

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（三次補正）



補助金ご利用の手引き
補助金公募要項

Version8(2021.12.7)

本書の内容は予告なく変更される事があります

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、やらなければならないこと、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。

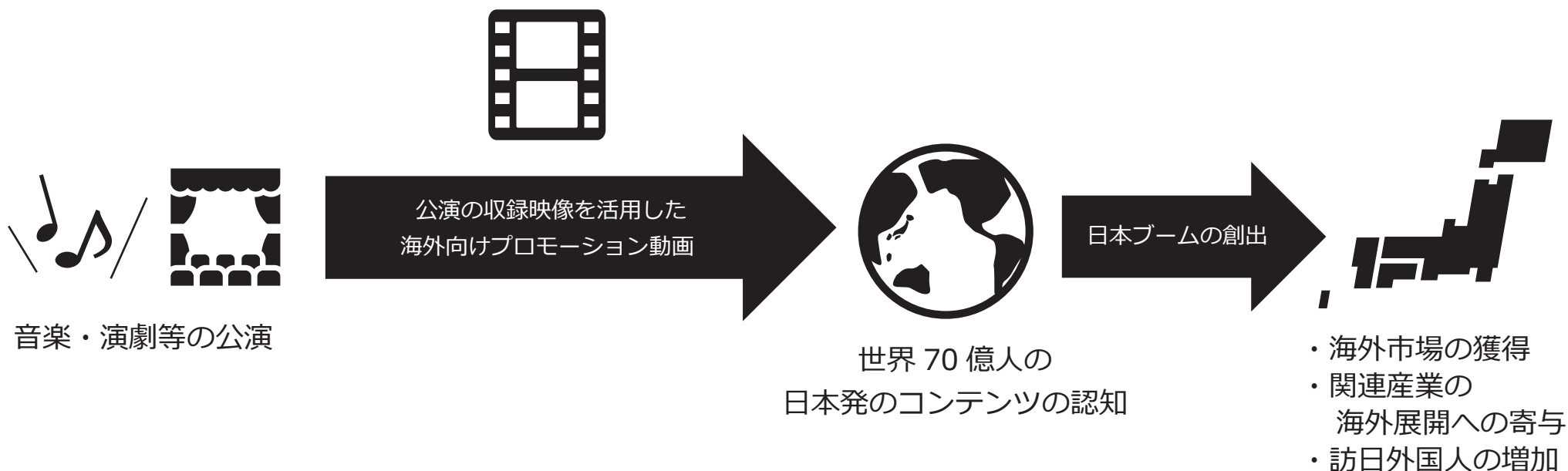
02	はじめに
03	用語集
04	実施期間
05	応募期間
08	対象事業
09	申請可能件数
17	補助率・補助上限額
21	補助額の調整
22	補助対象経費
23	交付額事後調整
31	事業の流れ
32	応募資格・事業者登録
34	申請
39	申請書類
41	審査
52	採択・交付決定
53	採択・交付決定後の申請取下げ
54	採択・交付決定後の事故報告
55	事業変更
56	実績報告～確定検査
59	実績報告
60	確定検査
72	注意事項

02 はじめに

この補助金の目的

この補助金は、令和2年度3次補正予算による「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の影響が長期化する中、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、音楽、演劇等（文化芸術基本法（平成13年法律第148号）第8条から第11条に定める文化芸術分野をいう。）の国内におけるポストコロナを見据えた収益基盤の強化に資する公演及び当該公演を収録した動画の全部又は一部の海外向けの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て、補助金を交付することにより、日本発のコンテンツ等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しています。



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(三次補正)」を事業者に間接的に補助するものです。当補助金の名称を「J-LODlive2」としたため、1次補正の名称を便宜上「J-LODlive1」とすることで区別します。

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

本補助金では「補助対象経費の2分の1(上限3,000万円)」を補助します。

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。9月24日の応募締切までは、隔週金曜日に締切り、原則、その2週間後の金曜日までに採否を連絡します。9月24日の応募締切後については、5～7頁をご確認ください。

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、公演日から120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。

計画変更

事情により事業計画に変更が生じる場合は、速やかに事務局担当者に報告してください。必要な手続案内します。

！ 事務局に連絡しないまま事業内容が変更されると、補助金を交付できなくなるおそれがあります。

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

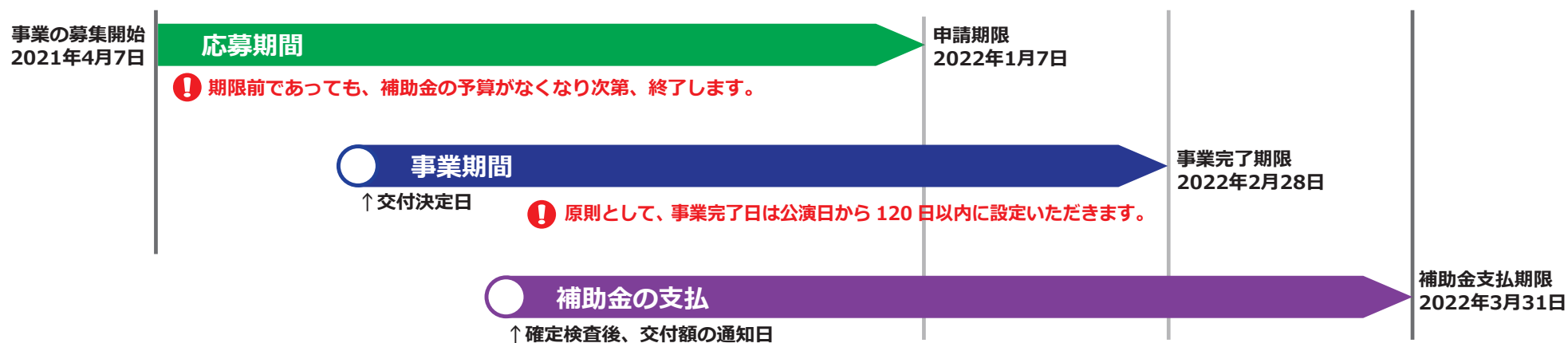
補助金の額の確定を受けた事業は、精算払請求書を作成して事務局に補助金を請求します。事務局は精算払請求書を受理したら、最長20日、最短10日でお支払いします。(毎月10日、20日、30日に締め切り、それぞれ20日、30日、翌10日に振込みます)

04 実施期間

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4月7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、それぞれ下記のとおり設定されていますのでご注意ください。



- 9月24日の応募締切後、応募開始から6週間後の金曜日に応募を締切り、原則、その2週間後の金曜日までに採否を連絡します。

※なお、8月28日からの応募開始分及び9月11日からの応募開始分については、経過措置としてこれまで通りの運用を行います。

【特例的措置】

- 締切日の2週間前の金曜日までに応募いただいた案件については、特例的に下記の形式的な書類不備についてのみ修正・補正対応を行います。

※ただし、円滑な審査・交付決定のため、まずは公演日が今回採否日から次回採否日前日までの案件について修正・補正対応を行い、その他の案件については、経済産業省と協議の上で対応いたします。

(特例的に修正・補正対応する形式的な書類不備)

- ・公演延期等確認書の開演時間未記載、公演回数・期間の相違、確認者不適合の修正依頼、主催者相違
- ・感染予防実施誓約書の代表者相違、日付違い
- ・各種応募時の添付書類のフォーマットの相違・改変、不足
- ・応募書類と入力フォームとの記載内容相違、記載漏れ

※審査委員会にて審査・判断が必要な内容については事前に事務局にて審査を行うことはできないため、修正・補正対応は行いません。

※あくまでも上記の形式的な書類不備に対応するものであり、応募後の内容変更を認めるものではありません。

- 加えて、応募途中で補助金の予算が消化する場合は、締切日の2週間前までに応募いただいた案件を優先的に審査し、採択します。

運用変更の趣旨

- ・これまでのJ-LODliveの執行事務の中において、事業者の皆様から、①支払いの迅速化、②申請書類に対する事前補正の要望を多数受けてきました。
- ・これらの御要望を踏まえ、今般、申請書類に対する補正対応を行うとともに、申請・採択スケジュールの見直しにより事務局の作業効率の向上を図り、支払いの迅速化に努めてまいります。

06 応募期間

応募締切スケジュール（9月24日応募締切分まで）

※9月24日応募締切以降のスケジュールは次頁をご確認ください。

○印・・・締切日です。

8月							2021 令和3年
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					

9月							2021 令和3年
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			

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。

- ・【第10回】 2021年8月27日締切分については、原則、2021年9月10日まで
- ・【第11回】 2021年9月10日締切分については、原則、2021年9月24日まで
- ・【第12回】 2021年9月24日締切分については、原則、2021年10月8日まで

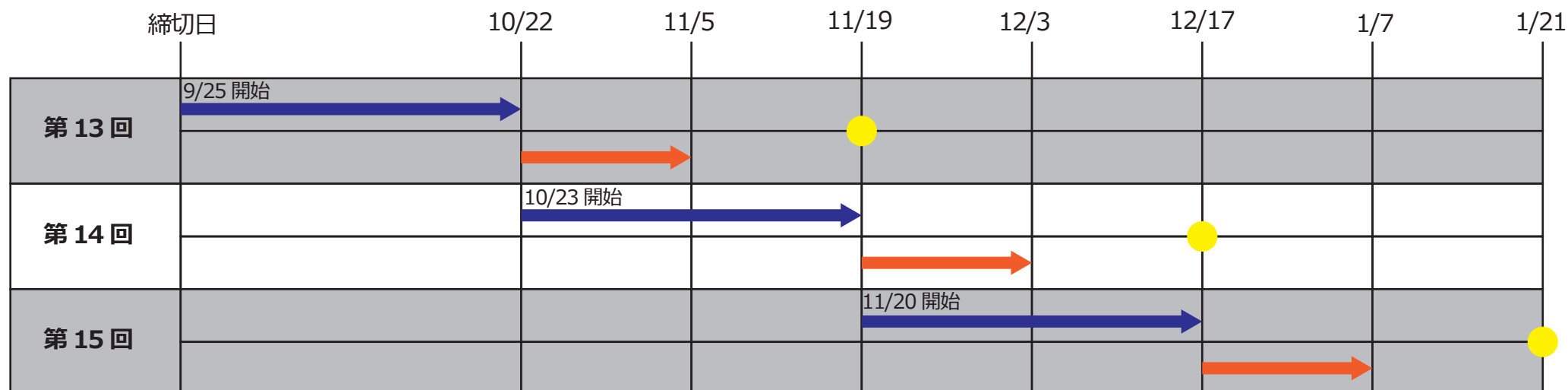
応募締切スケジュール（9月24日応募締切以降）

原則、締切日から2週間後の金曜日までに採否を連絡します。

- ・2021年9月25日～11月5日の応募分については、原則、2021年11月19日までに採否連絡
- ・2021年10月23日～12月3日の応募分については、原則、2021年12月17日までに採否連絡
- ・2021年11月20日～2022年1月7日の応募分については、原則、2022年1月21日までに採否連絡

※2021年10月23日から11月5日の応募分及び2021年11月20日から12月3日までの応募分については、対応する採否日が複数ありますので、申請の際に、システム上でいずれの採否日を希望されるかご選択ください。

● ……採否日



【特例的措置】 ※一部再掲

- 締切日の2週間前の金曜日まで(上記青矢印期間)に応募いただいた案件については、特例的に下記の形式的な書類不備についてのみ修正・補正対応を行います。

※ただし、円滑な審査・交付決定のため、まずは公演日が今回採否日から次回採否日前日までの案件について修正・補正対応を行い、その他の案件については、経済産業省と協議の上で対応いたします。

※審査委員会にて審査・判断が必要な内容については事前に事務局にて審査を行うことはできないため、修正・補正対応は行いません。

※あくまでも上記の形式的な書類不備に対応するものであり、応募後の内容変更を認めるものではありません。

- 加えて、応募途中で補助金の予算が消化する場合は、締切日の2週間前までに応募いただいた案件を優先的に審査し、採択します。

08 対象事業

日本発のコンテンツの海外展開の促進というこの補助金事業の目的に沿い、公演の主催者が、国内で収益基盤の強化に資する日本発のコンテンツの公演を実施し（①）、その収録映像を活用して制作したプロモーション動画を海外に発信する（②）事業が対象です。具体的な要件等は次頁以降をご確認ください。

※交付決定日以降に実施する事業が対象です。

※法令または公序良俗に反する事業は対象になりません。

※公演実施時点における新型コロナウイルス感染症に関する政府、都道府県等の方針・要請等および業種ごとの感染拡大予防ガイドライン等に反しない事業に限ります。

① 「公演の主催者※1が、国内で収益基盤の強化に資する※2 日本発のコンテンツの公演※3を実施」について

※1 「公演の主催者」について

- 主催者とはチケット券面上の主催者ではなく、主要な費用を負担し、当該公演のリスクを負っている法人をいいます。
- なお、共同出資（製作委員会を含む）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。（様式あり。46頁参照。）
- また、延期・中止した公演の主催者と異なる者であっても、主催者の子会社や関連会社（または親会社）、主催者である個人が代表を務める法人、申請者の海外現地法人は申請可能です。
- 新型コロナウイルス感染症のまん延の影響により、2020年2月1日から2022年1月31日までに予定していた国内外の日本発のコンテンツの公演を延期・中止した主催者に限ります。
※なお、本事業への申請可能件数については、16～19頁をご確認ください。

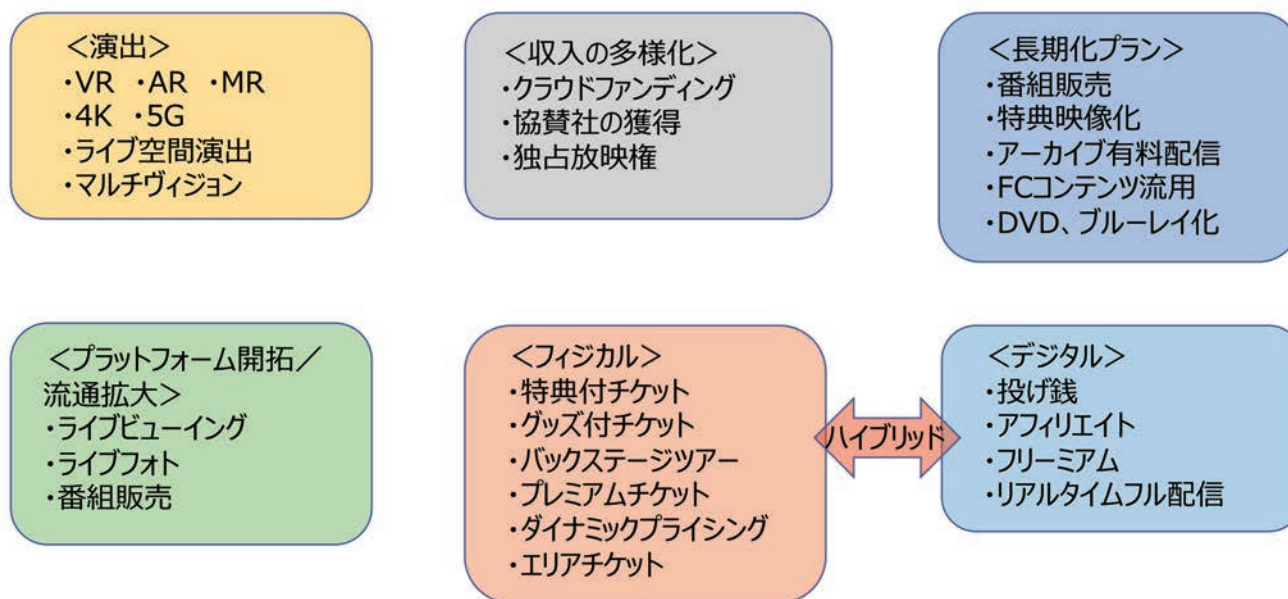
※法人とは、具体的には以下のとおりです。

- （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

10 対象事業（①「収益基盤の強化に資する」について）

※ 2 「収益基盤の強化に資する」について

公演の実施にあたって、当該公演の収益に直接的な影響を及ぼす方法でコンテンツの付加価値を向上させるための取組みを行うこと



※収益基盤強化策の実施にあたって、その費用が対象費用となるかは別途留意願います。

※申請システム上において、実施予定の収益基盤の強化に資する取組について、全てチェックしてください。

なお、収入増に繋がる取組を実施する場合は、収支計画書及び収支報告書の収入欄に、その旨記載してください。

また、実施予定として申請した取組を行っていないことが判明した場合は、補助金を返還していただく場合があります。

※申請時に記載した「収益基盤の強化に資する」取組を、交付決定後に変更したい場合は、公演日よりも前に（様式 4-2）「事業計画変更届出書」をご提出ください。（56 頁参照）

※3 「日本発のコンテンツの公演」について

- 日本発とは、以下の(1)または(2)に該当するものをいいます。
 - (1) 日本国民（特別永住者を含む。以下同じ。）が著作権の全部または一部を有しているコンテンツ（例えば、音楽コンサートの場合には、セットリストの楽曲を作詞・作曲それぞれでカウントし、過半数を日本国民が行っている）
 - (2) 日本国民がその実演に主体的に関与しているコンテンツ（例えば、主役、演出家または舞台監督、制作監督、プロデューサーもしくはステージマネージャーまたはこれらに準ずる者が日本国民の場合や出演者の過半数が日本国民）

ただし、伝統芸能、芸能分野のコンテンツにおいては、上記の制限はありません。また、形式的に上記の例示に該当する場合においても、ただちに「日本発のコンテンツ」に該当すると判断されるわけではなく、公演の広報内容等諸般の事情を考慮し、審査委員会において「日本発のコンテンツ」該当性が判断されます。
- コンテンツの公演とは、コンテンツ全般（文化芸術基本法（平成13年法律第148号）第8条から第11条に定める文化芸術分野）のうち、公演を実施する予定であった分野を対象としています。



12 対象事業（①「日本発のコンテンツの公演」について）

●有料の通常公演のほか、以下の公演も対象になります。

- ✓ リアルタイムフル配信による無観客の公演（遠隔の複数スタジオをオンラインで同時接続するリアルタイム公演も含む）

※事前収録した映像を生配信の一部もしくは全部に活用することも可能です。

その場合、交付決定日以降に収録を行ってください。

交付決定日前に収録を行っていた場合は、交付決定日前に発生した収録費用は補助対象外です。

※過去にDVD、配信、テレビ放映等で使用した映像制作費は、本公演の制作費には該当しないため、補助対象外です。

- ✓ 鑑賞料（入場料や視聴料）が無料の公演

※ 延期・中止した公演と必ずしも同一内容である必要はありません

●例えば、以下の公演は対象外です。

- ✓ 商業施設等への集客を目的とする公演
- ✓ 企業・団体の社員・職員の福利厚生を目的とする公演 等

②「収録映像を活用して制作したプロモーション動画を海外に発信」について

●以下の要領にしたがって、プロモーション動画を作成・配信してください。

●内容

- ✓動画は、コンテンツの内容をプロモーションするという観点から、実演（例えば、音楽公演であればMCやトーク等ではなく、演奏・歌唱）に関する動画であること。
- ✓実施した公演の収録映像の占める割合が、動画全体の過半数である必要があります。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、例外的に認められることがあります（様式あり。49頁参照）。
※その場合も、収録映像を一切使用しない動画は認められません。

●本数

- ✓1申請につき1本以上（上限なし）制作・配信することが原則です。ただし、海外展開のための効果的なプロモーションを実施する観点から、以下の（1）、（2）及び（3）の場合はこの限りではありません。
 - （1）同一演目の公演を同じ会場で複数回実施した場合：
 - ・特定の回の公演の収録映像を使用した動画の制作・配信をもって、各申請について動画を制作・配信したとみなします。
 - （2）同一演目の公演を複数の会場で実施した場合：
 - ・複数の会場の公演の収録映像を組み合わせた動画または特定の回の公演の収録映像を使用した動画の制作・配信をもって、各申請について動画を制作・配信したとみなします。
 - （3）上記（1）及び（2）に該当する場合で、「主催者の異なる同一演目の公演」である場合は、申請時に別途様式（50頁参照）を提出いただくことで、各申請について動画を制作・配信したとみなします。

●動画の長さ

- ✓最低5分以上（上限なし）とします。なお、その他に動画を制作・配信する場合には、その長短は問いません。
※収録映像が一切使われていない動画は認められません。

●配信方法・期間（※本補助金を利用して制作された全てのプロモーション動画が対象）

- ✓展開先の国・地域の居住者が無料で視聴できる媒体（会員登録が必要な場合も含む）で配信してください。
- ✓動画の配信期間は、配信日から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（様式あり。48頁参照）。
※その場合も、一切配信しないことは認められません。

14 対象事業（②PR 動画 掲出情報）

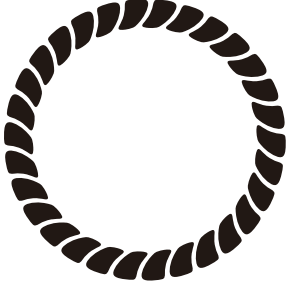




●掲出情報（※本補助金を利用して制作された全てのプロモーション動画が対象）

✓ロゴマーク（※）および公演名・日時・場所の情報は、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、動画データ内に表示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。
 なお、同一演目の公演を複数回実施した場合には、各回の日時・場所をすべて掲出してください。

※ロゴマークのデータのパッケージと利用マニュアルは交付決定後に補助金システムよりダウンロードできます。

✓出演者のプロフィール、あらすじなどの掲出も可能です。なお、コンテンツの分野によってはコンテンツの内容を伝える字幕の掲出も推奨されます。

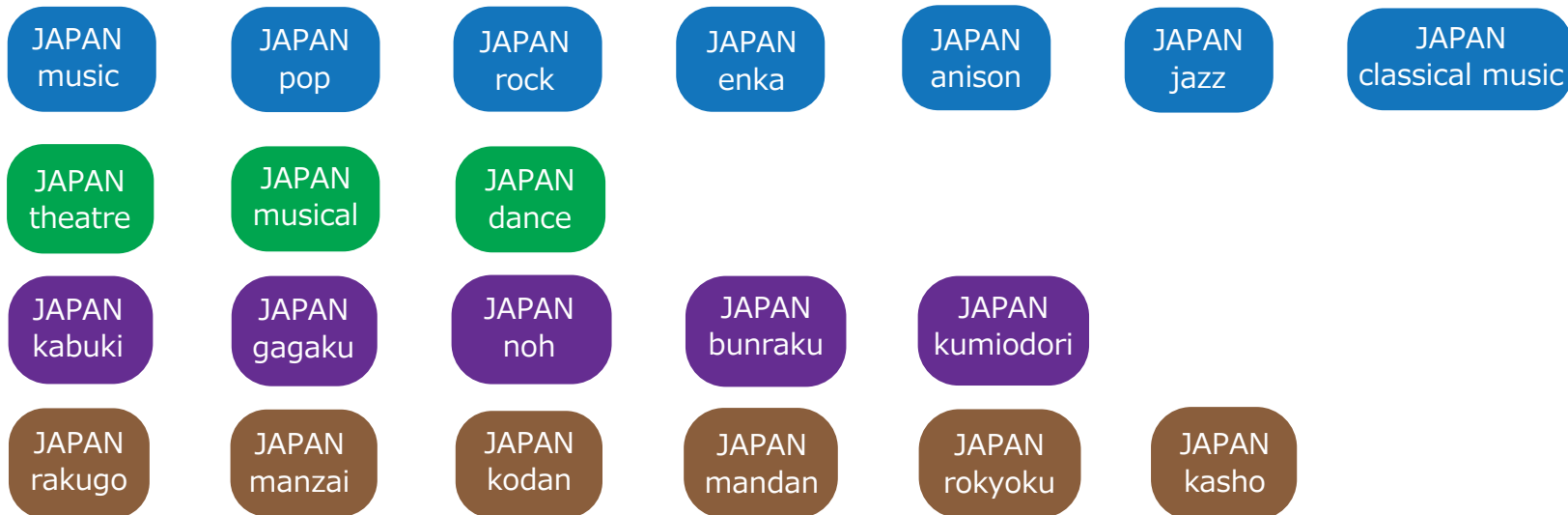
✓動画内における各情報の掲出方法（秒数、サイズ、位置等）は問いません。

ロゴマーク概要	掲出ルール	
<p>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、掲載媒体・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。</p>  <p>JAPAN content</p> <p>この部分はコンテンツのジャンルにより事務局が指定する選択肢の中で選択が可能です</p>	掲出位置	
	<p>原則として動画の最後に掲出してください。</p> <p><基本形></p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">本編</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">エンドクレジット</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; border: 2px solid red;">  </div> </div> <p style="color: red;">掲出時間(赤枠部分) 推奨3秒 最短1秒</p>	カラーバリエーション
<p>3パターンのいずれかとします</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;"> <p>基本形 (白地に黒)</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>着彩形 (白地に赤)</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>反転形 (黒地に白)</p>  </div> </div>		

● 共通

Japan Content

● Japan Content ではなく個別の分野の名称を表記する場合は、下記のいずれかを使用してください。



※すべて専用のフォントを用意していますので、交付決定後に
補助金システムよりダウンロードしてください。



16 申請可能件数

- **新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴い、2020年2月1日から2022年1月31日までに予定していた国内外の延期・中止した公演1件に対して、1件の申請が可能です。**

例1：主催者として2020年2月1日から2022年1月31日までに延期・中止した公演数が10件の場合、10件まで申請が可能

例2：同日に昼・夜2公演実施する場合、2件の申請が必要

- ※ **ただし、J-LODlive 1事業（令和2年度1次補正）への申請資格として使用した延期・中止公演を本事業への申請資格として重複して申請することは認められません。**
- ※ **「ARTS for the future」との重複支援を避けるため、公演の内容、出演者、スタッフが異なる場合等、総合的に判断した結果、異なる公演と審査された場合を除き、同一公演等に対して両事業から支援を受けることはできません。**
- ※ **また、会場の収容人数が3,000人未満の延期・中止公演を申請資格として、会場の収容人数が3,000人以上の公演を実施する申請は認められません。**
- ※ **なお、無観客公演については、3,000人未満の延期・中止公演を申請資格として、収容人数3,000人以上の会場で実施することを認めます。**

	申請する公演	
	3,000人以上	3,000人未満
延期・中止した公演 3,000人以上	○	○
延期・中止した公演 3,000人未満	×	○

- 申請資格となる延期・中止公演がなくなった場合は、J-LODlive 1 及び本事業（J-LODlive2）において申請資格として採択（様式3「補助金交付申請取下げ書」、様式5「間接補助事業事故報告書」を提出した案件を除く）された、2020年2月1日から2021年1月31日までに予定していた延期・中止公演の総数に20%を乗じた件数を上限に、新たに申請が可能です。（様式あり。次頁参照。）

※なお、3,000人以上の会場と3,000人未満の会場では、取扱いを別にする必要がある関係上、例えば3,000人以上の会場での公演を実施するための申請資格がなくなった場合、3,000人未満の会場での公演を実施するための申請資格が残っていても、事業者からの申告に基づき、追加申請を可能とします。

※また、新規申請可能件数が1未満の場合は1件、1以上の場合は四捨五入で算出します。

- 例) 下記①と②の延期・中止公演を申請資格として、J-LODlive 1 及び本事業（J-LODlive2）で採択された、3,000人以上の会場で実施予定であった延期・中止公演数（※）が50件であった場合、新たに10件まで申請可能です。
- ※2020年2月1日から2021年1月31日までに予定していた国内外の延期・中止公演数のうち、J-LODlive1 及び J-LODlive2 において、申請資格として採択されているもの

3,000人以上の会場で実施予定であった国内外の延期・中止公演数		新規申請 可能件数
①J-LODlive 1 で採択された 延期・中止公演数	②J-LODlive2 で採択された 延期・中止公演数	(①+②) ×20%
15 件	35 件	10 件

18 申請可能件数

※申請資格となる延期・中止した公演がなくなり、当該延期・中止公演の総数に20%を乗じた件数を応募する場合は、「採択案件確認リスト」の提出が必要になります。

なお、「採択案件確認リスト」の提出を元に申請出来るのは、原則、2020年2月1日から2021年1月31日の予定していた申請資格となる延期・中止公演の申請資格をすべて使い終わってからになります。

<記入例>

採択案件確認リスト

申請事業番号：株式会社〇〇〇〇

【申請→採択された公演】			
注意：（様式3）（様式5）を提出受理された案件を除く			
3,000人未満の会場の 案件番号		3,000以上の会場の 案件番号	
1	L100001	1	L100021
2	L100002	2	L100022
3	L100003	3	L100023
4	L100004	4	L100024
5	L100005	5	L100025
6	L100006	6	L100026
7	L100007	7	L100027
8	L100008	8	L100028
9	L100009	9	L100029
10	L100010	10	L100030
11	L100011	11	L100031
12	L100012	12	L100032
13	L100013	13	L100033
14	L100014	14	L100034
15	L100015	15	L100035
16	L100016	16	
17	L100017	17	
18	L100018	18	
19	L100019	19	
20	L100020	20	
21		21	
22		22	
23		23	
24		24	
25		25	
26		26	
27		27	
28		28	
29		29	
30		30	
31		31	
32		32	
33		33	
34		34	
35		35	
36		36	
37		37	
38		38	
39		39	
40		40	
合計数	20	合計数	15

3000人未満の20%

3000人以上の20%

4

3

■ 3,000人未満の今回の申請回数 ■ 3,000人以上の今回の申請回数

2/3

※複数回の申請権利がある場合は、何回目申請であるのか、わかるように記載して下さい
 (例) 1/5, 2/5, 3/5...、や1回目、2回目、3回目、など

※交付決定後に申請に係る公演が延期・中止となった場合

(1) 当該申請に係る延期・中止した公演 1 件に対して、再度 1 件の申請が可能です。

(2) 新たに延期・中止した公演 1 件に対して、申請可能件数が 1 件生じます。

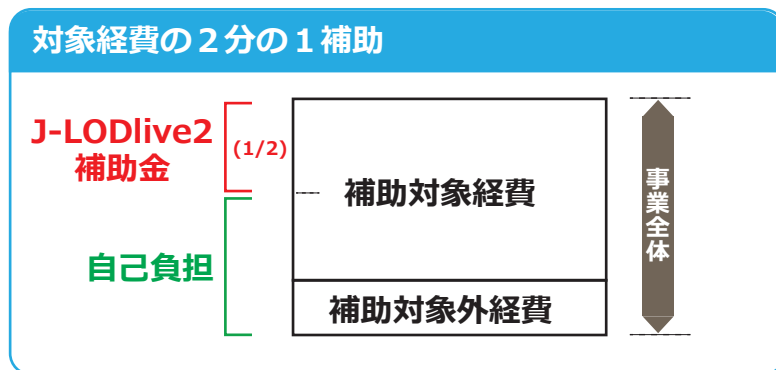
※ただし、新型コロナウイルス感染症に関する政府、都道府県等の方針・要請等により中止・延期を余儀なくされた場合に限りです。



20 補助率・補助上限額

1. 補助率

対象経費（実際に要した経費）の2分の1です。



2. 補助上限額

補助金上限額は、1件あたり3,000万円です。

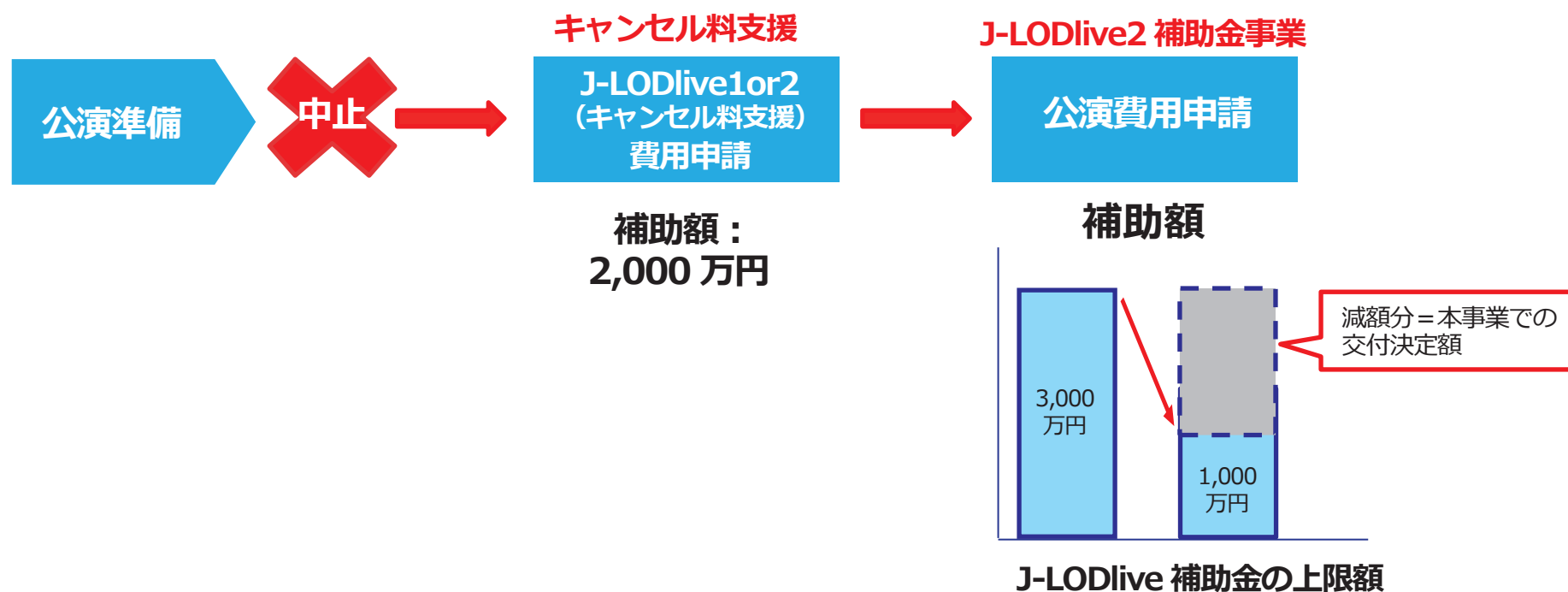
※下限はなく、少額の案件についても対象となります。

※次頁もご確認ください。

- キャンセル料支援事業（J-LODlive1 および J-LODlive2）で採択され、キャンセル料相当分の補助金を受け取った延期・中止公演を申請資格として本補助金（J-LODlive2）事業に申請した場合の、本補助金（J-LODlive2）事業の補助金上限額は、3,000 万円からキャンセル料支援事業で受け取った補助金額を差し引いた額となります。

（例）キャンセル料支援事業で支払われた補助額が 2,000 万円の場合、J-LODlive 2 の上限は 1,000 万円

※延期・中止公演を申請資格として、J-LODlive2（キャンセル料支援）よりも先に J-LODlive 2 補助金に申請をした場合、キャンセル料支援事業と J-LODlive 2 補助金事業の交付決定額の合算値が上限 3,000 万円以内となるよう支払額の調整を行います。



22 補助対象経費

①「国内で今後、日本発のコンテンツの公演を実施」する事業の補助対象となる経費

公演の実施に関する費用

<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（当該公演に係るものに限る）
- ✓ 公演広告・宣伝費（媒体費・制作費いずれも対象）

<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

※①②の広告・宣伝費の合計額を、総対象経費の10%以内とする

補助対象外経費

- ✓ 楽曲・脚本等の企画・制作費
- ✓ 社内人件費
- ✓ 銀行の振込手数料

- ✓ 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「収録映像を活用して制作したプロモーション動画を海外に発信」する事業の補助対象となる経費

動画の制作・配信に関する費用

<映像制作配信費>

- ✓ 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
※①②の広告・宣伝費の合計額を、総対象経費の10%以内とする

補助対象外経費

- ✓ 出演料
- ✓ 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
- ✓ 消費税
- ✓ 銀行の振込手数料

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お端数切り上げとしてください。

24 補助対象経費

その他、補助金の申請・報告に関する以下の専門家費用は、補助対象となります

申請・報告に関する費用

- ✓ 書面作成代行費（行政書士等）
- ✓ 経理書面確認費（税理士、公認会計士）

補助対象外経費

- ✓ 消費税
- ✓ 銀行の振込手数料

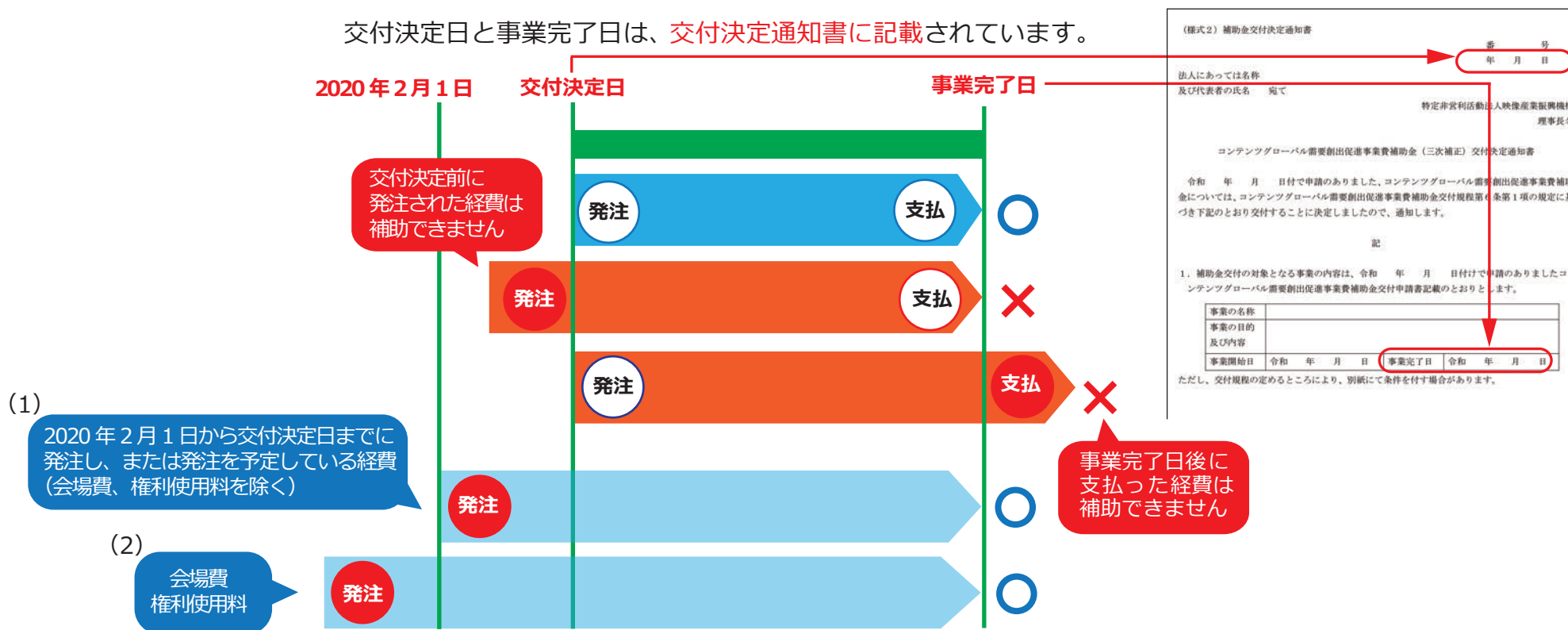
等

※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。

補助対象経費の考え方（事前着手費用について）

- 原則、交付決定日以降に発注し、事業完了日まで支払った経費が補助対象経費となります。
- ただし、真にやむを得ない事情により交付決定日より前に発注した以下の経費は補助対象経費として認められる場合があります。
- 事前着手費用を申請する場合には、「事前着手届出」を提出する必要があります。申請時に事前着手届出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) 2020年2月1日から交付決定日まで発注し、または発注を予定している経費（会場費、権利使用料を除く）
 - (2) 会場費、権利使用料
- 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。



26 補助対象経費

事業者の従業員・代表者が演出家や演者等の場合の、補助対象経費となる考え方

- 申請事業者の従業員・代表者が演出家や演者等である場合でも、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、当該公演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、収支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。

事業者自身が公演会場を所有している場合の、施設維持費等の補助対象経費の算出方法

N月の公演スケジュール（計11公演）

月	火	水	木	金	土	日
		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			

N+1月の公演スケジュール（計6公演）

月	火	水	木	金	土	日
				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

※ ○の日が公演日とする

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。

$$\text{補助対象経費} = \text{「費用」} \times 17/365$$

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

N月の総費用のうち11日分と、N+1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。

$$\begin{aligned} \text{補助対象経費} &= \text{「N月分の費用」} \times 11/30 \\ &+ \text{「N+1月分の費用」} \times 6/31 \end{aligned}$$

※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

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。

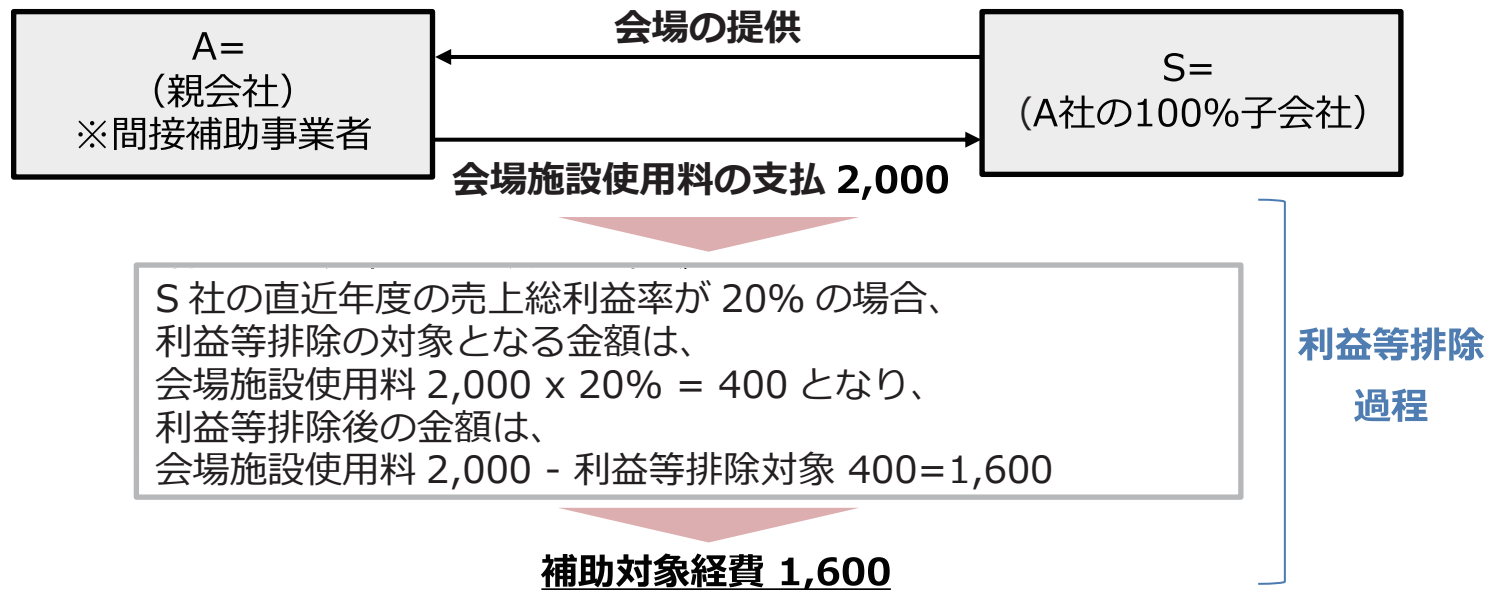
公費で行われる補助である以上、事業者の 100% 子会社等の利益を補助してしまうことは避けなければなりません。よって、該当する取引について経費の補助を受けようとする場合には、以下の表に準じて「利益等の排除」をする必要があります。

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。

28 補助対象経費

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



※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。

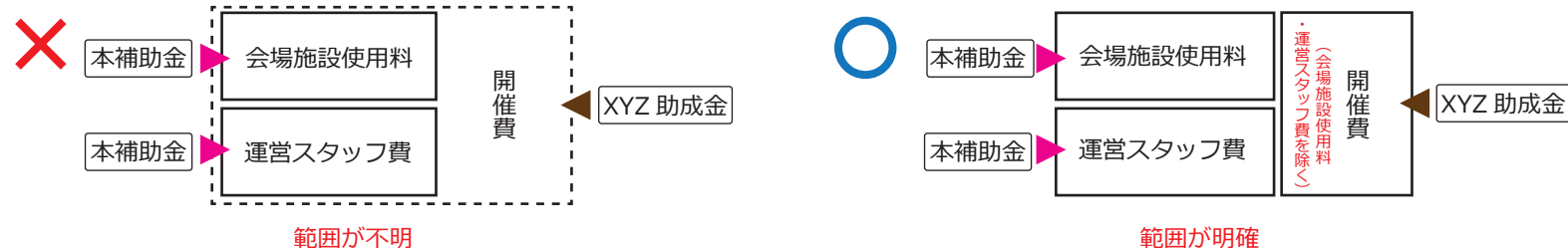
同じ経費に対して他の公的な補助金・助成金等を二重に受けることはできません。

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



(例) この補助金で交通費・宿泊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。

30 交付額事後調整

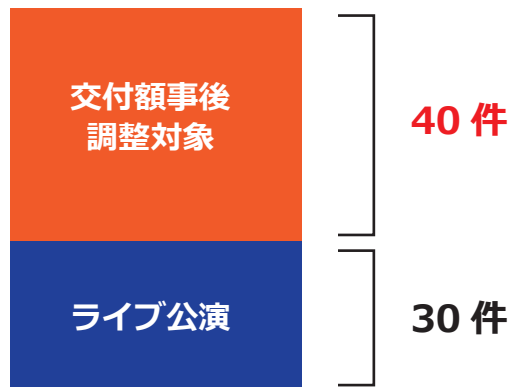
補助金の支払額は、チケット収入（リアルタイムフル配信等での観賞チケット収入を含む）の総額が事業全体の経費の総額を超えた場合、その差額を補助対象額から減額した額となります。ただし、以下のいずれかに該当する採択案件はこの限りではありません。

- ① 動員人数が1000人を超えない採択案件（動員人数にはリアルタイムフル配信等で鑑賞する観客は含まない）
 - ② 総採択件数のうち、リアルタイムフル配信等を行う案件の累計が30件を超えていない申請者の採択案件
 - ③ 採択時に総採択件数の累計が30件（①・②は含まない）を超えていない申請者の採択案件
- ※同時に複数案件が採択された場合、公演日時の早い順

<交付額事後調整の要件②と③の関係性イメージ>

パターン A

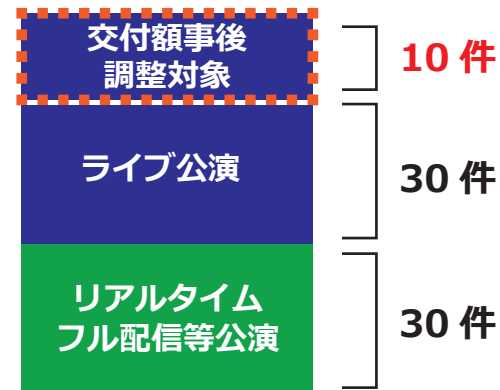
- ・採択公演総数 70 件
- ・リアルタイムフル配信を行わない事業者
- ※動員人数が 1,000 人を超える公演のみ実施



採択公演総数：70 件

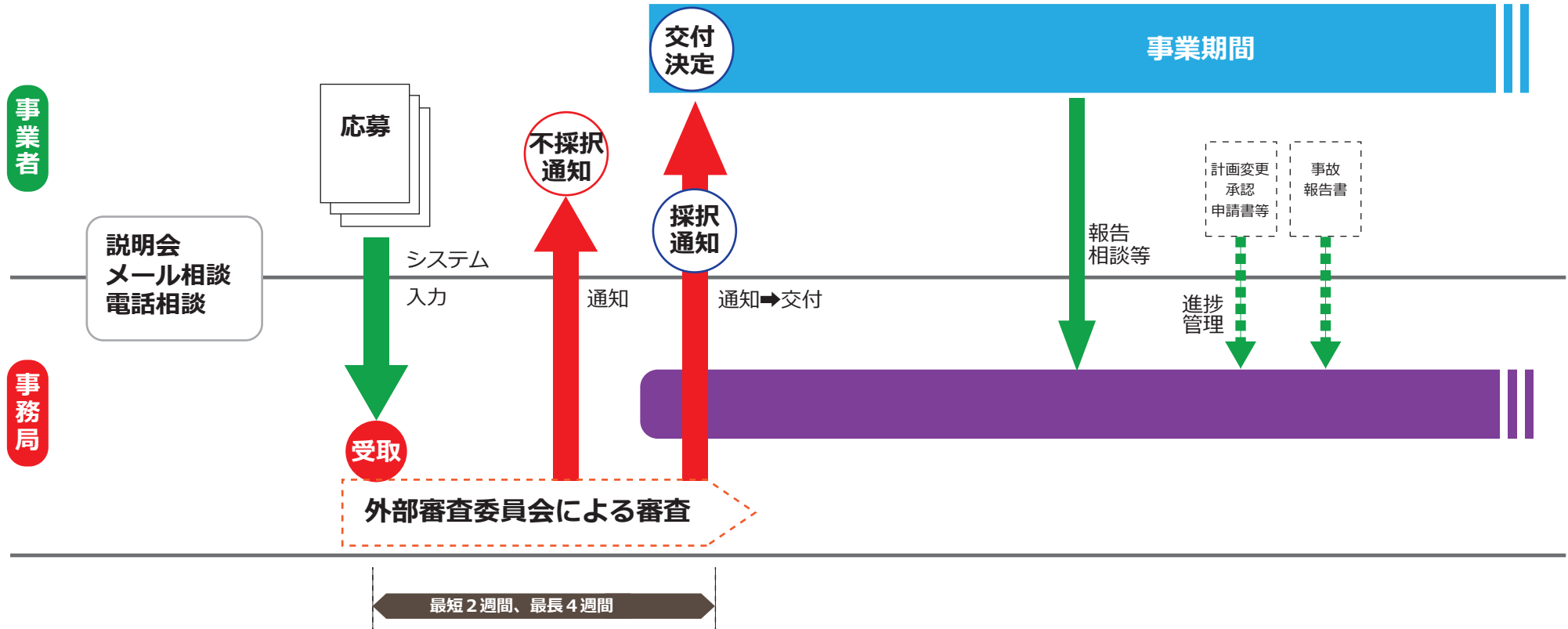
パターン B

- ・採択公演総数 70 件（うち、ライブ公演 40 件、リアルタイムフル配信等公演 30 件）
- ・リアルタイムフル配信を行う事業者
- ※動員人数が 1,000 人を超える公演のみ実施

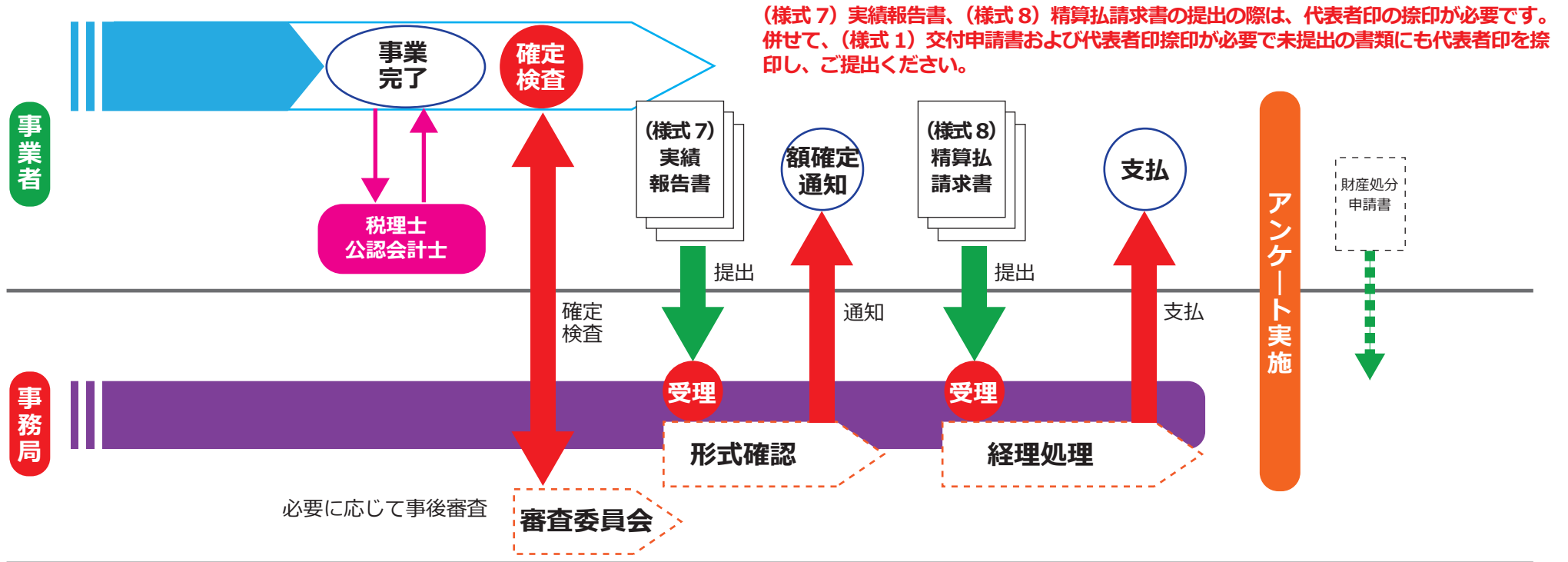


採択公演総数：70 件

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。

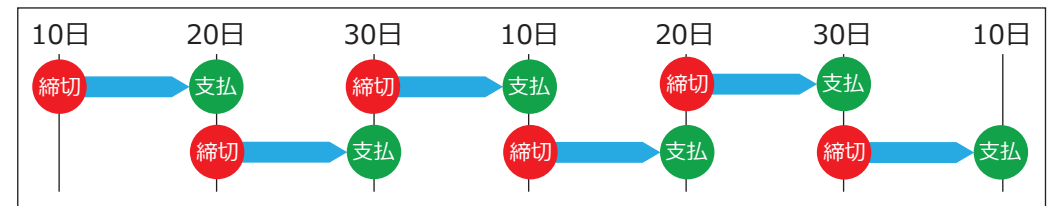


32 事業の流れ（事業完了～確定検査～補助金支払）



最短10日、最長20日

本補助金の支払いサイト（10日、20日、30日締め、10日後払い）



※10日、20日、30日が土日・祝日の場合は、翌営業日になります

応募に際しては、J-LODlive2補助金システムにて事業者登録を行ってください(初回応募時のみ)。

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

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過去の公演主催の実績（該当者のみ）

過去実績

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公演主催実績を提出してください。

様式不問

※J-LODlive1へ登録済みの場合でも、本補助金に応募する際は初回応募時に必ず事業者登録を行ってください。

※いずれの書類も不備があると、審査に諮ることができません。十分ご注意ください。

まずは事業者登録を行います（初回応募時のみ）。

J-LODlive2 ウェブサイト（<https://j-lodlive2.jp>）で、「応募についてはこちら」をクリックしてください。

「新規登録」をクリックしてください。

J-LODlive2
令和2年度コンテンツグローバル需要創出促進事業費補助金(三次補正)

お知らせ 本補助金について 説明会・相談会 補助金事務局 FAQ お問い合わせ

新型コロナウイルス感染症のまん延により、コンテンツのプロモーションの機会を失った事業者の皆さま
国内におけるポストコロナを見据えた収益基盤の強化に資する公演及び当該公演を収録した動画の全部又は一部の海外向けのデジタル配信の実施を支援

対象分野	音楽、演劇等（文化芸術基本法第8条ないし第11条に定める文化芸術分野）のうち公演を実施する分野
申請者	公演の主催者となる法人
補助率（補助上限額）	1/2（3,000万円/1件）
補助対象経費	①公演の実施に関する費用 ②PR動画の制作・配信に関する費用

「J-LODlive2」概要チラシ [ダウンロード]
本補助金について

J-LODlive2

J-LODlive2補助金申請システムにアクセスするにはログインをしてください。

ID（メールアドレス）

Password

パスワードを忘れた方はコチラへ

ログイン ▶

J-LODlive2へ 新規登録

①会社情報と代表者情報を入力してください。

担当者や担当部署の情報ではなく代表者や本社の情報です

J-LODive2
事業者画面

事業者情報登録

事業者情報

事業者名（会社名等）（公表） 必須

事業者名（フリガナ） 必須

海外事業者からの申請である 応募条件を満たした海外現地法人である

法人番号（13桁） 必須
法人番号はこちらより検索してください
 海外法人の場合には999999999999とご記入下さい

代表者役職 必須
登記簿謄本に記載されている正式な役職名を入力してください

代表者名 必須
姓名はスペースを空けずに入力して下さい

電話番号 必須

事業者郵便番号 必須
-(ハイフン)は不要です
 住所を入力する

事業者都道府県 必須

事業者住所 必須

事業者住所（建物名、部屋番号）

事業者のウェブサイト

1.登記簿謄本（発行から3ヶ月以内）、会員証明書、会員推薦書のいずれか 必須 選択されていません

2.暴力団排除宣誓書 必須 選択されていません
※推奨フォームをごちよりダウンロードしてご利用下さい。

3.補足資料（過去実績（設立1年未満の法人）、会社案内、パンフレット、事業内容等） 選択されていません
添付ファイルを増やす

登記簿謄本は直近3ヶ月以内に発行されたものを用意ください

設立1年未満の法人の場合こちらに過去の公演主催の実績に関する資料を添付してください

②担当者情報を入力してください。

担当者連絡先情報	
※海外法人からの申請の場合、事務局とのやりとりは親会社たる国内法人に担っていただくため、国内法人のご担当を登録してください	
担当者氏名 <small>必須</small>	<input type="text"/> <small>姓名はスペースを空けずに入力して下さい</small>
担当者氏名（フリガナ） <small>必須</small>	<input type="text"/> <small>姓名はスペースを空けずに入力して下さい</small>
担当者郵便番号 <small>必須</small>	<input type="text"/> <small>住所を入力する</small>
担当者住所 <small>必須</small>	<input type="text"/> <small>都道府県名より入力してください</small>
担当者住所（建物名、部屋番号）	<input type="text"/>
連絡先電話番号 <small>必須</small>	<input type="text"/>
連絡先メールアドレス <small>必須</small>	<input type="text"/> <small>ログインIDになります。</small>
連絡先メールアドレス（確認用） <small>必須</small>	<input type="text"/>
パスワード <small>必須</small>	<input type="password"/> <small>パスワードは「英字の大文字」「英字の小文字」「数字」を必ず使用し、8文字以上で入力してください。</small>
パスワード確認用 <small>必須</small>	<input type="password"/>

日中、連絡が取れる電話番号を記載してください

確認 ▶

- ③確認ボタンを押すと、プライバシーポリシーの URL が表示されます。
- ④クリックして内容をよく読んで同意する場合は「同意して登録」ボタンをクリックしてください。確認メールが送信されます。
- ⑤届いたメールの本文にある URL をクリックしメールアドレスの確認をしてください。



- ⑥この画面が表示されたら事業者登録は完了です。

システムにログインし、応募を行います。

J-LODlive ウェブサイト (<https://j-lodlive2.jp>) で、「補助金システムはこちら」をクリックしてください。

①事業者登録で登録した ID・パスワードでログインします。

J-LODlive2
令和2年度コンテンツグローバル需要創出促進事業費補助金(三次補正)

お知らせ 本補助金について 説明会・相談会 補助金事務局 FAQ お問い合わせ

新型コロナウイルス感染症のまん延により、コンテンツのプロモーションの機会を失った事業者の皆さま
国内におけるポストコロナを見据えた収益基盤の強化に資する公演及び当該公演を収録した動画の全部又は一部の海外向けのデジタル配信の実施を支援

対象分野	音楽、演劇等（文化芸術基本法第8条ないし第11条に定める文化芸術分野）のうち公演を実施する分野
申請者	公演の主催者となる法人
補助率（補助上限額）	1/2（3,000万円/1件）
補助対象経費	①公演の実施に関する費用 ②PR動画の制作・配信に関する費用

「J-LODlive2」概要チラシ [ダウンロード]

[本補助金について](#)

J-LODlive2

J-LODlive2補助金申請システムにアクセスするにはログインをしてください。

ID (メールアドレス)

Password

パスワードを忘れた方は[こちら](#)へ

[ログイン ▶](#)

[J-LODlive2へ](#) [新規登録](#)

②新しい応募をクリックしてください。
(すでに応募がある場合はリストが表示されます)

③「誓約事項」を読み、各事項に同意できる場合
該当のにチェックして応募に進んでください。

④記載事項を入力してください。

応募時の添付書類（様式あり）について

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

①公演延期等確認書

公演 延期等 確認書

主催する公演が延期・中止になった確認書を提出ください。（業界団体、会場運営者等の第三者により発行されたものに限ります）

②実施体制図

実施 体制図

社内の責任者および社外体制が記載された体制図を提出ください。

③収支計画書

収支 計画書

予想される費用を費目別に記載した計画書を提出ください。

④感染予防対策実施誓約書

感染予防 対策実施 誓約書

新型コロナウイルス感染症予防対策を実施することを宣誓する書類を提出ください。

⑤その他（該当者のみ）

申請資格
保有
合意書

事前
着手
届出

動画配信
関係
理由書

収録映像
関係
理由書

所定の
業界団体
による
確認書

採択案件
確認
リスト

PR 動画
関係
合意書

※既定のフォーマットを利用ください。

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ご注意ください。

（ただし、収支計画書の行が足りない場合は、行追加は可能とします）

※一度申請した内容については、事務局から指摘を受けた点以外の追加・変更は認められません。

（申請後の応募締切日前であっても同様です。）

- 公演延期等確認書は1公演につき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、当該公演事業に関し代表権を有している者の氏名で足りる。また、代表者印は、当該法人の角印でも許容します。
 - 公演延期等確認書の作成者は原則以下のとおりです。
 - ・会場
 - ・プレイガイド
- ※作成者と公演との関係について、該当する箇所には✓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（当該公演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、第三者性が認められません。
- ※本事業への申請が2回目以降の事業者様におかれましては、申請事業者様の捺印に限って、実績報告時まで捺印していただければ申請時に捺印がない場合も許容します。

<記入例>

※単独公演の場合、「公演日（期間）」に日程と開演時間をご記入ください。

公演延期等確認書		No. (シリアル番号)	
公演名	○○○	主催/共催	協賛
公演日(期間)	2021年3月1日～3月3日	会場	会場
公演回数	3回	会場	会場
会場	会場	会場	会場
主催	株式会社○○○	協賛	株式会社○○○
共催	株式会社○○○	協賛	株式会社○○○
プレイガイド	株式会社○○○	協賛	株式会社○○○
備考	※主催者(または主催者のスタッフ担当者)がプレイガイドの主催者が異なる場合は、理由を明記すること		
注釈			

上記公演に限り、延期・中止になったことを確認しました。

(ご捺印いただいた法人名(事業者名)又は団体名)

田中 花子 **代表者印**

(ご捺印いただいた法人名(事業者名)又は団体名)

申請 太郎 **代表者印**

+

■延期・中止した公演の実施予定日時		
No	実施予定日	実施(開演)予定時間
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		

※同一会場複数公演の場合、指定フォームの別シートに「延期した公演が複数の場合の実施予定日時」を記載するフォーマットを準備していますので、そちらを必ず記載ください。

※複数回公演の場合は、追加でこちらの書類もご提出ください。

42 申請書類（②実施体制図）

- 社外の体制図は、「■記載のルール」に従って記載ください。
- 収支計画書と齟齬がある場合には不採択となるおそれがありますのでご注意ください。
- 収支計画明細が添付されている場合は、社外の体制図の記載を不要とします。

<記入例>

実施体制図

■ 社内の各責任者

#	役割	氏名
1	事業責任者	
2	動画配信責任者	

■ 社外の体制図

#	役割	組織名	責任者名	具体的な作業内容
1	イベント制作関連	株式会社A制作	イベント A男	・会場手配 ・運営
2	広告宣伝	B広告株式会社	広告 B子	・広告出稿 ・印刷
3	海外発信	C株式会社	海外 C郎	・映像収録、編集
4	報告関連	D有限責任監査法人	報告 D美	・実績報告書の確認
5	ローカライズ費	株式会社E翻訳	翻訳 E太	・翻訳作業
6				
7				
8				
9				
10				

■ 記載のルール

- ・事業責任者と動画配信責任者の名前を記載する。（同一人物も可）

■ 記載のルール

- ・各役割に関する事業者の名称等を記載する。
- ・その他の役割がある場合には、#6以降に役割を追加し、記載する。
- ・複数の事業者が同一の役割をしている場合には、最も支払いの多い事業者を記載する。

同一役割の事業者が複数いる場合（フリーランス演者の例）

要記載



演者1
80万円

記載不要



演者2
70万円



演者3
60万円



演者4
50万円

- 「①同一会場で複数回公演を実施する場合」及び「②同一の主催者（申請者）がツアー公演を実施する場合」には、すべての公演を対象とする形で作成してください。
「申請可能な公演日」と「申請が可能でない公演日」にまたがっている場合でも同様であり、「申請可能な公演日」のみを対象とする必要はありません。

※ただし、申請が可能ではない公演については、採択の対象にはなりません。

※②については、必ず実績報告もツアー公演としてまとめてご報告いただく必要があります。(64頁参照)

- 収支計画明細の合計額と一致しているか確認してください。

<記入例>

収支計画書																												
事業者名	株式会社〇〇〇〇	会場名	〇〇会館 Aホール	事業管理番号																								
公演名	〇〇〇〇における〇〇〇〇コンサート	公演回数 (※数値のみ)	10	補助金 2分の1																								
【収支計画】																												
NO	支出内容	支出種別 (プログラムコード)	主な経費内容	予定額	備考																							
1	A社	制作費	演出費・舞台美術費・照明・音響・衣装・交通費	¥8,000,000	補助金対象外																							
2	〇〇ホール	会場費	会場費	¥11,000,000	補助金対象外																							
4	B社	運営費	構成・予約料	¥900,000	補助金対象外																							
5	C社	制作費	衣装・交通費	¥1,000,000	補助金対象外																							
6	XX会計事務所	経理費	経理費	¥200,000	補助金対象外																							
7																												
8																												
9																												
10																												
				(A)事業の総経費	¥23,700,000																							
				(B)補助金受取額	¥10,300,000																							
【収入】																												
NO	収入内容	収入種別 (プログラムコード)	主な収入内容	収入額	備考																							
1	観客	入場料	入場料 (1000円 × 100人 × 10回)	¥10,000,000																								
2		協賛	〇〇協賛	¥1,000,000																								
				(C)事業収入	¥11,000,000																							
【収支合計】																												
				(A)事業の総経費	¥23,700,000																							
				(B)補助金受取額	¥10,300,000																							
				(C)事業収入	¥11,000,000																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">「収支合計」の費用</th> <th colspan="2">「収支合計」の収入</th> </tr> <tr> <th>A</th> <th>B</th> <th>A</th> <th>B</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>事業の総経費</td> <td>¥23,700,000</td> <td>事業の総経費</td> <td>¥23,700,000</td> </tr> <tr> <td>補助金受取額</td> <td>¥10,300,000</td> <td>補助金受取額</td> <td>¥10,300,000</td> </tr> <tr> <td>事業収入</td> <td>¥11,000,000</td> <td>事業収入</td> <td>¥11,000,000</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>¥45,000,000</td> <td>合計</td> <td>¥45,000,000</td> </tr> </tbody> </table>					「収支合計」の費用		「収支合計」の収入		A	B	A	B	事業の総経費	¥23,700,000	事業の総経費	¥23,700,000	補助金受取額	¥10,300,000	補助金受取額	¥10,300,000	事業収入	¥11,000,000	事業収入	¥11,000,000	合計	¥45,000,000	合計	¥45,000,000
「収支合計」の費用		「収支合計」の収入																										
A	B	A	B																									
事業の総経費	¥23,700,000	事業の総経費	¥23,700,000																									
補助金受取額	¥10,300,000	補助金受取額	¥10,300,000																									
事業収入	¥11,000,000	事業収入	¥11,000,000																									
合計	¥45,000,000	合計	¥45,000,000																									

44 申請書類 (③収支計画書 別添明細)

<別添明細 記入例>

収支計画明細

■出演関係費					
NO		主な経費項目	内容	予定額	事前着手
1					
2					
総額				0	
■制作関係費					
NO	支払先名称	主な経費項目	内容	予定額	事前着手
1	A社	演出関係費	舞台監督(1日100,000円×10日)	1,000,000	
2	A社	機材費	PA機材レンタル費(1日150,000円×10日)	1,500,000	
3	A社	舞台スタッフ費	PAオペレーター(1名100,000円×10日)	1,000,000	
4	A社	機材費	照明機材レンタル(1日150,000円×10日)	1,500,000	
5	A社	舞台スタッフ費	照明スタッフ(2名100,000円×10日)	2,000,000	
6	A社	運搬費	運搬・搬入搬出(100,000円×10回分)	1,000,000	
総額				8,000,000	
■会場関係費					
NO		主な経費項目	内容	予定額	事前着手
1	〇〇ホール	会場施設使用料	1箇所1,000,000円×10日間(本番日:△月△△△△△△△△△△日)	10,000,000	✓
2	〇〇ホール	付帯設備費	1箇所100,000円×10日間	1,000,000	
総額				11,000,000	
■運営関係費					
NO		主な経費項目	内容	予定額	事前着手
1	B社	感染予防対策費	マスク代、消毒液代、ガードシート(50,000円×10回分)	500,000	
2					
総額				500,000	
■映像制作配信費					
NO		主な経費項目	内容	予定額	事前着手
1	△△映像	映像撮影費	機材費(カメラ)	500,000	
2	△△映像	映像編集費	撮影編集費(編集・調整)	500,000	
3	△△映像	翻訳費	英語翻訳(1,000文字)	20,000	
総額				1,020,000	
■申請・報告に関する費用					
NO		主な経費項目	内容	予定額	事前着手
1	XX会計事務所	経理書面確認費	経理書面確認費(1回)	200,000	
2					
総額				200,000	
明細の合計額				20,720,000	

※一式表記ではなく、「単価 × 数量」で極力記載ください。

収支計画書の(B) 補助希望対象経費と一致しているか確認ください。

収支計画書明細内に事前着手有無チェックがあっても、事前着手届出書の提出が無い場合は、事前着手の対象と見做されませんのでご注意ください。

確定検査時に、税理士・公認会計士による証憑類の確認が必要となりますので、お早めに、税理士・公認会計士にご相談下さい。

- 「感染予防対策実施誓約書」を提出してください。
- 新型コロナウイルス感染予防対策ガイドラインに基づいた感染予防対策の効果測定として、公演実施後2週間、感染者有無の把握に努め、感染者が確認できた場合、速やかに事務局に報告すること。
- 補助金の交付業務の適性かつ円滑な運営を図るために必要と認めるとき、並びに補助金の交付による成果の確認が必要な際は、現地調査等を行う場合もあります。

なお、公演の実施において携帯電話・スマートフォンから音が鳴ることを防ぐ際には、COCOAの正常な稼働のため、Bluetoothをオンにしたうえで、マナーモード、機内モード等の方法にて音が鳴らない設定にしてください。会場でご案内する等努めてください。


※本事業への申請が2回目以降の事業者様におかれましては、実績報告時までに捺印していただければ申請時に捺印がない場合も許容します。

<記入例>

令和3年9月3日

特定非営利活動法人映像産業振興機構
理事長 松谷 孝征 殿

申請者 住所 東京都中央区築地4-1-1
会社(団体)名 株式会社〇〇〇〇〇
代表者名 代表取締役 申請太郎



新型コロナウイルス感染症対策に関する重要事項に反する事業の不実施の誓約

当社(団体である場合は当団体)は、補助金の交付の申請をするに当たって、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)等の政府若しくは地方公共団体等又はこれらの関係機関の方針及び業種ごとの感染拡大予防ガイドラインその他の新型コロナウイルス感染症への対策に関する重要事項に反する事業を行わないことを誓約いたします。この誓約に反したことにより、交付決定の取消し若しくは補助金の返還等の不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

誓約書に基づき、

- ・ マスクの常時着用
- ・ 大声を出さないことの徹底
- ・ 身体的距離の確保
- ・ 感染対策不履行の観客に対する注意喚起や退場措置等を適切に行ってください。

「感染予防対策の証憑となる動画」の提出は不要となりました。

46 申請書類（⑤申請資格保有合意書 ※該当者のみ）

- 延期・中止した公演が共同出資（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-LODive補助金 申請資格保有合意書				
合意事項				
■延期・中止公演（以下「本延期・中止公演」）情報				
公演名	会場名	回数	公演初日	公演最終日
〇〇Live	●●シアター	10回	2021/3/1	2021/3/10
■共同出資事業者一覧 本延期・中止公演について、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	株式会社〇〇〇〇	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・中止公演について、以下のとおり、事業者間で本補助金の申請資格を分配することに合意します。				
#	事業者名	申請資格数		
1	株式会社〇〇〇〇	6		
2	▲▲株式会社	3		
3	●●株式会社	1		
4				
5				
■申請資格数に関する合意の経緯及び理由 全10回の公演を出資比率に基づき分配することで合意します。				
■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.				
■合意署名 ・本書記載の合意事項は、本延期・中止公演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	株式会社〇〇〇〇	代表者名	申請 太郎	サイン 申請 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、当該公演事業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ります。

- 申請時に「事前着手のための届出書および別紙明細」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。
 ※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（および請求）しないような経費に関しては、毎回発注（および請求）しない旨が記載されている（またはその趣旨を読み取ることができる）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、収支報告書に発注日（および請求日）の記載も必要ないものとします。また、本事業への申請が2回目以降の事業者様におかれましては、実績報告時までには捺印していただければ申請時に捺印がない場合も許容します。

<記入例>

事前着手のための届出書

※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)

申請者記載不要	
申請番号	

令和 3年 5月 27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

令和3年度コンテンツグローバル需要創出促進補助金事業について、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公演の説明

公演名	会場名	公演日(期間)	公演回数
●●Live	〇〇シアター	2021年8月1日	1回

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)

- ・〇か月前に〇〇シアターの会場費の一部を支払う必要があるため
- ・権利使用料は年間単位での契約であり、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
- ・舞台制作に〇か月を要するため

+

<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	〇〇シアター	会場費	¥ 500,000
2	2019年12月24日	△△クリエイティブ	権利使用料	¥ 100,000
3	2020年2月11日	A社	衣装費	¥ 300,000
4	2020年3月9日	B社	美術費	¥ 150,000
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				¥ 1,050,000


48 申請書類（⑤動画配信関係理由書 ※該当者のみ）

- 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、以下の理由書および公演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。

※本事業への申請が2回目以降の事業者様におかれましては、実績報告時までには捺印していただければ申請時に捺印がない場合も許容します。

<記入例>

動画配信期間短縮のための理由書			
令和 3年 5月 27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			
			
令和3年度コンテンツグローバル需要創出促進補助金事業について、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. 申請公演の説明（必須）			
公演名	会場名	公演日（期間）	公演回数
●●Live	〇〇シアター	2021年8月1日～ 2021年8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。			
実施するミュージカルの演目について現在海外のプロダクションと結んでいる権利使用に関する契約は2022年3月末までであるため、2022年4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。			
契約書については写しを 別途提出すること (英語の契約書は日本語訳も提出すること)			

- やむを得ない事情により公演の収録映像を過半数の時間を占めることができない場合には、以下の理由書および公演の映像に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。
 ※本事業への申請が2回目以降の事業者様におかれましては、実績報告時までに捺印していただければ申請時に捺印がない場合も許容します。

<記入例>

収録映像の使用時間短縮のための理由書

令和 3年 5月 27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3年度コンテンツグローバル需要創出促進補助金事業について、配信動画の全体の過半数の時間に公演を収録した映像を使用できない理由を届け出る。

1. 申請公演の説明（必須）

公演名	会場名	公演日（期間）	公演回数
●●Live	〇〇シアター	2020年8月1日	1回

2. 配信動画において公演の映像を過半数の時間使用できない理由（必須）

配信動画において公演の映像を過半数の時間使用できない理由は以下のとおりである。

実施するミュージカルの演目について海外のプロダクションと結んでいる権利使用に関する契約に1分以上の映像配信の権利が含まれておらず、また、今からでは契約の変更が難しいため。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。

契約書については写しを
 別途提出すること
 （英語の契約書は日本語訳も提出すること）

50 申請書類（⑤PR 動画関係合意書 ※該当者のみ）

- 主催者の異なる同一演目の公演を実施する場合で、当該公演に係るPR動画を統一する場合には、以下の書類に基づき、同一演目の公演を実施する各主催者全員の合意を得る必要があります。
- また、PR動画の制作・配信に関する費用は、そのうち1事業者のみしか認められません。
※本事業への申請が2回目以降の事業者様におかれましては、申請事業者様の捺印に限って、実績報告時までに捺印していただければ申請時に捺印がない場合も許容します。

J-LODlive補助金 PR動画関係合意書																																		
合意事項																																		
<p>■公演（以下「本公演」）情報</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">公演名</th> <th style="width: 20%;">公演初日</th> <th style="width: 40%;">公演最終日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">○○Live</td> <td style="text-align: center;">2021/7/1</td> <td style="text-align: center;">2021/8/31</td> </tr> </tbody> </table>					公演名	公演初日	公演最終日	○○Live	2021/7/1	2021/8/31																								
公演名	公演初日	公演最終日																																
○○Live	2021/7/1	2021/8/31																																
<p>■主催事業者一覧 本公演について、以下のリストに記載されている事業者が、同一演目を主催し、PR動画を共通化することを申請します。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">#</th> <th style="width: 95%;">事業者名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">株式会社○○○○</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">▲▲株式会社</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">●●株式会社</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>					#	事業者名	1	株式会社○○○○	2	▲▲株式会社	3	●●株式会社	4		5																			
#	事業者名																																	
1	株式会社○○○○																																	
2	▲▲株式会社																																	
3	●●株式会社																																	
4																																		
5																																		
<p>■PR動画制作責任者（動画制作費用負担者） 本公演について、以下記載されている事業者がPR動画制作の責任を負い、PR動画制作に関する一切の費用を負担することに合意します。 ※PR動画制作責任者ではない事業者によるPR動画制作に関する費用計上は、補助対象外となります。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 95%;">事業者名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">株式会社○○○○</td> </tr> </tbody> </table>					事業者名	株式会社○○○○																												
事業者名																																		
株式会社○○○○																																		
<p>■合意署名 ・本書記載の合意事項は、本公演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った場合には、本補助金事務局の調査に協力します。</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 25%;">事業者名</td> <td style="width: 25%;">株式会社○○○○</td> <td style="width: 25%;">代表者名</td> <td style="width: 25%;">申請 太郎</td> <td style="width: 20%;">サイン</td> <td style="width: 20%;">申請 太郎</td> </tr> <tr> <td>事業者名</td> <td>▲▲株式会社</td> <td>代表者名</td> <td>山田 次郎</td> <td>サイン</td> <td>山田 次郎</td> </tr> <tr> <td>事業者名</td> <td>●●株式会社</td> <td>代表者名</td> <td>田中 花子</td> <td>サイン</td> <td>田中 花子</td> </tr> <tr> <td>事業者名</td> <td> </td> <td>代表者名</td> <td> </td> <td>サイン</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>事業者名</td> <td> </td> <td>代表者名</td> <td> </td> <td>サイン</td> <td> </td> </tr> </table>					事業者名	株式会社○○○○	代表者名	申請 太郎	サイン	申請 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	
事業者名	株式会社○○○○	代表者名	申請 太郎	サイン	申請 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																														

申請案件は、外部審査委員会により、申請された事業が要件を満たしているか、および以下の審査事項を勘案して総合的に審査されます。

※以下の審査事項に加えて、過去に実施した公演において、感染防止対策の不徹底にあたる事業者か否かも審査の際に確認します。



52 採択・交付決定

- 採択後、交付決定がされると、(様式2) 補助金交付決定通知書が発行されます。

(様式2) 補助金交付決定通知書

L2xxxxxx
令和3年6月11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(三次補正) 交付決定通知書

令和3年5月28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5月28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	●●●Live		
事業の目的及び内容	ロックバンドTHE JLODSによるリアルタイムフル配信ライブの実施		
事業開始日	令和3年6月11日	事業完了日	令和3年11月30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	10,000,000円	8,000,000円	4,000,000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3

- 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3) 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、次頁の(様式5) 間接補助事業事故報告書を提出ください。

(様式3) 補助金交付申請取下げ書

L2xxxxxx

令和3年6月17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



コンテンツグローバル需要創出促進事業費補助金(三次補正) 交付申請取下げ届出書

令和3年6月11日付け L2xxxxxx 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

新型コロナウイルス対策として自治体から再度緊急事態宣言が出されたため

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	10,000,000円	8,000,000円	4,000,000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

54 採択・交付決定後の事故報告

- 交付決定後に以下のいずれかができない場合は、(様式5) 間接補助事業事故報告書を提出ください。

- ①公演の実施ができなくなった場合
- ②要件を満たしているプロモーション動画の配信ができなくなった場合
- ③交付決定後10日を過ぎて申請を取り下げたい場合

(様式5) 間接補助事業事故報告書

L2xxxxxx

令和3年7月11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



コンテンツグローバル需要創出促進事業費補助金(三次補正) 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
出演者に新型コロナウイルス感染者が出たため
2. 事故に係る金額
10,000,000円
3. 事故に対して採った措置
公園中止
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


- 交付決定された補助対象経費の総額を増額しようとする場合、増額に関連する費用を発注する前に（様式4）事業計画変更承認申請書を提出し、承認される必要があります。
- なお、承認の可否は外部審査委員会が決定していますので、承認には通常の申請と同様の日数を要します。
※ただし、事業計画承認申請書提出時に、既に予算が消化している場合は、申請書は受け付けられませんのでご注意ください。

<（様式4）記載例>

(様式4) 事業計画変更承認申請書

L2xxxxxx
令和3年7月11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 

コンテンツグローバル需要創出促進事業費補助金（三次補正）計画変更承認申請書

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8条第1項の規定に基づき、計画変更（等）について下記のとおり申請します。

記

1. 変更の内容
無観客で行う予定の公演を有観客で行うことになった

2. 変更を必要とする理由
自治体が発表するコロナウィルス感染予防対策が緩和されたため

3. 変更が間接補助事業に及ぼす影響
観客を入れるにあたって、感染予防費、警備費、会場設営費などが追加で発生する

4. 変更後の間接補助事業に要する経費の額
(新旧対比)

	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	
	新	旧	新	旧	新	旧
事業費	9,500,000	7,000,000	9,000,000	6,000,000	4,500,000	3,000,000
	円	円	円	円	円	円

5. 同上の算出基礎

(注) 中止又は廃止にあつては、中止又は廃止後の措置を含めてこの様式に準じて申請すること。

(備考) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること

※本事業への申請が2回目以降の事業者様におかれましては、実績報告時までには捺印していただければ申請時に捺印がない場合も許容します。

56 事業変更（増額以外）する場合

- 交付決定された事業について、以下に該当する変更を行う場合は、事前（※）に（様式4-2）事業計画変更届出書を提出する必要があります。
※なお、増額せず、動員人数の大幅な変更を行う場合は、提出不要です。
- 事業変更を行う理由が新型コロナウイルス感染症の拡大防止とは関係ない理由等の場合には、審査委員会で許可されない場合もあります。
- ④公演の日時を変更する場合は、右記の「変更届出ができる日」以降に届出をしてください。
※ただし、事業変更届出書提出時に、既に予算が消化している場合は、事業変更届出書は受け付けられませんのでご注意ください。

※本事業への申請が2回目以降の事業者様におかれましては、実績報告時までには捺印していただければ申請時に捺印がない場合も許容します。

申請可能な公演日	申請受付日
2021年8月31日までの公演	2021年3月13日以降
2021年9月30日までの公演	2021年4月10日以降
2021年10月31日までの公演	2021年5月15日以降
2021年11月30日までの公演	2021年6月12日以降
2021年12月31日までの公演	2021年7月10日以降
2022年2月28日までに事業完了する公演	2021年8月14日以降

※以下の場合は**当初の公演日よりも前に**、
（様式4-2）事業計画変更届出書を提出する必要があります。

- ①公演の内容が大きく変わる場合
（主要な出演者の変更、演出等の大幅な変更等）
- ②公演の態様が大きく変わる場合
（無観客公演への変更等）
- ③公演の会場が変わる場合
- ④公演の日時が変わる場合、またそれに伴う事業完了日の変更
- ⑤収益基盤の強化に資する取組が変わる場合
- ⑥事業完了日を変更したい場合


※30日以上ロングラン公演（ツアー公演含む）に限る。
（詳しくは、事務局までお問い合わせ下さい）

<（様式4-2）記載例>

（様式4-2）事業計画変更届出書

L2xxxxxx
令和3年7月21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 

コンテンツグローバル需要創出促進事業費補助金（三次補正）計画変更届出書

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8条第1項の規定に基づき、計画変更（等）について下記のとおり届出します。

記

1. 変更の内容
予定していた会場を変更する
当初の会場「A会館」から「Bホール」へ変更
2. 変更を必要とする理由
当初希望していたキャパシティの会場が抑えられた
3. 変更が間接補助事業に及ぼす影響
動員数を増やせる（800名から1000名へ）
4. 変更後の間接補助事業に要する経費の額
（新旧対比）
変更無し
5. 同上の算出基礎

（備考）用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること

- 有観客と生配信の両方で予定されていた公演が、新型コロナウイルス感染症の拡大の原因によって、当日に客入れのみ中止にする場合など、公演日の前に（様式4-2）事業計画変更届出書を提出することが困難であると判断された場合は、特例として、公演日の後でも、事業計画変更届出書を受け付けます。ただし、そのような場合でも、出来るだけ早めに同届出書を提出することを推奨します。なお、その場合は、同届出書に提出が遅延した理由を明記ください。
- 予定していた同会場、同演目の複数回公演が、新型コロナウイルス感染症の拡大の原因によって、途中から（または途中まで）延期、または中止せざるを得ない場合は、特例として、複数回公演用の収支計画書で交付決定されている案件に限り、あらかじめ事業計画変更承認申請書を提出することなく、交付決定された公演全体に発生した（支払った）費用総額を実施した公演数で案分した費用を確定検査の際に、提出することが出来るものとします。ただし、総補助金額は、複数回公演用の総交付決定補助金額を上限とし、審査委員会にて判断されます。なお、この場合であっても、延期、中止した公演は、公募要項19頁の申請可能件数が適用されます。

<具体的な例>

- ・ 予定していた同会場、同演目の公演数：30
- ・ 交付決定補助対象経費（総額）：3億円
- ・ 交付決定補助金額（総額）：1.5億円
- ・ 1案件（公演）あたりの補助金額：500万円



- ・ 実施した公演数：20
- ・ 支払った補助対象経費（総額）：2.4億円
- ・ 補助金額（総額）：1.2億円
- ・ 1案件（公演）あたりの補助金額：600万円

58 実績報告～確定検査

- 事業終了後は、実績報告（具体的には以下枠内）を提出いただく必要があります。
 - 実績報告とは、①事業の報告、②収支の報告、③動画の提出をいいます。
 - 実績報告を提出いただくと、実績報告内容について、事務局において確認します〈確定検査〉
 - 確定検査終了後、事務局より、「確定検査終了及び補助金額確定のお知らせ」メールが送信されます。
- ※ 詳細は「確定検査マニュアル」も併せてご確認ください。

60 実績報告

③実績報告【実施した間接補助事業】の欄は、様式7に反映される必須入力項目です。

実績報告【実施した間接補助事業】 ※この部分が様式7に反映されます

【実施した事業の目的及び内容（公表）】 **必須** 200文字以内
※いつ、どこで、何を、どのように実施したか

あと200文字

【重点的に実施した事項】 **必須** 200文字以内
※日本発コンテンツの公演実施において、特に注力したこと

あと200文字

※収録映像を活用して制作したプロモーション動画を海外に発信する上で、特に注力したこと **必須** 200文字以内

あと200文字

【事業の効果】 **必須** 400文字以内
※日本発コンテンツの公演を実施し、その収録映像を活用して制作したプロモーション動画を海外に発信することで得られた効果

あと400文字

④入力が完了したら「確認」をクリックし、内容に問題がなければ「提出」をクリックしてください。

J-LODive2 ファイルダウンロード 申請一覧 お知らせ 個人設定 公募要項・書類等

事業者画面

口座名（漢字） **必須** VIPO

注意事項

必要な入力が終わりましたら、このページの画面下部の「確認」ボタンを押し、確認ページにて「提出」ボタンを押したうえで「確定検査中（※）」となっていることを確認して下さい。
※複数公演を1件にまとめて報告することはできません。必ず1公演につき1件ずつ報告いただくようご注意ください。

← 一時保存 **確認** →

下記に同意して実績報告を行う
「採択された内容どおりに事業を実施のうえ、経費の適切な支出について確認したことをもって実績報告する」

← 戻る **提出** →

④実績報告が完了となります。

J-LODive2 ファイルダウンロード 申請一覧 お知らせ 個人設定 公募要項・書類等

事業者画面

実績報告 | 完了

実績報告データご入力ありがとうございます。
実績報告受け付けメールをお送りいたしましたので、ご確認下さい。

← 戻る

「プロモーション動画」については、実績報告のシステム登録前に提出することが可能です。

動画先行提出の手順

①システムにログインし、
該当する案件の「報告」をクリックしてください。

事業者画面

応募事業一覧

タイトル ▶ 新しい応募

検索 ▶

番号	タイトル	申請日時	申請状況	
L2000076	J-LOD ①	2021/04/26 11:00	実績報告入力待ち	報告
L2000085	J-LOD ②	2021/04/27 18:07	実績報告入力待ち	報告

先行提出時に入力した情報は、事務局による「システム差戻」まで変更ができなくなるため、仮の情報ではなく正しい情報を入力ください。

②必要項目（次頁を参照ください）を入力し、
「動画先行提出」ボタンをクリックしてください。
「動画先行提出」ボタンは、「コロナ感染対策」項目の最下部に設置されています。

コロナ感染対策

準拠している内閣府ガイドライン（業種別ガイドライン）
※複数可

- 劇場、音楽堂等における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン
- 演芸場における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン
- 音楽コンサートにおける新型コロナウイルス感染予防対策ガイドライン
- クラシック音楽公演における新型コロナウイルス感染拡大予防
- 舞台芸術公演における新型コロナウイルス感染予防対策ガイドライン
- ライブホール、ライブハウスにおける新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン
- 東京都内の音楽会場における主にウイルスなど感染症拡大予防ガイドライン
- その他

準拠している内閣府ガイドライン（業種別ガイドライン）(200字以内)
※「その他」を選択した場合、準拠しているガイドラインの名称を記載して下さい。

あと200文字

準拠している都道府県ガイドライン(200字以内)

あと200文字
記入例：“〇〇県感染拡大防止ガイドライン第●版 令和x年x月x日”
該当するガイドラインなし

公演実施状況撮影動画（感染対策の実施確認）URL

上記公演実施状況撮影動画を閲覧するためのID その他の伝達事項（必要な場合）(4000字以内)

あと4000文字

動画先行提出 ▶

このボタンを押下後、入力必須項目（公募要項ご参照のこと）は、事務局がシステム差戻を行うまで変更不可能となりますので、押下前に内容を今一度ご確認ください。

62 実績報告

動画の先行提出においては、実績画面上の下記項目の入力をお願い致します。

画面上の区分名	入力項目名
実績報告対象の 基本情報	「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か」
	「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の案件番号を記載したシート」
事業の実施詳細	公演実施日
	公演時間
	会場名
	会場の住所
	会場の公称座席数（キャパシティ）
	実施した公演は会場に観客を動員（会場動員のみ）したか
	動員ありの場合、観客動員人数（会場動員のみ）
	説明字幕（テロップ等）の言語
	プロモーション動画の本数
	動画1 プロモーション動画のURL
	動画1 プロモーション動画の配信開始日
	動画1 プロモーション動画の配信終了日
	上記公演実施状況撮影動画を閲覧するためのID その他の伝達事項（必要な場合）

システムにて下記の書類を作成・アップロードしてください。

- 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。

収支報告書

指定フォームに、支払先ごとに、費用種別・主な経費内容・支払額等を記載ください。
収入がある場合は、併せて記載ください。

証憑類

請求書や支払い証明（発注日の記載が必須）を支払先・費目ごとに整理して提出ください。

税理士・公認会計士の
確認証明書類

税理士または公認会計士によって確認されたことを証明する書類を提出ください。

成果物

その経費により成し遂げることができた成果の証拠等

- ・動画配信 URL

※61 頁に記載のとおり、実績報告のシステム登録前に、先行して提出することが可能です。

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）

相見積の証憑（3社以上）

取得財産管理台帳

財産処分承認申請書

関連案件管理シート

収支報告書に下記のとおり記載し、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)
- 発注日が記載されていない場合対象外となります。
- チケット収入に加え、他の収入（概算で可）についても、収支の報告をしていただきます。
- 複数回公演の場合（申請時にツアー公演としてまとめて申請した場合も含む）、同ファイル内別シート「複数公演管理台帳」についても必ずご記入ください。
※採択された日時が異なる案件でも、同一会場で同一演目の複数回公演の場合は、一つの収支報告書を利用することが可能です。

- ・ 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
- ・ 補助対象外となる費用
- ・ 補助対象外となる理由
- ・ 発注日
- ・ 請求日
- ・ 支払日

【注意事項】

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。

(例) 請求書の金額：100,000円(税込)
算出した消費税：9090.90・・・→端数切り上げ後：9,091円

どのような経費でも、一定の基準で証憑を揃える必要があります。

請求と支払に関する証拠書類

精算に関する
証拠

請求書
及び
請求明細
(単価 × 数量)

支払の
証拠

支払
証明

合理的な方法で、これらを保管し
時系列に沿って整理してください。

※事前着手費用として認められた費用については、**発注書の提出**も必須となります。

※事前着手費用として認められた費用における発注日は、発注書の日付と一致している必要があります。ただし事前着手届出書に記載した発注日と発注書の日付が異なる場合であっても、事前着手届出書と発注日が25頁の要件を満たし、かつ事前着手届出書における発注日以外の内容が正確である場合には、特別に補助対象経費として認められることがあります。

※発注書は、提出の要否に関わらず、必ず保管しておいてください。後日確認する場合があります。

※交付額事後調整の対象案件の、対象外費用および収入に関する証拠書類の提出は不要ですが、必要になった際には提出を求めることがありますので、他の証憑類と同様に、補助金の交付を受けた年度の終了後5年間保管してください。

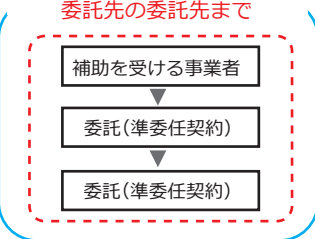
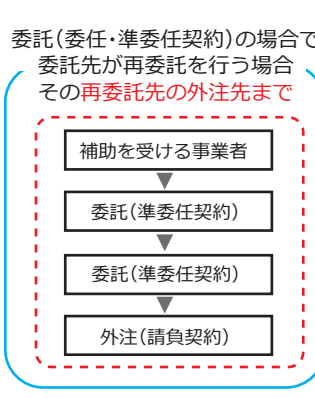
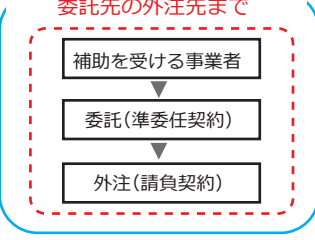
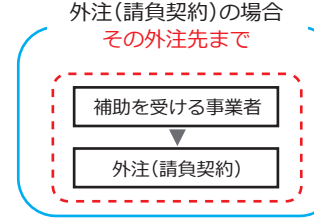
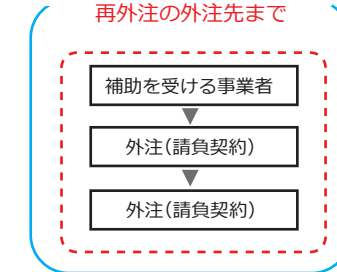
❗ 上記証憑類（請求書および支払証明）に関して、 税理士または公認会計士による確認が必須となります。

- ・ 必要な証憑等がすべて添付されているか
- ・ 実績入力情報と証憑および証憑間の日付・金額が整合しているか
- ・ 日付は認められた期間内か

上記の確認項目をチェックした税理士または公認会計士による記名および登録番号の記載を行った確認書を証憑類と併せて提出してください。

66 実績報告 ②収支の報告

- 補助を受ける事業者が、事業の全部や一部を他者に委託する場合およびその委託先が委託された事業の全部や一部を他者に委託する場合は、委託先や再委託先にも事業者同様の証憑類を保管・整理させ、事業者がこれらを提出する必要があります。
- 委託先や再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。
- なお、外注の場合でも、外注先が再外注する場合、再外注における証憑類の提出が必要となる場合があります。詳細は、下記を参照下さい。

委託(委任契約・準委任契約)	外注(請負契約)
「行為の遂行」を目的とした契約（民法第 643 条および 656 条）	「仕事の完成」を目的とした契約（民法第 632 条）
<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"> ● 他の事業者へ事業主体を移管する場合 ● 一定の予算で業務遂行を依頼する場合 <p style="text-align: right;">等</p>	<p>事業者が請負先に対し、明確な指示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"> ● 明確な納品物がある場合 ● 物の手配や調達を依頼する場合 ● 役務提供において特定の成果・結果を求める場合 <p style="text-align: right;">等</p>
<p>委託(委任・準委任契約)の場合 委託先の委託先まで</p>  <p>委託(委任・準委任契約)の場合 委託先の再委託先の場合 その再委託先の外注先まで</p>  <p>委託(委任・準委任契約)の場合 委託先の外注先まで</p>  <p>※再委託の構造が何重であっても同様です。</p>	<p>※外注の場合には、原則として、直接の外注先との契約に関する証憑類を提出することで足りませんが、例外的に、外注先が再外注する場合において、直接の外注先との間の取引に関する証憑類によっては明細等が明らかでないような場合には、再外注における証憑類も提出する必要があります。</p> <p>外注(請負契約)の場合 その外注先まで</p>  <p>外注(請負契約)の場合 請負先が再外注する場合 (直接の外注先との間の証憑類では明細が不明の場合) 再外注の外注先まで</p> 

- 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ページを 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。



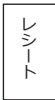
通帳がないオンラインバンキング等の場合

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。

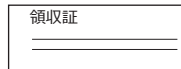


現金の場合

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。



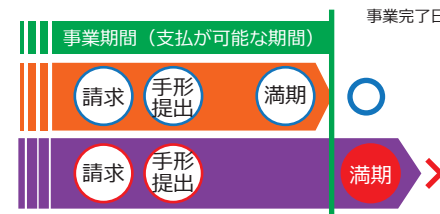
小切手または支払手形の場合

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。

68 実績報告 ②収支の報告

- プレイガイドへ支払ったチケット販売手数料等については、プレイガイドが発行した「**精算明細書**」が発注、請求、支払に関する証拠書類となります。
- チケット販売手数料の発注日、請求日、支払日については、「**精算明細書**」の発行日とします。

<精算明細書サンプル>

【明細内訳】		支払金額 (販売額合計+手数料総額+その他相殺額合計)						35,814 円
座種	販売区分・受付名称	座数 (販売件数)	販売単価	販売額	手数料額	手数料率%	手数料総額	
全席指定	チケット・アクセス先着受付	4	6,500	26,000		8.00	2,080	
	<特別限定> チケット・アクセス先着受付	2	6,500	13,000		8.00	1,040	
	席種合計	6		39,000			3,120	
販売合計		6		39,000			3,120	

【精算内訳】		2020/10/2 (株) チケット◇◇◇◇					
販売額合計		39,000 円					
手数料総額		3,120 円					
その他相殺		1) チケット用紙代	6枚 X	10 円 X	外税	10%=-	66 円
		2) 途中発券用紙代	枚 X	円 X	外税	%=-	円
		3) 残券発券用紙代	枚 X	円 X	外税	%=-	円
		4) 発券代行費用	枚 X	円 X	外税	%=-	円

〒XXX-XXXX 中央区幕張4-1-1 株式会社○○○○	△△ 様						
興行・公演 THE J-LODS							
会場名 YYYホール							
公演日 2020/9/25 (金)							
振込先銀行 ZZZZZ銀行	発売日 2020/6/6 (土)						
支店 ZZZZ支店	支払日 2020/10/15 (木)						
種別 普通							
口座番号 1111-222-1234567	精算区分 興行終了後自動精算						
口座名義人 カ) ○○○○○○	仕入形態 委託						

- 対象となる費用が取得財産となる場合、(様式 11) 取得財産管理台帳を提出ください。
- また、取得財産として報告したものを処分する場合、(様式 12) 財産処分承認申請書を提出ください。

(様式 11) 取得財産管理台帳

取得財産等管理台帳

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	耐用年数	保管場所	助成率	備考
				円	円					

(注 1) 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が本交付規程第 20 条第 1 項に定める処分制限額以上の財産とする。

(注 2) 財産名の区分は、(ア) 事務用備品、(イ) 事業用備品、(ウ) 書籍、資料、図書類、(エ) 無体財産権(産業財産権等)、(オ) その他の物件(不動産及びその従物)とする。

(注 3) 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。

(注 4) 取得年月日は、検収年月日を記載すること。

(備考) 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 番とすること

(様式 12) 財産処分承認申請書

番 号
年 月 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
氏名 法人の名称
及び代表者の役職・氏名 印

コンテンツグローバル需要創出促進事業費補助金(三次補正) 財産処分承認申請書

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 20 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 処分の内容

(1) 処分する財産名等(別紙) ※取得財産管理台帳の該当財産部分抜粋等

(2) 処分の内容(有償・無償の別も記載のこと。)及び処分予定日
(処分の相手方(住所、氏名又は名称、使用の目的等。))

2. 処分理由

(備考) 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 番とすること

70 実績報告 ③動画の提出

- 特定の回の公演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・配信したとみなされる場合（公募要項 13 頁参照）や、複数の会場の公演の収録映像を組み合わせた動画または特定の回の公演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・配信したとみなされる場合（公募要項 13 頁参照）、以下の通り、関連する案件番号のリストを提出ください。

※同一プロモーション動画を複数の案件に使用している場合は、実績報告画面から Excel ファイル（「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	株式会社〇〇〇〇
事業名	〇〇〇〇における〇〇〇〇
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

- 税理士・公認会計士確認書について、専門家による確認が完了したことを示す確認書を記載していただき、提出ください。
- 確認書は、「確定検査」において求められているものです。
- 専門家による確認要領については、「確定検査における税理士・公認会計士向けガイドライン」を参照ください。

記入例

令和 3年 6月 1日

特定非営利活動法人映像産業振興機構
理事長 松谷 孝征 殿

公認会計士・税理士 氏名 登録番号 連絡先電話番号 所属事務所等名	税理士 税務 太郎 1 2 3 4 5 6 XX-XXXX-XXXX ○〇会計事務所
---	--

令和2年度「コンテンツグローバル需要創出促進事業費補助金（三次補正）」に係る収支報告書及び証憑類について、補助金公募要項を参照の上、下記のとおり確認しました。

記

1. 確認した交付決定案件

間接補助事業者名	株式会社〇〇〇〇
案件番号	L2XXXXXX
2. 確認内容
 - 公募要項において提出が求められている証憑類が添付されていること
 - 収支報告書と証憑類の日付・金額が整合していること
 - 収支報告書及び証憑類の日付が公募要項において認められた期間内であること
3. 特記事項

該当なし

以上

72 注意事項

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、その他不適當な行為をした場合。
- 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）等や感染対策の効果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-LODive2** コンテツグローバル需要創出促進事業費補助金（三次補正）

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**