

我が国の文化芸術コンテンツ・スポーツ産業の海外展開促進事業費補助金
(コンテンツ産業の海外展開等支援)



海外向けのローカライゼーション&プロモーション支援
応募書類作成マニュアル

本マニュアルと併せて公募要項も必ずご確認ください。

(公募要項11頁から抜粋して掲載しています)

応募書類およびJLOX+補助金システムにご記載いただいた内容を以下のポイントで外部審査委員会により審査が行われます。必ず公募要項もご確認のうえ、ご応募ください。

コンテンツ力

×

事業内容

×

費用の合理性

クリエイティブ評価

- 現地での影響力や展開力
- 国内や他の展開先での知名度・実績
- 関連するクリエイターの実績 等

事業詳細

- 事業の実施内容の詳細、特にコンテンツをどのようにプロモーションするか、また、ローカライズの場合は、どのようにプロモーションにつなげるか、詳しくご記載ください。(5W1Hがわかるように)

海外展開のための戦略性

- 事業により生まれる経済効果
 - 今後のビジネス展開
 - マーケティング調査内容
- ※本事業を行うことで、「なぜ」海外展開促進として効果的であるかについて、マーケティング調査を踏まえつつ詳しくご記載ください。

必然性

- なぜ応募事業者が実施するのか
- なぜいま実施するのか
- 補助金があることによって実施できることは何か

成果目標

- 定性的目標
- 定量的目標
(実績報告時に報告できる数値目標)

広報力

- メディアへのリーチやバリエーション
- 口コミやSNSでの広がり可能性
- 来場者数などの直接訴求
- 現地パートナーとの効果的な連携 等

事業遂行力

- 事業に見合った財務基盤
- 自社内やパートナー企業の実施体制
- 過去実績 等

費用の合理性

- 事業に対する予算の合理性
- 見込む成果や効果との費用対効果
- 収支計画における計画性

審査委員会について

本補助金では、事務局が委嘱する独立した「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、個別の事業内容等を考慮し、応募ごとに「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将来に渡って開示いたしません。

- 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

応募書類一覧

(公募要項16頁・17頁から抜粋して掲載しています)

指定フォームはJLOX + 補助金システム「公募要項・書類等」よりダウンロードしてください。

事業者登録書類

登記簿謄本

3ヶ月以内に発行された登記簿謄本をご提出ください。

直近2期分の決算書

貸借対照表と損益計算書のみで結構です。
※設立2期目などの場合はご相談ください。

暴力団等の排除に関する誓約書類

指定フォームに申請者の情報を記入の上、pdfにしてご提出ください。

指定フォーム

補足資料 (任意)
会社案内等

会社案内や事業パンフレット等

収支計画書

収支計画フォーム

JLOX + 補助金システムより最新版をダウンロードし必要事項をご記入ください。
渡航が発生する場合は、渡航者リスト (別シート) もご記入ください。

指定フォーム

実施体制図

実施体制図

社内の組織図ではなく、外注先・委託先・パートナー企業等を含めた事業全体が把握できる体制図をご提出ください。
※書式自由

補足資料 (任意)

補足資料 (任意)

以下については補足資料として添付してください。
・企画書や計画書がある場合、詳しく説明したい内容がある場合
・既存の見積書等がある場合

いずれの書類も不備があると審査に諮ることができず、「書類不備」となりますので十分にご注意ください。

事業者登録書類

※JLOX + 補助金システムの「申請登録」の添付書類の該当箇所にアップロードしてください。

①登記簿謄本

- 応募日から遡って3カ月以内に発行されたものをご提出ください。
- 応募事業者が海外法人の場合は、連帯保証をする国内親会社の登記簿謄本も併せてご提出ください。

②直近2期分の決算書

- 応募事業者の社名と期間が確認できる貸借対照表と損益計算書をご提出ください。
- 応募事業者の社名や期間の記入がない場合は、それらが確認できる表紙も併せてご提出ください。
- 設立2期目以内など、決算書の提出が難しい場合は、通帳の表紙と預金残高が確認できるページの写し等、応募時点の財務状況がわかる書類をご提出ください。

③暴力団等の排除に関する誓約書類 ※指定フォームあり

- 応募事業者が海外法人の場合は、親会社たる国内法人が記入したものをご提出ください
- 住所等の申請者情報は登記簿謄本と一致するようご記載ください。また、押印は不要です。
- PDFファイルでご提出ください。

④補足資料（任意）

- 会社案内、事業案内等事業者情報の補足となる資料あればご提出ください。
- 応募事業者が設立1年未満の場合は、過去実績のわかる書類をご提出ください。

添付書類

※JLOX+補助金システムの「申請登録」の添付書類の該当箇所にアップロードしてください。

①収支計画書

※指定フォームあり

- 応募される事業にかかる費用やその内訳等の詳細、渡航費がある場合は渡航者スケジュールを記入いただきます。
- Excelファイルでご提出ください。
- 詳細な記載方法はP6をご参照ください。

②実施体制図

- 社内の組織図ではなく、外注先・委託先・パートナー企業等を含めた事業の全体がわかるよう図解した資料をご提出ください。
- 書式は自由です。

③補足資料（任意）

- 企画書など事業の詳細が確認できる資料や見積書など、費用の詳細が確認できる資料があればご提出ください。
例) ブース図面、出展社リスト、出展するコンテンツのリスト 等
- WEB出稿される場合は、出稿先媒体名や広告形態、費用の算出根拠がわかる資料をご提出ください。
- ジャンル「キャラクター」で応募される場合は、商標登録または意匠登録されていることがわかる資料をご提出ください。

収支計画書の作成①

「収支報告書記入例」シートも併せてご参照ください。

① 事業概要

- 事業開始予定日には、応募回の採否通知日をご記載ください。
※交付決定日は、補助金交付決定通知書の送付をもって決定いたします。
- 事業管理番号の記載は不要です。

② 対象経費

- 費用の内訳が確認できるよう、一式表記ではなく単価×係数を明記ください。
- 単価×係数の計算結果と予定額が一致するようにご記載ください。
相違する場合、差額は減額となります。
- 国内消費税は補助対象外の為、税抜金額をご記載ください。
- ローカライズ費の場合は、翻訳言語および言語単価・話数単価等の算出根拠をご記載ください。
- 広報宣伝に関する翻訳費用はローカライズ費に該当しませんので、「広報宣伝に関する費用」としてご記載ください。
(例) イベントで使用するプロモーション映像に字幕を入れる 等

事業内容と経費を照らし合わせて審査を行い、費用の合理性や費用対効果等について、不明瞭であったり、審査基準を満たしていないと審査委員会が判断した場合は「費用の合理性不足」となります。

収支計画書
海外向けローカライズプロモーションを行う事業の支援

事業名		事業開始予定日	2023/00/00	事業管理番号	
事業名		事業終了予定日	2023/00/00	期別	2分の1

①

区分	事業内容	単価(円)	係数	予定額(円)	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

②

区分	事業内容	単価(円)	係数	予定額(円)	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

③

区分	事業内容	単価(円)	係数	予定額(円)	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

④

区分	事業内容	単価(円)	係数	予定額(円)	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

⑤

A	事業の経費	000000
B	補助金交付金	000000
C	補助金交付金	000000

収支計画書の作成②

③対象外経費

- 対象経費に該当しない費用（事業期間外の費用や飲食代、消費税等）についてご記載ください。

④収入

- 事業中に直接的な収入(公募要項P39参照)が見込まれているのであれば予定額をご記載ください。直接的な収入の予定がない場合は空欄で問題ありません。

⑤まとめ

- ①～④に記載いただいた内容から、補助希望額が自動で算出されます。数式は変更しないでください。
- 「収支報告書記入例」シートも併せてご参照ください。

収支計画書
海外向けローカライズ＆プロモーションを行う事業の申請

1	事業名称		事業開始 予定日	2023/年月/日	事業終了 予定日	2023/年月/日	事業実施 地域	
	事業名		事業終了 予定日	2023/年月/日	事業実施 地域			2分の1

【対象経費】

区分	経費の名称	経費の単位	経費の金額	経費の割合	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

【収入】

区分	収入の名称	収入の金額	収入の割合	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

(A) 事業の経費率 (B) 収入の割合

【まとめ】

区分	経費の名称	経費の金額	収入の金額	経費の割合	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

(C) 収入率

※※※

A. 事業の総経費	経費の率
B. 補助希望の率	経費の率
C. 補助希望額	経費の率 (B)×(A)×(C)×(B)×(C)

収支計画書の作成③ 渡航者スケジュール

収支計画書フォームの「渡航者スケジュール」シートをご使用ください。
「渡航者スケジュール記入例」シートも併せてご参照ください。

①氏名

- 渡航される方の氏名をご記載ください。

②事業での役割

- 渡航される方の事業内での役割をご記載ください。

③スケジュール

- 搭乗される飛行機や滞在先での業務等、渡航スケジュールをご記載ください。
- 休暇日がある場合は、分かるようにご記載ください

No.	氏名	事業での役割	スケジュール			
			日付	日付	日付	日付
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

渡航費があるにもかかわらず、渡航者スケジュールの提出がない場合は「費用の合理性不足」となります。

応募事業情報の記載

事業の名称〈公表〉

- 事業の名称をご記載ください。
- ここに記載いただいた名称は公表されますので、広く一般に公開しても問題のない名称を設定ください。

事業の概要〈公表〉(200字以内)

- コンテンツ名、事業概要(いつ、どこで、何を、何のために、どのように 等)を簡潔にご記載ください。
- ここに記載いただいた内容は、補助金交付申請書および補助金交付決定通知書などに反映されます。

事業開始日/事業終了予定日

事業開始予定日

- 収支計画書の事業開始予定日と一致するようご記載ください。
- ここに記載いただいた日付は交付決定日ではございませんのでご注意ください。
※交付決定日は、補助金交付決定通知書の送付をもって決定いたします。

作業終了予定日

- プロモーションの場合は、イベント終了日または広告出稿終了日をご記載ください。
- ローカライズの場合は、ローカライズ作業の終了日をご記載ください。

事業完了予定日

- 作業終了予定日から90日後、もしくは2025年2月28日のいずれか早い方に自動で設定されます。
- 前倒しで設定することは可能ですが、それに伴い補助金の支払いが前倒しになるとは限らないので、ご注意ください。

費用について (収支計画書の金額と合致するように記載してください)

補助事業に要する経費

- 収支計画書「まとめ」A事業の総経費と一致するようご記載ください。

補助対象経費 (税抜)

- 収支計画書「まとめ」B補助希望対象経費と一致するようご記載ください。

補助金交付申請額

- 収支計画書「まとめ」C補助希望額と一致するようご記載ください。

コンテンツについて

コンテンツのジャンル〈公表〉

- 応募するコンテンツのジャンルをプルダウンから選択してください。

【プロモーション】展開先の国と地域

- プロモーションの場合のみ入力してください。
- プロモーションを行うターゲットエリアをチェックボックスから選んで選択してください。

【ローカライズ】展開先の国と地域

- ローカライズの場合のみ入力してください。
- ローカライズを行うターゲットエリアをチェックボックスから選んで選択してください。

関連するウェブサイト

- コンテンツに関連するウェブサイトがあれば、そのURLをご記載ください。

コンテンツ名

- 具体的なコンテンツ名をご記載ください。
- 特定の話数などがある場合は、併せて明記してください。

コンテンツ内容

- 配信開始予定日、公開日（公開予定日）、レーティング、楽曲名等、応募コンテンツの概要をご記載ください。
- コンテンツジャンルが「その他」の場合は、より詳細にご記載ください。
- 展開先現地での影響力や展開力、国内や既に展開している先での知名度や実績を含むコンテンツの詳細等、コンテンツ力についてもご記載ください。

記載内容が不明瞭であったり、審査基準を満たしていないと審査委員会が判断した場合は「コンテンツ力不足」となります。

事業内容

【プロモーション】実施期間

- イベント開催期間／広告出稿期間をご記載ください。

【ローカライズ】実施期間

- ローカライズの作業期間をご記載ください。

予定している実施場所、発信先、発信時期の詳細

- 実施場所（国名、都市名、会場名等）
- 展開／発信先（国名/見本市/TV局/プラットフォーム等）
- 発信時期（ローカライズした作品の現地での発信時期等）

イベント名

- プロモーションの場合のみご記載ください。
- イベント参加以外でのプロモーションの場合、記載は不要です。（例）Web広告出稿 等

主催者・共催者

- プロモーションの場合のみご記載ください。
- イベント参加以外でのプロモーションの場合、記載は不要です。（例）Web広告出稿 等

来場者数

- プロモーションの場合のみご記載ください。
- イベント参加以外でのプロモーションの場合、記載は不要です。（例）Web広告出稿 等

事業詳細

- プロモーションの場合は、実施期間、対象エリア、実施場所、出演者、タイムテーブル、PR方法（チラシ配布、ポスター展示、モニター映像上映、WEB出稿）等、詳細にご記載ください。
別途、プロモーションプラン、参加イベントでのブース展開図などの資料を求める場合もございます。
- ローカライズの場合は、ローカライズする作品の尺、言語、話数、作業内容、目的、配信予定時期等、詳細にご記載ください。

記載内容が不明瞭であったり、審査基準を満たしていないと審査委員会が判断した場合は「事業内容不明瞭」となります。

応募事業情報の記載

必然性 ※①～③それぞれ400字以内で簡潔に記入してください。

① なぜこの事業を応募事業者が実施するのかを記載してください。

- 応募事業者が応募するコンテンツのどのような権利等を持っているのか、あるいは役割を担っているのか等をご記載ください。
- 別途、応募事業者の権利の所有を確認できる書類をご提出いただく場合がございます。

② なぜいま実施するのかを記載してください。

- 応募するコンテンツの海外展開事業を、なぜ今実施するのか、その理由をご記載ください。
- マーケティング等を実施しているのであれば、その結果もご記載ください。

③ 補助金がない場合と比較して補助金があることによって実施できることは何かを記載してください。

- 補助金があることによって、プラスアルファのようなことが実施できるのかをご記載ください。

記載内容が不明瞭であったり、審査基準を満たしていないと審査委員会が判断した場合は「必然性不足」となります。

海外展開のための戦略性 ※①～③それぞれ400字以内で簡潔に記入してください。

① 事業により生まれる経済効果の見込み

- 事業を行うことにより、応募するコンテンツそのものの見込まれる収益をご記載ください。
- 具体的な数値を用いてご記載ください。

② 今後のビジネス展開に与える影響

- 事業を行うことにより、応募するコンテンツや応募事業者の今後のビジネス展開に与える影響をご記載ください。

③ マーケティング調査内容

- 実施する事業がなぜ海外展開促進として効果的であるかについて、マーケティング調査を踏まえつつ根拠を基に詳細をご記載ください。

記載内容が不明瞭であったり、審査基準を満たしていないと審査委員会が判断した場合は「戦略性不足」となります。

応募事業情報の記載

成果目標 ※①～②それぞれ400字以内で簡潔に記入してください。

① 当該事業の定性的目標

- 事業期間内に報告可能な、数値では表せない目標を設定してください。
- 実施すること、完成させること等は目標に含まれません。

② 当該事業の定量的目標

- 事業期間内に報告可能な数値目標（商談数、成約数、来場者数、ダウンロード数、視聴率等）を設定してください。
- 目標は必ず数値で表してください。

事業期間内に報告が可能な目標を具体的にご記載ください。（事業完了日以降でしか実現したかどうか分からない目標は不可）記載内容が不明瞭であったり、審査基準を満たしていないと審査委員会が判断した場合は「成果目標不足」となります。

広報力 ※400字以内で簡潔に記入してください。

- 事業の広報力についてご記載ください。

例) メディアへのリーチやパブリシティ、口コミやSNSでの広がりの可能性、来場者数や閲覧数等の直接訴求力、広報における現地パートナーとの効果的な連携 等

記載内容が不明瞭であったり、審査基準を満たしていないと審査委員会が判断した場合は「広報力不足」となります。

事業遂行力 ※400字以内で簡潔に記入してください。

- 事業に見合った経済基盤や、自社内およびパートナー企業との実施体制、事業における主要な人員、過去実績等の事業遂行力についてご記載ください。

記載内容が不明瞭であったり、審査基準を満たしていないと審査委員会が判断した場合は「事業遂行力不足」となります。

メールでの問い合わせ先 : <https://jloxplus.jp/inquiry/>

JLOX+専用サイト : <https://jloxplus.jp/subsidy1/>

FAQ : https://www.vipo.or.jp/u/jloxplus1_faq.pdf