補助金公募要項

コンテンツグローバル需要創出促進事業費補助金

J-LODlive（キャンセル料支援）

②展示会用

補助金ご利用の手引き
補助金公募要項

Version3.2(2021.3.19)

本書の内容は予告なく変更される事があります

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

この書類について

本書には、この補助金を活用するうえで必要となる、条件、要件、手続のルールや、やらなければいけないこと、やってはいけないこと等、この補助金を受けて事業を推進するうえで大切な事項が、網羅的に記載してあります。事業者の皆様は、本書をよくお読みになり、補助金を有効にご活用ください。また本書は不定期に改訂されることがありますので、ウェブサイトや事務局からのメールマガジン等で、本書の改訂情報にもご注意ください。万が一、各種説明会等や報道等と、本書の表現や解釈が異なる場合は、本書の最新版の記載事項が優先されます。

この補助金の交付については「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) 」「コンテンツグローバル需要創出促進事業費補助金交付要綱」「コンテンツグローバル需要創出促進事業費補助金交付規程」およびその他の法令の定めによるほか、この補助金公募要項の定めるところによります。

02		はじめに
03		用語集
04		実施期間
06	制度説明	対象となる展示会
07	制度説明	「措置期間内」について
08	制度説明	「展示会」について
09	制度説明	「開催を自粛した主催者」について
10	制度説明	「開催を自粛した展示会」について
11	制度説明	実施すべき事業
12	制度説明	掲出情報
13	制度説明	補助率・補助上限額
14	制度説明	申請可能件数
15	制度説明	緊急事態宣言が早期に解除される場合について
16	制度説明	補助対象経費
24	手続関連	事業の流れ
25	手続関連	申請
39	手続関連	審査
40	手続関連	採択・交付決定
43	手続関連	確定検査
47	手続関連	注意事項

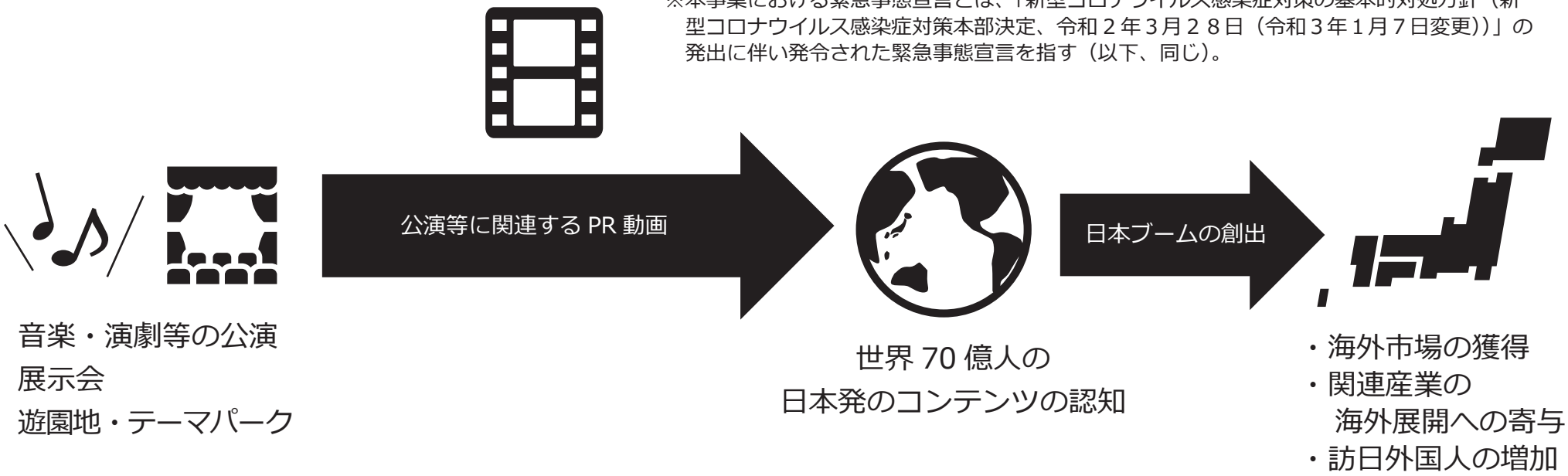
02　はじめに

この補助金の目的

この補助金は、令和２年度補正予算による「コンテンツグローバル需要創出促進事業費補助金」を活用し、特定非営利活動法人映像産業振興機構補助金事業部が事務局となって実施するものです。

国内外の新型コロナウイルス感染拡大により日本発のコンテンツの海外展開のプロモーションの機会が失われていることを受け、「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針」（新型コロナウイルス感染症対策本部決定、令和２年３月２８日（令和３年１月７日変更））の発出に伴い、緊急事態宣言発令地域及び事務局が定める地域において、音楽、演劇等（文化芸術基本法（平成１３年法律第１４８号）第８条ないし第１１条に定める文化芸術分野をいう。）の公演、展示会、遊園地及びテーマパーク（以下、「遊園地等」という。）の開催等を延期・中止し、当該公演や展示会、遊園地等の内容に関連する素材を使用した動画の海外向けデジタル配信の実施によって日本発のコンテンツのプロモーションを行う事業者に対し、補助金を交付することによって、日本発のコンテンツの海外展開を促進し、日本ブーム創出を通じた関連産業の海外展開の拡大及び訪日外国人等の促進につなげることを目的とする。

※本事業における緊急事態宣言とは、「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針（新型コロナウイルス感染症対策本部決定、令和２年３月２８日（令和３年１月７日変更））」の発出に伴い発令された緊急事態宣言を指す（以下、同じ）。



本書で使われる用語は以下のように定義します

補助金

本補助金は政府の令和２年度補正予算による「コンテンツグローバル需要創出促進事業費補助金」を事業者に間接的に補助するものです。

事業・事業者

本補助金の補助を受けて実施する事業を「間接補助事業」といい、本書においては「事業」と呼びます。また、その事業を行う事業者を「間接補助事業者」といい、本書においては、「事業者」と呼びます。

事務局

経済産業省より「コンテンツグローバル需要創出促進事業費補助金」の交付を受け、補助金の募集や交付を行う組織を事務局といい、特定非営利活動法人映像産業振興機構補助金事務局がその任を担っています。本書においては、「補助金事務局」または「事務局」と呼称します。

外部審査委員会

事務局から独立した組織として、４名以上 10 名未満の有識者により構成されている審査委員会です。応募された事業について、採択等審査や、ルールや基準を適正化するために諮問を行う機関としての役割を担っています。

対象経費

事業で使われる経費には補助金の「対象経費」と「対象外経費」があり、補助金の対象となるのは「対象経費」のみです。したがって応募にあたっては本書の対象経費の項をよく読み、事業計画をたてるようにしてください。

! 対象経費は費目などの名目ではなく実体で判断されます。

補助率

定額（補助対象経費（実際に要した費用）の 100% ）

応募

本補助金を利用したい申請者が必要書類を整えて提出することをいいます。WEB 上で応募ができる申請システムではエントリーとも呼びます。原則、隔週金曜日に締切ります。

採択・不採択

申請された事業は、順次審査委員会に諮られ採択審査により「採択」か「不採択」が決定します。また、採択にあたり条件が付されることもあります。隔週金曜日に締切り、締切りから２週間後の金曜日までに審査結果を通知します。

交付申請・交付決定

採択された事業者に対し、事務局が交付決定通知書を発行します。同通知書の日付が交付決定日となります。

事業完了

予定された事業をすべて終了し、すべての支払を終え、実績報告書を提出する事です。事業完了日は、原則として、交付決定日から 60 日以内とします。

! 事業完了日までに支払われた経費のみが補助の対象になります。

事業期間

交付決定日から事業完了日までを事業期間といいます。

確定検査・額の確定

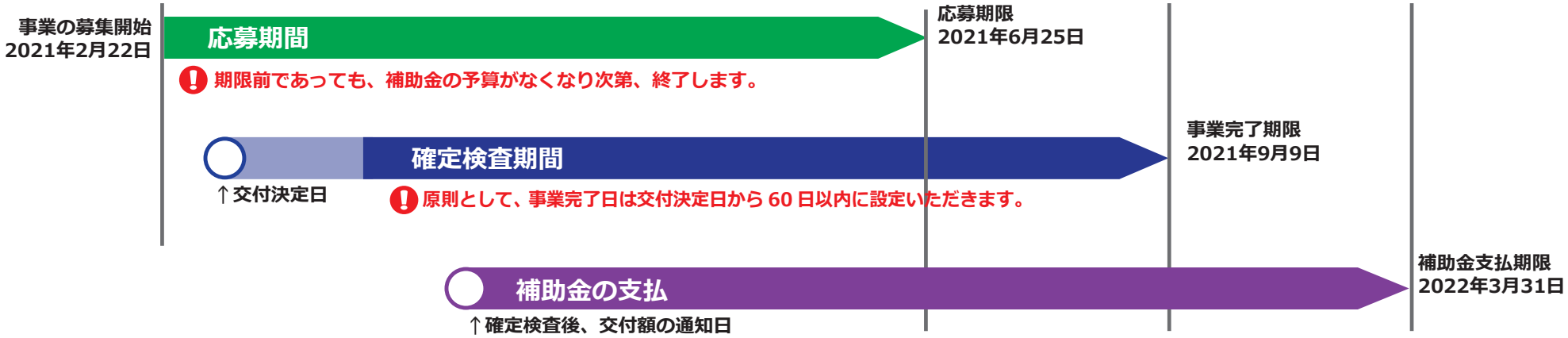
実績報告を検査し、採択された内容どおりに事業が実施されたかどうか、経費が適切に支出されたかどうかを検査します。事業で発生した成果物や、請求書・支払証明等の証憑類は、この時にチェックします。検査の結果に基づき、補助金の支払額を確定し、通知します。

補助金の請求・支払

補助金の額の確定を受けた事業は、精算払請求書を作成して事務局に補助金を請求します。事務局は精算払請求書を受理したら、最長 20 日、最短 10 日で お支払いします。
(毎月 10 日 ,20 日 ,30 日に締め切り、それぞれ 20 日 ,30 日 , 翌 10 日に振込みます)

この補助金事業の実施期間

この補助金事業の実施期間は、2021年2月22日より2022年3月31日までとなっています。
補助金の応募期限、事業完了期限、補助金の支払い期限は、それぞれ下記の通り設定されていますのでご注意ください。



応募締切スケジュール

原則、隔週金曜日に応募を締切ります。

※2021 年 6 月 25 日が最後の締め切りです。

2021 年 4 月 23 日の次の締切日は、2021 年 5 月 14 日となります。

◯印・・・締切日です。

原則、締切から２週間後の金曜日までに採否を連絡します。

※2021 年 4 月 23 日締切り分については、2021 年 5 月 14 日までに採否を連絡します。

06　対象となる展示会

緊急事態措置区域等※1 で、措置期間内※2 に開催予定であった展示会※3 のうち、緊急事態宣言に伴うイベント開催制限や施設利用に関する協力依頼により、開催を自粛（延期・中止）した主催者※4 が、その自粛した展示会※5 1 件に対して、1 件の申請が可能となります。

※1　対象地域 ＜2021 年 3 月 15 日時点＞

令和３年１月７日以降に緊急事態措置区域とされた都道府県

※「緊急事態措置区域」とは、緊急事態措置を実施すべき区域を指します。

※2　「措置期間内」の考え方

対象地域毎に、下記対象期間内に実施予定であった展示会が申請可能です。<2021 年 3 月 15 日時点>

緊急事態措置区域		
展示会実施場	対象となる展示会	発注時期
東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県	・2021 年 1 月 8 日～ 2021 年 2 月 7 日の展示会	・緊急事態宣言発令（1 月 7 日）以前
	・2021 年 2 月 8 日～ 2021 年 3 月 7 日の展示会	・期間延長決定（2 月 2 日）※1 以前
	・2021 年 3 月 8 日～ 2021 年 3 月 21 日の展示会	・期間延長決定（3 月 5 日）※2 以前
岐阜県、愛知県、京都府、大阪府、兵庫県、福岡県	・2021 年 1 月 14 日～ 2021 年 2 月 7 日の展示会	・緊急事態宣言発令（1 月 13 日）以前
	・2021 年 2 月 8 日～ 2021 年 3 月 7 日の展示会	・期間延長決定（2 月 2 日）※1 以前
	・2021 年 3 月 1 日～ 2021 年 4 月 11 日の展示会	・事務連絡発出日（2 月 26 日）※3 以前
栃木県	・2021 年 1 月 14 日～ 2021 年 2 月 7 日の展示会	・緊急事態宣言発令（1 月 13 日）以前
	・2021 年 2 月 8 日～ 2021 年 4 月 11 日の展示会	・事務連絡発出日（2 月 26 日）※3 以前

※1　政府対策本部において、緊急事態宣言を実施すべき期間を令和２年３月７日まで延長することが決定された日を指します。
※2　政府対策本部において、緊急事態宣言を実施すべき期間を令和３年３月 21 日まで延長することが決定された日を指します。
※3　緊急事態措置を実施すべき区域から除外された都道府県に対する催物の開催制限及び施設の利用制限の目安期間について、【緊急事態宣言解除から原則４月１１日まで】とされた事務連絡（内閣官房新型コロナウイルス感染症対策推進室長）の発出日を指します。

08　緊急事態宣言が早期に解除される場合について

緊急事態宣言の延長期間内における延期・中止になった展示会を申請資格として申請する場合は、以下の点にご留意ください。

- **当初の延長期間の終了予定日よりも前に解除宣言が発令された場合、当該解除宣言の発令前に延期・中止の意思決定※ を行った展示会のみが対象です。解除宣言の発令後に、延期・中止の意思決定を行った展示会は、本事業に申請できません。**
- **解除宣言の発令前に延期・中止の意思決定を行った展示会（当初の延長期間内に開催予定だった展示会）は、解除宣言後も、本事業への申請が可能です。（応募期間内に申請してください。）**

※　「延期・中止の意思決定」の考え方（意思決定時点の確認方法）

主催者が、実施予定であった展示会を「延期または中止」とする旨、解除宣言よりも前に対外的に発信したことを示す証憑を「展示会延期・中止確認書」と併せてご提出ください（様式自由）。具体的には、次のようなものを想定しています。

＊プレスリリース、来場予定者に向けた延期・中止に係る何らかの情報発信媒体

＊発注先事業者、関連事業者、出展予定者など、主催者法人から展示会関係者側に向けた延期・中止に係る何らかの情報発信媒体

※3　「展示会」の考え方

●対象となる展示会の定義は下記の通りです。
主催者が出展者を広く募集し、5 事業者以上が出展者として集まり、各出展者の商品・サービス・情報などを展示、宣伝するイベントであり、かつ、公に参加が可能な、リアルな空間で開催されるイベント。
※フリーマーケット、路上販売、商業施設等への集客や展示物の鑑賞を目的とするもの、物産展など物品の販売を主な目的とするものは、対象とはなりません。

●緊急事態措置を実施すべき区域から除外された都道府県
下記の区域・期間においては、収容人数 20,000 人以上の会場で実施予定であった展示会のみが対象となります。（収容人数 20,000 人未満は対象となりません。）

展示会実施場所	対象となる展示会	発注時期
岐阜県、愛知県、京都府、大阪府、兵庫県、福岡県	2021 年 3 月 1 日～ 2021 年 3 月 7 日の展示会 ※2 月 27 日以降に中止・延期の意思決定をしたもの	期間延長決定（2 月 2 日）以前
	2021 年 3 月 8 日～ 2021 年 4 月 11 日の展示会	事務連絡発出日（2 月 26 日）以前
栃木県	2021 年 2 月 8 日～ 2021 年 4 月 11 日の展示会	事務連絡発出日（2 月 26 日）以前

10 「開催を自粛した主催者」について

※4 「開催を自粛した主催者」の考え方

●主催者とは、主要な費用を負担し当該展示会のリスクを負っている法人をいいます。
●なお、共同出資の場合には、本補助金の申請者となる主催者について、出資者全員の合意が必要です。その際は、申請資格保有合意書を提出ください。

※法人とは、具体的には以下の通りです。
（１）日本の法令に基づき設立された法人（非営利法人を含む）
（２）地方自治法で定められた地方公共団体

※5　「開催を自粛した展示会」の考え方

緊急事態措置期間内に開催予定であった展示会を延期・中止し、展示会開催地域における緊急事態措置期間（延長含む）前に、一部または全部の費用を発注した展示会を対象とする。

（発注時期の詳細は 7 頁を参照）

【対象】　＊リアルな空間（オンラインではなく）で開催を予定していた展示会

【対象外】＊当初予定していた日程で、かつ、当初予定していた会場を使って
出展者数や来場者を絞って規模を縮小して開催するもの
＊もともとオンライン展示会の形式で開催予定だったもの
＊個人やグループでの単なる施設利用の場合
＊本事業の趣旨目的から適切でないと外部審査委員会が判断するもの

日本発のコンテンツの海外展開というこの補助金事業の目的に沿い、緊急事態宣言に伴うイベント開催制限や施設利用に関する協力依頼により、自粛した展示会に関連する内容のPR 動画を制作し、海外に発信する事業

●内容

✓延期・中止になった展示会に関連する内容の PR 動画とは、延期、中止した展示会の内容をプロモーションする動画であること（例:出展者の商品･サービス･情報を紹介し、それらの魅力を発信する動画など。過去に他の展示会で制作した動画の活用も含む。）
※字幕や音声のみで表現されている動画は対象外となります。

●本数

✓１申請につき１本制作・配信することが原則です。

✓複数の展示会を実施する予定であった場合には、内容が同一であれば、同一の動画を１つ作成することで、各申請について動画を制作・配信したとみなします。（※提出の際は 45 頁を参照）

●時間

✓動画の長さは最低５分以上（上限なし）とします。

●配信方法・期間

✓動画は、展開先の国･地域の居住者が無料で視聴できる媒体（自社 HP、会員登録が必要な媒体も含む）で配信する必要があります。

✓動画の配信期間は、配信日から原則１年以上とします。ただし、ライセンス契約等のやむを得ない事情により困難な場合には、例外が認められることがあります（一切配信しないことは認められません）。

●権利処理

✓動画は、適切に権利（映像素材や音楽の著作権、著作隣接権など）の処理をしたうえで、配信することとします。

●掲出情報

✓ロゴマークおよび展示会名を動画内に掲出する必要があります。（掲出要領は下記参照）

✓動画内に編集によって掲出する展示会名の文字情報は、展開先の国・地域の公用語（ワールドワイドの場合は英語のみでも可）で表記する必要があります。ただし、海外展開のためのプロモーションの観点から有効である場合には、日本語の併記も可能です。

✓出展者や展示品の紹介などの掲出も推奨されます。

✓動画内における各情報の掲出方法（秒数、サイズ、位置等）は問いません。

ロゴマーク概要

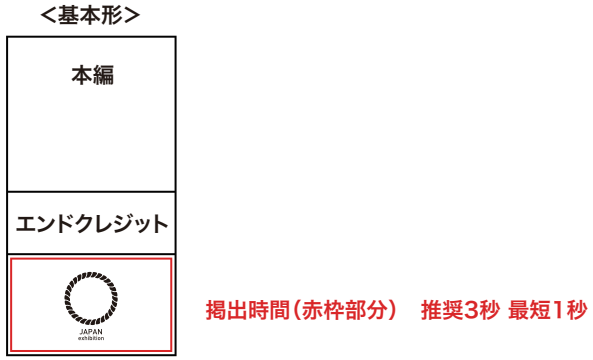
補助金を受けて制作・配信する動画の最後に本ロゴマークを「止め画」として掲出ください。ただし、掲出媒体・配信媒体のルール等により、困難な場合は、可能な限り後ろの位置に掲出してください。

JAPAN
exhibition

掲出ルール

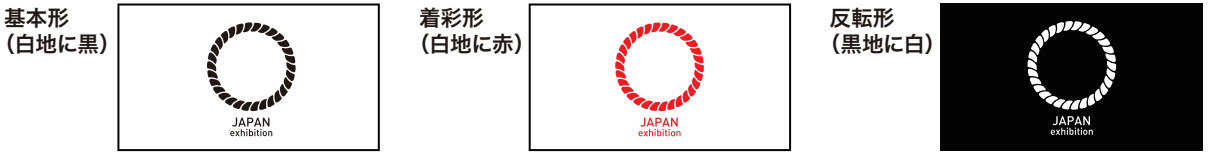
掲出位置

原則として動画の最後に掲出してください。



カラーバリエーション

3パターンのいずれかとします

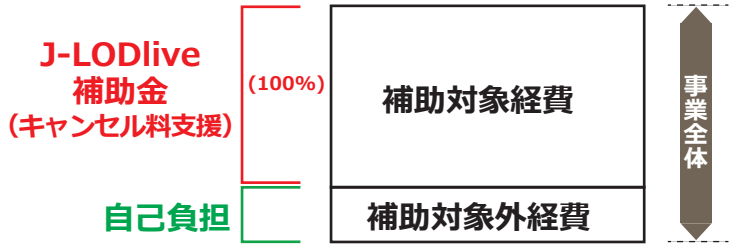


※専用のフォントを用意していますので、交付決定後に補助金特設ウェブサイトよりダウンロードしてください。

14　補助率・補助上限額

1．補助率

定額（補助対象経費（実際に要した費用）の 100% ）



2．補助上限額

1 件あたり 2,500 万円です。

※下限はなく、少額の案件についても対象となります。

※PR 動画の制作・配信に関する費用の上限額は、以下の通りとなっています。

（1）交付決定額が 150 万円以上の場合：

交付決定額の 20% を上限とする。（ただし、上限 150 万円）

（2）交付決定額が 150 万円以下の場合：

上限 30 万円とする。

●緊急事態措置区域で、措置期間内※に開催予定であった展示会のうち、緊急事態宣言に伴うイベント開催制限や施設利用に関する協力依頼により、開催を自粛（延期・中止）した主催者が、その自粛した展示会 1 件に対して、1 件の申請が可能となります。

※　詳細については 7 頁参照

＜展示会 1 件のカウントの考え方について＞

●同一会場で同一タイトルの展示会を複数日連続して開催した場合、 1 件とカウントします。
例）同じタイトルの展示会を 3 日間開催（休館日を含む）した場合、 1 件の申請が可能。

●ただし、展示会を開催後、一度撤去した後に別の催事をはさんで再度設営した場合、同一会場で同一タイトルの展示会を開催しても、2 件の申請が可能となります。

例）主催者 A が、ある会場で同一タイトルの展示会を 1 週間実施したのち、主催者 B が同一会場で別のイベントを 1 週間実施。その後、再度、主催者 A が同一会場で同一タイトルの展示会を開催した場合には、主催者 A は 2 件の申請が可能とする。

補助対象経費

（１）自粛により延期・中止になった展示会について、開催しなくても発生してしまった費用※
（２）開催予定だった展示会に関連する内容の PR 動画の制作・配信費用
※詳細な費目については次頁をご確認ください。

延期・中止になった展示会に関するキャンセル費用の考え方

●キャンセル費用は「自粛により延期・中止になった展示会について、開催しなくても発生してしまった費用」の実額です。

※発注時の金額とキャンセル費用の金額が異なる費用の場合

キャンセル費用用に新たに発注書を作成する必要はなく、当初の発注書を添付してください。（発注書に記載されている当初の発注額と、請求書に記載されているキャンセル費用の額面に差異があったとしても、最終的に支払い証憑によってキャンセル費用の実額を確認し、支払いを行うため、新たに発注書を作成する必要はありません。）

※緊急事態措置期間と期間外とで日程がまたがって実施する展示会について、キャンセル費用が発生した場合

期間内に延期・中止した展示会に関するキャンセル費用のみが対象となります。
（例：1 月 5 日～ 10 日の展示会が延期・中止となった場合、1 月 8 日～ 10 日の３日分に関するキャンセル費用のみ対象。会場キャンセル費用が全６日分として請求されている場合、按分して算出した３日分の会場キャンセル費用のみ対象。）

（1）延期・中止になった展示会に関するキャンセル費用

＜出演関係費＞
- ✓ 出演料

＜制作関係費＞
- ✓ 演出関係費
- ✓ 権利使用料
- ✓ 舞台制作費
- ✓ 舞台スタッフ費
- ✓ 運搬費
- ✓ 交通費・宿泊費
- ✓ 保険料（当該展示会に係るものに限る）
- ✓ 展示会広告・宣伝費

＜会場関係費＞
- ✓ 会場施設使用料
- ✓ 付帯設備費
- ✓ 施設維持費（自社所有の場合の会場のみ）
- ✓ 減価償却・固定資産税相当費用（自社所有の場合の会場のみ）

＜運営関係費＞
- ✓ 運営スタッフ費
- ✓ チケット販売関係費（払戻し手数料を含む）
- ✓ 光熱水料
- ✓ ライブ配信費
- ✓ 感染予防対策費（新型コロナウイルス感染症への感染の有無を確認するための検査費を含む）
- ✓ 映像収録費

補助対象外経費

- ✓ 社内人件費（※19 頁参照）
- ✓ 銀行の振込手数料
- ✓ この事業の申請にかかる書面作成代行費
- ✓ この事業の確定検査にかかる経理書面確認費
- ✓ 物販・飲食関係費
- ✓ 交際・接待費
- ✓ 消費税

等

※請求書に記載された金額が税込金額であり消費税が明記されていない場合、算出した消費税額は端数切り上げとしてください。

（2）PR 動画の制作・配信に関する費用

※上限額については下記参照

＜出演関係費＞
- ✓ 出演料

＜映像制作配信費＞
- ✓ 映像収録費
- ✓ 映像制作費
- ✓ 映像編集費
- ✓ 翻訳費
- ✓ 字幕・吹替費
- ✓ 権利使用料
- ✓ 配信費
- ✓ 広告・宣伝費（※PR 動画制作・配信費の 20%を上限とする）

補助対象外経費

- ✓ ネット広告以外の広告・宣伝費（CM 出稿費、紙媒体（雑誌等）への掲載等）
- ✓ 社内人件費（※19 頁参照）
- ✓ 消費税
- ✓ 銀行の振込手数料

等

※動画の制作・配信に関する費用の上限額は、以下の通りとなっております。
（１）交付決定額が１５０万円以上の場合：交付決定額の２０%を上限とする。ただし、上限１５０万円とする。
（２）交付決定額が１５０万円以下の場合：上限３０万円とする。

※請求書に記載された金額が税込金額であり消費税が明記されていない場合、算出した消費税額は端数切り上げとしてください。

申請事業者の従業員・代表者が登壇者である場合の補助対象経費の考え方

- 申請事業者の従業員・代表者がその展示会内で開催されるイベントに登壇する場合でも、その支払が、通常の従業員給与・代表者報酬とは区別された、当該展示会に対する業務対価であれば、補助対象経費になります。
- その際には、支出計画書において支払先名称の後ろに「個人事業主」であることを明示する等、社内人件費に該当しないことがわかるよう記載ください。
- なお、確定検査時には社内人件費に該当しないことが明確に分かる証憑（契約書、支払いの事実を証明する資料等）が必要であり、申請時に対象経費とされても、確定検査の結果、対象外経費と認定される場合があります。

事業者自身が展示会会場を所有している場合の、キャンセル費用の算出方法

1月の展示会スケジュール（計 11 日）

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

2月の展示会スケジュール（計 6 日）

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

※ ○の日が展示会予定日とする

左記の場合、以下が補助対象経費となる

年額請求となる費用から補助対象経費を算出
例）減価償却費、固定資産税相当費用等

年間の費用のうち 17 日分の費用が対象となるため、補助対象経費は以下の通り。
　補助対象経費 =「費用」× 17/365

月額請求となる費用から補助対象経費を算出
例）光熱水費、空調費、（毎日清掃している場合の）月間の清掃費　等

１月の総費用のうち 11 日分と、２月の総費用のうち６日分の費用が対象となるため、補助対象経費は以下の通り。
　補助対象経費 =「１月分の費用」× 11/31
　　+「２月分の費用」× 6/28

※上記で算出した補助対象経費は、端数切り捨てとしてください

補助対象経費の考え方（事前着手費用について）

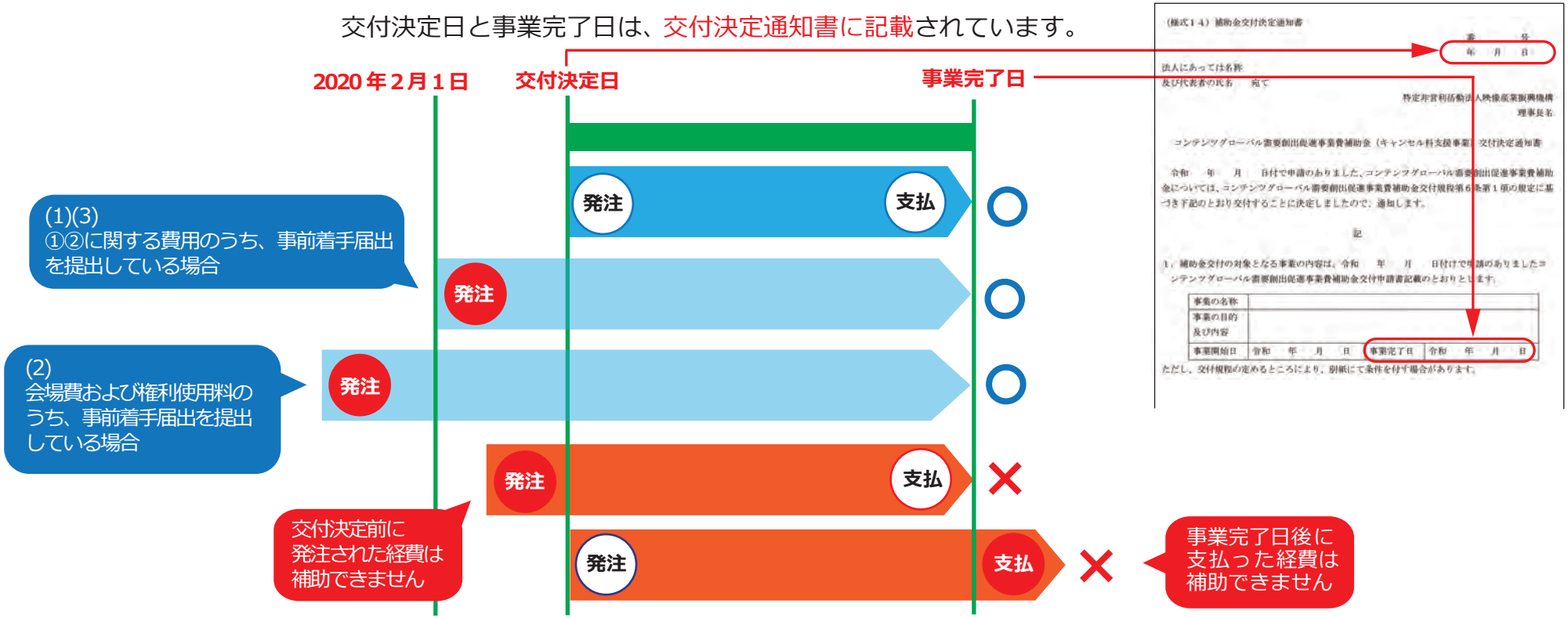
●原則、交付決定後に実施する事業の費用が対象になりますが、本補助金は、自粛により延期・中止した展示会のキャンセル費用について支援を行うことから、交付決定日よりも前に発生したもしくは発生を予定している費用（以下「事前着手費用」という。）についても補助対象経費となる場合があります。

●**事前着手費用を申請する場合には、「事前着手届出」および「発注書」を提出する必要があります。申請時に事前着手届出および発注書を提出していない場合の事前着手費用は、原則、対象費用として認めることはできませんのでご注意ください。**

（１）「①延期・中止になった展示会に関するキャンセル費用」のうち、2020 年 2 月 1 日から交付決定日前に発注した費用
（２）「①延期・中止になった展示会に関するキャンセル費用」のうち、交付決定日前に発注した会場費および権利使用料
（３）「②PR 動画の制作・配信に関する費用」のうち、2020 年 2 月 1 日から交付決定日より前に発注した費用

●事業のために申請者自身が支出した経費のみが対象です。

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。



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
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 （子会社等）	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。	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、製造原価と販売費およ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。利益率は小数点以下第 2 位を切り上げて計算します。	「製造原価」および「販売費および一般管理費」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。 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。

子会社等から調達を実施した場合の補助金の考え方について

（例）子会社に会場施設使用料を支払う場合の利益等排除の例

A=
（親会社）
※間接補助事業者

会場の提供

会場施設使用料の支払 2,000

S=
（A社の100%子会社）

S 社の直近年度の売上総利益率が 20% の場合、
利益等排除の対象となる金額は、
会場施設使用料 2,000 x 20% = 400 となり、
利益等排除後の金額は、
会場施設使用料 2,000 - 利益等排除対象 400=1,600

補助対象経費 1,600

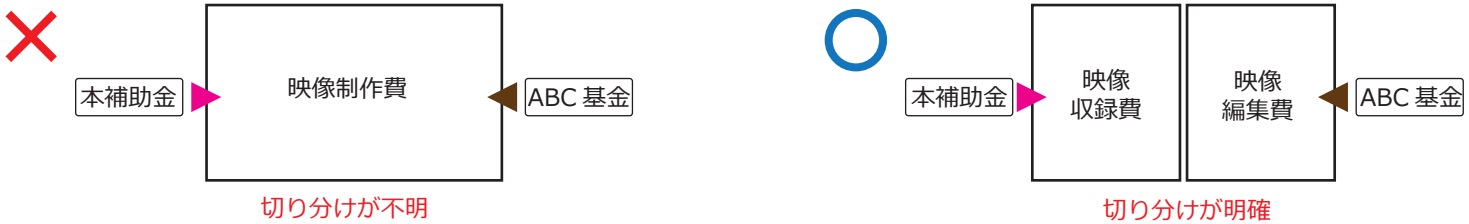
利益等排除
過程

※子会社が会場施設使用料 2,000 で会場を他社（第三者）に貸し出していたとしても、当該額が補助対象経費の額とはならない。

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、費目や経費を明確に切り分けてください。

（例）この補助金で映像制作費の補助を受けており、別途 ABC 基金からの映像編集費を受ける場合



（例）この補助金で会場施設使用料・運営スタッフ費のキャンセル費の補助を受けており、別途 XYZ 助成金からキャンセル費の助成を受ける場合

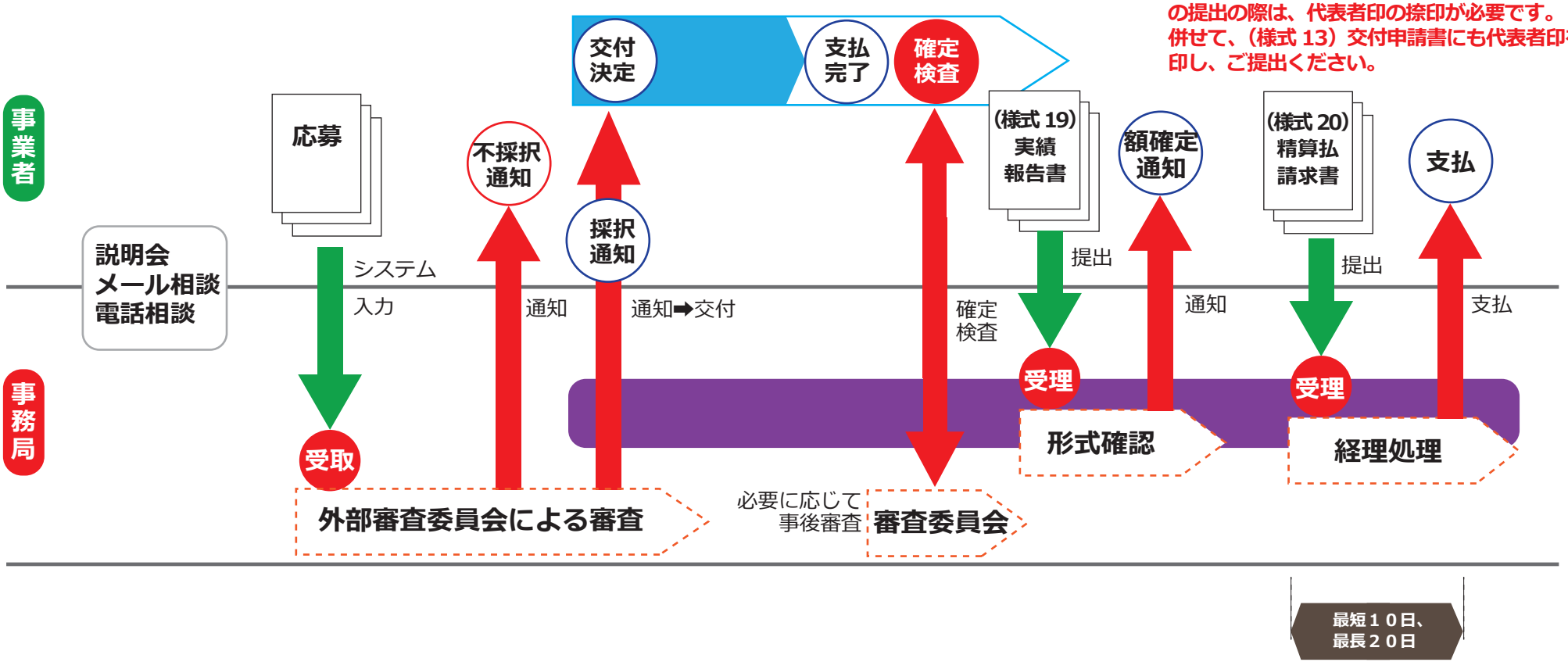
（例）この補助金で交通費・宿泊費のキャンセル費の補助を受けており、別途「Go To Travel キャンペーン」から交通費・宿泊費の助成を受ける場合

※クラウドファンディングや民間が拠出する基金事業などは、他の公的な補助金・助成金等には該当しません。

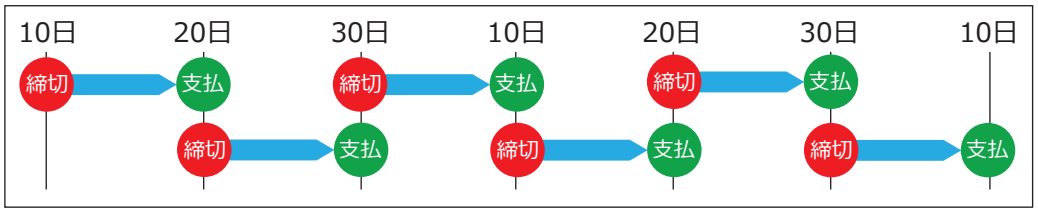
24　事業の流れ（応募～補助金支払）

採択された事業者に対し、事務局は交付決定通知書を発行（＝交付決定日）いたします。

（様式 19）実績報告書、（様式 20）精算払請求書の提出の際は、代表者印の捺印が必要です。
併せて、（様式 13）交付申請書にも代表者印を捺印し、ご提出ください。



本補助金の支払いサイト（10 日、20 日、30 日締め、10 日後払い）



本システムは下記のPC用ブラウザでご利用いただけます。

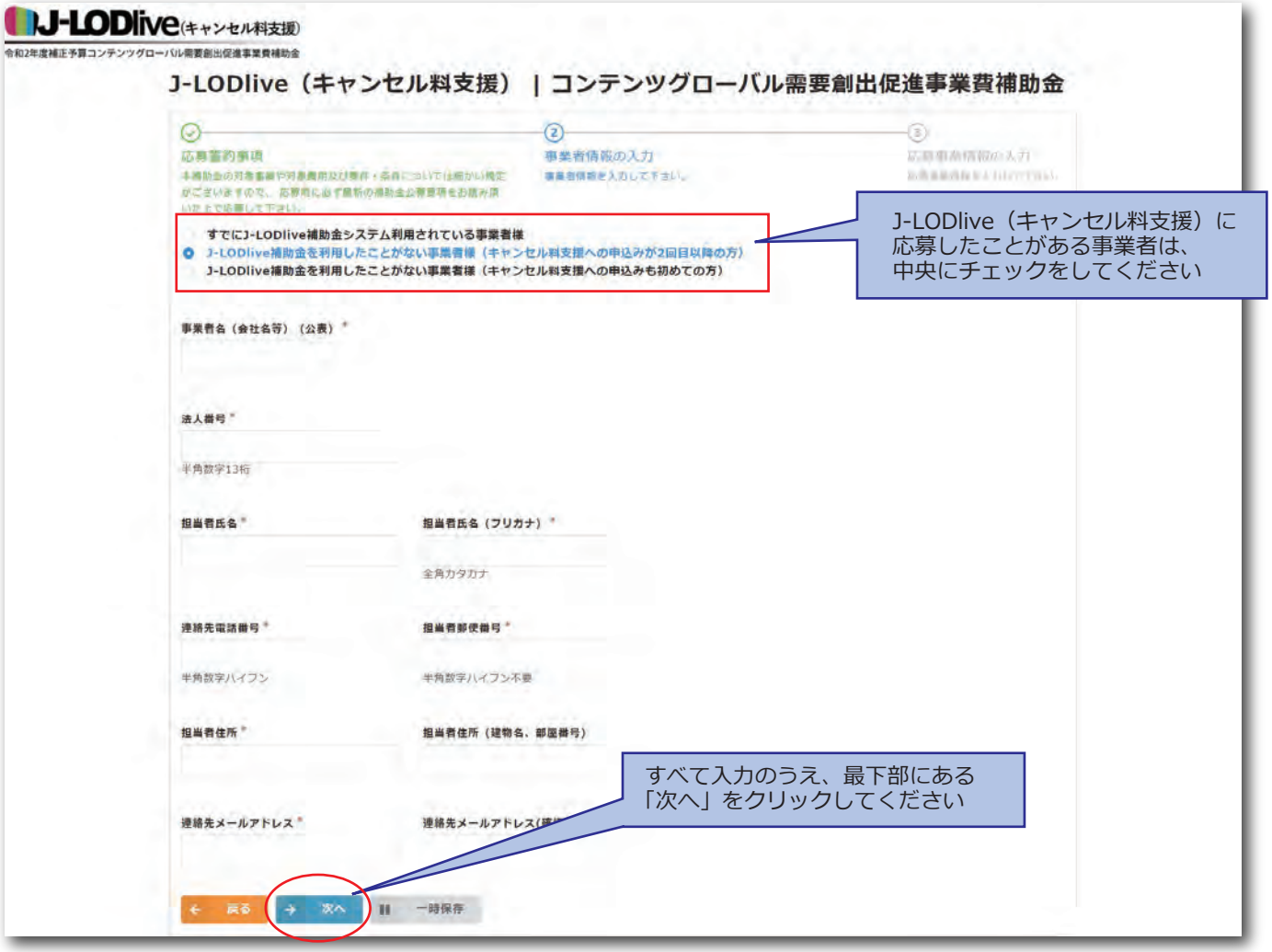
- Google Chrome 最新版
- Microsoft Edge 最新版
- Mozilla Firefox 最新版
- Safari 最新版

J-LODlive（キャンセル料支援）ウェブサイト（https://cancel.j-lodlive.jp/）で、「申請システムはこちら」をクリックしてください。

① 誓約事項を読み、チェックの上で最下部にある「次へ」をクリックしてください。

②-1 「これまでにJ-LODlive補助金に応募したことがある事業者の場合」には、下記リンクから「事業者番号」を調べたうえで、事業者情報の入力をしてください。

②-2「これまでにJ-LODlive(キャンセル料支援)に応募されたことがある事業者の場合」には、事業者情報の入力のみしてください。



②-3「初めてJ-LODlive補助金/J-LODlive(キャンセル料支援)に応募される事業者の場合」には、事業者情報の入力、書類の添付をしてください。

J-LODlive も含め、初めて申請する事業者は、一番下にチェックをしてください

書類を添付してください（詳細次頁参照）

すべて入力のうえ、最下部にある「次へ」をクリックしてください

「初めてJ-LODlive補助金/J-LODlive（キャンセル料支援）に応募される事業者の場合」には、下記の書類を添付してください。

事業者登録書類

①法人証明書

登記簿謄本

3 ヶ月以内に発行された登記簿謄本を提出してください。

※所定の業界団体が発行する団体会員証明書、または団体推薦書で代替できます。
※登記情報提供サービスで取得した情報は本補助金事業において登記簿謄本として認められません。

②暴力団排除に関する誓約事項

暴力団等の排除に関する誓約事項

指定フォームに、代表者の署名捺印の上、pdf にして添付してください。

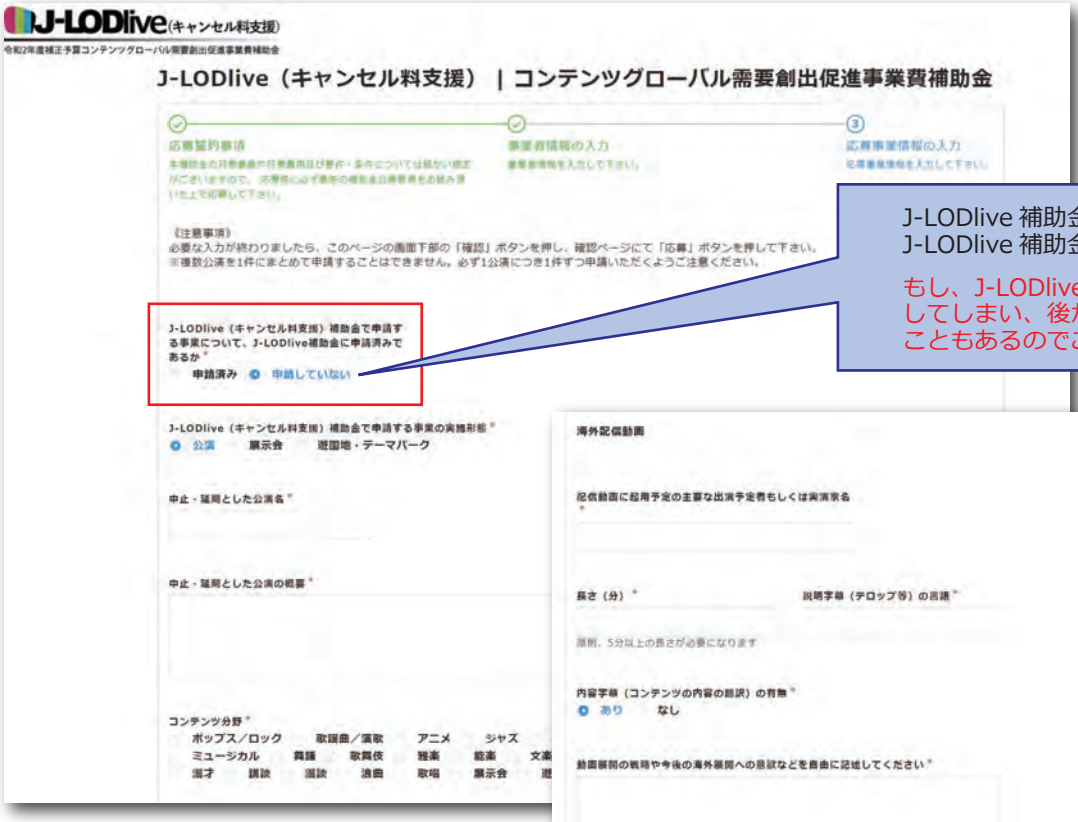
③過去の展示会主催の実績（該当者のみ）

過去実績

様式不問

設立 1 年未満の法人は、登記簿に記載されている代表取締役等の個人としての過去の展示会主催実績を提出してください。

③ 申請する情報として、事業の情報、海外に配信する動画の情報、経費等を入力してください。
また申請時に必要な書類を添付してください。



J-LODlive 補助金で申請した展示会が延期・中止になった場合には、「申請済み」にチェックし、J-LODlive 補助金の案件番号（L から始まる番号）を入力してください。

もし、J-LODlive 補助金に申請していたにも関わらず、こちらで「申請していない」にチェックしてしまい、後から発覚した場合には「事業者による不正」と扱われ、交付決定が取り消されることもあるのでご注意ください。

必要事項を入力、添付のうえ、最下部にある「確認」をクリックしてください

④ ①で誓約して頂いた事項、②の事業者情報、③の事業情報がすべて表示されるので、入力した内容を再度ご確認のうえ、最下部にある「応募」をクリックしてください。

入力した内容を最後に確認のうえ、「応募」をクリックしてください

応募時の添付書類（一部既定フォーマットあり）について

※フォーマットを変更して提出された場合は「書類不備」となりますので予めご注意ください。

①展示会延期・中止確認書

展示会延期・中止確認書

主催する展示会が中止・延期になった確認書を提出ください。

②支出計画書

支出計画書

申請する費用を支払先ごとに費目別に記載した計画書を提出ください。

③請求書

請求書

支出計画書に記載する費用の費目毎に請求書（動画制作に関する請求を含んでも良い）を提出く ださい。

請求明細

請求書に明細が無い場合は併せて提出ください。

※キャンセル費用については、申請時に請求書の提出を必須とします。

④その他

- 事前着手届出
- 事前着手に係る発注書（※２）
- ５社分の出展申込書等
- 申請資格保有合意書(該当者のみ)
- 動画配信関係理由書(該当者のみ)
- プレスリリース等（※３）(該当者のみ)

※１赤枠の「展示会延期･中止確認書」「支出計画書」「事前着手届出」「申請資格保有合意書」「動画配信関係理由書」は既定フォーマットを変更せずそのままご利用ください。（ただし、支出計画書の行が足りない場合、行追加は可能とします）

※２キャンセル費用の発注書は、キャンセル用に新たに発注書を作成する必要はなく、当初の発注書を添付してください。
事前着手の届出に記載の経費については、発注書の添付が必須となります。（20 頁参照）

※３緊急事態宣言の延長期間内における延期・中止展示会を申請資格として申請される場合、解除宣言の発令前に、延期・中止していたことが分かる書類をご提出ください（様式自由）。

①展示会延期・中止確認書

1. 展示会延期・中止確認書は 1 件につき 1 枚必要です。代表者名は、必ずしも当該法人の代表者である必要はなく、当該事業に関し代表権を有している者の氏名で足ります。また、代表者印は、当該法人の角印でも許容します。

記入例

展示会延期・中止確認書

展示会名	○○展示会			
開催目的	○○分野に関するビジネスマッチング、事業会社化、対外PR			
開催内容	○○工作機械の展示、商談会、○○セミナーの開催、基調講演、パネルディスカッション			
主な出展予定事業者（5社以上）	① ○○株式会社	② 株式会社○○	③ ○○株式会社	④ ○○株式会社
	⑤ 株式会社○○	その他、○○株式会社、株式会社○○等、約20社程度出展予定		
主な展示物	○○製造機械、○○の生産工程管理ソリューション			
主な来場者	○○機械のバイヤー、一般参加者			
開催期間	2021年2月1日～2月5日			
開催日数	3日			
会場	会場名	●●ホール		
	住所	東京都 渋谷区 ●●ホール 2F		
	HP	https://www.●●ホール		
実施の責任者	法人名/氏名	株式会社○○○○	住所	東京都中央区築地4ページ1
主催者（法人格等のリスク負担者）	法人名/氏名	株式会社○○○○	住所	東京都中央区築地4ページ1
クレジット	主催	株式会社○○○○		
	企画/制作	株式会社○○○○		
	協力	▲▲株式会社		
関連URL	http://xxxxxx.jp/xxx			
備考	申請者（または主催者のリスク負担者）と「クレジット」の主催者が異なる場合は、理由を明記すること			
注意				

上記展示会に関し、中止 ・ 延期 になったことを確認しました。

（ご確認をいただいた会社名（事業者名）又は団体名）　●●株式会社

（代表者）　加藤 花子　代表者印

ご確認をいただいた会社（事業者）又は団体の上記展示会との関係について、下記該当する番号に✓を付けてください。

☐ 1. 会場
☐ 2. プレイガイド
☐ 3. 会場・プレイガイド以外の場合、展示会との具体的な関係を記載ください。
※3の場合、契約書等、客観性・第三者性を証明できる証憑を別途添付してください。

・原則として、申請資格はその展示会の費用を通常負担している法人が得るものとし、
本書記載の申請事項は、本延期・中止した展示会の主関係者で合意したものであることを合意し保証します。
これに反する事実が判明した場合には、本補助金の目的が取り消される場合があることを了解し、これにつき一切の異議を述べません。
・本合意事項につき万一紛争が生じた場合には、関係者間で解決するものとし、本補助金事務局に一切の迷惑をかけません。
・本合意事項につき、第三者から本補助金事務局に異議がある場合には、本補助金事務局の調査に協力します。

（申請者名）　株式会社○○○○

（代表者）　申請 太郎　代表者印

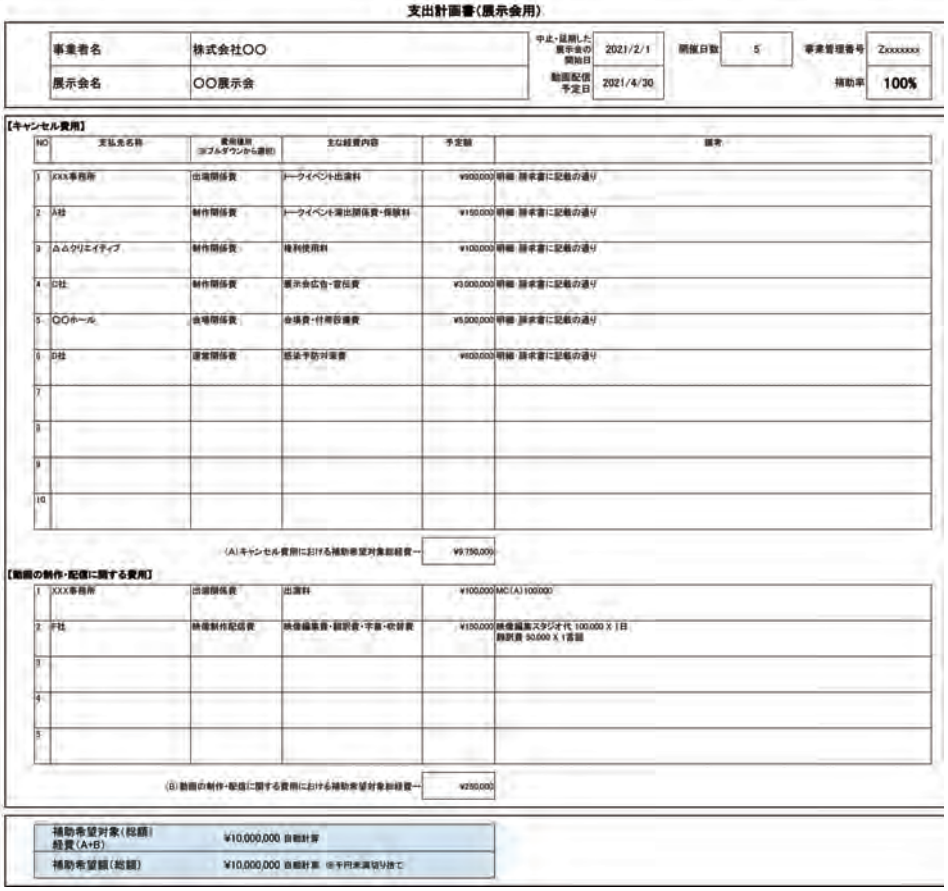
※5 社以上が出展する予定だったことがわかるように
5 社分の出展申込書等、出展を予定していたことを
示す書類を併せて提出してください。

2. 展示会中止・延期確認書の作成者は原則以下の通りです。
・会場
・プレイガイド
※作成者と展示会との関係について、該当する箇所に✓を付けてください。会場・プレイガイド以外の場合は、契約書等、客観性・第三者性を証明できる証憑を添付のうえ、作成者が確認適格を有することの説明として、カッコ内に具体的な関係（当該展示会にどのような関与をするものであるか等）を記載ください。
※申請者の親会社や子会社等の場合は、公演の延期・中止を客観的に確認できる証憑を添付してください。

②支出計画書

指定フォームに、支払い先ごと、請求書ごとに下記を記載してください。
（入力欄を増やすために行を挿入する際は、プルダウンおよび式も併せてコピーしてください）

記入例



支出計画書（展示会用）

事業者名	株式会社〇〇	中止・延期した展示会の開始日	2021/2/1	開催日数	5	事業管理番号	Zxxxxxxx
展示会名	〇〇展示会	動画配信予定日	2021/4/30			補助率	100%

【キャンセル費用】

NO	支払先名称	費用種別（ドロップダウンから選択）	主な経費内容	予定額	備考
1	XXX事務所	出場関係費	トークイベント出演料	¥900,000	明細・請求書に記載の通り
2	A社	制作関係費	トークイベント演出関係費・保険料	¥150,000	明細・請求書に記載の通り
3	△△クリエイティブ	制作関係費	権利使用料	¥100,000	明細・請求書に記載の通り
4	C社	制作関係費	展示会広告・宣伝費	¥3,000,000	明細・請求書に記載の通り
5	〇〇ホール	会場関係費	会場費・付帯設備費	¥5,000,000	明細・請求書に記載の通り
6	D社	運営関係費	感染予防対策費	¥600,000	明細・請求書に記載の通り
7					
8					
9					
10					

（A）キャンセル費用における補助希望対象御経費→ ¥9,750,000

【動画の制作・配信に関する費用】

1	XXX事務所	出演関係費	出演料	¥100,000	MC（A）100,000
2	F社	映像制作配信費	映像編集費・翻訳費・字幕・吹替費	¥150,000	映像編集スタジオ代 100,000 X 1日 翻訳費 50,000 X 1言語
3					
4					
5					

（B）動画の制作・配信に関する費用における補助希望対象御経費→ ¥250,000

補助希望対象（総額）経費（A+B）	¥10,000,000 自動計算
補助希望額（総額）	¥10,000,000 自動計算 ※千円未満切り捨て

※一式表記で計上する費目については、対象経費以外の経費は含まないようにしてください。万が一、対象経費以外の費用が含まれていることが判明した場合は、補助金の支払いを受けた後であっても、交付決定の取消しまたは該当する費用を返還いただくことがあります。

④その他

事前着手届出

申請時に「事前着手のための届出書」を提示することで、交付決定日より前に発注した経費についても、補助対象経費として認められる場合があります。なお、事前着手届出を提出する場合は、対応する発注書も併せて提出する必要があります。

記入例

事前着手のための届出書（展示会版）

※本届出は、補助金の採択や交付決定を約束するものではありません。

（事前着手届出様式）

申請書記載不要	
申請番号	

令和 3 年 2 月 20 日

特定非営利活動法人映像産業振興機構 あて

申請者 住所 東京都中央区築地4−1−1
氏名 法人の名称 株式会社〇〇〇〇
及び代表者の役職 代表取締役 申請太郎 印（代表者印）

令和２年度コンテンツグローバル需要創出促進補助金事業（キャンセル料支援事業）について、事前着手の届出を行う。

1．事前着手となる費用を含む申請展示会の説明

展示会名	会場名	開催期間	開催日数
●●展示会	〇〇ホール	2021 年 2 月 1 日～ 2021 年 2 月 5 日	5 日

2．事前着手となる費用の費目及びその発注日・発注先・金額
別紙に記載のとおり

3．事業の実施にあたり、事前着手となる費用を補助対象経費とすることが真にやむを得ないと判断される特段の事由の説明

（例）
・〇か月前に〇〇ホールの会場費の一部を支払う必要があるため
・権利使用料は、契約締結時にミニマムギャランティーを支払う必要があるため

＋

記入例
（別紙明細）

別紙 事前着手となる費用の費目及びその発注日・発注先・金額

#	発注日	発注先	費目	金額（税抜き）
1	2019 年 11 月 28 日	〇〇ホール	会場費	￥5,000,000
2	2019 年 12 月 24 日	△△クリエイティブ	権利使用料	￥100,000
3	xx 年 xx 月 xx 日			
4	xx 年 xx 月 xx 日			
5	xx 年 xx 月 xx 日			
6	xx 年 xx 月 xx 日			
7	xx 年 xx 月 xx 日			
8	xx 年 xx 月 xx 日			
9	xx 年 xx 月 xx 日			
10	xx 年 xx 月 xx 日			
11	xx 年 xx 月 xx 日			
12	xx 年 xx 月 xx 日			
13	xx 年 xx 月 xx 日			
14	xx 年 xx 月 xx 日			
15	xx 年 xx 月 xx 日			
16	xx 年 xx 月 xx 日			
17	xx 年 xx 月 xx 日			
18	xx 年 xx 月 xx 日			
19	xx 年 xx 月 xx 日			
20	xx 年 xx 月 xx 日			
			事前着手合計金額	￥5,100,000

別紙明細の発注日、発注先、金額は、発注書の内容と合わせて記載してください。

※賃料、権利使用料、水道光熱費などで、長期契約を結び特に毎回発注しないような経費に関しては、毎回発注しない旨が記載されている契約書の写しを提出することによって、事前着手のための届出書の提出対象から除外できるものとします。
又、その場合は、支出報告書に発注日（及び請求日）の記載も必要ないものとします。

④その他（該当者のみ）

申請資格保有合意書

延期・中止した展示会が共同出資（製作委員会を含む）によるものである場合には、下記資料の提出が必要となります。

記入例

J-LODlive補助金 申請資格保有合意書（展示会版）

※申請者記入欄

申請者名	株式会社○○○○
申請回数	1

合意事項

■延期・中止した展示会（以下「本延期・中止展示会」）情報

展示会名	会場名	開催日数	展示会初日	展示会最終日
○○展示会	●●ホール	5日	2021/2/1	2021/2/5

■共同出資事業者一覧

本延期・中止展示会について、以下のリストに記載されている事業者及び出資比率で開催する予定であったことを確認します。

※出資比率が決まっていなかった場合は、出資比率欄は記入せず、本書下部の「出資比率が未決定であった理由及び申請資格に関する合意の経緯及び理由」欄をご記入ください。

#	事業者名	出資比率
1	株式会社○○○○	60%
2	▲▲株式会社	30%
3	●●株式会社	10%
4		
5		

■申請資格保有事業者

本延期・中止展示会について、以下の事業者が本補助金の申請資格を有することに合意します。

事業者名	株式会社○○○○

■申請資格数に関する合意の経緯及び理由

全10日間の展示会について、幹事会社がすべて申請することに合意します。

■出資比率が未決定であった理由及び合意内容

※出資比率が未決定であった場合のみ記入

N.A.

■合意書名

・本書記載の合意事項は、本延期・中止展示会の全関係者で合意したものであることを表明し保証します。これに反する事実が判明した場合には、本補助金の採択が取り消される場合があることを理解し、これにつき一切の異議を述べません。

・本合意事項につき万一紛争が生じた場合には、関係者間で解決するものとし、本補助金事務局に一切の迷惑を掛けません。

・本合意事項につき、第三者から本補助金事務局に異議があった場合には、本補助金事務局の調査に協力します。

事業者名	株式会社○○○○	代表者名	甲請 太郎	サイン	甲請 太郎
事業者名	▲▲株式会社	代表者名	山田 次郎	サイン	山田 次郎
事業者名	●●株式会社	代表者名	田中 花子	サイン	田中 花子
事業者名		代表者名		サイン	
事業者名		代表者名		サイン	

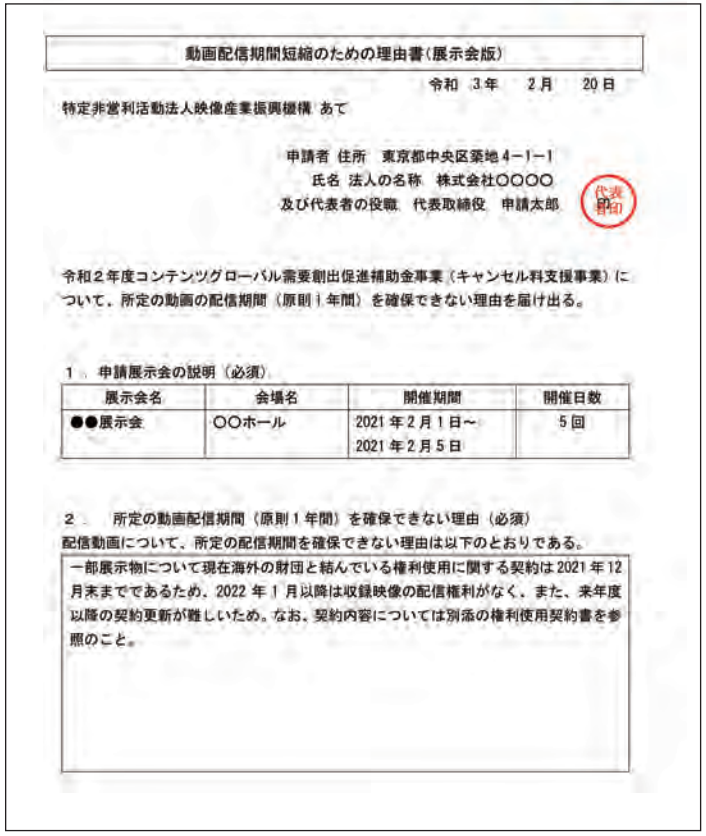
代表者名およびサインは、必ずしも当該法人の代表者である必要はなく、当該展示会に関し代表権を有している者の氏名およびサインで足ります。

④その他（該当者のみ）

動画配信関係理由書

やむを得ない事情により 1 年間の配信ができない場合には、理由書および展示会の映像の配信期間の制限があることが確認できる契約書を提出してください。（契約書が外国語の場合は、関係する条項の日本語訳も提出ください。）

記入例



動画配信期間短縮のための理由書（展示会版）

令和 3 年 2 月 20 日

特定非営利活動法人映像産業振興機構 あて

申請者 住所 東京都中央区築地 4－1－1
氏名 法人の名称 株式会社〇〇〇〇
及び代表者の役職 代表取締役 申請太郎 印

令和２年度コンテンツグローバル需要創出促進補助金事業（キャンセル料支援事業）について、所定の動画の配信期間（原則 1 年間）を確保できない理由を届け出る。

1．申請展示会の説明（必須）

展示会名	会場名	開催期間	開催日数
●●展示会	〇〇ホール	2021 年 2 月 1 日～ 2021 年 2 月 5 日	5 回

2．所定の動画配信期間（原則 1 年間）を確保できない理由（必須）

配信動画について、所定の配信期間を確保できない理由は以下のとおりである。

一部展示物について現在海外の財団と結んでいる権利使用に関する契約は 2021 年 12 月末までであるため、2022 年 1 月以降は収録映像の配信権利がなく、また、来年度以降の契約更新が難しいため。なお、契約内容については別添の権利使用契約書を参照のこと。

申請案件は、外部審査委員会において本事業の目的・要件に合致しているか確認の上、以下の審査事項を勘案して総合的に審査されます。

動画の制作・配信

動画のプロモーション力

- 動画の長さ、収録映像の割合
- 配信期間の長さ
- 言語数

動画展開の戦略性

- 分野の性質に適した作りこみ
- 映像制作としての質の高さ
- 制作した動画を活用したプロモーション戦略

×

費用の合理性

適切な費目の計上

- 補助対象経費の費目の合理性
- 補助対象外経費との適切な切り分け

各費目の予算の合理性

- 相場に照らして合理的な単価、工数等

事業内容との整合性

- 事業内容と支出計画の整合性

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」が「採択」「不採択」を決定しています。
なお、外部審査委員会に関する以下の事項は開示しません。

- 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

採択後、交付決定がされると、（様式 14）補助金交付決定通知書が発行されます。

（様式１４）補助金交付決定通知書

Zxxxxxxx
令和　3年　3月 12日

株式会社〇〇〇〇
代表取締役　申請太郎　殿

特定非営利活動法人映像産業振興機構
理事長　松谷孝征

コンテンツグローバル需要創出促進事業費補助金（キャンセル料支援事業）交付決定通知書

令和　3年　2月　26日付で申請のありました，コンテンツグローバル需要創出促進事業費補助金については、コンテンツグローバル需要創出促進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、令和　3年　2月　26日付けで申請のありましたコンテンツグローバル需要創出促進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	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
事業開始日	令和　3年　3月　12日	事業完了日	令和　3年　5月　11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。

２．間接補助事業全体に要する経費総額，補助対象経費及び補助金の額は，次のとおりとします。

	間接補助事業全体に要する経費総額	補助対象経費	補助金額
事業費	5,000,000円	5,000,000円	5,000,000円

ただし。間接補助事業の内容が変更された場合における間接補助事業全体に要する経費総額，補助対象経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとします。

３．補助対象経費の配分及びこの配分された経費に対応する補助金の額は、交付申請書記載のとおりとします。

４．間接補助事業者は、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。以下「適正化法」という。）、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。以下「施行令」という。）、コンテンツグローバル需要創出促進事業費補助

申請を取り下げる場合は、交付決定の通知を受領した日から 10 日以内に、（様式 15）補助金交付申請取下げ届出書を提出ください。
10 日を過ぎた場合は取り下げできませんので、（様式 15）補助金交付申請取下げ届出書ではなく、間接補助事業事故報告書（様式 17）を提出ください。

（様式１５）補助金交付申請取下げ書

Zxxxxxxx
令和 3年　3月　15日

特定非営利活動法人映像産業振興機構　理事長　殿

申請者　住所　東京都中央区築地4-1-1
氏名　株式会社○○○○
代表取締役　申請太郎　代表者印

コンテンツグローバル需要創出促進事業費補助金（キャンセル料支援事業）
交付申請取下げ届出書

令和 3 年　3 月　12 日付け　Zxxxxxxx をもって交付の決定があった上記補助金について、コンテンツグローバル需要創出促進事業費補助金交付規程第７条の規定に基づき、交付申請を取下げます。

記

1．交付の申請の取下げ理由
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2．取り下げられた交付の申請に係る補助対象経費及び補助金の額

	間接補助事業全体に要する経費総額	補助対象経費	補助金額
事業費	5,000,000円	5,000,000円	5,000,000円

（備考）用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とすること

交付決定後、以下のいずれかの場合は、（様式 17）間接補助事業事故報告書を提出ください。

①交付決定後 10 日を過ぎて取り下げる
②要件を満たしている PR 動画の配信ができない

（様式１７）間接補助事業事故報告書

Zxxxxxxx
令和 3年　3月　15日

特定非営利活動法人映像産業振興機構　理事長　殿

申請者　住所　東京都中央区築地4-1-1
氏名　株式会社〇〇〇〇
代表取締役　申請太郎　印 代表者印

コンテンツグローバル需要創出促進事業費補助金（キャンセル料支援事業）事故報告書

コンテンツグローバル需要創出促進事業費補助金交付規程第１１条の規定に基づき，間接補助事業の事故について下記のとおり報告します。

記

１．事故の原因及び内容
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

２．事故に係る金額
5,000,000円

３．事故に対して採った措置
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

４．間接補助事業の遂行及び完了の予定
なし

（備考）用紙の大きさは，日本産業規格Ａ列４番とすること

確定検査は、システムにて下記の書類および成果物の提出が必要です。

すべての書類には日付の記載が必要です。
交付決定日以降に発注され、事業完了日までに支払った費用であることを確認します。
確定検査は、下記の書類をもとにシステムで実施します。原則、対面での実施はいたしません。

実績報告書

実施した事業の結果をシステムに入力してください。

支出報告書

指定フォームに、支払先ごと請求書ごとに、費用種別・主な経費内容・支払額等を記載ください。

証憑類

- 支出計画書に対応した支払い証明を支払先・費目ごとに整理して提出ください。
- 申請時に添付しなかった「動画の制作・配信に関する費用」の請求書を提出ください。

動画配信 URL

制作配信した PR 動画の URL をシステムに入力してください。

その他書類（該当者のみ）

- 償却資産台帳および固定資産税の支払い証明書等
- 直近年度の決算書類（損益計算書）

支払い証明は、支払いを実施したことが確実にわかる証憑類をご提出ください。
（銀行の振込明細、領収書、通帳のコピー等）

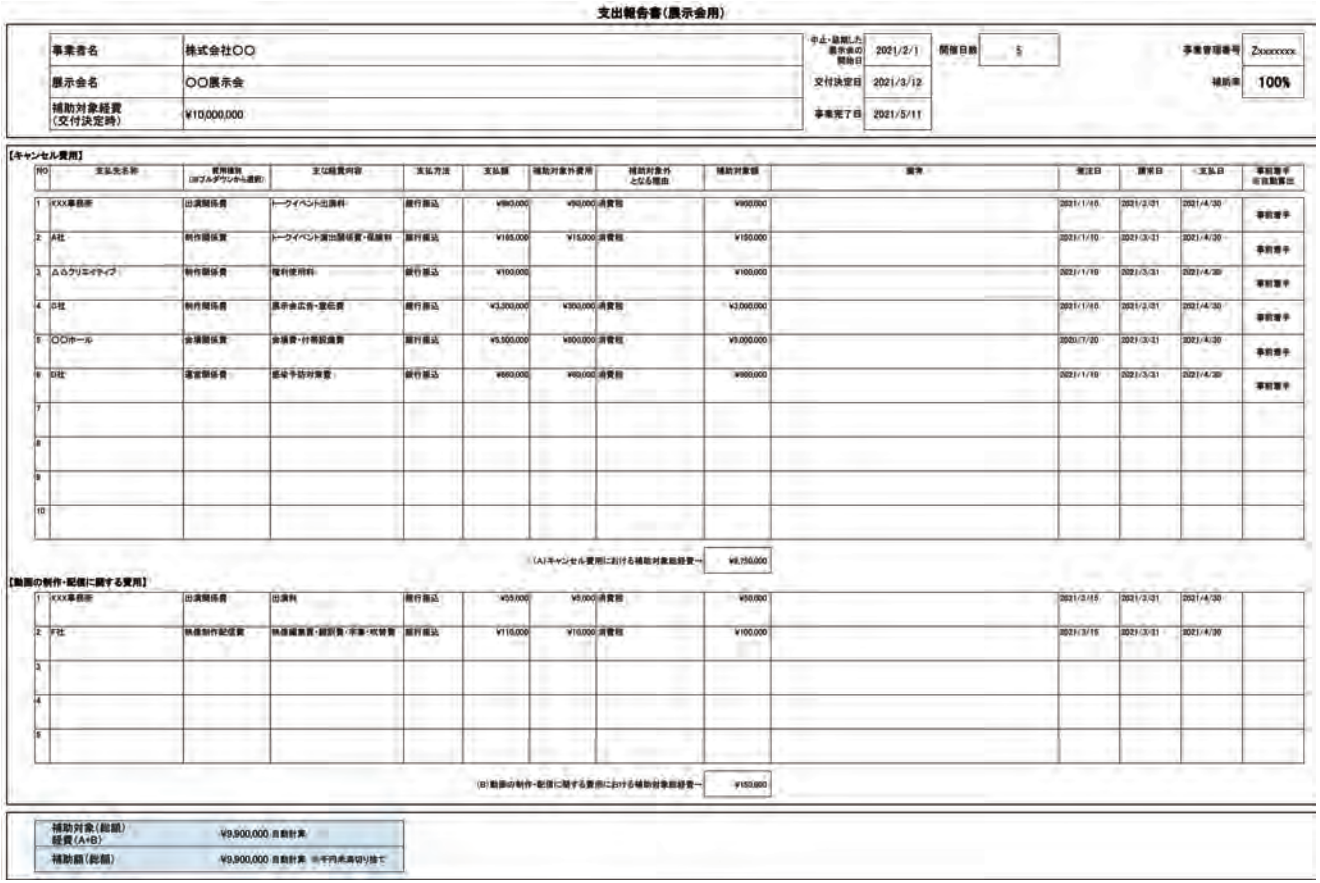
- ❗ 銀行等が発行する支払い予定書では確実に支払いが行われたか確認ができません。
- ❗ 申請事業者以外の支払い証憑は認められません。

支出報告書に下記の通り記載し、提出ください。

指定フォームに、請求書ごとに下記を記載してください。
（入力欄を増やすために行を挿入する際は、プルダウンおよび式も併せてコピーしてください）

・支払先名
・費用種別（プルダウン）
・主な経費内容
・支払方法（プルダウン）
・支払額
・補助対象外費用
・補助対象外となる理由
・発注日
・請求日
・支払日

※発注日が記載されていない場合、対象外となります。



支出報告書（展示会用）

事業者名	株式会社〇〇	中止・延期した展示会の開始日	2021/2/1	開催日数	5	事業者管理番号	Zxxxxxxx
展示会名	〇〇展示会	交付決定日	2021/3/12			補助率	100%
補助対象経費（交付決定時）	¥10,000,000	事業完了日	2021/5/11				

【キャンセル費用】

NO	支払先名称	費用種別（ドロップダウンから選択）	主な経費内容	支払方法	支払額	補助対象外費用	補助対象外となる理由	補助対象額	備考	発注日	請求日	支払日	事前審査 ※自動算出
1	XXX事務所	出演関係費	トークイベント出演料	銀行振込	¥990,000	¥90,000	消費税	¥900,000		2021/1/10	2021/2/01	2021/4/30	事前審査
2	A社	制作関係費	トークイベント演出関係費・保険料	銀行振込	¥165,000	¥15,000	消費税	¥150,000		2021/1/10	2021/3/31	2021/4/30	事前審査
3	△△クリエイティブ	制作関係費	権利使用料	銀行振込	¥100,000			¥100,000		2021/1/10	2021/3/31	2021/4/30	事前審査
4	B社	制作関係費	展示会広告・宣伝費	銀行振込	¥3,300,000	¥300,000	消費税	¥3,000,000		2021/1/10	2021/2/01	2021/4/30	事前審査
5	〇〇ホール	会場関係費	会場費・付帯設備費	銀行振込	¥9,900,000	¥900,000	消費税	¥9,000,000		2020/7/20	2021/3/31	2021/4/30	事前審査
6	D社	運営関係費	感染予防対策費	銀行振込	¥880,000	¥80,000	消費税	¥800,000		2021/1/10	2021/3/31	2021/4/30	事前審査
7													
8													
9													
10													

（A）キャンセル費用における補助対象総経費→ ¥8,750,000

【動画の制作・配信に関する費用】

1	XXX事務所	出演関係費	出演料	銀行振込	¥55,000	¥5,000	消費税	¥50,000		2021/3/15	2021/3/31	2021/4/30	
2	F社	映像制作配信費	映像編集費・録音費・字幕・吹替費	銀行振込	¥110,000	¥10,000	消費税	¥100,000		2021/3/15	2021/3/31	2021/4/30	
3													
4													
5													

（B）動画の制作・配信に関する費用における補助対象総経費→ ¥150,000

補助対象（総額）経費（A+B）	¥9,900,000 自動計算
補助額（総額）	¥9,900,000 自動計算 ※千円未満切り捨て

特定の回の展示会の収録映像を使用した動画の制作・配信をもって、複数の申請について動画を制作・配信したとする場合、以下の通り、関連する案件番号のリストを提出ください。

※同一 PR 動画を複数の案件に使用している場合は、補助金特設ウェブサイトより「関連案件管理シート」をダウンロードのうえ、該当する案件番号を記載頂き、実績報告画面に添付してください。

事業者名	株式会社○○○○
事業名	○○○○における○○○○
案件番号	Lxxxxx

1. 当案件のプロモーション動画を他の採択案件にも適用している場合、該当する案件番号を記載下さい。

No	案件番号
1	Lxxxxx
2	Lxxxxx
3	Lxxxxx

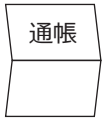
支払は銀行振込を原則とし、その事実を証明できる証憑類（銀行振込受領書や通帳等）を保管・整理してください。また、現金・クレジットカード・小切手または手形で支払う場合にも、支払の事実を証明する資料を保管・整理してください。

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

通帳の場合

通帳の表紙および該当頁を pdf で添付ください。

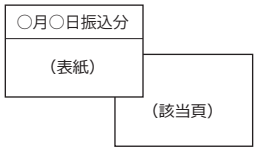


ATM 等での送金手続の場合

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

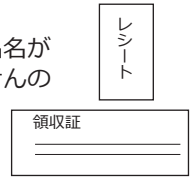
通帳がないオンライン専用口座等の場合は、当該経費の部分を pdf で添付ください。月次送金等で帳票が数枚に及ぶ場合は、表紙と該当頁を抽出して整理して下さい。



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。

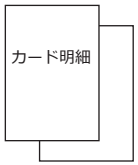
高額等、現金支払として不自然なものには追加で証憑を求めます。



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。



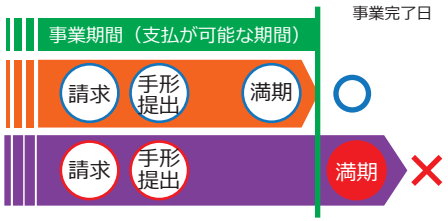
小切手または支払手形の場合

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ないので十分ご注意ください。

事業の実施内容が、事業計画（計画変更された内容を含む）と著しく異なる場合、確定検査時に外部審査委員会の審査によって補助金が減額されることがあります。

以下の場合はその事業者が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。また、同事業者は今後同様の補助金の申請が出来なくなります。

①事業者が、法令また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事業者が、「コンテンツグローバル需要創出促進事業費補助金交付規程」に基づく誓約事項に違反した場合。

! すでに補助金を受け取っている事業が、これらの理由で交付決定を取り消された場合、事務局が定める納付期限までに補助金を返還いただきます。この際、補助金を受け取った日から納付日までの日数に応じ、年10.95%の加算金を併せて納付いただきます。また、納付期限までに返納金の納付がない場合、納付の日までの日数に応じ、年10.95%の延滞金を併せて納付いただきます。

補助金の支払いを受けた後であっても、会計検査院等により対象外費用と判断された場合、該当する費用を返還いただくことがあります。

! この際、補助金を受け取った日から納付日までの日数に応じ、年10.95%の加算金を併せて納付いただきます。また、納付期限までに返納金の納付がない場合、納付の日までの日数に応じ、年10.95%の延滞金を併せて納付いただきます。

補助を受けた事業は公表されます

①経済産業省が運用する「gbizINFO」で、補助を受けた事実が公表されます。詳しくは、下記URLをご参照ください。
https://info.gbiz.go.jp/
②事業の成果は、政府資料、事務局のWEBサイト等で公開する場合があります。なお、公開する内容は事務局から事前確認します。

効果測定にご協力いただきます

補助金の効果測定および国の政策に関する情報収集のため、事務局が求める場合には、動画配信の状況（PV数、展開先の国・地域、メディアの活用状況等）等に関するアンケートやヒアリングに協力いただく必要があります。

書類は５年間保管してください

補助金交付に関する一連の通知、帳簿、関係書類および領収書等の証拠書類等を、補助金の交付を受けた年度の終了後５年間保管する必要があります。
また、プロモーション動画および感染予防対策の証憑となる動画についても、DVDやUSB等で5年間保管する必要があります。

J-LODlive（キャンセル料支援） コンテンツグローバル需要創出促進事業費補助金

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