

文化芸術活動の継続支援事業Q & A（11月25日版）

《掲載しているQ & Aの内容について》

以下の項目毎にお問い合わせの多いQ & Aを掲載しております。

1. 事業実施期間に関すること
2. 補助の対象となる方に関すること
3. 申請時の添付提出書類に関すること
4. 補助の対象となる取組に関すること
5. 補助金の額（補助率）等に関すること
6. 他の補助金等との併用に関すること
7. 補助対象経費に関すること
8. 共同申請に関すること
9. 申請方法に関すること
10. 補助の対象に関する「取組」に関すること
11. 継続支援事業の延長に関すること
12. 実績報告に関すること
13. その他

*特に多くの方からのお問合せがあるものを**赤字**で、それ以外を黒字としています。

1. 事業実施期間に関すること

1-1：事業実施期間はどのように考えればよいですか。

【初めて申請される方】

令和2年2月26日（水）から令和3年2月28日（日）までを事業実施期間とします。
令和3年3月以降に行う事業の経費は対象になりません。

【第3次募集までに申請された方】

現在、申請中または交付決定通知を受理された方は、令和2年10月31日までだった事業実施期間が令和3年2月28日（日）まで延長可能となりますので、実績報告の際に事業期間を延長した旨を申し出てください。ただし、補助対象となる額は第1～3次募集で申請した金額を上限とし、期間延長に伴って申請額を増額することはできません。

例えば、第1～3次募集で申請した事業を10月31日までに終わられず、申請に計上

した経費が11月に延期となった場合は、事業実施期間を最長で令和3年2月28日まで延長し、経費を計上することが可能です。

ただし、当初の申請に計上した経費総額を増額させることはできません。第1～3次までに申請した事業とは別に増額が必要な場合は、募集案内Ⅱ（既申請者用）をご参照の上、新たな申請を行ってください。

1-2：事業については令和3年2月28日に終了しますが、精算については相手方の都合もあり令和3年3月12日になる予定です。この場合、事業実施期間を令和3年3月12日までとすることは可能ですか。

事業実施期間は、令和3年2月28日までとしてください。

事業実施期間については、原則として事業の準備期間から支払期間までを含む取組全体の期間とさせていただきますが、令和3年2月28日までの間に発注・契約、購入した場合については、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必要に応じて添付する必要があります（添付の必要がなくても、申請者において保管されている必要があります。）。

2. 補助の対象となる方に関すること

（個人）

2-1：「フリーランスを含む個人事業者」とはどのような方ですか。

本制度では、開業届を出し、事業収入（売上）を得ている一般的な個人事業者に加え、開業届を出していなかったり、確定申告において雑収入や給与収入として計上したりしている場合であっても、フリーランスとして雇用契約によらずに、業務委託契約等にもとづいて実演等から収入を得ている場合は「フリーランスを含む個人事業者」となります。

2-2：事前確認を受けないと申請できないのでしょうか。

統括団体等による事前確認がなくても、申請は可能です。

ただし、事前確認を受けた方が、事業収入証明書や活動歴を確認する書類の提出が不要になり、審査も迅速となります。

2-3：個人で文化芸術活動に関する株式会社を経営しています。また、フリーランスとしても文化芸術活動に携わっています。この場合、株式会社として「活動継続・技能向上等支援B」への応募と、フリーランスの個人として「活動継続・技能向上等支援A-②」に応募することは可能ですか。

可能です。

2-4：現在海外を拠点として活動していますが、対象となりますか。

国内に住所を有し活動している文化芸術関係者を対象としており、補助対象は国内での活動に限ります。

2-5：外国籍ですが対象となりますか。

国内で活動する文化芸術関係者であれば、対象となります。

2-6：アルバイト先の社会保険に加入している場合、他に芸術の事業収入があるものは対象となりますか。

社会保険への加入の有無に関係なく、文化芸術に関する事業収入があれば、対象となります。

(団体)

2-7：団体について、「プロ」の判断はどのようにされますか。

文化芸術活動の実施に当たって、実演家や技術スタッフ等に報酬を支払う団体を対象とします。例えば、一般に大学等のサークル活動等は、サークル活動等に参加する学生に出演料を支払うことはないことから、本事業の対象としては含まれないと考えています。このため、必要に応じ、報酬を支払った際の領収書などを提出いただき、支払いの実態があるか確認いたします。

2-8：補助の対象となる「小規模団体」の要件である「常時使用する常勤の従業員の数」に役員やパートタイム労働者は含まれますか。

「小規模団体」は、常時使用する従業員の数がおおむね20人以下の団体を指します。ただし、以下は含みません。

- (a) 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
- (b) 役員（従業員と兼務役員は「20人」に含みます。）

- (c). 申請時点で育児休業中・介護休業中・傷病休業中又は休職中の社員
- (d). パートタイム労働者

2-9：新規の任意団体を立ち上げて本事業に申請することは可能ですか。

本補助事業の目的は、活動の再開・継続支援としていますので、新規で立ち上げる団体は対象として想定しておらず、これまでに活動実績があることが前提です。

2-10：補助の対象となる者について、「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」の「等」には何が含まれますか。

障害者芸術文化活動を行う社会福祉法人や事業協同組合も対象となります。
なお、地方公共団体や独立行政法人等の公共法人は含みません。

2-11：文化施設の設置・管理を行う者であって、劇団等を抱え実演を行っている団体は対象となりますか。

一定の要件を満たす文化施設については、文化庁の感染症防止対策事業において別途、感染拡大防止の取組を支援していることから、当該施設の設置・管理を行う者は本事業の対象とはなりません。ただし、一つの団体の中で施設である劇場を有すると同時に、自ら劇団等を抱えるなど、直接実演を企画・実施している場合については、劇団等の立場から本事業を実施することは可能です（ただし、当該団体の各種要件等を満たすことは必要です。）。

（その他（分野等））

2-12：補助対象の範囲として示されている分野以外の文化芸術分野は対象とならないのですか。

募集案内には、補助対象と想定される分野の範囲をお示ししていますが、これらはあくまで例示です。したがって、分野の名称が募集案内に明示されていなくても、補助の対象の条件に適合すれば対象となります。

例えば、サーカス、大道芸、DJなど従来の文化庁事業で必ずしも明示していなかった分野についても、他の分野と同様の審査を踏まえ対象となり得ることを想定しております。

2-13：チケット収入以外に想定している収入形態にはどのようなものがありますか。

例えば、美術家であれば、個展会場で自らの作品を販売し収入を得ている場合が考えられます。

また、実演家が、スポンサーからの収入による不特定多数を対象としたイベント等で実演を披露して、主催者から出演料等を得る場合が考えられます。

2-14：美術家の事前確認窓口はどこですか。

美術については、多様な実作者やマネージメントの人材を統括する団体が存在しないため、関係団体・機関等とご相談の上、今回の確認業務に限って、法人格を持ち文化芸術推進フォーラムの会員である「一般社団法人日本美術家連盟」に美術部門の事前確認窓口をお願いしました。

以下の2グループに分けて窓口を設け、それぞれ当該分野の専門家による確認体制のなかで要件確認をまいります。

グループ（1）：なんらかの美術の団体に所属する方、日本美術家連盟会員、同連盟会員の推薦を受けた方

グループ（2）：グループ（1）以外の、団体に所属していない方。例えば、現代美術の作家、マネージメント系の職能の方等。

3. 申請時の添付提出書類に関すること

（個人）

3-1：「活動歴を確認できる資料」とありますが、具体的にはどのような資料を想定していますか。

2017年度以降の3年間で2回以上の活動実績が分かる（年月日が確認できる）チラシ等です。チラシ等に申請者本人の名前等が記載されていて、公演と申請者ご本人の関係が明らかになっていることが必要です。

公演のチラシに名前が記載されていない場合は、その公演主催者からの支払いが確認できる資料（領収書等）や主催者からの出演等依頼とそれに応諾したメールなどをあわせて提出してください（なお、この場合は必要に応じて主催者等に事実関係を確認する場合があります。）。

※1つの活動歴に関し、その活動で収入を得たことが分かる資料として、「申請者が発行した請求書等」を添付される場合は、請求金額を受領したことがわかる資料（通帳等の写し）についてもご提出ください。

3-2：「活動歴を確認できる資料」として、公演のチラシ等を添付しようと思いますが、解像度は低くても構いませんか。

申請者ご本人の活動歴を確認させていただく書類ですので、記載されている内容（氏名、

公演日（年月日）等について、鮮明に確認できるものを添付してください。

また、申請者ご本人の氏名等について、記載箇所をお示しください。

※チラシに記載されている名前が芸名や雅号である場合は、申請フォームの「芸名・雅号」欄に必ず記載してください。

3-3：自分は技術スタッフ等です。チラシ等に名前が載らないため活動歴を証明することができません。

業務を依頼された際のメールのやり取りや、ご自身のWEBサイトにおける活動歴のスクリーンショット、かかわった事業名がわかるチラシ等と、該当する活動により収入を得たことを証明できるものをセットで2件以上ご提出ください。

※1つの活動歴に関し、その活動で収入を得たことが分かる資料として、「申請者が発行した請求書等」を添付される場合は、請求金額を受領したことがわかる資料（通帳等の写し）についてもご提出ください。

3-4：本人確認書類として、半年前に取得した住民票を添付したいのですが。

本人確認書類は、申請に当たっての記載内容と申請者ご本人の現状が同じかを確認させていただき書類であるため、取得から3ヶ月以内の住民票の添付をお願いします。

なお、住民票は個人番号が記載されていない物をご取得願います。

また、姓が変わったが口座名義が旧姓の場合や確定申告を旧姓で行っている場合は、旧姓を併記してある住民票をご用意ください。住民票取得の際に申請すれば発行されます。

3-5：運転免許証の裏面を添付する理由を教えてください。

住所の変更など運転免許証の記載事項に変更が生じた際は、免許証の裏面にその旨が記載されることとなります。

本人確認書類は、申請に当たっての記載内容と申請者御本人の現状が同じかを確認させていただき書類であるため、運転免許証における記載事項変更の有無にかかわらず表面と裏面の添付をお願いしております。

3-6：確定申告書で文化芸術活動による収入が雑収入等として計上されており、かつ、雑収入等の内訳について明確な記載がないために、文化芸術活動と収入との関係が明らかでない場合はどうすればいいですか。

確定申告書に文化芸術活動と収入との関係が明らかとなる記載がない場合は、提出する確定申告書に朱書き（若しくは資料）でどの収入の内訳に文化芸術活動に係る収入があるかを明記した上で提出願います（ない場合は事実関係を確認させていただき場合があります。）。

3-7：事業収入を証明する書類について、直近の確定申告書を添付しようと思うのですが、私は白色申告を行っています。青色申告でなくても有効ですか。

白色申告も有効です。

(団体)

3-8：半年前に取得した登記事項証明書を添付したいのですが。

登記事項証明書は、申請に当たっての記載内容と申請いただく団体の現状が同じかを確認させていただく書類であるため、取得から3か月以内の登記事項証明書の添付をお願いします。

4. 補助の対象となる取組に関すること

4-1：活動再開に向けたトライアル公演とあるが、どのような公演が対象となりますか。

感染症対策などの新しい取組を加えつつ、再開に向けて試行的に行う公演を想定しています。

4-2：補助事業の内容を変更するにあたって事前の承認が必要とされるのはどのような場合ですか。

補助事業は、採択・交付決定を受けた内容で実施していただくものですが、補助事業の内容について変更を行うことになった場合は、事前の承認を得る必要があります。

具体的には、例えば「(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」に対応した活動として、申請時点では「稽古」を予定していたが、それを実施せず代わりに「活動再開のトライアル公演」を実施する場合、軽微な変更として事前申請は不要です。

一方、「(1) ①国内外の観客、参加者等の回復・開拓」に対応した活動として、「PR動画制作・配信」を申請の際には予定していたが、実施せずに「(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」に対応した活動として「共同稽古」を実施する場合は、(1) ①を行わずに(1) ②を行うということになり、軽微な変更とはみなせないため、事前承認が必要です。

また、事業が何らかの事情によって実施できなくなった場合は、廃止届を提出いただく必要があります。

いずれにせよ、事業変更等の事前承認が必要か否か迷われた場合は速やかに事務局に相談してください。

4-3：新型コロナのために中止になった公演を再開したいのですが、来年3月（事業実施期間外）になりそうです。この場合対象とならないのでしょうか。

個別の判断にはなりますが、事業実施期間外に行われる公演そのものにかかる経費は対象外となるものの、その準備等として期間内に行われる取組は対象になります。

例えば、公演自体が事業実施期間外の来年3月に開催される場合であれば、公演当日に使用する会場や舞台設備、消毒薬などにかかる費用などは対象にはなりません。他方、当該公演に向けた顔合わせや合同練習などを来年1月（事業実施期間内）に実施するのであれば、その顔合わせに係る会議費や合同練習を指導する指導者への謝金などは対象になります。

4-4：動画配信について、無料の配信サービスを利用しても良いのでしょうか。また、トライアル公演の配信を行う場合には、同時配信を行う必要があるのでしょうか。

本事業は特定の行為を行うことを求めるものではなく、事業の目的に沿って自由な活動を行っていただけます。そのため、無料の配信サービスを利用することや、トライアル公演の配信を行う場合に同時配信を行わないことも可能です。

5. 補助金の額（補助率）等に関すること

5-1：補助金はいつ頃交付されますか。

11月下旬の申請が順調に採択された場合、12月中旬から希望者には一部支払いを行う見込みです

5-2：補助金の申請は何回でもできますか。

〈募集案内Ⅰ（初回申請者用）で申請される方〉

申請については原則として一団体・一個人につき1度限りです。（例えば、個人が活動継続・技能向上等支援A-①と活動継続・技能向上等支援A-②の両方に申請することはできません。）

ただし、個人（A-①若しくはA-②で申請された方）の方は、事業者が共同して取り組む共同申請に参画される場合、一回に限り重複して申請することが可能です。この場合、個人での申請とあわせ一人あたりの上限は150万円となります。

〈募集案内Ⅱ（既申請者用）で申請される方〉

第1～3次募集に「実績報告された方」「交付を受けた方」「審査中の方」については、補助金申請額の上限額である150万円から、受け取られた金額若しくは交付決定を受け

た金額、申請中の金額を引いた金額が10万円以上である場合、新たな取組として申請いただけます。

A-①で既に20万円の交付を受けている場合、A-①ではなくA-②として申請いただくことになるなど要件等が変わりますので、募集案内Ⅱ（既申請者用）のP2～3に記載する「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」等をご確認ください。

5-3：補助率引き上げの条件となる「ICT活用の取組」は、具体的にどんな取組が考えられますか。

様々な取組がありえますが、例えば、無観客や社会的隔離に配慮し観客を減らしたトライアル公演を行う取組等が考えられます。その際に動画配信サイトを活用して当該公演を配信するといった取組も想定しており、動画制作のための作品撮影・編集費などだけでなく、当該公演を行う劇場の賃借料なども含まれます。

また、文化芸術活動の継続や再開とは違う観点であっても、経営ガバナンスの近代化のために雇用契約書の電子化や会計システムの近代化を図るといった取組も対象となりえます。

5-4：交付決定通知に記載されている金額と、振り込まれた前払い（概算払い）の金額が異なります。

募集案内のP25にある通り、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。

5-5：第1～3次募集の前払い（概算払い）にあった「個人及び任意団体の交付額は20万円を上限」という制限は、新たな取組を申請した際にも適用されますか。

個人及び任意団体に対する前払い（概算払い）の上限を20万とすることについては、これまでに複数のご意見をいただいたこともあり、今回の新規募集については、前払い金（概算払い）の上限を補助金申請額の50%に変更させていただいております。

なお、第1～3次募集に関する前払い（概算払い）については、既に実績報告を済ませ額が確定している方もおられるため、公平性の観点から第1～3次募集については前払い金（概算払い）の上限の変更は行いません。ご理解くださいますようお願いいたします。

6. 他の補助金等との併用に関すること

6-1: 持続化給付金や他の補助金等とは併用できますか。

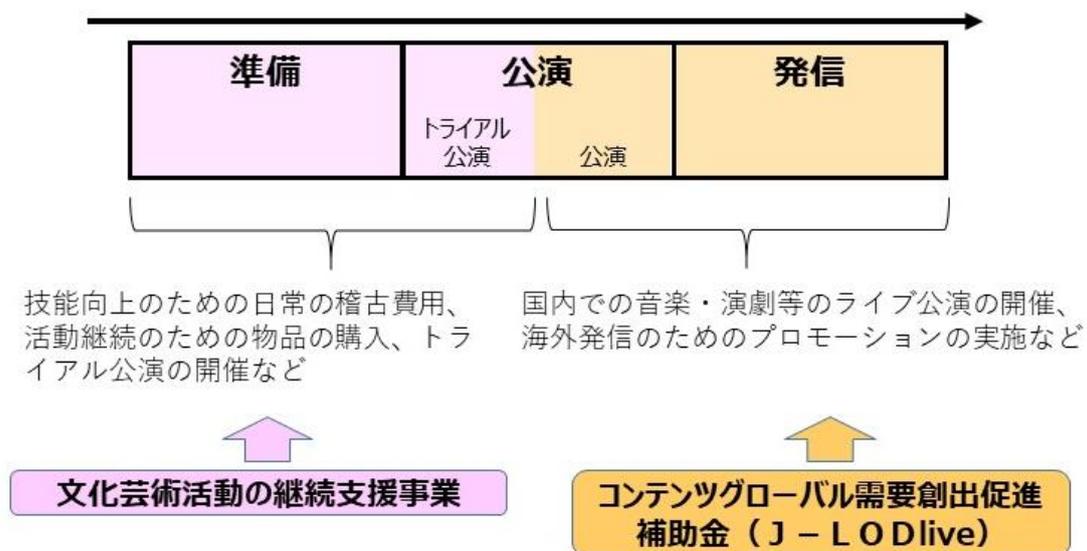
持続化給付金との併用は可能です。本補助金は活動経費に対する補助金であり、持続化給付金などの用途が限定されない「給付金」とは異なるので併用可能です。

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・文化庁の補助金や国の行政機関の委託費等（日本芸術文化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年度中に受付締切りとなるものに限る。）が支出される事業者は、申請できません。

<参考>

コンテンツグローバル需要創出促進補助金（J-LODlive）を併用して事業を行う際のイメージ



※上の図は一例であり、本事業の補助金をどのような内容に充ていただくかは、申請される方のご判断でお決めいただけます。

※併用を検討される補助金等に関するお問い合わせは、該当する補助金等を所管する省庁等の窓口（事務局等）へお問い合わせください。

6-2: 文化庁事業への申請時点では小規模事業者持続化補助金からの支出は受けていませんが、その後いつまで小規模事業者持続化補助金への申請ができないのですか。

令和2年度中に受付締切りとなる小規模事業者持続化補助金が支出される事業者については、文化庁事業の対象外となります。このため、文化庁事業への申請後、令和2年度中に小規模事業者持続化補助金を申請し、交付決定を受けた場合には、文化庁事業からの

補助金は支払われません。また、前払い（概算払い）を受けている場合については、その分の補助金の返還が必要となります。なお、この際、申請済みの文化庁事業については必ず廃止の承認を受ける手続きを行うようにしてください。

6-3：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窓口である商工会・商工会議所の窓口にご相談した結果、想定している活動計画の一部は支援ができる可能性があると考えた場合については、「支援が受けられないことが明らかになった場合」として、文化庁事業に申請できますか。

申請者において、想定している活動計画の一部のみへの支援では不十分であるとして、持続化補助金への申請を断念されたのであれば、文化庁事業への申請は可能です。

7. 補助対象経費に関すること

7-1：補助対象経費として想定される「賃金」にはどのようなものがありますか。

例えば、会場アルバイトや、次の公演に向けた集団練習の実施のためのスタッフへの賃金が想定されます。なお、自身への賃金支払いは対象となりません。

7-2：謝金と雑役務費の違いがよくわからないのですが。

募集案内のP14を参考に費目を区分してください。

謝金は事業の遂行に必要となる指導や助言を受ける際に、専門家等に依頼したことにより支払われる経費です。

金額は内容により標準額があります。

雑役務費は事業遂行に必要となる専門的な知識や技能等に基づく出演料等を含め、業務を第三者に依頼する（外注する）際に支払われる経費です。

7-3：諸謝金の例示に出演料がないのですが、どこの経費にあたりますか。

出演料は、雑役務費にあたるため雑役務費として必要な額を計上してください。

7-4：消耗品経費については、消耗品経費の合計金額を10万円未満にしないといけないのですか。

消耗品は、1点につき税込で10万円未満（99,999円まで）のものを対象とします。

7-5: 申請フォームの経費はひとつの品目ごとに記載 (ex. 【消耗品】 消毒液 1,000 円、非接触型体温計 3,000 円など) して良いですか。

「消耗品費」などでまとめて記載ができます。ただし、必要に応じて内訳を確認する場合があります。特に、消耗品費の合計が10万円以上となる場合は、確認が必要となりますので、必ず内訳を記載してください。

7-6: 活動に必要なパソコン (20万程度) の購入について検討していますが、補助対象になりますか。また、活動に必要なパソコンの修理費は、補助対象になりますか。

補助対象外になります。また、購入経費のうち10万円未満 (99,999 円まで) を補助対象にすることもありませんのでご注意願います。10万円以上については消耗品ではなく、資産の扱いとなるため補助対象外となりますのでご注意願います。

また、活動に必要なパソコンの修理費は補助対象経費として補助対象になります。

7-7: ZOOMの月割経費 (令和2年3月~令和3年2月) は補助対象になるのか。

対象事業期間中に使用した割合に対する按分により補助対象経費として補助対象になります。

7-8: 必要な経費等について計算したところ、補助金として受け取ることができる金額が10万円未満になりましたが、申請することは可能ですか。

補助金額の下限は10万円となりますので、補助金額が10万円未満の申請は今回の補助金の対象外となります。ただし、交付決定時には10万円以上を予定していたものの、単価の安いものを購入したことなどにより、精算時に10万円を下回った場合については支出の対象とします。

7-9: 宿泊費については、宿泊する地域により10,900円か9,800円と記載されていますが、これ以上の金額のホテルに宿泊した場合、経費として申請することはできないのですか。それとも申請はできるが、差額分の支払いが行われれないということですか。

宿泊地域における1泊あたりの上限額となります。上限額を超えた差額は、自己負担として申請者にご負担いただくこととなります。

7-10: 自家用車で稽古に通っているがガソリン代、駐車代は補助対象になりますか。

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・タクシー等に係るレンタカー代、ガソリン代、タクシー料金等を計上することができます。

なお、既に申請している方も、レンタカー代、ガソリン代、タクシー料金等を経費として使用可能としております。

7-11: 経費の支払いについては、募集案内において銀行振込で行うよう記載がありますが、現金による取引をした案件があります。この場合、精算時に不備として対象外にされてしまいますか。

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にて行うようお願いしておりますが、事情により現金による精算を行った場合には、領収書等により対象経費として処理します。

7-12: 経費の支払いについては、支払いが確実に行われている事を明らかにする観点から、原則として銀行振込をするよう案内されていますが、クレジットカードで支払うことは可能でしょうか。

クレジットカードによる支払いは可能です。

なお、申請者の名義ではないカード（家族を含む他人名義のカード、家族カード）での支払いされた際は、住民票などを添付いただくなど、使用したカードの名義人と申請者の続柄が判る資料の添付をお願いします。

証憑書類としては、以下をご用意ください。

1. 領収証（法人の場合は宛名が法人名のもの。クレジット払いであること及び金額の内訳が明記されているもの。）

※クレジット払いであることが明記されていない場合、クレジットカード利用時に発行される「お客様売上票（お買上票）のお客様控え」を添付してください。

※金額の内訳が明記されていない場合、レシート等の内訳が分かるものを添付してください。見積書及び納品書で内訳が確認できれば、レシート等の添付は不要です。

2. カード会社発行の「カードご利用代金明細書」

※インターネットによる明細を印刷したものでも構いません。

3. クレジットカード決済口座の通帳の該当部分

※口座からの引き落としについては、実績報告書等の提出が必要な期日までに完了している必要があります。

※リボ払い・分割払い等で、実績報告書等提出が必要な期日までに完済しないものは補助対象となりません。銀行やカード会社等が発行する完済証明書による完

済日の証明が必要です。

7-13：中古品の購入は補助の対象になりますか。

中古品の購入は、一定条件のもと、補助対象経費として認めます。

中古品の購入が補助対象経費として認められる条件は、次のとおりです。

①購入単価が10万円（税込み）未満（99,999円まで）のものであること

※単価が10万円（税込み）以上の中古品を単価10万円（税込み）未満（99,999円まで）になるように分割して購入する場合は、その中古品全体が補助対象外となります。

②中古品購入の際は、購入希望者の意向により価格が変動し適正価格の判断が困難となる等のため、オークション（インターネットオークションを含みます）による購入は不可とします。

7-14：個人間取引（インターネット上のものも含む）による購入は補助の対象になりますか。

止むを得ない事情がある場合については、個人間取引についても補助の対象としますが、個人間取引で購入しなければならない理由書のほか、見積書※、請求書、領収書を精算時にご提出願います。

通販等で物品を購入する場合は、市場価格と比較し適正な価格での購入をお願いします。

※見積書が取れない場合は、請求書等に購入する商品の詳細を必ず付してください。

7-15：社労士への相談料は補助対象になりますか。

補助対象になります。

7-16：補助対象経費の「PCR検査等の新型コロナウイルス感染症関係検査費用」に抗体検査は含まれますか。また、抗原検査の扱いはどうなりますか。

現在、新型コロナウイルスの抗体検査を用いて現在の感染の有無を診断できるとの十分な医学的な知見は確立しておらず、国内で診断薬としての薬事承認を得たものではありませんので、抗体検査のみを感染予防対策の取組として位置づけるのは適切でなく、原則として対象経費には含めないこととします。

ただし、補助対象期間となる2月26日から7月15日までの間、自費でPCR検査を受けるに当たり、前もって抗体検査が行われていた場合があったという実態を承知しており、過去に行われたこのような場合については、必要な経費として対象に含むこととします。

また、抗原検査については、国内で診断薬としての薬事承認を得たものがあることから、PCR検査と同様に対象に含むこととします。

7-17：コロナ対策として行った工事費は補助対象経費になりますか。

役務費としてアクリル板や透明ビニールシート、防護スクリーン、フロアマーカ一等の設置に関する外注施工費は認められます。

なお、不動産の改造や修繕に関する工事費については、補助対象外経費となるため認められません。

7-18：雑役務費にある「会費」とは具体的に何が認められますか。

『「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』に所属するために必要な会費が認められます。なお、計上する場合は【取り組み（1）②】の雑役務費に計上してください。

文化芸術団体の例については、[文化芸術推進フォーラムホームページ](#)に掲載してある例示をご参照ください。掲載の無い団体については、審査の過程で問い合わせをさせていただく場合があります。

7-19：所属団体へ「年会費」を支払ったのが事業実施期間外である場合は計上できますか。

事業実施期間を含む年会費については、支払いが事業実施期間外（令和2年2月25日（火）までの支払い）であっても計上することが可能です。会費が月額である場合は事業実施期間に当てはまる月数分を計上することが可能です。

7-20：複数の団体に所属していますが、補助の対象となる会費の数に制限はありますか。

複数の団体への会費の計上も可能です。ただし、審査の過程で問い合わせる場合もあります。

7-21：文化芸術団体の会費は、第3次募集まで対象外経費となっていました。何故対象となったのですか。

新型コロナウイルス感染症の影響が長期化する中で、「会費を支払って団体の構成員となることにより、技能研修を受けることによる能力向上や芸術家・スタッフ間の交流・協力が可能となり、文化芸術活動の継続につながる」との指摘を踏まえ、11月25日からの申請分については会費を対象経費とするよう変更しました。

8. 共同申請に関すること

8-1：共同申請の具体的なイメージはどのようなものですか。

団体と個人事業者（合計10者まで）とが連携してトライアル公演などを実施することを想定しています。共同申請の場合には、全ての事業者の連名で制定した共同実施に関する規約を作成することによって共同で経理を行うことができます。

共同申請の仕組みとしては、次の2つがあります。

- ① 10者の中に含まれる小規模団体が主体となる方法
- ② 10者とは別の「窓口団体」がサポートする方法

ただし、団体と個人事業者が協力して事業を実施するものであるという性質上、個人事業者は共同申請の対象となった取組から謝金等を得ることはできません。また、個人事業者も自己負担が必要となりますのでご注意ください。

8-2：共同申請を行う者の中に個人事業主がいます。当該個人事業主に対する賃金を経費として申請することはできますか。

申請者自身への支払いは対象外としておりますので、主体となる団体や他の申請者が共同申請を行う者の賃金を経費として申請されても対象外とさせていただきます。

8-3：今回の募集に加えられた「窓口団体」とは、どのような団体のことですか。

「窓口団体」は、個人事業者の申請事務・経理事務の取りまとめを行う文化芸術団体を指します。多数の従業員を雇用している大規模団体や、既に上限金額まで補助金申請を行った団体など、補助対象者には該当しない団体についても窓口団体となることができます。また、ひとつの窓口団体が何組もの個人事業者の集まりに対し、サポートを行うことが可能です。なお、窓口団体は対価として、共同申請者の補助金申請額の10%を上限に事務手数料等を受けることができます。

8-4：個人事業者のみで共同申請を行うことは可能ですか。

窓口団体のサポート（申請事務、経理事務）を受けられる場合には、個人事業者のみで共同申請を行うことができます。個人事業者のみの連名では申請いただけません。

8-5：共同申請者が個人ではなく団体の場合、補助金申請画面の共同申請者の欄には、どのように入力すればよいですか。

共同申請者に団体が含まれる場合、氏名欄には「団体名」を入力いただき、電話番号欄

には団体の連絡先を入力してください。また、生年月日の欄は空欄で構いません。

8-6：個人事業者として共同申請に連名します。申請する経費を分担した結果、事業計画書の上では自分の負担する額（1事業者あたりの申請額）が10万円を下回っていますが、申請することは可能ですか。

共同申請についても、1回の申請における1者あたりの申請額が10万円を下回る事業者は申請を行うことができません。

8-7：「全ての事業者連名で制定した共同実施に関する規約※」には、署名等が必要ですか。

規約に示す内容については、全ての共同申請者が同意した上で業務にあたることを証明する書類となりますので、原則として、署名等が必要です。

※規約の例として「業務協定書」を資料ダウンロードのページに掲載しておりますので、適宜ご活用ください。

8-8：共同申請の前払い（概算払い）額はどのように決定されますか。

共同申請を行う個々の事業者ごとに金額が算出されますが、申請時期によって算出方法が異なります。

1. 第3次募集までに申請された取組については、以下の合計が前払い（概算払い）額となります。
法人の場合：1事業者に対する補助金交付決定額の50%を上限とします。
個人または任意団体の場合：20万円を上限とします。
2. 今回の募集に申請された取組については、1事業者に対する補助金額の50%を上限とします。

なお、前払いは、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ません。

8-9：第3次募集までに【共同申請】で補助金交付を受けています。新規募集期間に、もう一度共同申請を行うことは可能ですか。

1事業者の補助上限額が140万円を超えていなければ（今回の募集に際し10万円以上の申請が可能であれば）、「主体となる団体」として申請を行い、補助金の交付を受けることが可能です。

なお、事業内容は、令和2年11月1日から令和3年2月28日の間に行う新たな取り組みであることが必要です。

8-10：第3次募集までに、【活動継続・技能向上等支援B】で補助金交付を受けています。主体となる団体または窓口団体として、令和2年11月1日以降の新たな取り組みについて共同申請を行うことは可能ですか。

主体となる団体として共同申請を行う際は、第3次募集までの間における補助金額が140万円以下であれば今回の募集に際し、新たな取組を申請いただくことが可能です。なお、窓口団体については、第3次募集までに受け取られた補助金額等に関係なく本事業に携わっていただくことが可能です。

8-11：第3次募集までに個人または団体で申請を行った者（既申請者）と、初めて申請を行う者が共同申請を行う場合の事業実施期間は、いつからいつまでの期間になりますか。

共同申請者の中に既申請者が含まれる場合、事業実施期間は令和2年11月1日（日）～令和3年2月28日（日）までとなります。

8-12：任意団体が主たる団体や「窓口団体」として共同申請の取りまとめを行う場合、代表者個人名義の口座を補助金の振り込み先とすることはできますか。

補助金の振込口座については、原則として団体名義であることが必要です。

8-13：主体となる団体（または窓口団体）がすべての経費の支払いを一括して行う場合、共同申請者全員分の経費をまとめて事業計画書に記載してもよいですか。

今回の募集に際して、すべての共同申請者が同一の経費目を分担し、なおかつ主体となる団体または窓口団体が、すべての経費の支払いを一括して行うことについて「業務協定書」で示されている場合は、新設した簡易な「事業計画書」様式を用いることで経費をまとめて記載することができます。

各共同申請者の経費目の分担が異なる場合は、従来の「事業計画書」様式を用いていたき、共同申請者全員分の「経費明細計算書」を作成いただく必要があります。

9. 申請方法に関すること

9-1：添付書類が多く、補助金申請システムのアップロード欄が足りません。どのように対応すればよいですか。

Zip形式のファイルを用いることで、複数のファイルをまとめて添付いただくことも可能です（1ファイルあたりの上限は2MBとなります。）。また、お問い合わせ用Eメール

メールアドレスに添付してお送りいただくほか、郵送での送付にも対応させていただきます。

9-2：申請システムの画面に「エラーコード：1190ファイルの登録に失敗しました一時ファイルの取得エラー」と表示されましたが、これはどのような状況なのか教えてください。

申請フォームからの申請(登録)は、60分以内の制限があります。

制限時間をオーバーし、次の画面に移動(遷移)しようとした場合などに表示されます。

については、制限時間内での申請入力が可能となるよう、記載事項や添付いただく書類等については、予めご準備くださいますようお願いいたします。また、「補助金申請システム下書き用」を適宜活用ください。

なお、申請内容の確認画面においても、5分以上経過しますと同様のエラーが出る場合があります。

9-3：申請システムの画面に「エラーコード：1851ファイルの登録に失敗しました一時ファイルの取得エラー」と表示されましたが、これはどのような状況なのか教えてください。

通信環境等の影響で送信時に添付ファイルが0バイトである場合に生じるエラーであり、改めてファイルをご登録くださるようお願いいたします。

9-4：申請システムの画面に「エラーコード：1195現在登録を受け付けていません POST_CONTROL_IP」と表示されましたが、これはどのような状況なのか教えてください。

申請システムのセキュリティ上、連続して登録することを禁止させていただいているため、申請ボタンを連続して押した場合、このエラーが表示される場合があります。

9-5：オンラインでの申請・精算が難しくできません。郵送での申請・精算はできますか。

郵送での申請・精算も受け付けております。

郵送での申請をご希望の方は、下記の(記入内容)をご記入の上、12月3日(木) (17:00)までに令和2年度「文化芸術活動の継続支援事業」事務局(以下、「事務局」という)宛にFAXにてご送付ください。FAX到着確認後、申請・精算に関する必要書類を送付いたします。申請・精算に関する書類に必要事項をご記入いただき、事務局宛に郵送にてご返送ください(申請については令和2年12月11日当日消印有効としますが、予算が上限額に達した際は、募集を締め切った日の当日消印有効とします。)。

(記入内容)

- ① 郵送申請・精算を希望します(申請・精算のいずれか、両方を希望する場合は両方を記載)
- ② 氏名
- ③ 郵便番号/住所
- ④ 形態(初回申請者/既申請者のいずれかと、A①/A②/B/共同申請のいずれかを記入)
- ⑤ 電話番号(連絡が取れやすい番号を記入)
- ⑥ メールアドレス(無い場合は無と記入)

(送付先FAX番号) 050-3606-5757

10. 補助の対象に関する「取組」に関すること

10-1: 放送やインターネットのみで公開する取組に含まれるものは何ですか。

TVやラジオ放送およびYouTube等です。

11. 継続支援事業の延長に関すること

11-1: 第3次募集までに申請した事業実施期間の延長をすることはできますか。延長できる場合は、手続きや要件等について教えてください。

第3次募集までに申請いただいた内容については、事業実施期間を令和3年2月28日(日)まで延長することができます。ただし、補助対象となる額は第1～3次募集で申請(交付決定)した金額を上限とし、期間延長に伴って申請額を増額することはできません。

例えば、第3次募集までに申請した事業について、11月以降に延長する必要が生じた場合、事業実施期間を令和3年2月28日までの範囲で延長し、11月以降に経費を用いることが可能です。ただし、事業実施期間の延長に伴い、補助金額を増額することはできません。

第3次募集までに申請した事業とは別に増額が必要な場合は、募集案内Ⅱ(既申請者用)をご参照の上、新たな申請を行ってください。

11-2: 10月31日までを事業期間としていましたが、事業期間の延長が可能になると知りました。どのように申し込めば良いですか。

現在申請中の方については、交付決定が通知されるまで期間延長の申し出を行うことは不要です。交付決定された方は、実績報告を行う際に実績報告フォーム内にある【事業実

施期間（終了）】の欄に記載された日付を更新してください。

11-3：第3次募集までに申請した内容は取り下げることができますか。

交付決定された方及び額の確定をされた方については、原則として取り下げを行なうことはできません（事務局が認める特別な事例を除く。）。

申請中（交付決定前）の方については、取り下げが可能です。ただし、審査を最初から行うこととなり、交付決定が遅れるおそれがありますので、申請中の案件については取り下げをすることなく、令和2年11月1日以降に行う新たな取組について「募集案内Ⅱ（既申請者用）」に基づく新たな申請を行うことについてご検討ください。

11-4：第3次募集までに申請を済ませていますが、延長された期間において新たな取組を申請することはできますか。

第3次募集までに申請された計画の補助金額が140万円以下である場合には、補助金上限額150万円との差額分（補助金の最低額である10万円以上）を上限に、新たに申請いただけます。

新たな取組を申請する際に、150万円から第3次募集までの申請額（決定した補助金額若しくは交付決定された金額、または申請中の金額）を引いた金額が、10万円以上である場合、新たな取組に対する申請が可能となります

例えば、新たな取組を申請するタイミングで

例1：第3次募集までに申請・交付決定された事業を終え、実績報告の結果、補助金額が80万円と確定した方の新たな取組の申請上限額は「70万円」となります。

例2：第3次募集までの申請に対し、交付決定通知に100万円の記載があり、実績報告が未了の方については、新たな取組の申請上限額は「50万円」となります。

例3：第3次募集までに申請を行い、申請中の金額が120万円である方については、新たな取組の申請上限額は「30万円」となります。

※例2の方については、新たな取組を申請している間に第1～3次募集で決定した事業について実績報告を行い、額の確定に至ったとしても、申請上限額が再算出されることはありません。

※審査を進める中で、既申請分の申請額と新たな取組の申請額が合計して150万円を超えることが判明した際は、新たな取組に関する申請額の減額など調整を行います。

11-5: 既申請者が行なう新たな取組について、募集案内ⅡのP. 3にある取組((1)や(2))別の上限額に第1~3次募集の申請額は影響しますか。

既申請分の取組内容((1)、(2))の金額が、新たな取組に影響することはありません((2)に対する補助金額が(1)に対する補助金額を上回ることはありません。)。補助上限額にのみ、既申請分の申請額が影響します。

例えば、既申請分の申請額が100万円((1)の取組が80万円、(2)の取組が20万円)である場合、新たな取組で申請できる補助金の上限額については50万円となります。50万円の申請において、(1)の取組のみで50万円を申請する場合、既申請分と合わせて(1)の取組は130万円となりますが、計上することが可能です。

また、既申請分の申請額が80万円((1)の取組が50万円、(2)の取組が30万円)である場合、新たな取組で申請できる補助金の上限額は70万円となります。70万円の申請において(1)の取組で35万円、(2)の取組で35万円、合計70万円の取組となる場合、(2)に関する補助金額は、既申請分と合わせて65万円となりますが、計上することが可能です。

12. 実績報告について

12-1: 実績報告書の提出期限は、いつですか。

申請された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)です。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。事業期間を延長された方は、実績報告を行う際に「事業実施期間(終了)」欄の日付を更新することで、事業期間を延長の報告とさせていただきます。

なお、申請された事業実施期間より早く事業が完了した場合は、事業実施期間の終了を待たずとも精算が可能です。

13. その他

13-1: 障がい等のためオンライン申請ができません。どうすればいいですか。

個別の事情に応じて対応することとなりますので、まずは事務局にご相談ください。