


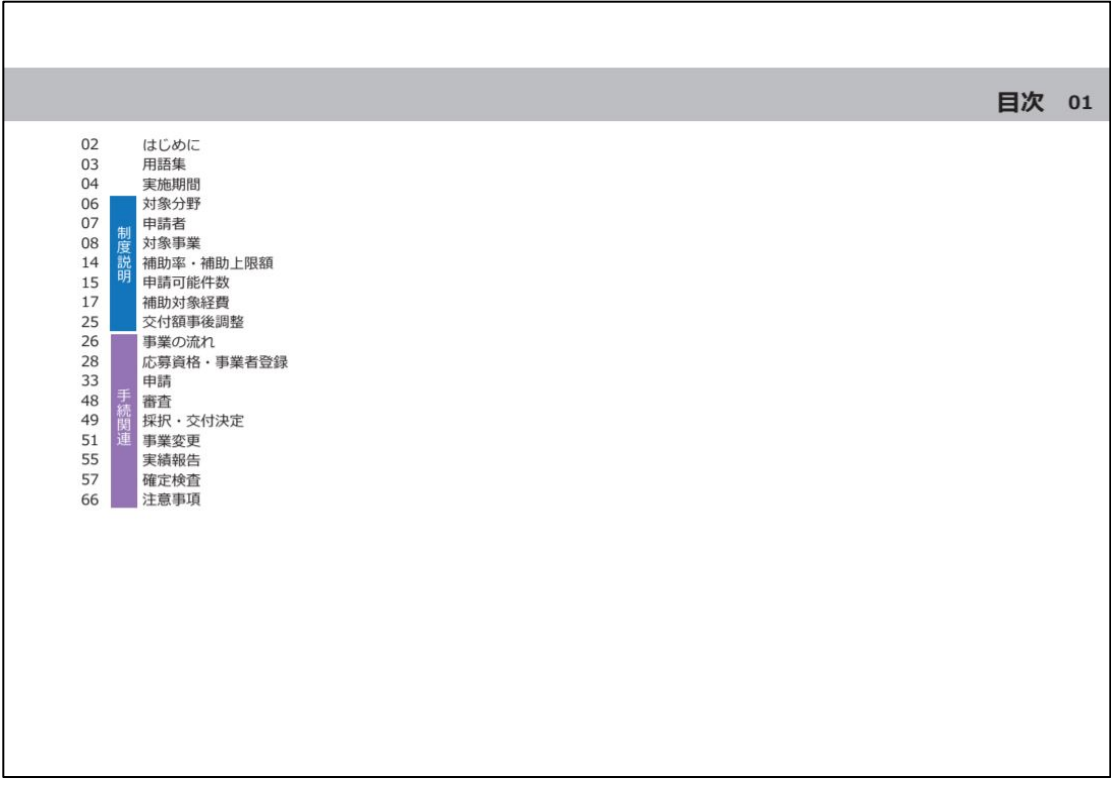

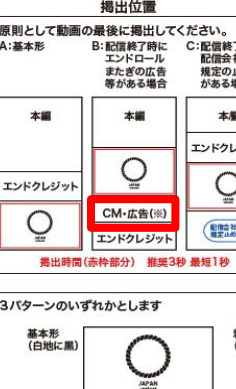
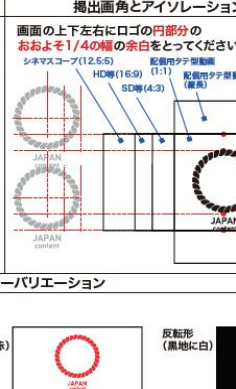
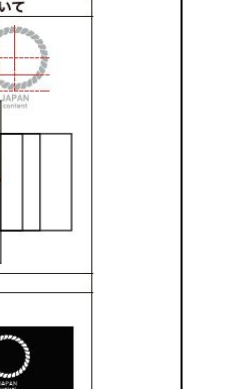

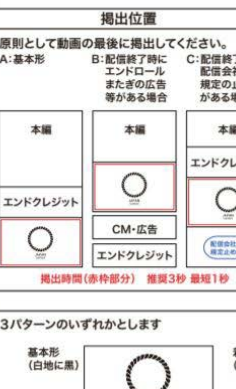
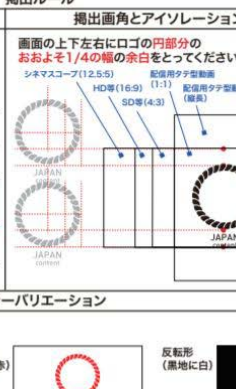
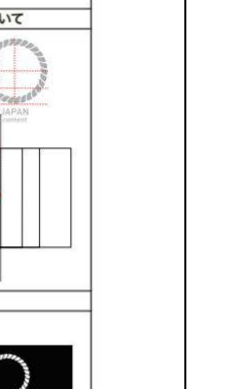


公募要項_新旧対照表

番号	新(Version7)	旧(Version6)	備考
1			<p><修正> ・公募要項の改訂により、Version7(2020.11.9)と修正した</p>
2			<p><修正> ・本改訂によりページ追加となったため、目次を修正した</p>

公募要項_新旧対照表

番号	新(Version7)	旧(Version6)	備考
3	<p style="text-align: right;">対象事業 11</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"> ●内容 <ul style="list-style-type: none"> ✓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等ではなく、演奏・歌唱）に関する収録映像を使用する必要があります。 ●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。 (1) 同一演目の公演を同じ会場でも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。 (2) 同一演目の公演を複数の会場でも実施した場合： <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"> ※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 ✓公演名・日時・場所の情報およびロゴマーク（12頁参照）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"> ※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 ✓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 11</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。 (1) 同一演目の公演を同じ会場でも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。 (2) 同一演目の公演を複数の会場でも実施した場合： <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（12頁参照）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><修正></p> <ul style="list-style-type: none"> ・プロモーション動画ではMC等ではなく実演パートの映像を利用することが求められる旨を記載した ・プロモーション動画の「掲載情報」および「配信方法・期間」に関する条件が、本補助金を利用して制作されたすべてのプロモーション動画に適用される旨を記載した
4	<p style="text-align: right;">12 対象事業</p> <p>成果物となる動画には、下記の要領でロゴマークの掲出をお願いします。 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案内されるダウンロードサイトよりダウンロードしてください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>ロゴマーク概要</p> <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」として掲出してください。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 style="text-align: center;">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> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>掲出位置</p> <p>原則として動画の最後に掲出してください。</p> <p>A:基本形 B:配信終了時にエンドロール または広告等がある場合 C:配信終了時に配信終了等の規定の止め画がある場合</p>  <p>※CM・広告(11)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>掲出ルール</p> <p>画面の上下左右にロゴの内部分のおおよそ1/4の幅の余白をとってください。</p>  <p>カラーバリエーション</p> <p>3パターンいずれかとなります</p>  </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※本事業に採択された事業者の企業ロゴや公演アーティストに関するプロモーションは、ロゴマーク前に掲出することを許容します。</p> <p>※本補助金の採択事業者以外の協賛企業等の情報については、ロゴマーク後に掲出することを許容します。</p> <p>※公演に関連しない企業のロゴ・プロモーションの掲出は一律禁止とします。ただし、配信動画プラットフォームでランダムに掲出されるCM・広告については許容します。</p> </div>	<p style="text-align: right;">12 対象事業</p> <p>成果物となる動画には、下記の要領でロゴマークの掲出をお願いします。 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案内されるダウンロードサイトよりダウンロードしてください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>ロゴマーク概要</p> <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」として掲出してください。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 style="text-align: center;">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> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>掲出位置</p> <p>原則として動画の最後に掲出してください。</p> <p>A:基本形 B:配信終了時にエンドロール または広告等がある場合 C:配信終了時に配信終了等の規定の止め画がある場合</p>  <p>※CM・広告(11)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>掲出ルール</p> <p>画面の上下左右にロゴの内部分のおおよそ1/4の幅の余白をとってください。</p>  <p>カラーバリエーション</p> <p>3パターンいずれかとなります</p>  </div>	<p><修正></p> <ul style="list-style-type: none"> ・CMや広告に関する注意事項として、プロモーション動画における企業ロゴや公演アーティストのプロモーション情報を動画に表示する上での条件を記載した

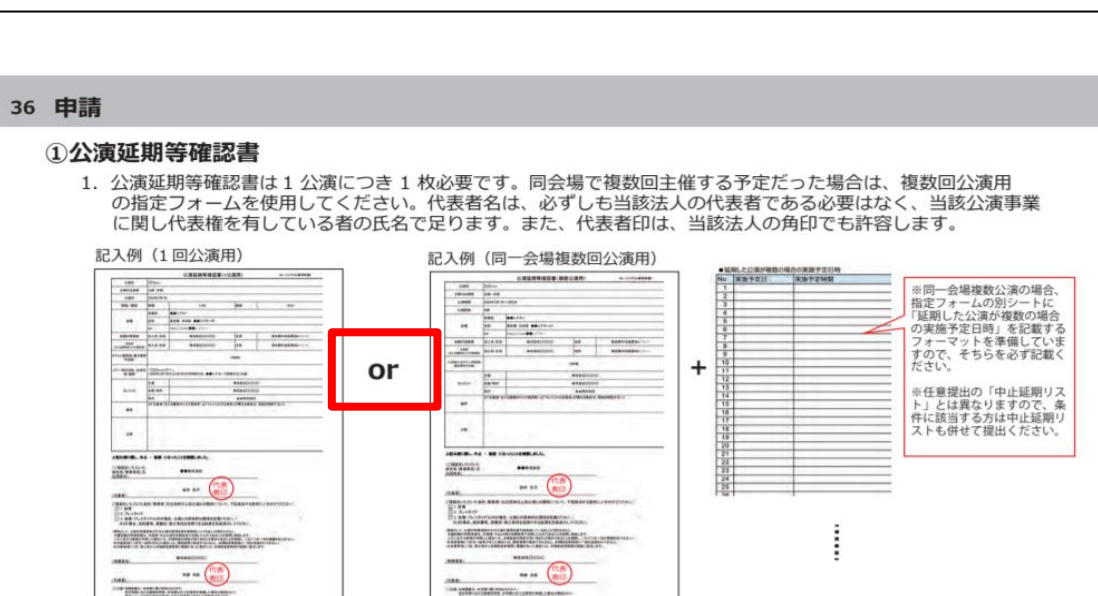
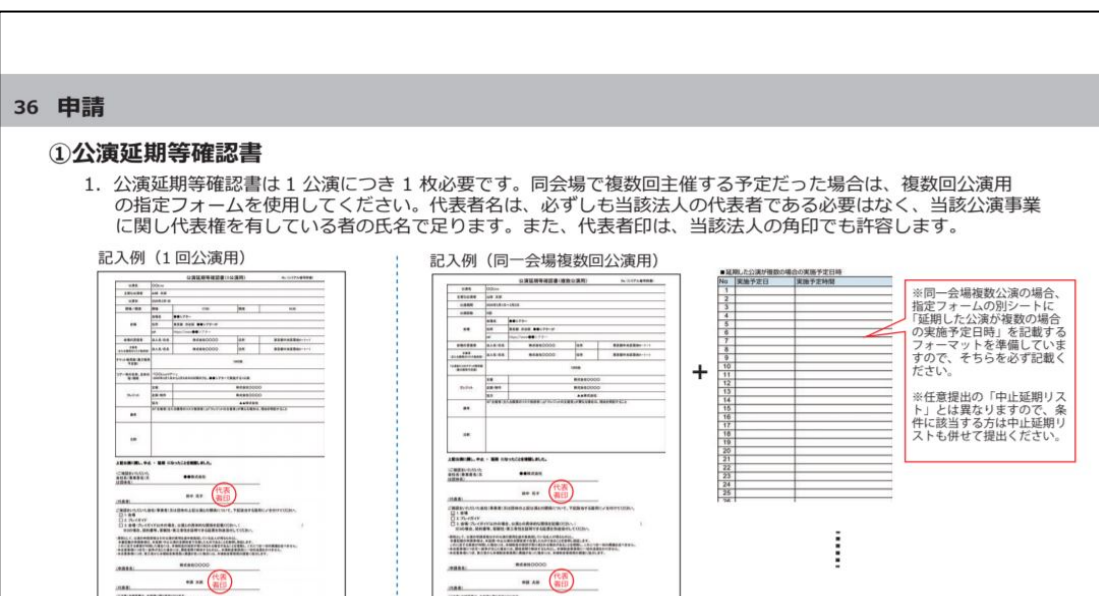
公募要項_新旧対照表

番号	新(Version7)	旧(Version6)	備考
----	-------------	-------------	----



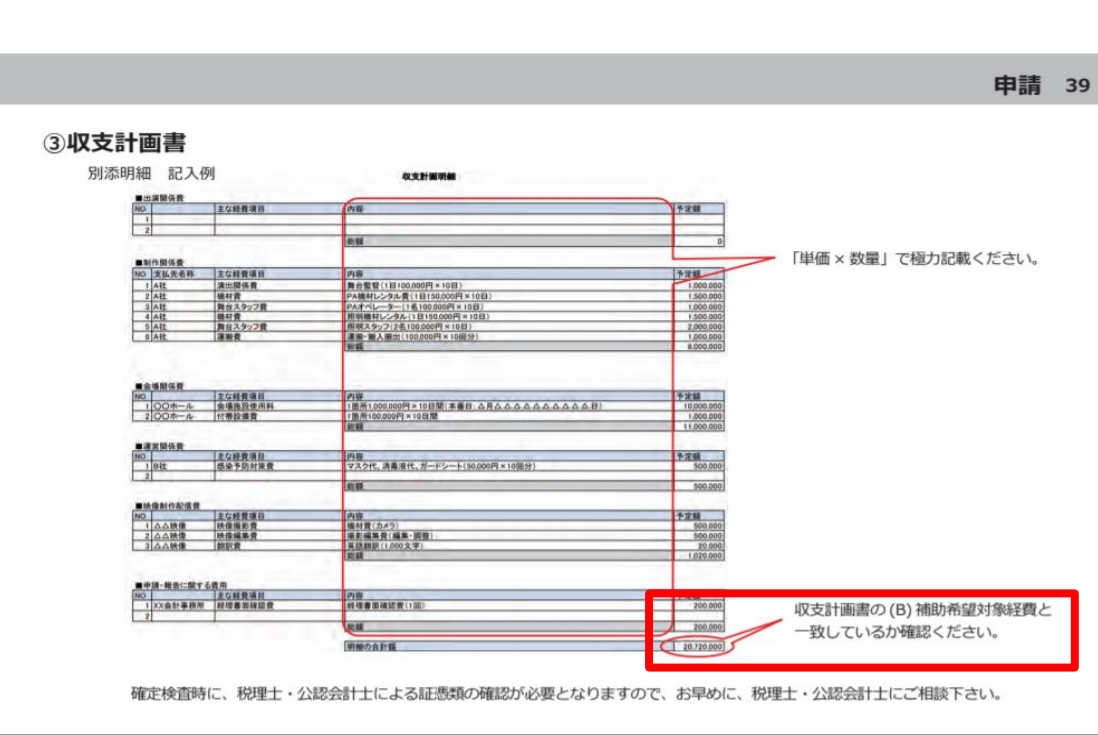
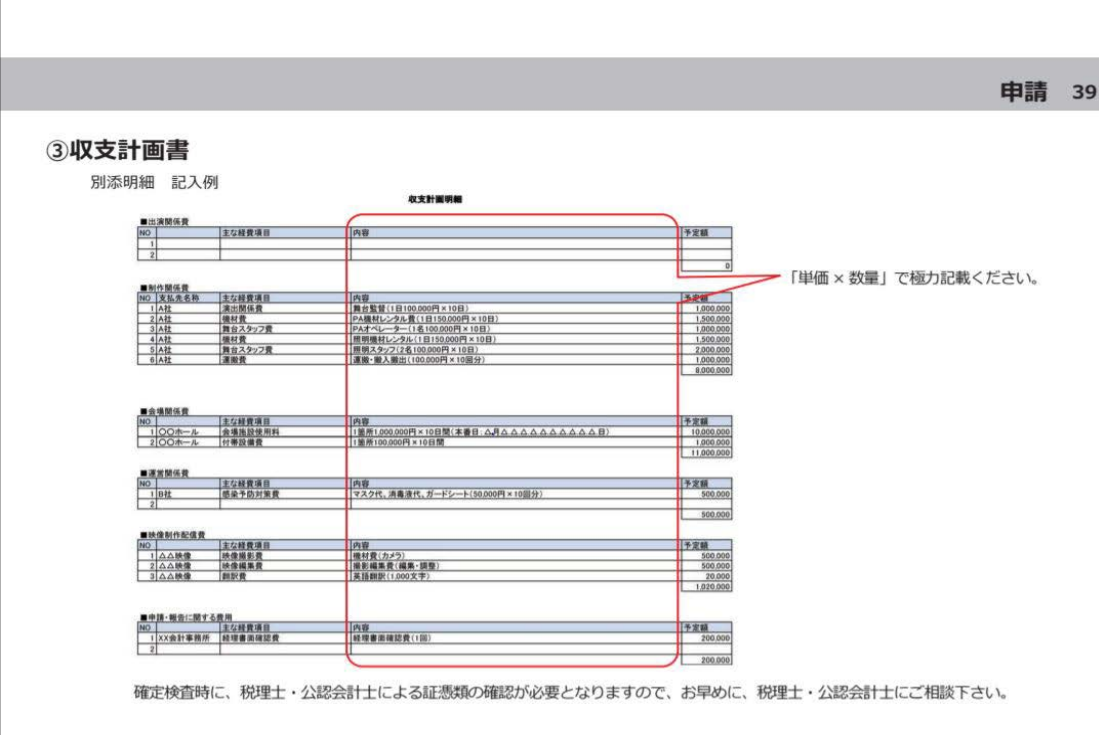
5	<p style="text-align: right;">補助対象経費 21</p> <p>事業者の従業員・代表者が演出家や演者等の場合の、補助対象経費となる考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> ●申請事業者の従業員・代表者が演出家や演者等である場合でも、その支払が、通常の従業員給与・代表者報酬とは区別された、当該公演に対する業務対価であれば、補助対象経費になります。 ●その際には、収支計画書において支払先名称の後ろに「個人事業主」であることを明示する等、社内人件費に該当しないことがわかるよう記載ください。 ●なお、確定検査時には社内人件費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。 <p>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</p> <p>N月の公演スケジュール（計11公演）</p> <table border="1" style="font-size: small;"> <tr><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th><th>日</th></tr> <tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <p>左記の場合、以下が補助対象経費となる</p> <p>年間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</p> <p>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</p> <p>N+1月の公演スケジュール（計6公演）</p> <table border="1" style="font-size: small;"> <tr><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th><th>日</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr> </table> <p>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</p> <p>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。 補助対象経費 = 「N月分の費用」× 11/30 + 「N+1月分の費用」× 6/31</p> <p>※ ○の日が公演日とする</p>	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				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	<p style="text-align: right;">補助対象経費 21</p> <p>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</p> <p>N月の公演スケジュール（計11公演）</p> <table border="1" style="font-size: small;"> <tr><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th><th>日</th></tr> <tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <p>左記の場合、以下が補助対象経費となる</p> <p>年間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</p> <p>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</p> <p>N+1月の公演スケジュール（計6公演）</p> <table border="1" style="font-size: small;"> <tr><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th><th>日</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr> </table> <p>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</p> <p>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。 補助対象経費 = 「N月分の費用」× 11/30 + 「N+1月分の費用」× 6/31</p> <p>※ ○の日が公演日とする</p>	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				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	<p><修正></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業者の従業員・代表者が演出家や演出者等の場合の補助対象経費の考え方を記載した ・自社保有の会場経費・施設維持費等の算出方法について、算出後の補助対象経費は端数切捨てとする旨を記載した
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																																																																																																																																																																								
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																																																																																																																																																																					
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																																																																																																																																																																								
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																																																																																																																																																																					

6	<p>22 補助対象経費</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <table border="1" style="font-size: small;"> <thead> <tr> <th>調達先</th> <th>利益等の排除の方法</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>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)</td> <td>調達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」といいます)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。</td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td>関係会社等</td> <td>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」といいます)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。</td> <td>「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。</td> </tr> </tbody> </table>	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」といいます)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」といいます)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。	<p>22 補助対象経費</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <table border="1" style="font-size: small;"> <thead> <tr> <th>調達先</th> <th>利益等の排除の方法</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>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)</td> <td>調達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」といいます)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。</td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td>関係会社等</td> <td>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」といいます)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。</td> <td>「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。</td> </tr> </tbody> </table>	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」といいます)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」といいます)がマイナスの場合は0とします)をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。	「製造原価」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。	<p><修正></p> <ul style="list-style-type: none"> ・利益排除の計算の際に使用する営業利益率について、小数点以下第2位を切り上げて計算いただく旨を記載した
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」といいます)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」といいます)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。																			
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」といいます)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」といいます)がマイナスの場合は0とします)をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。	「製造原価」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。																			

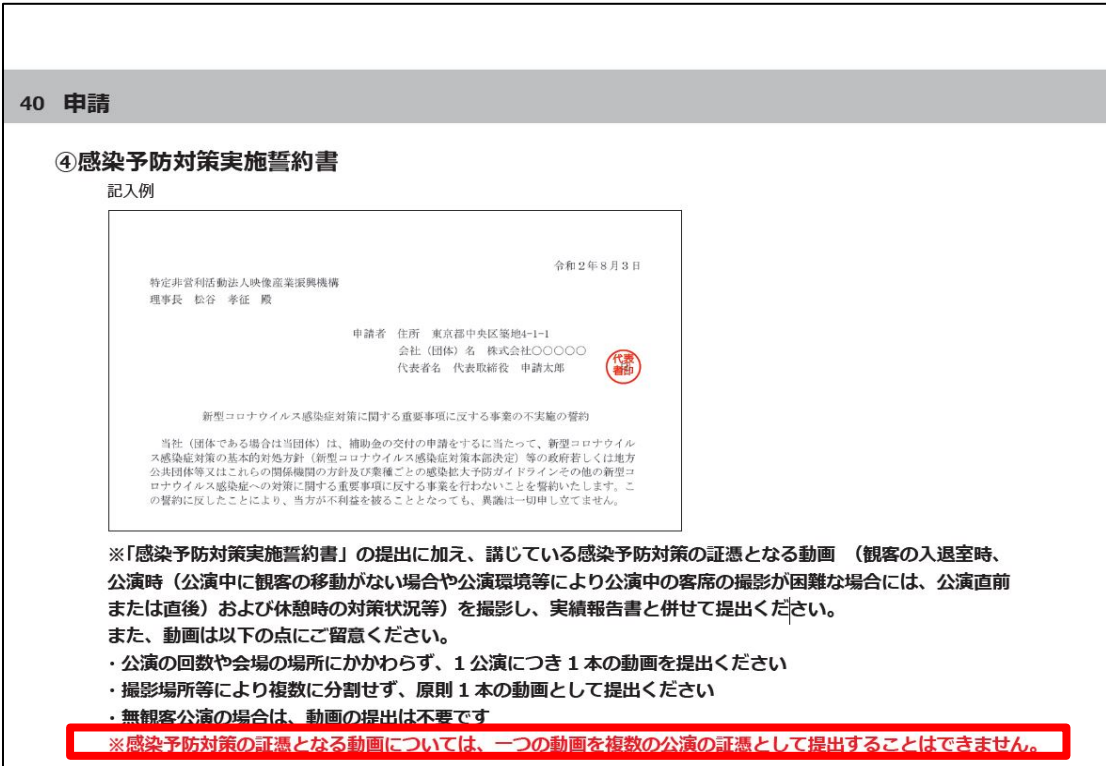
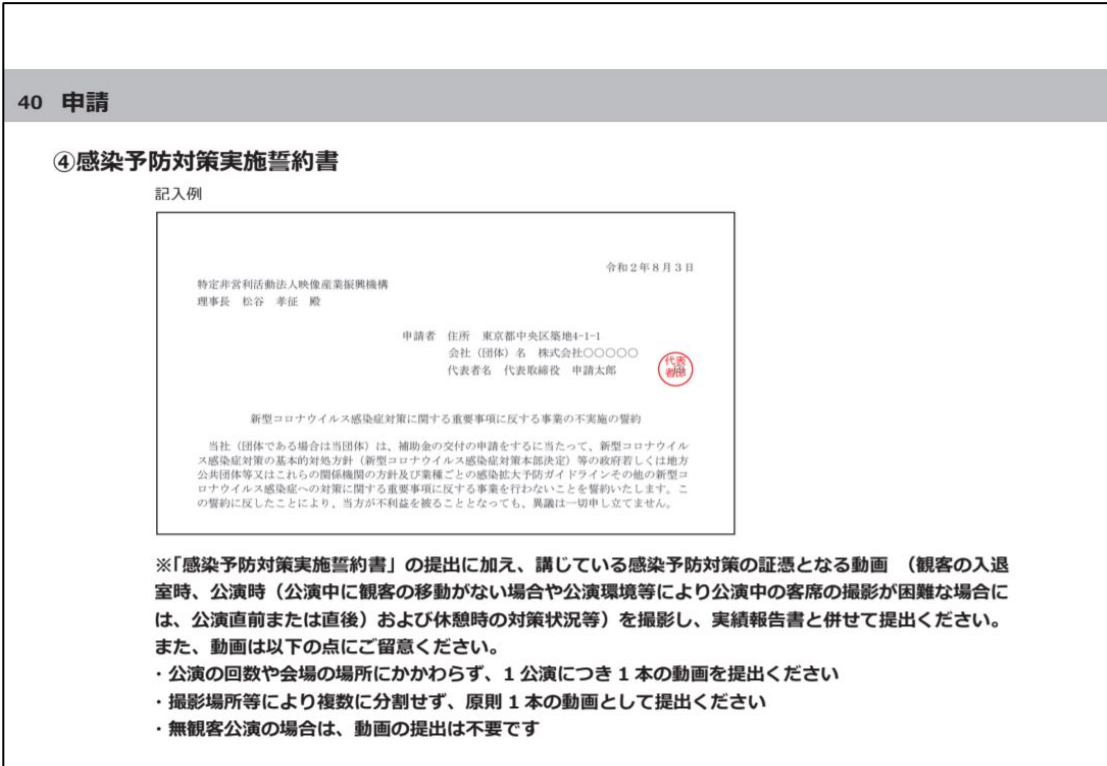
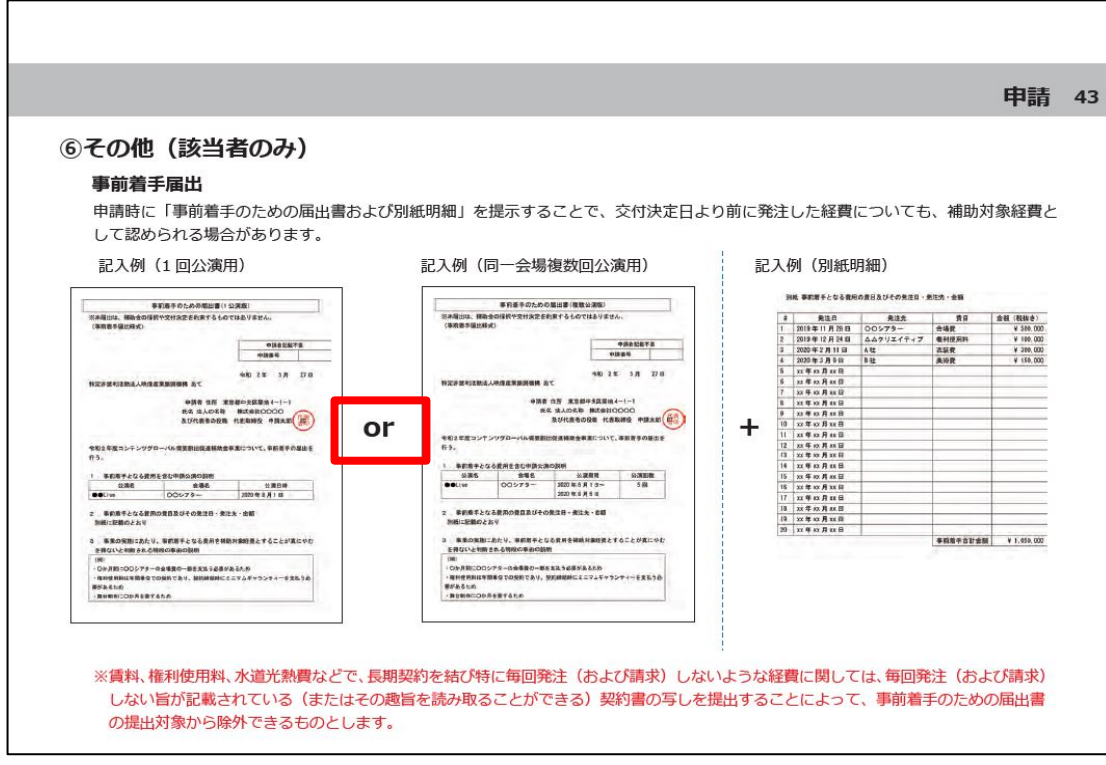
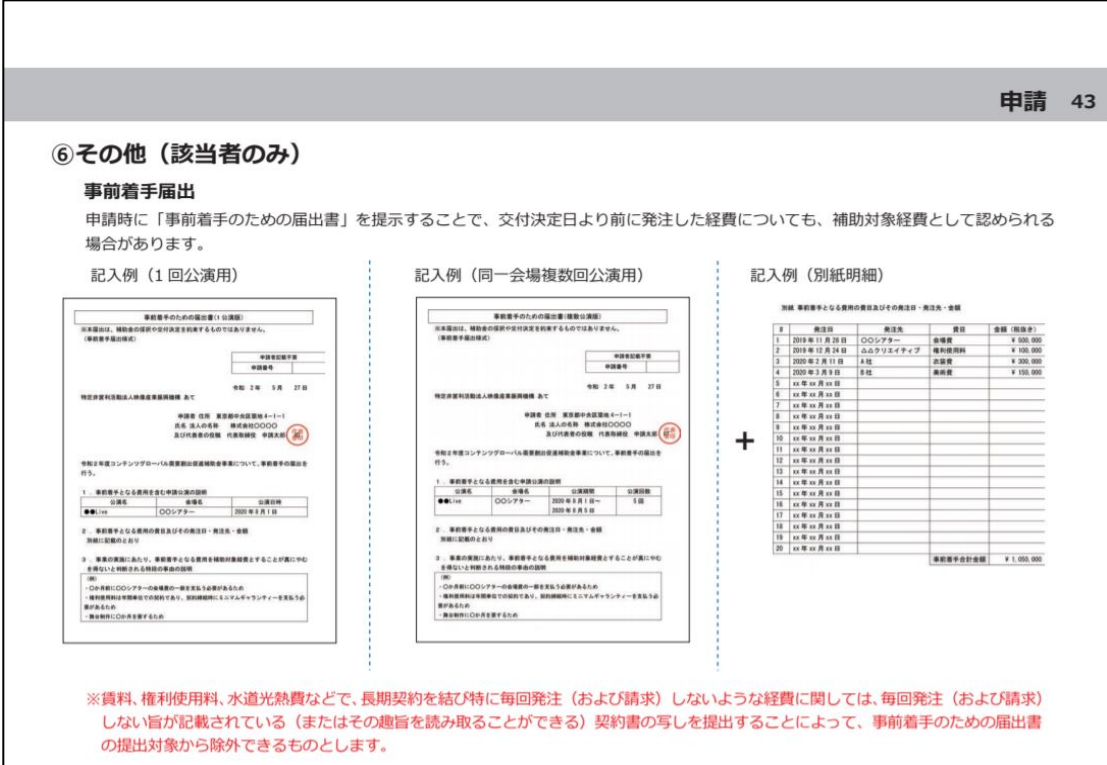
公募要項_新旧対照表

番号	新(Version7)	旧(Version6)	備考																																																												
7	<p>36 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>or</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。 ・会場 ・プレイガイド ※作成者と公演との関係について、該当する箇所にて✓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書を添付してください。</p>	<p>36 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>2. 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、該当する箇所にて✓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書を添付してください。</p>	<p><修正> ・公演延期等確認書について、1回公演用と同一会場複数回公演用のいずれかを必ず提出する必要があり、かつ複数回公演用の提出時には別紙の提出も必要であることを明確化した</p>																																																												
8	<p>申請 37</p> <p>②実施体制図</p> <p>記入例</p> <p>■社内の各責任者</p> <table border="1" data-bbox="281 1218 519 1312"> <tr><th>役職</th><th>氏名</th></tr> <tr><td>1. 代表取締役</td><td></td></tr> <tr><td>2. 取締役</td><td></td></tr> </table> <p>■社外の体制図</p> <table border="1" data-bbox="281 1323 712 1522"> <tr><th>役職</th><th>組織名</th><th>責任者名</th><th>具体的な作業内容</th></tr> <tr><td>1. イベント制作関連</td><td>株式会社A制作</td><td>イベント A 担当</td><td>企画</td></tr> <tr><td>2. 広告宣伝</td><td>株式会社B</td><td>広告 B 担当</td><td>企画・制作</td></tr> <tr><td>3. 海外発信</td><td>C株式会社</td><td>海外 C 担当</td><td>企画・制作、編集</td></tr> <tr><td>4. 演出関連</td><td>D演出責任者</td><td>演出 D 担当</td><td>演出制作・制作</td></tr> <tr><td>5. D-ライブ関連</td><td>株式会社E制作</td><td>制作 E 担当</td><td>制作</td></tr> </table> <p>※社外の体制図は、「■記載のルール」に従って記載ください ※収支計画書と組曲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 ※収支計画書の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</p>	役職	氏名	1. 代表取締役		2. 取締役		役職	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 担当	企画	2. 広告宣伝	株式会社B	広告 B 担当	企画・制作	3. 海外発信	C株式会社	海外 C 担当	企画・制作、編集	4. 演出関連	D演出責任者	演出 D 担当	演出制作・制作	5. D-ライブ関連	株式会社E制作	制作 E 担当	制作	<p>申請 37</p> <p>②実施体制図</p> <p>記入例</p> <p>■社内の各責任者</p> <table border="1" data-bbox="1409 1218 1647 1312"> <tr><th>役職</th><th>氏名</th></tr> <tr><td>1. 代表取締役</td><td></td></tr> <tr><td>2. 取締役</td><td></td></tr> </table> <p>■社外の体制図</p> <table border="1" data-bbox="1409 1323 1840 1522"> <tr><th>役職</th><th>組織名</th><th>責任者名</th><th>具体的な作業内容</th></tr> <tr><td>1. イベント制作関連</td><td>株式会社A制作</td><td>イベント A 担当</td><td>企画</td></tr> <tr><td>2. 広告宣伝</td><td>株式会社B</td><td>広告 B 担当</td><td>企画・制作</td></tr> <tr><td>3. 海外発信</td><td>C株式会社</td><td>海外 C 担当</td><td>企画・制作、編集</td></tr> <tr><td>4. 演出関連</td><td>D演出責任者</td><td>演出 D 担当</td><td>演出制作・制作</td></tr> <tr><td>5. D-ライブ関連</td><td>株式会社E制作</td><td>制作 E 担当</td><td>制作</td></tr> </table> <p>※社外の体制図は、「■記載のルール」に従って記載ください ※収支計画書と組曲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</p>	役職	氏名	1. 代表取締役		2. 取締役		役職	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 担当	企画	2. 広告宣伝	株式会社B	広告 B 担当	企画・制作	3. 海外発信	C株式会社	海外 C 担当	企画・制作、編集	4. 演出関連	D演出責任者	演出 D 担当	演出制作・制作	5. D-ライブ関連	株式会社E制作	制作 E 担当	制作	<p><修正> ・収支計画書の明細が添付されている場合は、実施体制図における「社外の体制図」の記載を不要とする旨を記載した</p>
役職	氏名																																																														
1. 代表取締役																																																															
2. 取締役																																																															
役職	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 担当	企画																																																												
2. 広告宣伝	株式会社B	広告 B 担当	企画・制作																																																												
3. 海外発信	C株式会社	海外 C 担当	企画・制作、編集																																																												
4. 演出関連	D演出責任者	演出 D 担当	演出制作・制作																																																												
5. D-ライブ関連	株式会社E制作	制作 E 担当	制作																																																												
役職	氏名																																																														
1. 代表取締役																																																															
2. 取締役																																																															
役職	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 担当	企画																																																												
2. 広告宣伝	株式会社B	広告 B 担当	企画・制作																																																												
3. 海外発信	C株式会社	海外 C 担当	企画・制作、編集																																																												
4. 演出関連	D演出責任者	演出 D 担当	演出制作・制作																																																												
5. D-ライブ関連	株式会社E制作	制作 E 担当	制作																																																												

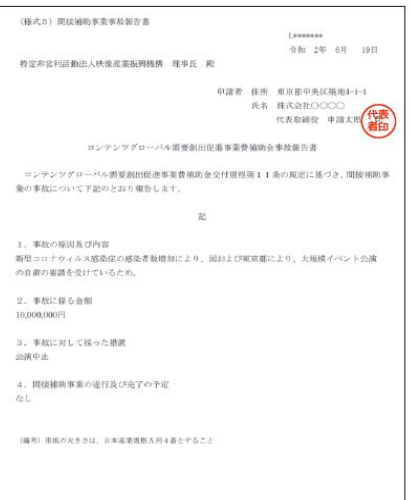
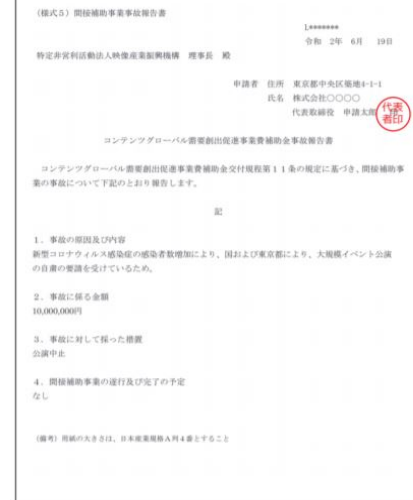
公募要項_新旧対照表

番号	新(Version7)	旧(Version6)	備考
9	<p>38 申請</p> <p>③収支計画書</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>38 申請</p> <p>③収支計画書</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><修正></p> <ul style="list-style-type: none"> 収支計画書の本誌の対象経費額が、収支計画書明細の合計額と一致することを確認していただく説明を記載した
10	<p>申請 39</p> <p>③収支計画書</p> <p>別添明細 記入例</p>  <p>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。</p>	<p>申請 39</p> <p>③収支計画書</p> <p>別添明細 記入例</p>  <p>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。</p>	<p><修正></p> <ul style="list-style-type: none"> 明細の合計額欄を追加し、計画書本紙の対象経費額と一致することを確認いただく説明を記載した

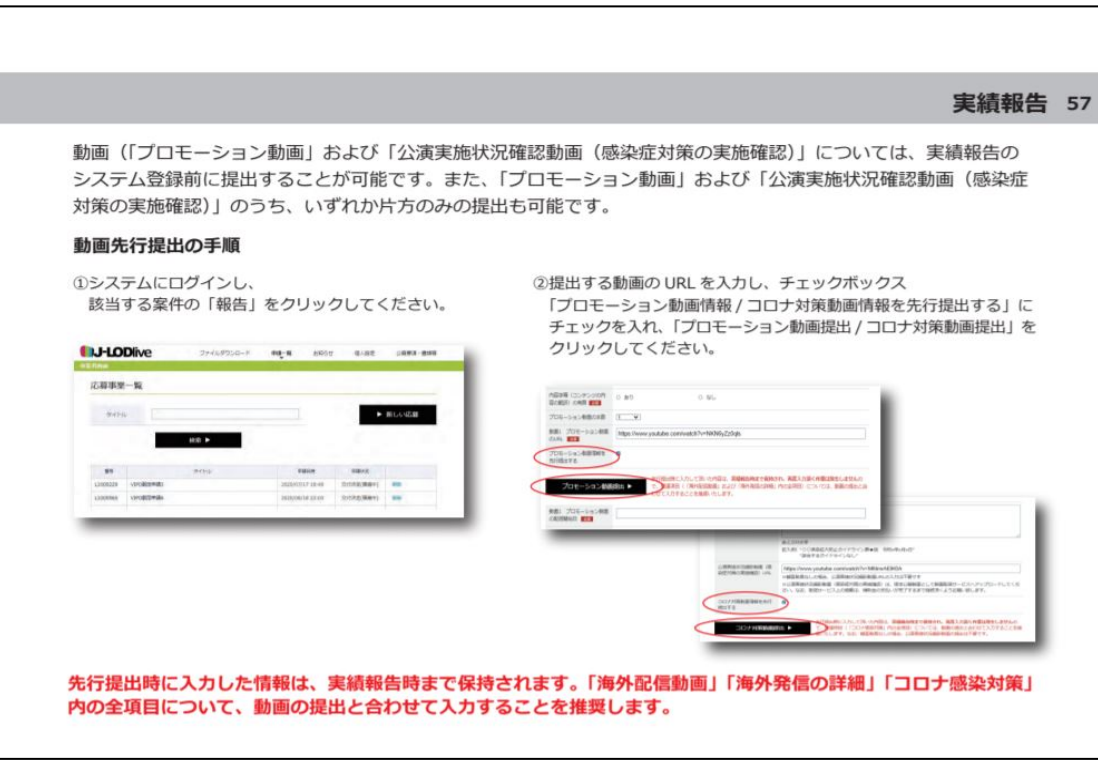
公募要項_新旧対照表

番号	新(Version7)	旧(Version6)	備考
11	<p>40 申請</p> <p>④ 感染予防対策実施誓約書</p> <p>記入例</p>  <p>※「感染予防対策実施誓約書」の提出に加え、請じている感染予防対策の証憑となる動画（観客の入退室時、公演時（公演中に観客の移動がない場合や公演環境等により公演中の客席の撮影が困難な場合には、公演直前または直後）および休憩時の対策状況等）を撮影し、実績報告書と併せて提出ください。</p> <p>また、動画は以下の点にご留意ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公演の回数や会場の場所にかかわらず、1公演につき1本の動画を提出ください ・撮影場所等により複数に分割せず、原則1本の動画として提出ください ・無観客公演の場合は、動画の提出は不要です <p>※感染予防対策の証憑となる動画については、一つの動画を複数の公演の証憑として提出することはできません。</p>	<p>40 申請</p> <p>④ 感染予防対策実施誓約書</p> <p>記入例</p>  <p>※「感染予防対策実施誓約書」の提出に加え、請じている感染予防対策の証憑となる動画（観客の入退室時、公演時（公演中に観客の移動がない場合や公演環境等により公演中の客席の撮影が困難な場合には、公演直前または直後）および休憩時の対策状況等）を撮影し、実績報告書と併せて提出ください。</p> <p>また、動画は以下の点にご留意ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公演の回数や会場の場所にかかわらず、1公演につき1本の動画を提出ください ・撮影場所等により複数に分割せず、原則1本の動画として提出ください ・無観客公演の場合は、動画の提出は不要です 	<p><修正></p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染予防対策の証憑となる動画について、一つの動画を複数の公演の証憑として利用することはできない旨を記載した
12	<p>申請 43</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。</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 43</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><修正></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事前着手届出について、1回公演用と同一会場複数回公演用のいずれかを必ず提出する必要があり、いずれの場合にも別紙明細の提出が必要であることを明確化した

公募要項_新旧対照表

番号	新(Version7)	旧(Version6)	備考						
13	<p>48 審査</p> <p>申請案件は、外部審査委員会により以下の審査事項を勘案して総合的に審査されます。</p> <table border="1"> <tr> <td> <p>公演の実施</p> <p>事業遂行力</p> <ul style="list-style-type: none"> 実施体制 主催者の過去の公演実績 <p><加算要素></p> <p>海外展開への意欲</p> <ul style="list-style-type: none"> 今後の海外公演への意欲 海外の聴衆・観客を意図した演出（分野の性質も勘案） <p>新規性</p> <ul style="list-style-type: none"> リアルタイムフル配信の活用・併用 新たなビジネス手法への挑戦 文化芸術的要素を取り入れた感染予防対策の実施 </td> <td> <p>動画の制作・配信</p> <p>動画のプロモーション力</p> <ul style="list-style-type: none"> 動画の長さ、収録映像の割合 配信期間の長さ 分野の性質に適した作りこみ 映像作品としての質の高さ 言語数 動画の本数 <p>動画配信の戦略性</p> <ul style="list-style-type: none"> 自身で実施中のプロモーションとの連携 メディアプランニングの戦略性（複数メディア活用、メディア間連携） 効果的なオウンドメディアの活用 物販等のマーケティングへの活用 展開先の国・地域の新規性 <p>ブランディング向上への寄与</p> <ul style="list-style-type: none"> 主催者や実演家等の事業活動への中長期的な好影響 <p>新規性</p> <ul style="list-style-type: none"> 動画制作・配信の実績の有無（分野の性質も勘案） </td> <td> <p>費用の合理性</p> <p>適切な費目の計上</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>各費目の予算の合理性</p> <ul style="list-style-type: none"> 相場に照らして合理的な単価、工数等 <p>事業内容との整合性</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業内容と収支計画の整合性 <p>※費用によっては、経路実費で補助対象額に制限がかかることがあります。</p> <p>審査委員会について</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 </td> </tr> </table>	<p>公演の実施</p> <p>事業遂行力</p> <ul style="list-style-type: none"> 実施体制 主催者の過去の公演実績 <p><加算要素></p> <p>海外展開への意欲</p> <ul style="list-style-type: none"> 今後の海外公演への意欲 海外の聴衆・観客を意図した演出（分野の性質も勘案） <p>新規性</p> <ul style="list-style-type: none"> リアルタイムフル配信の活用・併用 新たなビジネス手法への挑戦 文化芸術的要素を取り入れた感染予防対策の実施 	<p>動画の制作・配信</p> <p>動画のプロモーション力</p> <ul style="list-style-type: none"> 動画の長さ、収録映像の割合 配信期間の長さ 分野の性質に適した作りこみ 映像作品としての質の高さ 言語数 動画の本数 <p>動画配信の戦略性</p> <ul style="list-style-type: none"> 自身で実施中のプロモーションとの連携 メディアプランニングの戦略性（複数メディア活用、メディア間連携） 効果的なオウンドメディアの活用 物販等のマーケティングへの活用 展開先の国・地域の新規性 <p>ブランディング向上への寄与</p> <ul style="list-style-type: none"> 主催者や実演家等の事業活動への中長期的な好影響 <p>新規性</p> <ul style="list-style-type: none"> 動画制作・配信の実績の有無（分野の性質も勘案） 	<p>費用の合理性</p> <p>適切な費目の計上</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>各費目の予算の合理性</p> <ul style="list-style-type: none"> 相場に照らして合理的な単価、工数等 <p>事業内容との整合性</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業内容と収支計画の整合性 <p>※費用によっては、経路実費で補助対象額に制限がかかることがあります。</p> <p>審査委員会について</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>48 審査</p> <p>申請案件は、外部審査委員会により以下の審査事項を勘案して総合的に審査されます。</p> <table border="1"> <tr> <td> <p>公演の実施</p> <p>事業遂行力</p> <ul style="list-style-type: none"> 実施体制 主催者の過去の公演実績 <p><加算要素></p> <p>海外展開への意欲</p> <ul style="list-style-type: none"> 今後の海外公演への意欲 海外の聴衆・観客を意図した演出（分野の性質も勘案） <p>新規性</p> <ul style="list-style-type: none"> リアルタイムフル配信の活用・併用 新たなビジネス手法への挑戦 文化芸術的要素を取り入れた感染予防対策の実施 </td> <td> <p>動画の制作・配信</p> <p>動画のプロモーション力</p> <ul style="list-style-type: none"> 動画の長さ、収録映像の割合 配信期間の長さ 分野の性質に適した作りこみ 映像作品としての質の高さ 言語数 動画の本数 <p>動画配信の戦略性</p> <ul style="list-style-type: none"> 自身で実施中のプロモーションとの連携 メディアプランニングの戦略性（複数メディア活用、メディア間連携） 効果的なオウンドメディアの活用 物販等のマーケティングへの活用 展開先の国・地域の新規性 <p>ブランディング向上への寄与</p> <ul style="list-style-type: none"> 主催者や実演家等の事業活動への中長期的な好影響 <p>新規性</p> <ul style="list-style-type: none"> 動画制作・配信の実績の有無（分野の性質も勘案） </td> <td> <p>費用の合理性</p> <p>適切な費目の計上</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>各費目の予算の合理性</p> <ul style="list-style-type: none"> 相場に照らして合理的な単価、工数等 <p>事業内容との整合性</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業内容と収支計画の整合性 <p>審査委員会について</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 </td> </tr> </table>	<p>公演の実施</p> <p>事業遂行力</p> <ul style="list-style-type: none"> 実施体制 主催者の過去の公演実績 <p><加算要素></p> <p>海外展開への意欲</p> <ul style="list-style-type: none"> 今後の海外公演への意欲 海外の聴衆・観客を意図した演出（分野の性質も勘案） <p>新規性</p> <ul style="list-style-type: none"> リアルタイムフル配信の活用・併用 新たなビジネス手法への挑戦 文化芸術的要素を取り入れた感染予防対策の実施 	<p>動画の制作・配信</p> <p>動画のプロモーション力</p> <ul style="list-style-type: none"> 動画の長さ、収録映像の割合 配信期間の長さ 分野の性質に適した作りこみ 映像作品としての質の高さ 言語数 動画の本数 <p>動画配信の戦略性</p> <ul style="list-style-type: none"> 自身で実施中のプロモーションとの連携 メディアプランニングの戦略性（複数メディア活用、メディア間連携） 効果的なオウンドメディアの活用 物販等のマーケティングへの活用 展開先の国・地域の新規性 <p>ブランディング向上への寄与</p> <ul style="list-style-type: none"> 主催者や実演家等の事業活動への中長期的な好影響 <p>新規性</p> <ul style="list-style-type: none"> 動画制作・配信の実績の有無（分野の性質も勘案） 	<p>費用の合理性</p> <p>適切な費目の計上</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>各費目の予算の合理性</p> <ul style="list-style-type: none"> 相場に照らして合理的な単価、工数等 <p>事業内容との整合性</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業内容と収支計画の整合性 <p>審査委員会について</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>備考</p> <p><修正> ・費用によっては、審査委員会で補助対象額に制限がかかる旨を記載した</p>
<p>公演の実施</p> <p>事業遂行力</p> <ul style="list-style-type: none"> 実施体制 主催者の過去の公演実績 <p><加算要素></p> <p>海外展開への意欲</p> <ul style="list-style-type: none"> 今後の海外公演への意欲 海外の聴衆・観客を意図した演出（分野の性質も勘案） <p>新規性</p> <ul style="list-style-type: none"> リアルタイムフル配信の活用・併用 新たなビジネス手法への挑戦 文化芸術的要素を取り入れた感染予防対策の実施 	<p>動画の制作・配信</p> <p>動画のプロモーション力</p> <ul style="list-style-type: none"> 動画の長さ、収録映像の割合 配信期間の長さ 分野の性質に適した作りこみ 映像作品としての質の高さ 言語数 動画の本数 <p>動画配信の戦略性</p> <ul style="list-style-type: none"> 自身で実施中のプロモーションとの連携 メディアプランニングの戦略性（複数メディア活用、メディア間連携） 効果的なオウンドメディアの活用 物販等のマーケティングへの活用 展開先の国・地域の新規性 <p>ブランディング向上への寄与</p> <ul style="list-style-type: none"> 主催者や実演家等の事業活動への中長期的な好影響 <p>新規性</p> <ul style="list-style-type: none"> 動画制作・配信の実績の有無（分野の性質も勘案） 	<p>費用の合理性</p> <p>適切な費目の計上</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>各費目の予算の合理性</p> <ul style="list-style-type: none"> 相場に照らして合理的な単価、工数等 <p>事業内容との整合性</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業内容と収支計画の整合性 <p>※費用によっては、経路実費で補助対象額に制限がかかることがあります。</p> <p>審査委員会について</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 							
<p>公演の実施</p> <p>事業遂行力</p> <ul style="list-style-type: none"> 実施体制 主催者の過去の公演実績 <p><加算要素></p> <p>海外展開への意欲</p> <ul style="list-style-type: none"> 今後の海外公演への意欲 海外の聴衆・観客を意図した演出（分野の性質も勘案） <p>新規性</p> <ul style="list-style-type: none"> リアルタイムフル配信の活用・併用 新たなビジネス手法への挑戦 文化芸術的要素を取り入れた感染予防対策の実施 	<p>動画の制作・配信</p> <p>動画のプロモーション力</p> <ul style="list-style-type: none"> 動画の長さ、収録映像の割合 配信期間の長さ 分野の性質に適した作りこみ 映像作品としての質の高さ 言語数 動画の本数 <p>動画配信の戦略性</p> <ul style="list-style-type: none"> 自身で実施中のプロモーションとの連携 メディアプランニングの戦略性（複数メディア活用、メディア間連携） 効果的なオウンドメディアの活用 物販等のマーケティングへの活用 展開先の国・地域の新規性 <p>ブランディング向上への寄与</p> <ul style="list-style-type: none"> 主催者や実演家等の事業活動への中長期的な好影響 <p>新規性</p> <ul style="list-style-type: none"> 動画制作・配信の実績の有無（分野の性質も勘案） 	<p>費用の合理性</p> <p>適切な費目の計上</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>各費目の予算の合理性</p> <ul style="list-style-type: none"> 相場に照らして合理的な単価、工数等 <p>事業内容との整合性</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業内容と収支計画の整合性 <p>審査委員会について</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 							
14	<p>54 事業変更</p> <p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①公演の実施 ②要件を満たしているプロモーション動画の配信 ③要件を満たしている感染予防対策の証憑となる動画の提出 	<p>54 事業変更</p> <p>交付決定後に事業を中止する場合は、（様式5）間接補助事業事故報告書を提出ください。</p> 	<p>備考</p> <p><修正> ・（様式5）間接補助事業事故報告書の提出条件を記載した</p>						

公募要項_新旧対照表

番号	新(Version7)	旧(Version6)	備考																																
15	<p style="text-align: right;">実績報告 57</p> <p>動画（「プロモーション動画」および「公演実施状況確認動画（感染症対策の実施確認）」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。また、「プロモーション動画」および「公演実施状況確認動画（感染症対策の実施確認）」のうち、いずれか片方のみの提出も可能です。</p> <p>動画先行提出の手順</p> <p>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。</p> <p>②提出する動画のURLを入力し、チェックボックス「プロモーション動画情報 / コロナ対策動画情報を先行提出する」にチェックを入れ、「プロモーション動画提出 / コロナ対策動画提出」をクリックしてください。</p>  <p>先行提出時に入力した情報は、実績報告時まで保持されます。「海外配信動画」「海外発信の詳細」「コロナ感染対策」内の全項目について、動画の提出と合わせて入力することを推奨します。</p>	<p style="text-align: center;">N.A.</p>	<p><追加> ・「プロモーション動画」および「公演実施状況確認動画（感染症対策の実施確認）」の先行提出に関する説明ページを追加した</p>																																
16	<p style="text-align: right;">58 確定検査</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <table border="1" data-bbox="252 1270 1023 1585"> <tr> <td>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。</td> <td>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。</td> <td>証券類 請求書や支払い証明（発注日の記載が必須）を支払先・科目ごとに整理して提出ください。</td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td>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 ・公演実施状況撮影動画（感染症対策の実施確認）</td> <td colspan="3">その他書類（該当者のみ）</td> </tr> <tr> <td></td> <td>償却資産台帳および固定資産税の支払い証明書等</td> <td>直近年度の決算書類（損益計算書）</td> <td>相見積の証拠（3社以上）</td> </tr> <tr> <td></td> <td>取得財産管理台帳</td> <td>財産処分承認申請書</td> <td>関連案件管理シート</td> </tr> </table> <p>※57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。</p> <p>※採択された日時が異なった案件でも、同一会場で同一演目の複数回公演の場合は、同一会場複数公演用収支報告書を利用することが可能です。</p>	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。	証券類 請求書や支払い証明（発注日の記載が必須）を支払先・科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 ・公演実施状況撮影動画（感染症対策の実施確認）	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）	相見積の証拠（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	<p style="text-align: right;">確定検査 57</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <table border="1" data-bbox="1380 1270 2151 1585"> <tr> <td>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。</td> <td>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。</td> <td>証券類 請求書や支払い証明（発注日の記載が必須）を支払先・科目ごとに整理して提出ください。</td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td>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 ・公演実施状況撮影動画（感染症対策の実施確認）</td> <td colspan="3">その他書類（該当者のみ）</td> </tr> <tr> <td></td> <td>償却資産台帳および固定資産税の支払い証明書等</td> <td>直近年度の決算書類（損益計算書）</td> <td>相見積の証拠（3社以上）</td> </tr> <tr> <td></td> <td>取得財産管理台帳</td> <td>財産処分承認申請書</td> <td>関連案件管理シート</td> </tr> </table> <p>※採択された日時が異なった案件でも、同一会場で同一演目の複数回公演の場合は、同一会場複数公演用収支報告書を利用することが可能です。</p>	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。	証券類 請求書や支払い証明（発注日の記載が必須）を支払先・科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 ・公演実施状況撮影動画（感染症対策の実施確認）	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）	相見積の証拠（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	<p><追加> ・成果物（プロモーション動画および公演実施状況確認動画）の先行提出が可能である旨を記載した</p>
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。	証券類 請求書や支払い証明（発注日の記載が必須）を支払先・科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 ・公演実施状況撮影動画（感染症対策の実施確認）	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）	相見積の証拠（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																																
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。	証券類 請求書や支払い証明（発注日の記載が必須）を支払先・科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 ・公演実施状況撮影動画（感染症対策の実施確認）	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）	相見積の証拠（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																																

公募要項_新旧対照表

番号	新(Version7)	旧(Version6)	備考
17	<p style="text-align: right;">確定検査 61</p> <p>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)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>※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、確定検査時に報告していただきます。 ※複数公演用を利用する場合、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。</p> <p>【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させていただきます。 (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</p> <p>※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公演の場合は、同一会場複数公演用収支報告書を利用することが可能です。</p>	<p style="text-align: right;">60 確定検査</p> <p>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)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支払先名 (プルダウン) ・費用種別 ・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 <p>※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、確定検査時に報告していただきます。 ※複数公演用を利用する場合、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。</p> <p>【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させていただきます。 (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</p> <p>※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公演の場合は、同一会場複数公演用収支報告書を利用することが可能です。</p>	<p><修正> ・収支報告書のイメージ画像を、最新版のものに修正した</p>
18	<p style="text-align: right;">注意事項 67</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の審査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。 <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%の減額金を併せて納付いただきます。</p> <p>補助金の支払いを受けた後であっても、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。</p> <p>①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%の減額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> <p>①経済産業省が運用する「gbizINFO」で、補助を受けた事業が公表されます。詳しくは、下記URLをご参照ください。 https://info.gbiz.go.jp/</p> <p>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> <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)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、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 style="text-align: right;">66 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。 <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%の減額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> <p>①経済産業省が運用する「gbizINFO」で、補助を受けた事業が公表されます。詳しくは、下記URLをご参照ください。 https://info.gbiz.go.jp/</p> <p>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> <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)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、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><追加> ・補助金の支払いを受けた後であっても、対象外費用であることが判明した場合、該当する費用を返却する必要があることおよび返却の際に加算金がかかる旨を記載した</p>