

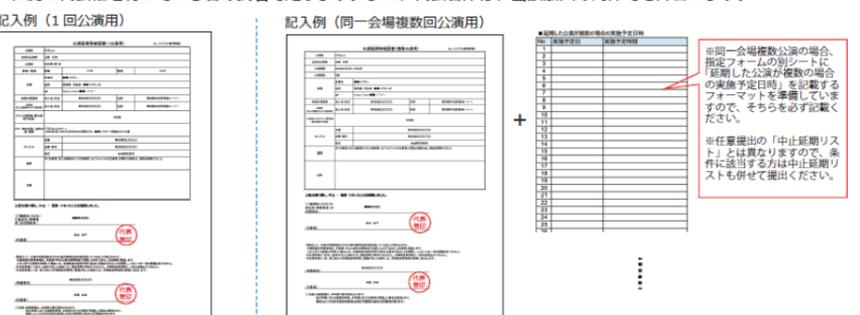
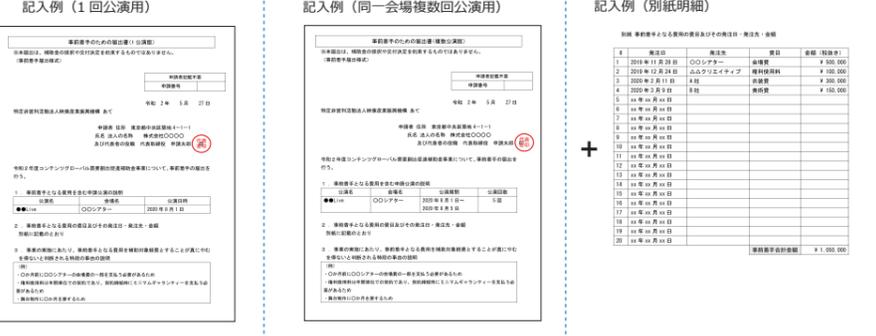
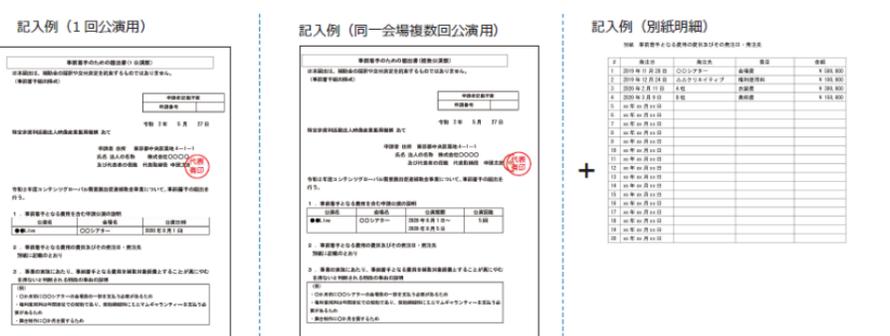
公募要項_新旧対照表

番号	新(Version5)	旧(Version4)	備考
1	<p style="text-align: right;">目次 01</p> <ul style="list-style-type: none"> 02 はじめに 03 用語集 04 実施期間 05 対象分野 06 申請者 07 対象事業 12 補助率・補助上限額 13 申請可能件数 15 補助対象経費 23 交付額事後調整 24 事業の流れ 26 応募資格・事業者登録 31 申請 45 審査 46 採択・交付決定 48 事業変更 51 実績報告 53 確定検査 62 注意事項 	<p style="text-align: right;">目次 01</p> <ul style="list-style-type: none"> 02 はじめに 03 用語集 04 実施期間 05 対象分野 06 申請者 07 対象事業 12 補助率・補助上限額 13 申請可能件数 15 補助対象経費 23 交付額事後調整 24 事業の流れ 26 応募資格・事業者登録 31 申請 45 審査 46 採択・交付決定 48 事業変更 50 確定検査 58 注意事項 	<p><修正> ・本改訂により、目次を修正した</p>
2	<p>08 対象事業</p> <p>①「国内で今後、日本発のコンテンツの公演を実施」について</p> <ul style="list-style-type: none"> ●有料の通常公演のほか、以下の公演も対象になります。 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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） ✓ 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。 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 <p>※新型コロナウイルス感染症の感染状況に鑑み、ステージ上での感染予防の観点から、2020年8月26日以降に開催される公演につき、以下のとおり、無観客公演の「リアルタイムフル配信」の要件を緩和します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●無観客公演の場合でも、実演時間（例えば、音楽公演であれば演奏・歌唱時間）の過半数が生配信映像を使用する場合には、配信の一部に収録映像を使用する場合においても対象事業として認めます。 ●この場合、リアルタイムフル配信の案件同様、交付額事後調整の対象外とします。 ●採択通知後に収録した、当該採択案件のための映像素材の制作費用も対象経費とします。ただし、他の対象経費同様、審査委員会において費用の合理性の判断がなされます。 ●採択通知前に収録した映像素材も、上記の範囲内で使用することはできますが、その費用は補助対象外経費となります。 	<p>08 対象事業</p> <p>①「国内で今後、日本発のコンテンツの公演を実施」について</p> <ul style="list-style-type: none"> ●有料の通常公演のほか、以下の公演も対象になります。 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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） ✓ 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。 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 	<p><変更> ・2020年8月26日以降に開催される公演について、無観客公演の「リアルタイムフル配信」の要件を緩和することとし、緩和内容に関する説明を記載した</p>

公募要項_新旧対照表

番号	新(Version5)	旧(Version4)	備考																
3	<p style="text-align: right;">対象事業 09</p> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> ●本数 <ul style="list-style-type: none"> ✓1申請につき1本以上制作・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、以下の場合はこの限りではありません。 <ol style="list-style-type: none"> 同一演目の公演を同じ会場複数回実施した場合： <ul style="list-style-type: none"> ・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。 同一演目の公演を複数の会場で実施した場合： <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ✓制作・配信する動画の本数に上限はありません。 ●時間 <ul style="list-style-type: none"> ✓動画の長さは最低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。 ✓動画は、過半数の時間を公演の収録映像が占める必要があります。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、例外が認められることがあります（収録映像が一切使われていない動画は認められません）。 ●掲載情報 <ul style="list-style-type: none"> ✓公演名・日時・場所の情報およびロゴマーク（P.10 参照）を動画内に掲載する必要があります。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・場所をすべて掲載する必要があります。 ✓出演者のプロフィール、あらすじなどの掲載も可能です。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載も推奨されます。 ✓動画内に掲載するすべての情報は、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。 ✓動画内における各情報の掲載方法（秒数、サイズ、位置等）は問いません。 ●配信方法・期間 <ul style="list-style-type: none"> ✓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（会員登録が必要な場合も含む）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）。 	<p style="text-align: right;">対象事業 09</p> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> ●本数 <ul style="list-style-type: none"> ✓1申請につき1本以上制作・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、以下の場合はこの限りではありません。 <ol style="list-style-type: none"> 同一演目の公演を同じ会場複数回実施した場合： <ul style="list-style-type: none"> ・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。 同一演目の公演を複数の会場で実施した場合： <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ✓制作・配信する動画の本数に上限はありません。 ●時間 <ul style="list-style-type: none"> ✓動画の長さは最低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。 ✓動画は、過半数の時間を公演の収録映像が占める必要があります。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、例外が認められることがあります（収録映像が一切使われていない動画は認められません）。 ●掲載情報 <ul style="list-style-type: none"> ✓公演名・日時・場所の情報およびロゴマーク（P.10 参照）を動画に掲載する必要があります。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・場所をすべて掲載する必要があります。 ✓出演者のプロフィール、あらすじなどの掲載も可能です。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載も推奨されます。 ✓掲載情報は、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。 ✓動画内における各情報の掲載の仕方は問いません。 ●配信方法・期間 <ul style="list-style-type: none"> ✓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（会員登録が必要な場合も含む）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）。 	<p><修正> ・掲載情報に関する記載を明確化した上で、重要事項を赤文字で強調する形式へ修正した</p>																
4	<p style="text-align: right;">補助対象経費 15</p> <p>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</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #4a7ebb; color: white; text-align: center;">公演の実施に関する費用</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <出演関係費> <ul style="list-style-type: none"> ✓出演料 <制作関係費> <ul style="list-style-type: none"> ✓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、ただし公演実施費用の10%が上限） <会場関係費> <ul style="list-style-type: none"> ✓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） </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <運営関係費> <ul style="list-style-type: none"> ✓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 </td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #e91e63; color: white; text-align: center;">補助対象外経費</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> ✓楽曲・脚本等の企画・制作費 ✓社内人件費 </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> ✓物販・飲食関係費 ✓交際・接待費 ✓消費税 <li style="text-align: right;">等 </td> </tr> </tbody> </table>	公演の実施に関する費用		<ul style="list-style-type: none"> <出演関係費> <ul style="list-style-type: none"> ✓出演料 <制作関係費> <ul style="list-style-type: none"> ✓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、ただし公演実施費用の10%が上限） <会場関係費> <ul style="list-style-type: none"> ✓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） 	<ul style="list-style-type: none"> <運営関係費> <ul style="list-style-type: none"> ✓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		<ul style="list-style-type: none"> ✓楽曲・脚本等の企画・制作費 ✓社内人件費 	<ul style="list-style-type: none"> ✓物販・飲食関係費 ✓交際・接待費 ✓消費税 <li style="text-align: right;">等 	<p style="text-align: right;">補助対象経費 15</p> <p>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</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #4a7ebb; color: white; text-align: center;">公演の実施に関する費用</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <出演関係費> <ul style="list-style-type: none"> ✓出演料 <制作関係費> <ul style="list-style-type: none"> ✓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、ただし公演実施費用の10%が上限） <会場関係費> <ul style="list-style-type: none"> ✓会場施設使用料 ✓付帯設備費 ✓施設維持費 ✓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） </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <運営関係費> <ul style="list-style-type: none"> ✓運営スタッフ費 ✓チケット販売関係費 ✓光熱水料 ✓ライブ配信費 ✓感染予防対策費 ✓映像収録費 </td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #e91e63; color: white; text-align: center;">補助対象外経費</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> ✓楽曲・脚本等の企画・制作費 ✓社内人件費 </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> ✓物販・飲食関係費 ✓交際・接待費 ✓消費税 <li style="text-align: right;">等 </td> </tr> </tbody> </table>	公演の実施に関する費用		<ul style="list-style-type: none"> <出演関係費> <ul style="list-style-type: none"> ✓出演料 <制作関係費> <ul style="list-style-type: none"> ✓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、ただし公演実施費用の10%が上限） <会場関係費> <ul style="list-style-type: none"> ✓会場施設使用料 ✓付帯設備費 ✓施設維持費 ✓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） 	<ul style="list-style-type: none"> <運営関係費> <ul style="list-style-type: none"> ✓運営スタッフ費 ✓チケット販売関係費 ✓光熱水料 ✓ライブ配信費 ✓感染予防対策費 ✓映像収録費 	補助対象外経費		<ul style="list-style-type: none"> ✓楽曲・脚本等の企画・制作費 ✓社内人件費 	<ul style="list-style-type: none"> ✓物販・飲食関係費 ✓交際・接待費 ✓消費税 <li style="text-align: right;">等 	<p><修正> ・「チケット販売関係費」に「払戻し手数料」を含むことを明記した ・「感染予防対策費」に「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」を含むことを明記した</p>
公演の実施に関する費用																			
<ul style="list-style-type: none"> <出演関係費> <ul style="list-style-type: none"> ✓出演料 <制作関係費> <ul style="list-style-type: none"> ✓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、ただし公演実施費用の10%が上限） <会場関係費> <ul style="list-style-type: none"> ✓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） 	<ul style="list-style-type: none"> <運営関係費> <ul style="list-style-type: none"> ✓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																			
<ul style="list-style-type: none"> ✓楽曲・脚本等の企画・制作費 ✓社内人件費 	<ul style="list-style-type: none"> ✓物販・飲食関係費 ✓交際・接待費 ✓消費税 <li style="text-align: right;">等 																		
公演の実施に関する費用																			
<ul style="list-style-type: none"> <出演関係費> <ul style="list-style-type: none"> ✓出演料 <制作関係費> <ul style="list-style-type: none"> ✓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、ただし公演実施費用の10%が上限） <会場関係費> <ul style="list-style-type: none"> ✓会場施設使用料 ✓付帯設備費 ✓施設維持費 ✓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） 	<ul style="list-style-type: none"> <運営関係費> <ul style="list-style-type: none"> ✓運営スタッフ費 ✓チケット販売関係費 ✓光熱水料 ✓ライブ配信費 ✓感染予防対策費 ✓映像収録費 																		
補助対象外経費																			
<ul style="list-style-type: none"> ✓楽曲・脚本等の企画・制作費 ✓社内人件費 	<ul style="list-style-type: none"> ✓物販・飲食関係費 ✓交際・接待費 ✓消費税 <li style="text-align: right;">等 																		

公募要項_新旧対照表

番号	新(Version5)	旧(Version4)	備考
5	<p>34 申請</p> <p>①公演延期等確認書</p> <p>1. 公演延期等確認書は1公演につき1枚必要です。同会場で複数回主催する予定だった場合は、複数回公演用の指定フォームを使用してください。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。</p> <p>記入例(1回公演用) 記入例(同一会場複数回公演用)</p>  <p>※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。</p> <p>※任意提出の「中止延期リスト」とは異なり、条件に該当する方は中止延期リストも併せて提出ください。</p> <p>2. 公演延期等確認書の作成者は原則以下のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会場 ・プレイガイド <p>※作成者と公演との関係について、該当する箇所を✓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書を添付のうえ、作成者が確認資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)をご記載ください。</p> <p>※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書を添付してください。</p>	<p>34 申請</p> <p>①公演延期等確認書</p> <p>1. 公演延期等確認書は1公演につき1枚必要です。同会場で複数回主催する予定だった場合は、複数回公演用の指定フォームを使用してください。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。</p> <p>記入例(1回公演用) 記入例(同一会場複数回公演用)</p>  <p>※任意提出の「中止延期リスト」とは異なり、条件に該当する方は中止延期リストも併せて提出ください。</p> <p>2. 公演延期等確認書の作成者は原則以下のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会場 ・プレイガイド <p>※上記以外を作成者とする場合は、契約書等、客観性・第三者性を証明できる証書を添付のうえ、備考欄に、当該作成者が確認資格を有することの説明(当該公演にどのような関与をするものであるか等)をご記載ください。</p> <p>※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書を添付してください。</p>	<p><修正></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「公演延期等確認書」のフォーマットに、「ご確認をいただいた会社(事業者)又は団体の上記公演における役割」を明記する形式に修正した ・会場、プレイガイド以外が「公演延期等確認書」の作成者である場合の記載方法に関する注意書きの内容を修正した
6	<p>申請 41</p> <p>⑥その他(該当者のみ)</p> <p>事前着手届出</p> <p>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。</p> <p>記入例(1回公演用) 記入例(同一会場複数回公演用) 記入例(別紙明細)</p>  <p>※資料、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。</p>	<p>申請 41</p> <p>⑥その他(該当者のみ)</p> <p>事前着手届出</p> <p>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。</p> <p>記入例(1回公演用) 記入例(同一会場複数回公演用) 記入例(別紙明細)</p>  <p><修正></p> <ul style="list-style-type: none"> ・長期契約を結び、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届出書の提出対象から除外することができることを明記した 	

公募要項_新旧対照表

番号	新(Version5)	旧(Version4)	備考			
7	<p>48 事業変更</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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する必要があります。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、通常の申請と同様の時間を要します。 ● 増額でない場合であっても、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公演の様相が大きく変わる場合(動員人数の大幅な変更、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のいずれかに該当する場合には、当初の公演日よりも前に、⑤動画配信開始日が変わる場合には、当初の配信開始日よりも前に(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。 <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(様式4) 記載例</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(様式4-2) 記載例</p> </div> </div>	<p>48 事業変更</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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、あらかじめ(様式4) 事業計画変更承認申請書を提出する必要があります。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、通常の申請と同様の時間を要します。 ● 増額でない場合であっても、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公演の様相が大きく変わる場合(動員人数の大幅な変更、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、または⑤動画配信開始日が変わる場合のいずれかに該当する場合には、あらかじめ(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。 <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(様式4) 記載例</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(様式4-2) 記載例</p> </div> </div>	<p><修正></p> <ul style="list-style-type: none"> ・(様式4) 事業計画変更承認申請書については、「増額に関連する費用を発注する前」に提出する必要があることを明記した上で、赤文字で強調する形式へ修正した ・(様式4-2) 事業計画変更届出書については、①公演の内容が大きく変わる場合、②公演の様相が大きく変わる場合、③公演の会場が変わる場合、④公演の日時が変わる場合のいずれかに該当する場合には「当初の公演日よりも前に」、⑤動画配信開始日が変わる場合には「当初の配信開始日よりも前に」提出する必要があることを明記した上で、赤文字で強調する形式へ修正した 			
8	<p style="text-align: right;">事業変更 49</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 前頁の例外 ※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、出来るだけ早めに届出書を提出することを推奨します。なお、その場合は、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 14 ページの申請可能件数が適用されます。 <p><具体的な例></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> ・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 </td> <td style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;">➡</td> <td style="width: 40%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> ・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 </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	➡	<ul style="list-style-type: none"> ・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 		<p><追加></p> <p>P48の例外として</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画変更届出書の提出を公演日の後に受け付ける特例についての説明と、その際の推奨事項および注意事項に関する記載を追加した ・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、確定検査の際に費用の提出を可能とする特例についての説明と、その際の注意事項に関する記載を追加した
<ul style="list-style-type: none"> ・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 	➡	<ul style="list-style-type: none"> ・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 				

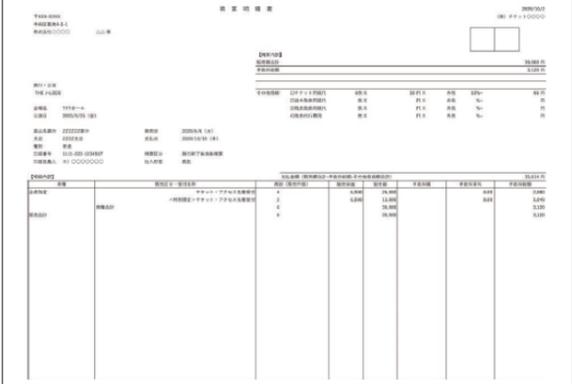
公募要項_新旧対照表

番号	新(Version5)	旧(Version4)	備考
9	<p style="text-align: right;">実績報告 51</p> <p>システムにログインし、実績報告を行います。</p> <p>①該当する案件の「報告」をクリックしてください。</p>  <p>②申請時に入力した項目が表示されます。入力の必要がある箇所は、それぞれ入力してください。申請時から変更になっている箇所は、適宜修正してください。</p> 		<p><追加> ・実績報告を行う際のシステム画面に関する説明を追加した</p>
10	<p>52 実績報告</p> <p>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。</p>  <p>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。</p>  <p>④実績報告が完了となります。</p> 		<p><追加> ・実績報告を行う際のシステム画面に関する説明を追加した</p>

公募要項_新旧対照表

番号	新(Version5)	旧(Version4)	備考																																																																								
11	<p>54 確定検査</p> <p>どのような経費でも、一定の基準で証拠を揃える必要があります。</p> <div data-bbox="281 451 528 651"> <p>請求と支払に関する証拠書類</p> <table border="1"> <tr> <td>請求に関する証拠</td> <td>支払の証拠</td> </tr> <tr> <td>請求書 及び 請求明細 (単価×数量)</td> <td>支払 証明</td> </tr> </table> <p>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。</p> </div> <div data-bbox="578 451 1068 504"> <p>※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。</p> </div> <div data-bbox="578 514 1068 567"> <p>※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。</p> </div> <div data-bbox="578 577 1068 661"> <p>※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られますので、他の証拠類と同様に、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。</p> </div> <p>①上記証拠類（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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 必要な証拠等がすべて添付されているか 実績入力情報と証拠および証拠間の日付・金額が整合しているか 日付は認められた期間内か <p>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拠類と併せて提出してください。</p>	請求に関する証拠	支払の証拠	請求書 及び 請求明細 (単価×数量)	支払 証明	<p>確定検査 51</p> <p>どのような経費でも、一定の基準で証拠を揃える必要があります。</p> <div data-bbox="1409 451 1656 630"> <p>請求と支払に関する証拠書類</p> <table border="1"> <tr> <td>請求に関する証拠</td> <td>支払の証拠</td> </tr> <tr> <td>請求書</td> <td>支払証明</td> </tr> </table> <p>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。</p> </div> <p>※事前着手費用として認められた費用については、発注書も必須となります。</p> <p>①上記証拠類（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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 必要な証拠等がすべて添付されているか 実績入力情報と証拠及び証拠間の日付・金額が整合しているか 日付は認められた期間内か <p>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拠類と併せて提出してください。</p>	請求に関する証拠	支払の証拠	請求書	支払証明	<p><修正></p> <ul style="list-style-type: none"> ・精算に関する証拠として「請求書」だけでなく「請求明細（単価×数量）」が必要であることを明記した ・事前着手費用として認められた費用について、発注書の「提出」が必須であることを明記した ・発注書について、後日確認する場合がありますため、提出の要否に関わらず、必ず保管する必要があることを明記した ・交付額事後調整対象案件の対象外費用および収入に関する証拠について、原則提出不要であるが、必要になった際には提出を求められる場合があります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ることを明記した 																																																																
請求に関する証拠	支払の証拠																																																																										
請求書 及び 請求明細 (単価×数量)	支払 証明																																																																										
請求に関する証拠	支払の証拠																																																																										
請求書	支払証明																																																																										
12	<p>確定検査 57</p> <p>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9ページ参照） 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9ページ参照）、以下の通り、関連する案件番号のリストを提出ください。</p> <p>※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。</p> <div data-bbox="267 1354 816 1659"> <table border="1"> <tr> <td>事業者名</td> <td>株式会社〇〇〇〇</td> </tr> <tr> <td>事業名</td> <td>〇〇〇〇における〇〇〇〇</td> </tr> <tr> <td>案件番号</td> <td>Lxxxxx</td> </tr> </table> <p>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。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>案件番号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Lxxxxx</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Lxxxxx</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Lxxxxx</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> </div>	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	No	案件番号	1	Lxxxxx	2	Lxxxxx	3	Lxxxxx									<p>54 確定検査</p> <p>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ている場合や、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ている場合、以下の通り、関連する案件番号のリストを提出ください。</p> <p>※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。</p> <div data-bbox="1424 1354 2003 1617"> <p style="text-align: center;">複数公演管理台帳</p> <table border="1"> <tr> <td>概要</td> <td>事業者名</td> <td>株式会社〇〇〇〇</td> <td>公演回数</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td></td> <td>事業名</td> <td>〇〇〇〇における〇〇〇〇</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>会場名</td> <td>〇〇フォーム</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>関連採択番号</td> <td>NO</td> <td>採択番号</td> <td colspan="2">公演回数分の全ての採択番号を記載</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>Lxxxxx</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>2</td> <td>Lxxxxx</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>3</td> <td>Lxxxxx</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td> </td> <td> </td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td> </td> <td> </td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td> </td> <td> </td> <td></td> <td></td> </tr> </table> </div>	概要	事業者名	株式会社〇〇〇〇	公演回数	3		事業名	〇〇〇〇における〇〇〇〇				会場名	〇〇フォーム			関連採択番号	NO	採択番号	公演回数分の全ての採択番号を記載			1	Lxxxxx				2	Lxxxxx				3	Lxxxxx																		<p><修正></p> <ul style="list-style-type: none"> ・公募要項9ページ参照を追記した ・関連案件管理シートの画面キャプチャを修正した
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																																																																										
No	案件番号																																																																										
1	Lxxxxx																																																																										
2	Lxxxxx																																																																										
3	Lxxxxx																																																																										
概要	事業者名	株式会社〇〇〇〇	公演回数	3																																																																							
	事業名	〇〇〇〇における〇〇〇〇																																																																									
	会場名	〇〇フォーム																																																																									
関連採択番号	NO	採択番号	公演回数分の全ての採択番号を記載																																																																								
	1	Lxxxxx																																																																									
	2	Lxxxxx																																																																									
	3	Lxxxxx																																																																									

公募要項_新旧対照表

番号	新(Version5)	旧(Version4)	備考
13	<p>60 確定検査</p> <p>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」が請求と支払に関する証拠書類となります。 なお、プレイガイドへチケット販売を委託する際に確認した販売手数料率等の取り決めに関する書類（契約書、提案書類、メール等）は発注に関する証拠となりますので、口頭でのやりとりではなく、必ず履歴の残る方法でやりとりし、必要になった際には提出できるよう保管してください。</p> <p><精算明細書サンプル></p> 		<p><追加> ・プレイガイドへ支払ったチケット販売手数料等の請求と支払に関する証拠書類に関する説明を追加した</p>
14	<p>62 注意事項</p> <p>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によって補助金が減額されることがあります。</p> <p>以下の場合は補助金の支払いを受けた後であっても交付決定が取り消されます。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①事業者が、法令または交付規程に基づく事務所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、「コンテンツづくり/必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。 <p>① すでに補助金を受け取っている事業者が、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。</p> <p>補助を受けた事業は公表されます</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>効果測定にご協力いただきます</p> <p>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)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。</p> <p>書類は5年間保管してください</p> <p>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。</p>	<p>58 注意事項</p> <p>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によって補助金が減額されることがあります。</p> <p>以下の場合は補助金の支払いを受けた後であっても交付決定が取り消されます。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①事業者が、法令又は交付規程に基づく事務局の処分もしくは指示に違反した場合。 ②事業者が、補助金を間接補助事業以外の用途に使用した場合。 ③事業者が、間接補助事業に関して、不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合。 ④事業者が、「コンテンツづくり/必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。 <p>① すでに補助金を受け取っている事業者が、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。</p> <p>補助を受けた事業は公表されます</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>効果測定にご協力いただきます</p> <p>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)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。</p>	<p><修正> ・補助金交付に関する一連の通知、帳簿、関係書類及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ることを明記した</p> <p>・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、DVDやUSB等で、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ることを明記した</p>