

クリエイターを中心としたグローバルコンテンツエコシステム創出事業費補助金による  
**正規版コンテンツ等の海外同時展開支援事業**

**補助金ご利用の手引き**  
**補助金公募要項**

Version3(2018.5.30)

本書の内容は予告なく変更される事があります

## 目 次

P.1	1 この補助金の目的・概要
P.4	2 海外同時配信を行う事業
P.5	3 映像配信に伴う正規版グッズのテストマーケティング
P.6	4 補助金の上限・補助の対象となる経費について
P.7	5 補助の対象にならない経費について
P.8	6 審査基準について
P.9	7 補助を受ける際に必要なこと
P.10	8 注意事項

# 1 この補助金の目的・概要

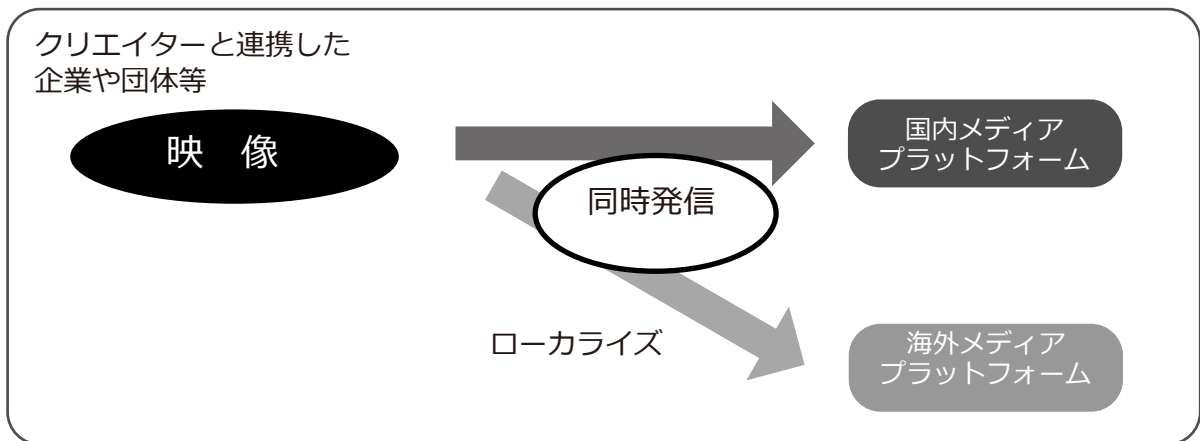
## (1) 目的

海賊版対策にも資する、迅速な正規版コンテンツの世界同時展開や正規版グッズ等の流通を促進することにより、コンテンツ産業が自立的・持続的に発展するエコシステムの創出につなげることを目的とする。

## (2) 概要

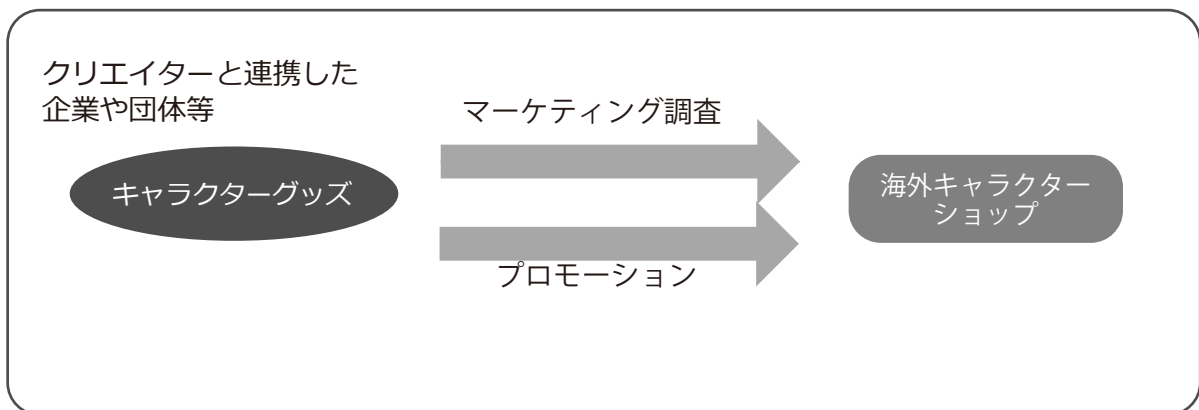
### ・海外同時配信を行う事業

海賊版対策の一環として、新規コンテンツの海外における迅速な正規版配信を支援する。



### ・映像配信に伴う正規版グッズのテストマーケティング

正規版グッズの流通をテストマーケティングの形で支援する。



### (3) 実施期間

#### ①事業期間

交付決定日～ 2019 年 2 月 28 日

#### ②補助金の支払期限

2019 年 3 月 29 日

### (4) この補助金の補助率

この補助金の補助率は**対象経費の2分の1**となっています。ただし申請者条件が満たされる場合であって、審査委員会で特に経済効果が高いと認められた場合は、特例として**対象経費の3分の2**の補助を受けることが可能です。

<補助率 2 / 3 の条件>

- ・申請者が会社法に定める大会社でない企業  
(大会社 = 資本金 5 億円以上または負債 2 0 0 億円以上)
- ・審査委員会において特に経済効果が高いと認められるもの

### (5) 応募資格 (申請者)

- ①日本の法令に基づき設立された法人 (企業・団体等)
- ②本業務を円滑に遂行するために必要な組織・人員等を有し、かつ資金等についての十分な管理能力を有していること
- ③コンテンツの権利を有している法人

△幹事法人を持たない団体 (コンソーシアム・共同事業体・製作委員会・実行委員会等) からの申請はできません。幹事法人を定め、その法人の責任のもとに、申請してください。

### (6) 応募締切・採否連絡スケジュール

公募開始日 : 2018 年 4 月 5 日 (木)

第 1 回応募締切 : 2018 年 4 月 27 日 (金) 17 : 00 必着

第 2 回応募締切 : 2018 年 5 月 31 日 (木) 17 : 00 必着

第 3 回応募締切 : 2018 年 6 月 29 日 (金) 17 : 00 必着

各応募締切日から 1 ヶ月以内に、その採否を連絡します。

なお、応募数等によっては、第 4 回以降の応募を行う場合もあります。

## (7) 応募に必要な書類

- ①様式1 交付申請書
- ②事業申請書 指定書式
  - ・申請者情報
  - ・連絡窓口情報
- ③登記簿謄本(3か月以内、写し可)
- ④直近過去2年分の財務諸表
- ⑤事業提案書 書式自由
  - ・コンテンツの概要
  - ・実施体制図、役割
  - ・コンテンツを発信する方法、発信する国、発信するスケジュール
  - ・テストマーケティングの内容(展開国、具体的な内容、目的等)
  - ・実施する事業の効果、成果目標
  - ・その他必要に応じて参考資料
- ⑥経費支出計画書 指定書式

### <注意事項>

- ・原本及び電子データ(PDF等)をCD-RまたはUSBで提出してください。
- ・各書類は、A4版片面刷りで作成し、クリップ綴りまたは平綴りファイル等に収容して提出してください。
- ・提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。なお、応募書類は返却しません。

## (8) 応募書類の提出先

応募書類は郵送または持参により以下に提出してください。郵送の場合は記録の残る郵送方法を推奨します。封筒には「正規版コンテンツ等の海外展開支援事業 応募書類」と記載してください。持参の場合は、提出時に受取証を発行しますので、名刺等ご所属を確認できるものをお持ち下さい。

〒104-0045

東京都中央区築地4-1-1 東劇ビル2F

特定非営利活動法人 映像産業振興機構「正規版コンテンツ等の海外展開支援事業」担当宛

※FAX、E-mailによる提出は受け付けません。

## 2 海外同時配信を行う事業

(1) この補助金では以下の①および②の要件を満たしたコンテンツを対象としています

① 次のいずれかのコンテンツジャンルに該当すること

### 映像コンテンツ

映画

テレビ番組

配信番組

アニメ

ゲーム

② コンテンツの製作過程と権利保持が次のいずれかに該当すること

日本の法令に基づき設立された法人または日本国民(特別永住者を含む)によって製作され、かつ日本国民がその製作活動に主体的に関わっており、その法人または日本国民が著作権の全部または一部を有しているコンテンツ。

他国と、日本の法令に基づき設立された法人または日本国民(特別永住者を含む)との共同で製作され、かつ日本国民がその製作活動に主体的に関わっており、その法人または日本国民が著作権の全部または一部を有しているコンテンツ。

以下のコンテンツには理由を問わず補助しません。

● 成人向けコンテンツ(第三者自主規制機関※によって18歳未満の児童が観賞・購入・アクセスを制限されているコンテンツ)およびこれに準じるもの。

※ 第三者自主規制機関とは、映画倫理委員会(映画)、放送倫理・番組向上機構(放送)、映像倫理協議会(映像ソフト)、コンピュータエンターテインメントレーティング機構(ゲーム)、コンピュータソフトウェア倫理機構(ゲーム)、モバイルコンテンツ審査・運用監視機構(ウェブ)等

● 日本国内では成人向けコンテンツとされていなくても、展開国の基準により成人向けコンテンツとされるもの。

● 政治的、宗教的宣伝意図を有するコンテンツ、およびこれに準じるもの。

● 特定の政治的、宗教的立場を誹訪中傷するコンテンツ、およびこれに準じるもの。

(2) この補助金では以下の事業を対象としています

国内配信から原則3日以内に海外(最低一か国)に配信する事業

### 3 映像配信に伴う正規版グッズのテストマーケティング

(1) この補助金では以下の①および②の要件を満たしたコンテンツを対象としています

① 次のコンテンツジャンルに該当すること

キャラクターコンテンツ

② コンテンツの製作過程と権利保持が次のいずれかに該当すること

日本の法令に基づき設立された法人または日本国民(特別永住者を含む)によって製作され、かつ日本国民がその製作活動に主体的に関わっており、その法人または日本国民が著作権の全部または一部を有しているコンテンツ。

他国と、日本の法令に基づき設立された法人または日本国民(特別永住者を含む)との共同で製作され、かつ日本国民がその製作活動に主体的に関わっており、その法人または日本国民が著作権の全部または一部を有しているコンテンツ。

以下のコンテンツには理由を問わず補助しません。

● 成人向けコンテンツ(第三者自主規制機関※によって18歳未満の児童が観賞・購入・アクセスを制限されているコンテンツ)およびこれに準じるもの。

※ 第三者自主規制機関とは、映画倫理委員会(映画)、放送倫理・番組向上機構(放送)、映像倫理協議会(映像ソフト)、コンピュータエンターテインメントレーティング機構(ゲーム)、コンピュータソフトウェア倫理機構(ゲーム)、モバイルコンテンツ審査・運用監視機構(ウェブ)等

● 日本国内では成人向けコンテンツとされていなくても、展開国の基準により成人向けコンテンツとされるもの。

● 政治的、宗教的宣伝意図を有するコンテンツ、およびこれに準じるもの。

● 特定の政治的、宗教的立場を誹訪中傷するコンテンツ、およびこれに準じるもの。

(2) この補助金では以下の①および②の要件を満たした事業を対象としています

① 展開国で、正規版グッズが流通していない

② 展開国で、正規版の映像作品が何らかの媒体で配信等されている

## 4 補助金の上限・補助の対象となる経費について

補助金の上限が、下記のように設定されています

1社につき 5,000 万円

※あくまで上限であり、少額の案件についても同様に支援対象となります

この補助金では海外展開を行う際の以下の経費が補助の対象になります。

### 海外渡航に関する費用

航空券代  
宿泊費  
現地移動費  
送迎費

等

### 出展・参加に関する費用

出展料  
ブース料  
参加登録料

等

### 会場・施工に関する費用

会場費	美術施工費
施設使用料	映像機材費
	照明機材費
	音響機材費
	機材オペレート料
	輸送費

等

### 事業運営に関する費用

案内スタッフ費	
進行スタッフ費	翻訳費
通訳スタッフ費	出演料
警備スタッフ費	接遇費
マニュアル作成費	調査費

等

### 広報宣伝に関する費用

テレビ CM 出稿費	印刷製本費
雑誌新聞広告出稿費	ノベルティ費
屋外広告出稿費	
ネット広告出稿費	
パブリシティ費	

等

### ローカライズに関する費用

字幕入れ作業費	カルチャライズ費※
吹替収録費	△ カルチャライズの範疇を 超えていると審査委員会で 判断された場合は対象外と なります。
翻訳料	
監修費	
編集費	

等

※カルチャライズは、「①その地域の文化、宗教または規制等の状況に鑑み、②その地域において流通できるよう対応させること」です。  
上記要件に照らして必要最小限の範囲に限り、補助の対象となります。

いずれの費用も、補助を受ける事業のために事業者自身が支出したもののみが対象です。

なお費用によっては補助対象額に制限をかけることもあります。



## 5 補助の対象にならない経費について

この補助金では以下の経費は対象外です。

### この補助金の目的上事業者自身が負担すべき経費

コンテンツそのものの企画費・制作費	主要人員以外の旅費
申請者の社内人件費	国内交通費(国際線乗り継ぎのための都市間移動を除く)
委任契約先の人件費	販売物の通関料・関税、日本再通関時の
国内消費税	先払消費税
この補助金の実績報告のための費用	販売流通費用 (現地販売流通コスト、映像興行のためのKDMキーやVPF)
	営業経費
	買い付けのための経費 (買いつけのための渡航やバイヤー登録等)
	商標登録料および作業料

### 補助金としてふさわしくない経費

任意の保険料(航空保険等、契約上強制加入となるものを除く)  
おみやげ代  
接遇費にあたらぬ飲食費(出演者やスタッフの弁当代、打ち合わせ会食等)  
用途が不明瞭なもの(「調整費」「予備費」等、実態があいまいなもの)  
冗費とみなされるものや公費支出として相応しくないもの

### 補助金を受けた後に還付を検討しなければならない経費

海外消費税  
海外付加価値税  
海外増値税 等

△ 補助を受けることは可能ですが、税金の還付制度がある場合は還付手続きにより補助金相当額を事務局に返納いただくために還付の是非を検討していただきます。

## 6 審査基準について

応募された事業は審査委員会により以下の審査基準に基づいて総合的に評価されます。

### ＜必須事項＞

- ・申請者が「1-(5) . 応募資格」を満たしているか
- ・本事業の目的に合致しているか
- ・事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か

### ＜海外同時配信を行う事業＞

- ・2018年度内に国内放送（配信）がされる新たなる（シリーズ物は除く）作品であるか
- ・国内放送（配信）から3日以内に海外配信等が予定されている作品か（但し、配信等が予定されている国における予測できない規制の変更等によるやむを得ない遅延等は、これを考慮するものとする。）
- ・対象言語について、当該申請者の過去の類似の事業活動等を考慮し、新規要件が認められるか

### ＜映像配信に伴う正規版グッズのテストマーケティングを行う事業＞

- ・正規品グッズの流通が行われていない地域か
- ・事業実施時に、いずれかの媒体で、当該事業年度内に正規ライセンスの映像が配信されているコンテンツのキャラクターグッズ等か
- ・対象地域について、当該申請者の過去の事業活動等を考慮し、新規要件が認められるか

### ＜補助率2 / 3の条件＞

- ・申請者が会社法に定める大会社でない企業  
（大会社＝資本金5億円以上または負債200億円以上）
- ・審査委員会において特に経済効果が高いと認められるもの

### 審査委員会について

この補助金では、事務局が委嘱する「外部審査委員会」により、審査基準に従って多面的に審査検討したうえで「採択」「不採択」を決定しています。

なお、審査委員会に関する以下の事項は開示致しません。

- 審査委員会の開催日程
- 審査委員会の議事録
- 審査委員の名前、所属、連絡先等

## 7 補助を受ける際に必要なこと

### (1) 補助を受けた事業は公表されます

①原則として、経済産業省が運用する「法人インフォメーション(略称：法人インフォ)」にて、採択されたすべての事業者について、補助を受けた金額、支払い日等の情報が掲載されます。詳しくは、下記URLをご参照ください。

<https://hojin-info.go.jp/hojin/TopPage>

また、事務局は、補助金運営の透明性確保と広報活動の一環として、補助金の支払を受けた事業について、事業者名、事業名、補助金額等を公表することがあります。制作中・開発中の作品名など、機密情報などがある場合は、作品名を伏せる等の対応を個別協議します。

②補助金および政策効果の広報のため、事業の事例を対外的に紹介させていただきます。

事業者は、記録写真や公開素材の貸出に協力いただく必要があります。

また、事務局の広報活動による国内外メディアによる取材等が企画された場合も、ご協力をお願い致します。

### (2) 効果測定にご協力いただきます

①事務局は、補助金および政策の効果測定のため、補助金や事業に関するアンケート、ヒアリング、インタビューを実施します。

間接補助事業者は、アンケート、ヒアリング、インタビューに協力いただく必要があります。

②間接補助事業は、海外展開促進と認知向上のため、政府資料等や、事務局が指定するデータベース、WEBサイト等に公開されることがあります。

その際に公開する素材等は事務局と事業者との間で協議することとし、公開から3年経過後は申し出により削除可能とします。

公開素材例：作品トレーラー、キービジュアル、記録写真、記録映像等

### (3) 補助を受けるコンテンツは権利情報データベース(JACC)に登録されます

①補助を受けるコンテンツは、権利情報データベース(JACC)に、コンテンツの「権利関係情報」を登録する必要があります。

②交付申請の手続きの際に、指定のフォームに必要事項を記載の上、ご提出いただきます。

### (4) ローカライズ費用の補助を受けたコンテンツの海外展開状況をご報告ください

①ローカライズ費用の補助を受けたコンテンツの発信状況について、補助金支払後3年間を目処に定期的な報告をしていただきます。

②コンテンツの海外販売状況・発信状況に関する情報等を実績報告時に報告をしていただきます。

## 8 注意事項

### 以下に該当する事業は、確定検査時に審査委員会によって補助金が減額されることがあります

①事業の実施内容が、事業計画の内容あるいは計画変更された内容と著しく異なるとき。

(例) ローカライズの話数や本数が採択時と異なるとき。

プロモーション会場や日程が異なるとき。

収支報告の内容が当初の収支計画と著しくかけ離れているとき。

②応募時の事業内容に記載した事業の成果目標に対する結果が、故意又は重過失により大きく下回った場合。

(例) 計画していた目標にまったく及ばないばかりか、その目標に近づける努力も見られないとき。

### 以下の場合には補助金の全額を返納していただきます

①配信等の遅延について、やむを得ない事情と認められない遅延と審査委員会により判断された場合

②配信等が当該事業期間内に行われなかった場合

### 以下の場合には補助金の支払いを受けた後であっても交付決定が取り消されます

①事業者が、法令又は交付規程に基づく事務局の処分もしくは指示に違反した場合。

②事業者が、補助金を間接補助事業以外の用途に使用した場合。

③事業者が、間接補助事業に関して、不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合。

④事業者(法人の場合その役員又は使用人を含む)が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条に規定する暴力団又は暴力団員と関係があることが判明したとき。

### 補助を受ける経費には処理方法に基本的ルールがあります

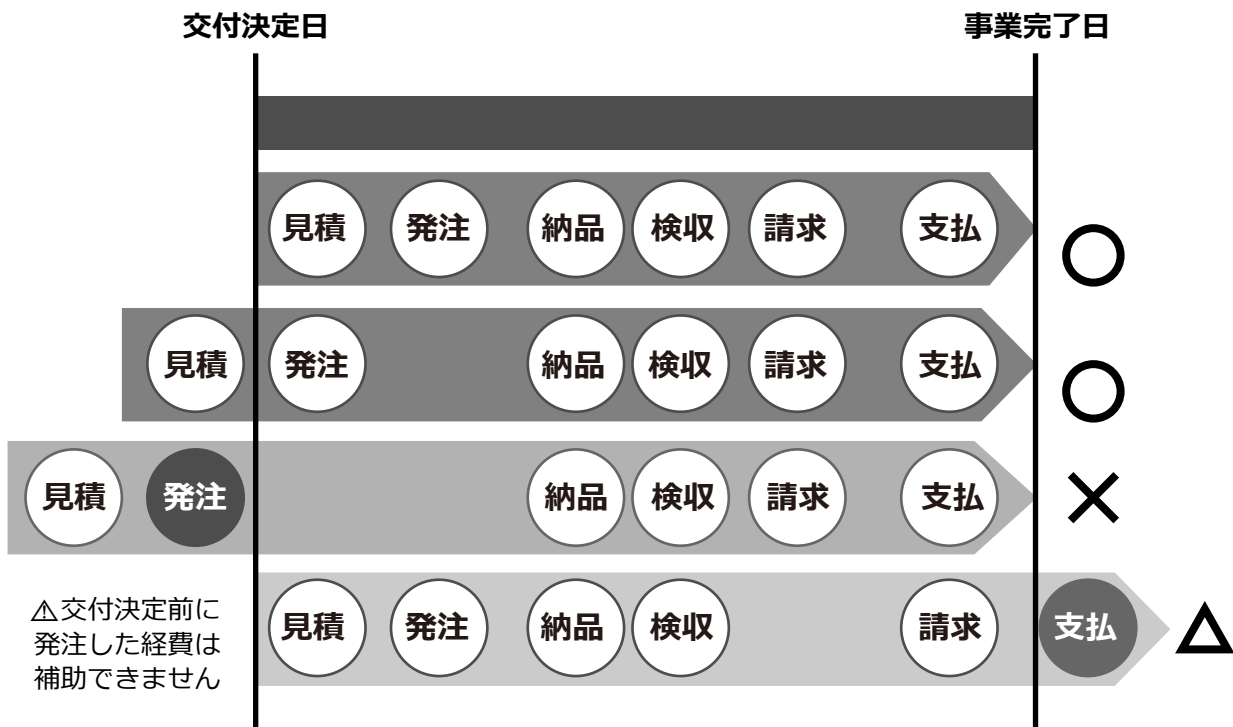
補助を受ける事業の経費は、他のものと明確に区別して処理することとなります。

通常の経理処理・業務管理とは異なる部分があることに留意してください。

次ページ以降、詳しく説明します。

**(1) 経費は、交付決定日以降に発注したもので、事業完了日までには支払したものが対象となります。**

交付決定日と事業完了日は、交付決定通知書に記載されています。



△ 事業完了日より後に支払った経費は原則として補助対象とはなりません。送金事故や遅延など、相応の理由がある場合に限り、事務局にお申し出いただき承認を受けることで対象となることがあります。

(様式2) 補助金交付決定通知書

番号  
年 月 日

法人にあっては名称  
及び代表者の氏名 宛て

特定非営利活動法人映像産業振興機構  
理事長名

クリエイターを中心としたグローバルコンテンツエコシステム創出事業費補助金交付決定通知書  
(第2条に定める(1)～(3)のうち該当する事業)

平成 年 月 日付で申請のありました、クリエイターを中心としたグローバルコンテンツエコシステム創出事業費補助金については、クリエイターを中心としたグローバルコンテンツエコシステム創出事業費補助金交付規程第6条第1項の規定に基づき下記のとおり交付することに決定しましたので、通知します。

記

1. 補助金交付の対象となる事業の内容は、平成 年 月 日付けで申請のありましたクリエイターを中心としたグローバルコンテンツエコシステム創出事業費補助金交付申請書記載のとおりとします。

事業の名称	
事業の目的及び内容	
事業開始日	平成 年 月 日
事業完了日	平成 年 月 日

ただし、交付規程の定めるところにより、別紙にて条件を付す場合があります。

← 交付決定日

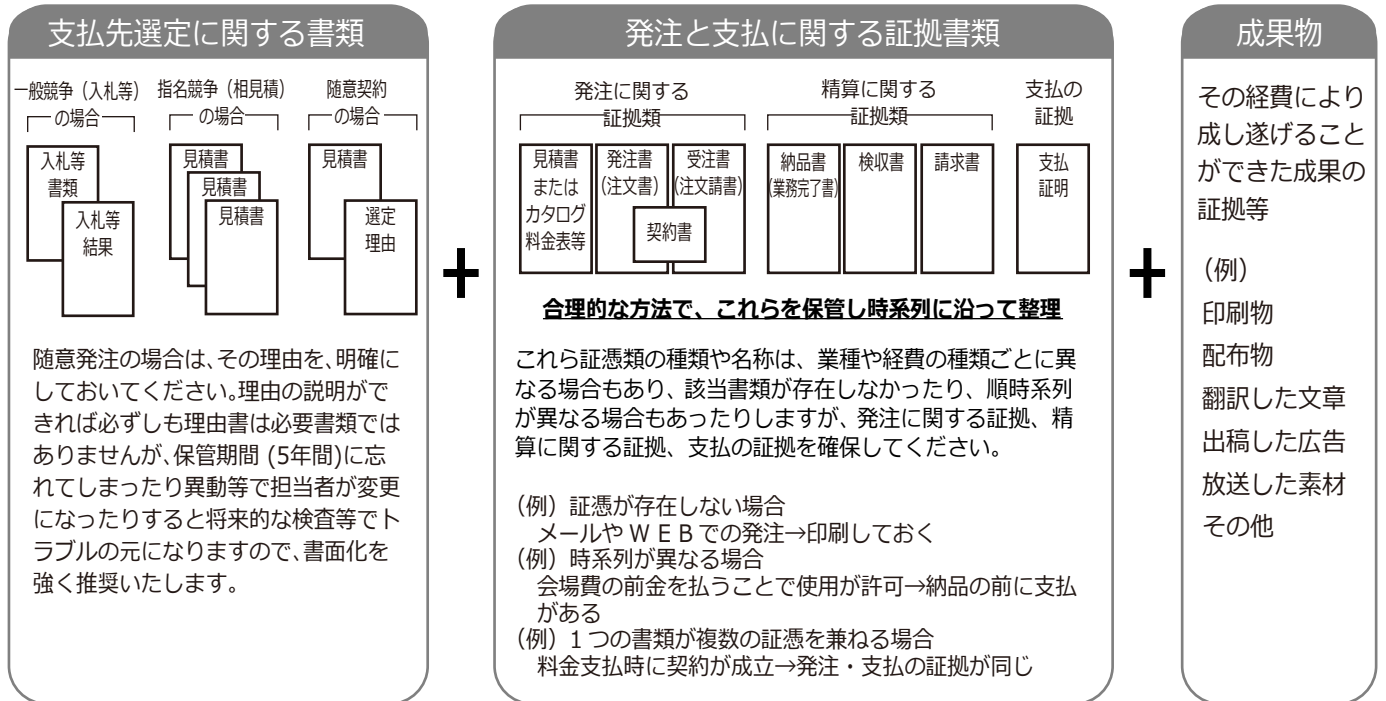
例外的に、下記の経費は交付決定前に発注が行われていても対象経費となることがあります。ただし必ず事務局に相談し承認を受けてください。

**リース品や長期レンタル品であって 事業の以前より契約が続いており、事業期間中にこの事業のためだけに使用したと証明できるもの。**

← 事業完了日

**(2) どのような経費でも、一定の基準で証憑を揃えていただく必要があります。  
また、経費によっては指定する証憑書類を用意いただく必要があります。**

どのような経費であっても、原則として、以下の図に従って証憑を整理してください。全ての書類には日付の記載が必要です。



一部の経費では、指定する証憑を別途用意いただく必要があります。

(例) 航空運賃の場合

<p>チケットの発券記録である「E チケット」と飛行機に乗った証明である「搭乗券の半券」がない場合は、補助できない事もあります。</p>		<p><b>搭乗券の半券がない場合</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>荷物札(バゲージクレイムタグ)</li> <li>航空会社に搭乗証明を発行してもらう</li> <li>マイル積算記録</li> <li>パスポートの出入国ページ等をとっておくといでしょう</li> </ul>
--	--	--

(例) チラシ・ノベルティ等の製作費の場合

- 納品数を確認するために、**配布物の納品時の写真**
- 配布物の現物**もしくは**写真**
- 現地で**配布物を配布している写真**

上記がない場合は、補助できないこともあります。

その他、特定の経費で指定する証憑をご用意いただく際には、当該経費の使用を予定されている事業者様に個別にご案内します。

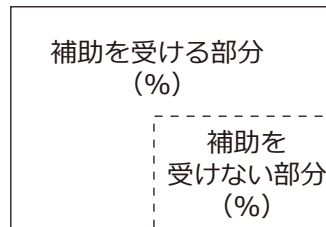
### (3) 事業目的に合致し、当該事業に使用されたことが確認できる資料を整理する必要があります。

原則として「補助を受ける事業のみに使われた経費」が、補助の対象です。

補助をうける費用は「補助を受ける事業のみに使われ、他の目的に使われていないこと」を証明する必要がありますので、複雑なものや、誤解を受けやすいものは、合理的な方法で、わかりやすく整理してください。

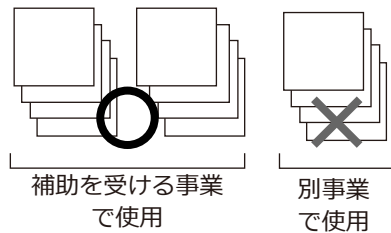
#### 基本的な考え方

「面積」「時間」「分量」等補助を受ける部分と、補助を受けない部分の割合を算出して計算



$$\text{経費額} \times \frac{\text{補助を受ける部分の割合}(\%)}{100\%} = \text{補助対象額}$$

(例) 印刷物や配布物の場合「補助を受ける事業」以外の他の事業で使う部分がある場合は、その分を控除して計算してください。



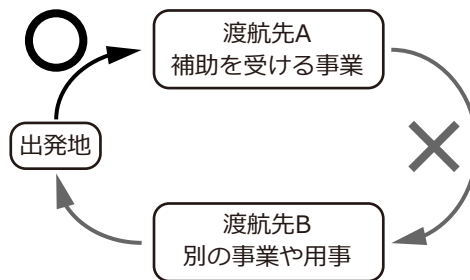
$$\text{経費額} \times \frac{\text{補助を受ける事業で使用する部数}}{\text{総部数}} = \text{補助対象額}$$

△ 余らせて他の事業に使い回すことはできません。

(例) 渡航費の場合

「補助を受ける事業」の渡航先から移動し**他の事業等に従事**する場合

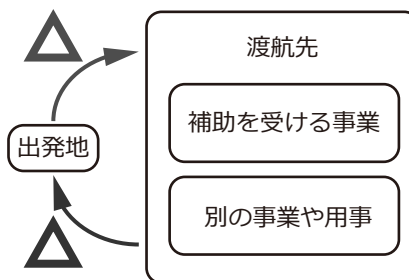
「補助を受ける事業のみに使われた経費」の原則にたち、補助を受ける事業への往路のみ補助対象となります。



「補助を受ける事業」の渡航先に留まり**他の事業等に従事**する場合

「補助を受ける事業のみに使われた経費」の原則にたち、補助を受ける事業の関連割合を算出し、按分してください。

$$\text{渡航費} \times \frac{\text{補助を受ける事業に関連する場合}}{\text{渡航先}} = \text{補助対象額}$$



**(4) 支払は銀行振込を原則とし、その事実を証明できる証憑類（銀行振込受領書や通帳等）を保管・整理してください。また、現金・クレジットカード・小切手または手形で支払う場合にも、支払の事実を証明する資料を保管・整理してください。**

この補助金では、支払自体が適切な手段で確実に行われたことを記録するため、銀行振込を原則としています。

**銀行振込の場合**

**通帳がある場合**

検査時に通帳を確認致しますので、お持ちください。



ATM 等での送金手続の場合  
銀行振込受領書や ATM から発行される送金レシート等を保管ください。  
※口座からの振込であれば左記記載の通帳の基準に準じてください。



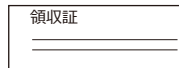
通帳がない  
オンラインバンキング等の場合

通帳がないオンライン専用口座等の場合は、当該経費の部分を出力してください。月次送金等で帳票が数枚に及ぶ場合は、表紙と該当ページを抽出して整理して下さい。

**現金の場合**

領収証かレシートを証憑としてください。  
宛名が事業者と異なっていたり、記載された品名が補助を受ける経費と異なるものは支払できませんのでご注意ください。

高額等、現金支払として不自然なものには追加で証憑を求めます。



**クレジットカードの場合（領収証がない場合）**

オンライン決済や一部のサービス等、クレジットカードを使用した際に領収証等が発行されない場合は、クレジットカード会社が発行する利用明細（請求明細）の該当部分を証憑として整理してください。

※クレジットカードを使用した場合でも、領収証やレシートがある場合は、左記記載の「現金の場合」の領収証・レシートの基準に準じてください。



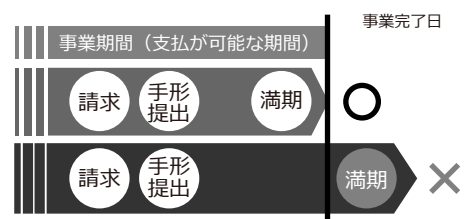
**小切手または支払手形の場合**

**振り出した証明ではなく、支払った証明が必要です**

つまり手形の場合は、支払期日に当座から引き落とされた証明が必要であり、小切手の場合は、支払先が現金化し当座から引き落とされた証明が必要です。

**回し手形は認められません**

つまり、手形の場合は、事業者自身が振り出した手形のみ有効です。



△ **手形の支払期日（満期日）が事業完了日前でなければならぬので十分ご注意ください。**

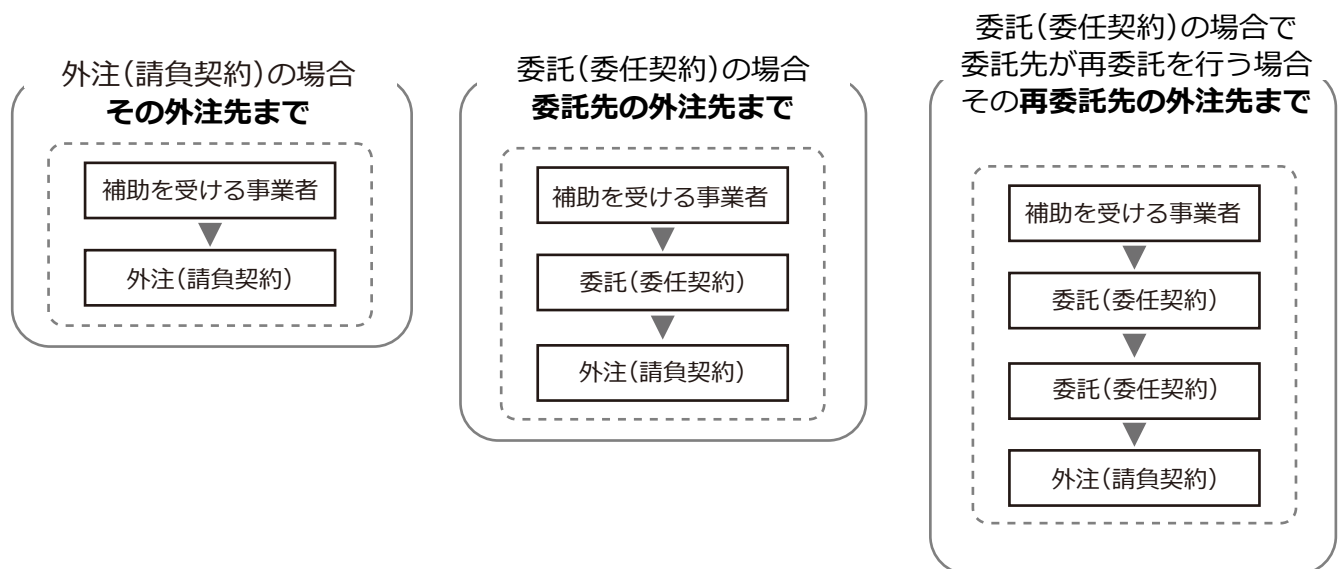


**(5) 事業の一部を他社に再委託（委任契約）する場合、委託先にも事業者同様の証憑類を保管・整理させる必要があります。**

<p><b>外注</b> (請負契約)</p>	<p>民法第 632 条に基づく 「仕事の完成」を目的とした契約</p> <hr/> <p>事業者が請負先に対し、明確な意思や仕様に基づいて発注を行い、請け負った者は、事業者の指示に従う場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●何かを使用・作業する場合 例) スタジオ、ディレクター、編集、翻訳、通訳、声優等</li> <li>●何かを手配・調達する場合 例) 機材、資材、印刷、レンタル、航空券、宿泊 等</li> </ul>
<p><b>委託</b> (委任契約)</p>	<p>民法第 643 条および 656 条に基づく 「行為の遂行」を目的とした契約</p> <hr/> <p>事業者が委託先に対し、事業の全部または一部の実務を依頼し、受託した者が業務を進める場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●事業主体を移管する場合 例) 子会社への委任 現地法人への委任等</li> <li>●一定の予算内で任せる場合 例) 制作会社への委任 広告代理店への委任 等</li> </ul>

委託(委任契約)の場合は、確定検査の際に「委託先からその支払先への証憑」が必要になります。委託先にもこの補助金の費用のルールを理解させ、委託先への支払時には必ず事業者自身でも検査を行ってください。

**【検査に必要な証憑の範囲】**



## (6) 自社調達や、100% 子会社等からの調達を行う場合には、調達価格に含まれる利益等を排除する必要があります。

公費で行われる補助である以上、事業者自身や、事業者の 100% 子会社等の利益を補助してしまうことは避けなければなりません。

よって、該当する取引について経費の補助を受けようとする場合には、以下の表に準じて「利益等の排除」をする必要があります。

調達先	利益等の排除の方法	備考
間接補助事業者 自身	原価をもって補助対象経費に計上します。 原価の証明をおこない、原価を算出して下さい。	この補助金では事業者自身の社内人件費等を対象外としているため、事業者自身の自社調達品が補助対象経費に該当することはまれですが、事業者がスタジオを経営していたり製造部門を擁している等の場合に、該当することがありますので、発注前に事務局にご相談ください。
100% 子会社 あるいは 間接的に 100% の 支配権を有する 孫会社・曾孫会社等	調達品の取引価格が原価以下であると証明できる場合は、その取引価格をもって補助対象経費とします。証明できない場合は調達先の直近年度の決算書類(損益計算書)における売上高に対する売上総利益の割合(以下「売上総利益率」といい売上総利益率がマイナスの場合は0とします)をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。売上総利益率は小数点以下第2位を切り上げて計算します。	委任契約(左ページ⑤参照)として証憑類を全て用意する場合は「利益等の排除」処理は不要です。  競争の結果選定された場合は「利益等の排除」処理は不要です。
関係会社等	取引価格が、製造原価と販売費及び一般管理費との合計以内と証明できる場合、取引価格をもって補助対象経費とします。 証明できない場合は調達先の直近年度の決算書類(損益計算書)における売上高に対する営業利益の割合(以下「営業利益率」といい営業利益率がマイナスの場合は0とします)をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。	「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明したうえで、その根拠となる資料を用意してください。  委任契約(左ページ⑤参照)として証憑類を全て用意する場合は「利益等の排除」処理は不要です。  競争の結果選定された場合は「利益等の排除」処理は不要です。

**(7) 海外への外注、海外出張による外貨の支払の円換算については、当該外貨使用時の両替レート等を適用する等、合理的な方法により計算してください。**

**金融機関で海外送金した場合**

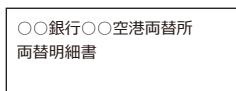
海外送金を依頼した金融機関が発行する海外送金票等に記載された外貨レート(または記載された円貨)をそのまま使用してください。



外貨両替手数料は補助対象外です。  
海外送金手数料は補助を受ける経費のみの送金と認められる場合のみ対象となります。

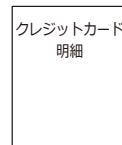
**現金での支払の場合**

その外貨現金を購入した際のレートを使用して計算します。外貨両替所や外貨販売機等で発行された明細等を証憑として保管してください。



**クレジットカード等の場合**

クレジットカード会社が発行する利用明細(請求明細)に記載された円貨の換算額と、付記されたレートを証憑としてください。



外貨キャッシングサービスを利用した場合の、キャッシング利息や手数料は補助の対象外です。

**(8) 経費の算出過程において小数点以下の端数が生じる場合は、原則切捨てにより補助対象金額として計上してください。**

額の計算をする過程で発生する小数点以下の金額は、切り捨てを原則とします。計算が発生する際に心がけてください。

(例)両替レート 1 USD(ドル) = 119.74JPY(円)のドル現金で

5ドルのものを7回購入したときの精算

× 5ドル x 119.74 = 598.7円 → 四捨五入 → 599円 x 7回 = 4193円

× 5ドル x 119.74 = 598.7円 x 7回 = 4190.9円 → 四捨五入 → 4191円

○ 5ドル x 119.74 = 598.7円 x 7回 = 4190.9円 → 切り捨て → 4190円

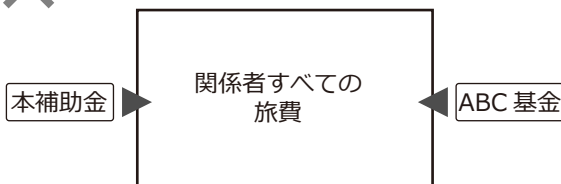
◎ 5ドル x 119.74 = 598.7円 → 切り捨て → 598円 x 7回 = 4186円

△ 「0.5円は、1円ではない」と考えると理解しやすいです。

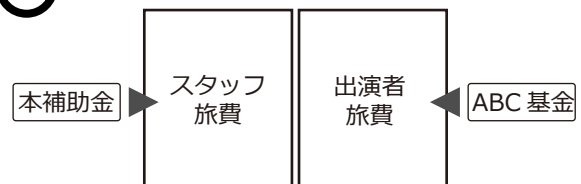
△ 計算にExcelを用いる場合は「TRUNC関数」か「Rounddown関数」を用いると便利です

**(9) 同じ経費に対して他の公的な補助金・助成金等を二重に受けることはできません。**  
**他の補助金・助成金等を利用する場合には、費目や経費をしっかりと切り分けて計画・精算し、わかりやすく誤解のないようにして下さい。**

(例) この補助金で旅費の補助を受けており、別途 ABC 基金からの旅費支援を受ける場合



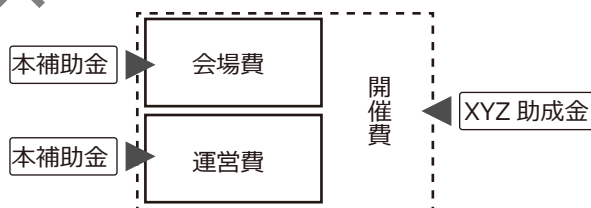
切り分けが不明



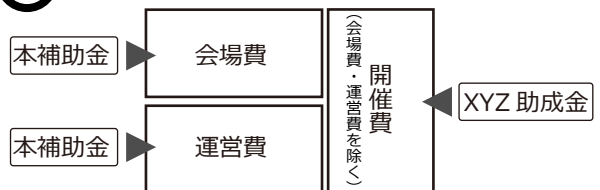
切り分けが明確

△ 最悪の場合、両方とも補助を受けることができない、ということもあるので「意図せずとも精算したら二重になってしまった」という事にならないように十分注意してください。

(例) この補助金で会場費・運営費の補助を受けており、別途 XYZ 助成金から開催費の助成を受ける場合



範囲が不明

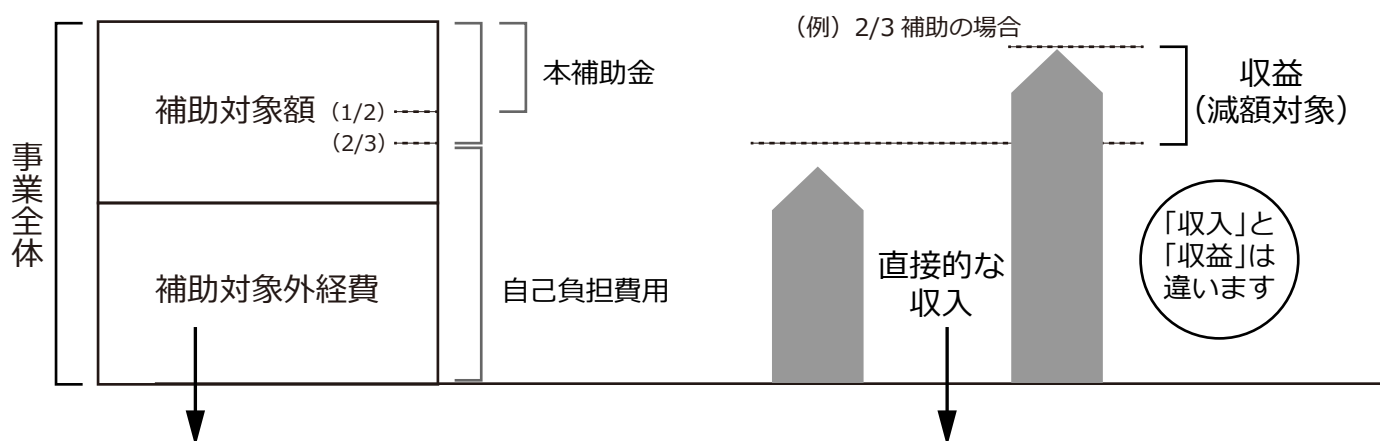


範囲が明確

△ 他の補助金・助成金の補助範囲が、どこからどこまでなのか、契約書や収支計画で明確にしておきましょう。

**(10) 直接的な収入（チケット販売や、物販など）がある場合は必ず報告してください。  
収入により収益が発生した部分については補助金の減額が発生します。**

この補助金を受ける事業において、直接的な収入によって収益が発生する場合は、事業中の収入と関連する支出を計算したうえで、収益相当額を補助金から減額する必要があります。



**補助対象外経費とは**

5「補助の対象にならない経費」も参照してください

- 本補助金が補助対象外としている経費  
社内人件費・企画費・コンテンツ制作費 等
- 対象・対象外を問わず、本補助金に申請しなかった経費
- 本補助金の事業期間外の経費（交付決定前・事業完了後）

**主な収入**

- イベントの入場料等のうち事業者が収入を得る部分  
事業者自身がチケット等を販売していなくても、販売を運営会社等に委託し、結果としてその収入を得ている場合は、販売手数料等を控除した実収入を直接的収入と見なします。
- グッズ販売や飲食販売のうち事業者が収入を得る部分  
事業者が運営会社等に販売を委託し、結果としてその収入を得ている場合は、手数料等を控除した実収入を直接的収入と見なします。
- 販やかしのために第三者に出展させる場合や、会場の常設業者による販売のように、事業者が収入を受け取らない場合は、直接的収入にはあたりません。
- 見本市への出展とりまとめの際などに子出展者から受け取る出展料等
- いわゆる協賛金のうち以下の性質をもつもの  
交付決定後に協賛が決まったもので補助部分と重複するもの。

**これらの収入は「直接的な収入」ではありません**

- 実施原資となっている協賛金で「それをもとに事業を計画した」というような性質のもの
- 事業の計画をする上で、資金調達の一環として協賛金を募っており、その意思決定が交付決定よりも前になされている協賛金
- 事業完了後、副次的に発生する収入（ローカライズコンテンツの業務販売や将来的な興行収入、記録物や記念グッズ等の販売など）

そもそも計画当初から補助金の必要性がないような事業については、この補助金の利用意図を明確にしてください必要があります。

例) 入場料収入だけで十分成り立つような事業計画の場合は、なぜ補助金が必要なのかを観察し、補助金の活用により得られる効果を確認いたします。

クリエイターを中心としたグローバルコンテンツエコシステム創出事業費補助金による  
正規版コンテンツ等の海外同時展開支援事業

## 補助金公募要項

発行  Visual Industry Promotion Organization  
特定非営利活動法人 映像産業振興機構