024「鑑賞サポート入門」(※)を申請事業の制作担当の方(鑑賞サポート担当含む)に受講していただく必要があります。(各 30 分程度、字幕、手話付)

※ 東京芸術文化相談サポートセンター「アートノト」公式 YouTube チャンネルにて公開 URL : https://www.youtube.com/playlist?list=PLsTZ2MWC_JVJQCIYxLCIFBS5DILrodOdZ

①基礎知識編

鑑賞サポート推進の目的・意義、現場からの声「鑑賞サポートを推進する上で大切なこと」事例紹介

②視覚障害者編

鑑賞サポートの案内(予約から来場・鑑賞・終了まで)や、サポート・ツール等の紹介

③聴覚障害者編

鑑賞サポートの案内(予約から来場・鑑賞・終了まで)や、サポート・ツール、手話等の紹介



アートノト

アクセシビリティ講座で知識やノウハウを紹介！

専門家が鑑賞サポートに関する相談に丁寧に対応！

2024 年度より、芸術文化におけるアクセシビリティの向上を目的とし、鑑賞サポートに取り組む団体等を支援します。

その一環として、アートノトでは、アクセシビリティ講座を開講し、アクセシビリティや鑑賞サポートに関する基礎的な知識や考え方、様々な事例やノウハウを紹介します。

また、相談窓口においては、アクセシビリティに関する知識を有した専門家が、鑑賞サポート等に関する困りごとなどの解決に向けてお手伝いをし、公式ウェブサイトでもアクセシビリティに関するさまざまな情報を提供します。

「東京芸術文化鑑賞サポート助成」に加え、こうした取組により、的確な鑑賞サポートの実現・普及を後押しし、障害の有無にかかわらず、誰もが芸術文化を鑑賞できる環境づくりを推進します。

[参考] 東京芸術文化相談サポートセンター「アートノト」

東京都および公益財団法人東京都歴史文化財団アーツカウンシル東京が運営する東京芸術文化相談サポートセンター「アートノト」では、東京都内で活動するアーティストや芸術団体の活動支援を目的とし、オンラインを中心とした相談窓口、情報提供、講座事業を実施しています。 <https://artnoto.jp/>

2. 助成対象となる事業

(1) 対象となる分野

東京都内で実施される以下の分野の公演や展覧会、ワークショップなど、一般観客に公開されているもの。1回の申請で対象期間内の複数の公演・展示等をまとめて申請することも可能です。

なお、2024年度の公募については、原則1団体1回の申請(採択)とします。

音楽・演劇・舞踊・美術・写真・メディア芸術(映像・映画、マンガ、アニメ、ゲームなど)・伝統芸能・芸能・生活文化(茶道、華道、書道など)特定のジャンルにとらわれない芸術活動(複合)等

(2) 対象となる事業の実施期間

2024年7月16日以降に開始し、2025年6月30日までに終了する事業

3. 助成対象とならない事業

- (1) 教室(カルチャースクールを含む)、学生サークル、同好会、単独の流派等が行う稽古事や習い事等の講習会、発表会、温習会等
- (2) コンクール、コンテストを主な目的とするもの
- (3) 展示物、制作物等の販売活動を主な目的とするもの
※美術作品の販売を含む事業は助成対象となりません。
- (4) 宗教的又は政治的な宣伝・主張を目的とするもの
- (5) 慈善事業への寄付を主な目的とするもの
- (6) 国、地方公共団体が基本金その他これに準じるものを出資している団体が、単独で主催する事業(申請者がこれらの団体と共催する事業は可)
- (7) 東京都や公益財団法人東京都歴史文化財団が主催、共催する事業
- (8) 東京都や公益財団法人東京都歴史文化財団から補助金、支援金、助成金、委託費等が支給されている事業又は支給を予定されている事業
※ただし、東京都歴史文化財団が実施する助成金等のうち、アーツカウンシル東京が実施する助成金が支給されている事業又は支給を予定されている事業については可(詳細はp.7「7. 申請できる件数等」)
- (9) 公益財団法人東京都歴史文化財団が管理運営する各施設(*)との共催事業や提携事業等
(*)東京都庭園美術館、東京都江戸東京博物館、江戸東京たてもの園、東京都写真美術館、東京都現代美術館、東京都渋谷公園通りギャラリー、トーキョーアーツアンドスペース(トーキョーアーツアンドスペース本郷/トーキョーアーツアンドスペース レジデンス)、東京都美術館、東京文化会館、東京芸術劇場、東京舞台芸術活動支援センター(水天宮ピット)、シビック・クリエイティブ・ベース東京、START Box(ササハタハツ、お台場)

4. 申請団体の資格

(1) 申請団体の資格

- ・東京都内に本部事務所や本店所在地が存在する芸術団体、民間団体、実行委員会、劇場・ホール等
 - ※国、地方公共団体又は国、地方公共団体が基本金その他これに準じるものを出資している団体は申請者にはなれません。ただし、実行委員会のメンバーにはなれます。
- ・東京芸術文化相談サポートセンター「アートノ」が実施するアクセシビリティ講座2024「鑑賞サポート入門」(動画)を受講した団体等

(2) 団体の要件

次の各号に掲げる要件を全て満たしていること

- ① 団体の意思を決定し、執行する組織が確立していること
- ② 自ら経理、監査する等の会計組織を有すること
- ③ 団体の本部事務所や本店所在地が東京都内に存在すること
- ④ 定款又はこれに類する規約、会則等を有すること(上記①、②、③が明記されていること)
- ⑤ 政治活動、宗教活動を目的としないこと
- ⑥ 申請する事業を主催し、同活動に要する経費を負担すること
- ⑦ 申請時点で団体が発足していること
- ⑧ 任意団体として申請する場合は、上記①から⑦までの要件を全て満たしていること

※申請する主催者は、事業の内容及び会計の責任を負う者であることを十分に留意すること。製作委員会や実行委員会が主催になる場合は、委員会として申請すること。
チラシやウェブサイト等の広報媒体に、主催者として申請団体の名義を記載すること。

※なお、次に掲げる法人その他の団体は、本助成金の対象となりません。

- ① 暴力団(東京都暴力団排除条例(平成23年東京都条例第54号。以下「暴排条例」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。)
- ② 法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等(暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。)に該当する者があるもの

5. 助成対象経費

助成対象経費として計上できるのは、別表の費目となります。その他で対象と考えるものがあれば、お問い合わせください。

- ※ 対象経費ではない項目が含まれている場合や、予算の状況により、申請額から一部減額での採択となる場合があります。
- ※ 申請団体あての支払関係書類(領収書等)が必ず必要となります。
- ※ 原則として、助成対象期間内に支払いが発生した経費が対象となります。
- ※ 公演・展示等の経費は助成対象となりません。
- ※ 東京都以外の国内及び海外で実施される公演・展示等に係る鑑賞サポートの経費は助成対象となりません。ツアーや巡回展の場合、全体にかかる経費については実施回数や規模で按分するなどし、都内での活動に該当する経費のみ計上してください。

助成対象経費一覧(別表)

鑑賞サポートを必要とする方に向けた経費のみが対象です。制作・創作にかかる事業費とみなされる費用は対象になりません。

機器による 視覚情報支援	字幕翻訳・製作費等(※1)、字幕オペレーター費、要約筆記謝金、翻訳謝金(やさしい日本語含む)、機材レンタル費、アプリ開発費等
触察・触知図・点字	触知図等デザイン費、触知図等印刷費、触れる模型等制作費、点字印刷費、点字翻訳謝金、点字ディスプレイレンタル費、その他機材レンタル費等
手話	手話通訳謝金
機器による 聴覚情報支援	難聴者用磁気ループレンタル費、難聴者用磁気ループ設置人件費、その他機材レンタル費、音声ガイド台本制作料、音声ガイドナレーション料、音声ガイド録音・整音料、音響機材費等
舞台説明会	事前説明会(舞台説明会等)コーディネーター費等
印刷物・ ウェブサイト等	拡大文字印刷費、白黒反転印刷費(※2)、特設サイトウェブアクセシビリティ対応費(※3)等
共通	アクセスコーディネーター費、監修料、企画制作費(※4)、機材運搬費、機材郵送費、会場整理員謝金、研修等講師謝金、票券担当謝金、受付謝金、業務委託費(※5)、ガイドスタッフ謝金、同伴者(手話通訳者やガイドヘルパー等)謝金、看護師謝金、外国人対応翻訳謝金等(※6)

※1 字幕付き映像を作成する場合、映像撮影・編集費等の費用は対象となりません。

※2 反転する元の印刷物がない場合は対象となりません。

※3 特設サイトを開設する場合、ウェブアクセシビリティ対策費用のみ計上できます。団体が恒常的に設置しているウェブサイトの費用は計上できません。

※4 企画制作費は、事務職員の給与や事務所維持費のような管理経費や、企画全体の企画制作費ではなく、助成対象活動の鑑賞サポートについての企画・制作等に直接関わるスタッフ人件費が対象となります。会計書類においても区別できるようにしてください。

※5 鑑賞サポートに関する業務を委託した場合でも、助成対象経費に該当する費用のみが対象です。直接関わるスタッフ人件費に付随する費用(旅費・交通費等)等は業務委託費に含めてください。

※6 多言語対応の翻訳費等は、そのみでの申請では対象となりません。

*この表に該当しない経費については、別途お問合せください。

6. 助成金の交付方法

助成金は原則として、事業実施報告後の交付となります。

7. 申請できる件数等

- (1) 同一申請者による複数回の申請が採択されることはありませんので、1回の申請に複数の企画・事業を含めて申請してください。
- (2) 同一申請者が、同一の事業を、アーツカウンシル東京が実施する他の助成プログラムと並行して申請することは可能です。
- (3) 同一申請者が、異なる事業を、アーツカウンシル東京が実施する他の助成プログラムと並行して申請することは可能です。
- (4) 現在、アーツカウンシル東京が実施するいずれかの助成プログラムで助成を受けている団体・事業であっても申請可能です。
- (5) アーツカウンシル東京が実施するいずれかの助成プログラムで助成を受けている場合、本助成事業による助成対象経費については、既に採択された助成プログラムの対象経費から控除するための変更申請をする必要があります。該当する場合は本助成の採択決定後、速やかに各助成担当者と連絡および調整を行ってください。調整の結果、既採択事業での交付決定額が変わる可能性がありますのでご注意ください。

8. 他団体からの助成等について

当財団及び東京都以外の他の公的機関や民間の助成団体からの助成金・補助金の交付、企業協賛金等の有無は採否に影響はありません。助成金申請書「個票」の「申請事業の概要」にその旨を必ず記入してください。ただし、本助成プログラムの助成対象費目と重複する場合は、相当額を助成対象経費から控除します。

9. 審査のプロセス

書類選考を経て、専門家を含めた審査会で選定します。なお、審査会は交付決定額の総額が予算の上限に達するまで原則2か月に1回程度開催する予定です。

※申請件数や審査の進捗状況によって、審査会の開催時期が変更になる可能性がありますので、予めご了承ください。

10. 個人情報の取扱い

申請書に記載された個人情報は、「公益財団法人東京都歴史文化財団個人情報の保護に関する規程」に則り、適正に管理します。ただし、審査や事後評価等のため外部有識者や東京都に提供することがあります。また、助成対象事業者の活動やアーツカウンシル東京の助成事業に関するアンケートを送らせていただく場合があります。

11. 申請受付開始日

2024年5月31日(金)14時（交付決定額の総額が本助成の予算に達した段階で終了）

※ただし、事業開始3か月前の月末までに申請を完了してください。上記にかかわらず、2024年7月16日から8月31日までに開始する事業については2024年6月30日までに申請を完了してください。

12. 申請書類の提出方法と提出必要資料

申請書類の提出方法は、オンライン申請となります。申請を行う団体は、ウェブサイトの申請フォームより手続きを行ってください。申請内容は、申請後変更がないよう十分検討の上、ご提出ください。

※データの送信が適切に終了すると、「東京芸術文化鑑賞サポート助成」事務局<info@act-kansho.support>から申請受付メールが届きます。act-kansho.support というドメインのメールアドレスを受信可能な設定にしてください。メールが届かない場合は、下記「15. 申請に関するお問合せ」に記載のメールアドレスよりお問い合わせください。

※入力内容やアップロード書類は、ご自身で控えをとり保存してください。

※申請にあたり、下記の書類のアップロードが必要です。(1)、(2)および(5)の書類様式は、「東京芸術文化鑑賞サポート助成特設ウェブサイトからダウンロードしてください。

[申請事業に関する資料]

(1)東京芸術文化鑑賞サポート助成申請書類一式(Excel)(①～③は1つのExcelファイル)

①助成金交付申請書

②個票

※鑑賞サポート費を含む事業全体の総予算額を必ず記載すること

※複数の企画・事業で鑑賞サポートを実施する場合は、それぞれに個票を作成すること。

③申請団体調書

(2)アクセシビリティ講座2024「鑑賞サポート入門」受講確認シート

(3)申請事業全体に関する簡易な企画書(書式自由。PDFで提出)

(4)補足資料(活動内容に関連する資料がある場合)(任意提出)

[その他申請団体に関する資料]

(5)暴力団等に該当しないことなどの「誓約書」(PDF)

※自署に限る。印字・スタンプ等は不可。

(6)定款またはこれに類する規約、会則等(PDF)

(7)事務所などの所在を証明する書類

(8)法人格を有する団体の場合は前年度(決算終了した直近の年度)の財務諸表(貸借対照表、損益計算書等)。任意団体の場合は前年度の収支決算書

注意！

※ 申請書を提出後、団体の申請担当者等について、連絡先や住所を変更した場合は、すみやかにご連絡ください。

※ 審査の段階で補足資料等の提出を求めることがありますが、その際にご協力ください。

※ 助成金交付決定額は申請書に記載された事業計画に対する助成の上限額であり、対象事業や支出計画等が変更になった場合は実費が対象となります。

※ 助成金交付決定後に申請者や対象事業、支出計画に不実の記載、また重大な変更が生じていると認められた場合は、助成金の減額や交付決定を取り消すことがあります。

※ 助成金の交付後でも、経費の虚偽申告や実績報告内容等に事実と相違していることが判明した場合や、本助成金交付要綱や法令に違反した場合は、交付決定を取り消し、助成金を返還していただくことがあります。

13. 交付決定について(採否決定の通知)

原則として、2か月に1回程度行われる審査会ごとに、採否に関わらず文書にて通知を行う予定です。また、助成対象となった事業はアーツカウンシル東京ウェブサイトで公表します。

※申請件数や審査の進捗状況によって、審査会の開催時期が変更になる可能性がありますので、予めご了承ください。

※採否の理由はお知らせしません。

14. 助成金交付決定後の対応について(助成対象団体の皆様に必ずご対応いただくこと)

[実施時の対応]

(1) 広報物への掲載

助成対象事業となった場合、チラシ、ポスター、プログラム等印刷物やウェブサイトで次の一文を掲載してください。

【印刷物用】

本事業の鑑賞サポートは、「東京都文化戦略 2030」の取組「クリエイティブ・ウェルビーイング・トーキョー」の一環でアーツカウンシル東京が助成しています。

【ウェブサイト用】

本事業の鑑賞サポートは、誰もが芸術文化に触れることができる社会の実現に向けて、「東京都文化戦略 2030」の取組「クリエイティブ・ウェルビーイング・トーキョー」の一環としてアーツカウンシル東京が助成しています。

(2) 事業に関する情報の公開

本助成事業の対象となった場合、申請者の名称、問合せ先、事業概要及び交付決定額等の情報は、東京都及びアーツカウンシル東京において広報等で公表します。

(3) 安全への配慮

助成対象事業を実施するにあたっては、利用者、観覧者等の安全等に配慮してください。事故等が発生した場合は、速やかに状況を報告してください。

(4) ハラスメント防止

助成対象事業の実施にあたっては、セクシャルハラスメントやパワーハラスメント等の防止に十分にご留意ください。

[実施後の対応]

(1) 事業終了後の報告書提出

助成対象事業となった場合、事業の終了後2か月以内に、所定の様式による実績報告書の提出、事業の記録となる画像の提出及び会計報告に関わる書類(関係する帳簿及び支払関係書類(領収書、請求書、金融機関利用明細書等))を提出いただきます。

※提出いただいた記録画像につきましては、東京都及びアーツカウンシル東京において無償で広報等に利用させていただく場合がありますこと、予めご承知おきの程お願いいたします。

(2) 支払いについて

会計報告・関係書類の精査後、本助成事業として認められる経費について実費をお支払いします。

ただし、採択時の交付決定額を上回ることはありません。鑑賞サポートの内容(対象費目)等について変更がある場合は、適宜変更等承認申請書をご提出ください。予定・申請されていた費目以外の費用は認められません。また、経費が対象外と判断される場合があります。その場合も

実費として認められませんのでご注意ください。

(3)助成対象事業の経理及び関係書類の保管

助成対象事業実施者は助成金交付に関する一連の通知、関係書類、会計報告に関わる書類(関係する帳簿及び支払関係書類(領収書、請求書、金融機関利用明細書等))を、助成金の交付を受けた年度の終了後、7年間保管しなければなりません。アーツカウンシル東京に提出した会計報告書の写し及び全ての会計報告に関わる書類の原本を保管するようにしてください。

15. 申請に関するお問い合わせ

「東京芸術文化鑑賞サポート助成」事務局（平日 10:00～17:00）

電 話：03-6869-6609（平日 10時から 18時まで）

F A X：03-6697-8858

E-mail：info@act-kansho.support

住 所：〒104-0061

東京都中央区銀座 1-22-11 銀座大竹ビジデンス 2 階

東京芸術文化鑑賞サポート助成金交付要綱

6 歴文ア助第 2 5 7 号
令和 6 年 5 月 2 0 日

(趣旨)

第 1 この要綱は、公益財団法人東京都歴史文化財団(以下「財団」という。)が、さまざまな環境にある人が誰でも芸術文化に触れることができる社会を推進するため、鑑賞者・参加者を対象とするアクセシビリティ向上を目的とした取組に対する助成事業を実施するとともに、助成金の交付に関し必要な事項を定め、助成事業の適正な運営を図ることとする。

(助成対象事業)

第 2 この要綱により助成金を交付する事業(以下「助成対象事業」という。)は、助成の対象となる団体が自ら実施する活動等であって、次の(1)から(4)までに掲げる全ての要件を満たしていなければならない。

- (1) 東京都内(以下「都内」という。)で実施する、一般観客に公開される事業であること
- (2) 誰もが芸術文化に触れることができる社会の実現をめざし、公演や展覧会の鑑賞体験、イベントやプログラムの参加体験を豊かにするために鑑賞サポートを行う事業であること
- (3) 事業の計画及び方法が、目的を達成するために適切であり、かつ、十分な成果が期待し得るものであること
- (4) 政治活動又は宗教活動を目的としないものであること

(助成対象事業者)

第 3 助成対象事業を行う者(以下「助成対象事業者」という。)は、都内に所在する芸術団体、民間劇場・アートスペース、民間企業、中間支援組織、実行委員会等の団体とする。

2 助成対象事業者については、次の(1)から(6)までに掲げる要件を全て満たしていなければならない。ただし、国又は地方公共団体が基本金その他これに準じるものを出資している法人は除くものとする。

- (1) 定款又はこれに類する規約、会則等を有すること
- (2) 団体の意思を決定し、執行する組織が確立していること
- (3) 自ら経理し、監査する等の会計組織を有すること
- (4) 政治活動、宗教活動を目的としないこと
- (5) 団体の本部事務所又は本店所在地が都内に存在すること
- (6) 申請する事業を主催し、同事業に要する経費を負担すること

3 次に掲げる法人その他の団体は、この要綱に基づく助成金の対象としない。

- (1) 暴力団(東京都暴力団排除条例(平成 2 3 年東京都条例第 5 4 号。以下「暴排条例」という。)第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
- (2) 法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等(暴排条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員及び同条第 4 号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。)に該当する者があるもの

(助成対象事業の公募)

第 4 助成対象事業は公募することとし、詳細については公募ガイドラインにて定めるものとする。

(助成対象事業期間)

第 5 助成の対象とする事業期間は、公募ガイドラインにて定めるものとする。

(助成金交付額)

第 6 本助成事業における助成金交付額は、1 5 0 万円を限度として、予算の範囲内で助成する。

(助成対象経費)

第7 助成対象経費は、助成対象事業における鑑賞サポートに係る経費のことをいい、公募ガイドラインにて定めるものとする。

2 前項に規定する助成対象経費について、他の団体からの補助金、協賛金等が用途指定され、重複する場合については相当額を控除する。

(助成対象事業の決定)

第8 公益財団法人東京都歴史文化財団理事長（以下「理事長」という。）は、審査会の審査を経て、助成対象事業を決定する。

(助成金の交付申請)

第9 助成金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、東京芸術文化鑑賞サポート助成金交付申請書（別記第1号様式）に（1）から（9）までに掲げる書類を添付し、理事長に提出しなければならない。

（1）個票

（2）申請団体調書

（3）アクセシビリティ講座「鑑賞サポート入門」受講確認シート

（4）申請事業全体に関する簡易な企画書

（5）暴力団等に該当しないことなどの「誓約書」

（6）定款又はこれに類する規約、会則等

（7）事務所などの所在を証明する書類

（8）財務諸表又は収支決算書

（9）その他理事長が必要と認めるもの

(助成金の交付決定)

第10 理事長は、第9に規定する助成金交付申請書を受理したときは、審査会の審査を経て、交付の決定を行うものとする。

(助成金の交付決定の条件)

第11 第10の規定に基づき助成金の交付決定を受けた申請者には、次の（1）及び（2）の条件を付す。

（1）助成対象事業の実施に関する一切の責任を申請者が負うこと

（2）助成金を助成対象事業以外の目的に使用しないこと

(助成金の決定通知)

第12 理事長は助成金の交付を決定したときは、助成金交付決定通知書（別記第2号様式）により、その決定内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を申請者に対し、通知するものとする。

(申請の撤回)

第13 申請者が助成金の交付決定通知を受けた場合において、その内容を受諾しないときは、決定通知を受けた日の翌日から14日以内に申請の撤回をすることができる。

2 前項の規定にかかわらず、助成対象事業者の自己都合により申請の撤回をする場合は、その原因となる事実発生後、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撤回があった場合は、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。

(交付方法)

第14 助成金は、確定払とする。

(公表義務)

第15 助成対象事業者は、助成対象事業を実施するに当たっては、当該事業が公益財団法人東京都歴史文化財団アーツカウンシル東京による助成対象事業である旨を公表し、また、適当な方法により表示しなければならない。

(名称等の変更)

第16 助成対象事業者が、名称、法人格、住所又は代表者を変更した場合は、遅滞なくそれを証する書類を添付して、助成対象事業者の名称等変更届（別記第3号様式）を理事長に届け出なければならない。

(事業内容の変更等)

第17 助成対象事業者は、(1)から(3)までに該当するときは、あらかじめ理事長の承認を受けなければならない。ただし、(1)及び(2)に掲げる事項のうち、軽微なものについては報告をもって代えることができる。

(1) 助成対象事業及び当該事業における鑑賞サポートの内容を変更しようとするとき

(2) 助成対象事業における鑑賞サポートに要する経費の総額又は経費の配分の変更をしようとするとき

(3) 助成対象事業及び当該事業における鑑賞サポートを中止、又は廃止しようとするとき

2 あらかじめ理事長の承認を得ることなく事業内容を変更し、実施した場合には、理事長は助成金の交付決定を取り消すことがある。

(事業内容の変更等の手続)

第18 助成対象事業者は、第17の規定による承認を受けようとするときは、助成対象事業の変更等承認申請書（別記第4号様式）、又は、助成対象事業の中止・廃止承認申請書（別記第5号様式）を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の規定に基づく助成対象事業の内容変更又は助成対象事業の中止・廃止の申請があったときは、申請の内容を審査の上、承認する場合は、助成対象事業の変更等承認通知書（別記第6号様式）により、承認しない場合は、助成対象事業の変更等不承認通知書（別記第7号様式）により、助成対象事業者に通知するものとする。

(経費区分及び帳簿等の整理保管)

第19 助成対象事業者は、助成対象事業における鑑賞サポートに関する経理について、他の経費と区分し、支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該支出についての証拠書類を整理し、助成対象事業完了の日の属する年度の終了後7年間保管しなければならない。

(助成対象事業の状況報告書)

第20 助成対象事業者は、理事長から助成対象事業の状況について報告を求められたときは、速やかに助成対象事業の状況報告書（別記第8号様式）を提出しなければならない。

(調査等)

第21 理事長は、助成対象事業の適正な遂行を確保するため必要があるときは、助成対象事業者に対し報告させ、又は財団職員にその事務所等に立ち入り、帳簿書類等を調査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(助成対象事業の遂行の命令等)

第22 理事長は、助成対象事業者が提出する報告及び第21に規定する調査等により、その者の助成対象事業における鑑賞サポートが助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、助成対象事業者に対し、これらに従って事業を遂行すべきことを命ずるものとする。

- 2 助成対象事業者は、前項の規定による命令を受けたときは、これを遵守しなければならない。
- 3 理事長は、助成対象事業者等が前項の命令に違反したときは、その者に対し、助成対象事業における鑑賞サポートの一時停止を命ずることができる。
- 4 理事長は、前項の規定により助成対象事業等の一時停止を命ずる場合においては、助成対象事業者が助成金の交付の決定の内容又はこれに適合するための措置を指定する期日までにとらないときは、第27第1項第5号の規定により、助成金の交付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。

(助成対象事業の実績報告)

第23 助成対象事業者は、助成対象事業が完了したときは、助成対象事業の完了の日から2か月以内に、助成対象事業実績報告書(別記第9号様式)に関係書類を添えて、理事長に提出しなければならない。

(助成金の交付額の確定)

第24 理事長は、第23の規定による実績報告があった場合においては、その内容等を審査し、助成対象事業が助成金の交付の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成金交付額確定通知書(別記第10号様式)により助成対象事業者に通知する。

(是正のための措置)

第25 理事長は、第24の規定による審査の結果、助成対象事業が助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合していないと認めるときは、助成対象事業者に対し、これを適合させるための措置をとることを命ずるものとする。

(助成金の交付請求)

第26 助成対象事業者は、第24に規定する助成金交付額確定通知書を受けた後、助成金交付請求書(別記第11号様式)により、助成金の交付を請求するものとする。

(助成金の交付決定の取消し)

第27 理事長は、助成対象事業者が次の(1)から(6)までのうちいずれかに該当する場合は、助成金の交付の決定を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により助成金の交付の決定を受けたとき
- (2) 助成金を他の用途に使用したとき
- (3) 助成対象事業及び当該事業における鑑賞サポートを中止又は廃止した場合
- (4) 助成対象事業及び当該事業における鑑賞サポートを遂行する見込みがなくなったと認められる場合
- (5) その他この助成金の決定の内容又はこれに付した条件その他法令若しくはこの要綱に違反したとき
- (6) 助成対象事業者の代表者、役員又は使用人(その他の従業者若しくは構成員を含む。)が、暴力団員等に該当するに至ったとき

2 前項の規定は、助成対象事業について交付すべき助成金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 理事長は、第1項の規定による取消しをした場合は、助成金交付決定取消通知書(別記第12号様式)により速やかに助成対象事業者に通知するものとする。

(事情変更による決定の取消し)

第28 理事長は、助成金の交付が決定した後に、天災地変その他事情の変更により助成対象事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合は、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付した条件を変更することがある。ただし、助成対象事業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。

(助成金の返還)

第29 理事長は、第27及び第28の規定により助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成対象事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、期限を定めて助成金の返還を命ずるものとする。

(違約加算金及び延滞金)

第30 助成対象事業者は、第29の規定により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の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金(100円未満の場合を除く。)を財団に納付しなければならない。

2 助成対象事業者は、助成金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは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(100円未満の場合を除く。)を財団に納付しなければならない。

(違約加算金の計算)

第31 第30第1項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、助成対象事業者の納付した金額が返還を命じた助成金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた助成金の額に充てるものとする。

(延滞金の計算)

第32 第30第2項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた助成金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。

(電子情報処理組織による申請等)

第33 申請者及び助成対象事業者は、第9の規定に基づく交付申請、第16の規定に基づく名称等の変更の届、第17第1項ただし書きの規定に基づく事業内容の変更等の報告、第18第1項の規定に基づく事業内容の変更等の申請、第20の規定に基づく状況報告、第23の規定に基づく実績報告、第26の規定に基づく交付請求については、電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。

(電子情報処理組織による通知等)

第34 理事長は、第33の規定により行われた交付申請等に係る第12、第18第2項及び第24の規定に基づく通知について、当該通知等を電子情報処理組織により行うことができる。

(協議)

第35 本要綱に定めのない事項については、財団と助成対象事業者との協議により、その都度決定する。

附則

この要綱は、決定の日より施行する。