

## 補助金公募要項

コンテンツ海外展開促進・基盤強化事業費補助金（映像制作等支援）による



地域ブランディング等を行うための映像（ブランデッドコンテンツ）の制作・発信を行う事業の支援

### 補助金ご利用の手引き 補助金公募要項

Version3(2023.10.21)

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）」「コンテンツ海外展開促進・基盤強化事業費補助金（映像制作等支援）交付要綱」「コンテンツ海外展開促進・基盤強化事業費補助金（映像制作等支援）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。

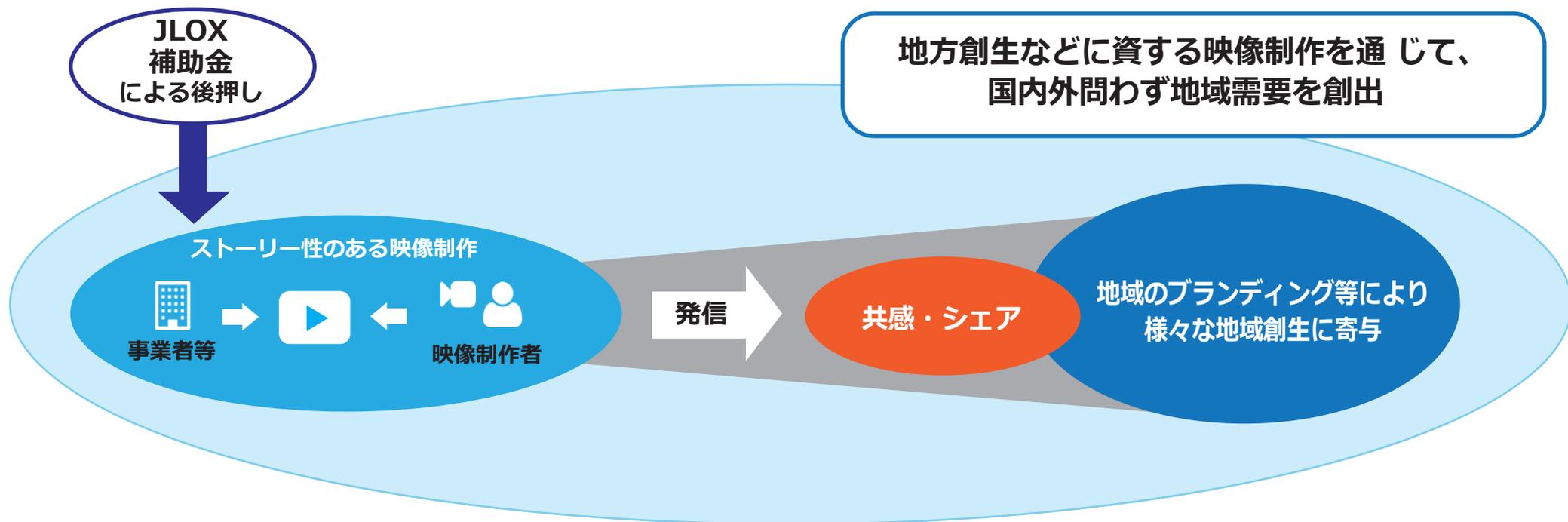
02	はじめに
03	用語集
04	事業の流れ①
05	事業の流れ②
06	実施期間
07	コンテンツの定義
08	要件について
09	支援イメージ
10	審査基準について
11	補助の対象となる経費・対象とならない経費
12	補助対象経費の発注時期と支払日について
13	応募資格と補助額上限・補助率
14	応募方法
15	応募書類
17	採択・交付決定
18	補助金交付申請取下げ届出書
19	採択・交付決定後の事故報告
20	事業変更
21	補助を受ける際に必要なこと
22	注意事項

## 02 はじめに

### この補助金の目的

この補助金は、令和4年度補正予算による「コンテンツ海外展開促進・基盤強化事業費補助金（映像制作等支援）」を活用し、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。

地域ブランディング等を行うためにブランデッドコンテンツを活用し、地方創生などに資する映像制作を通じて、国内外問わず地域需要を創出させることなど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 4 度補正予算による「コンテンツ海外展開促進・基盤強化事業費補助金(映像制作等支援)」を事業者に間接的に補助するものです。

## 事業・事業者

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

## 事務局

政府より「コンテンツ海外展開促進・基盤強化事業費補助金(映像制作等支援)」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、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。

## 審査委員会

事務局から独立した組織として、有識者により構成されている外部委員会です。応募された事業について、本補助金の補助を行うかどうかといった採択審査や、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。従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態で判断されます。

## 補助率

本補助金では「対象経費の 2 分の 1」を補助します。

## 応募

本補助金を利用したい事業者が必要書類や予算計画などを整えて提出することです。応募はデジタル庁の運営する jGrants より行います。また、応募にあたっては事前に gBizID の取得が必要です。決められた締切日に締切り、採択審査に諮ります。

## 採択・不採択

応募された事業は、決められた締切日に締切られ、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を付される事もあります。

## 交付申請・交付決定

事業が「採択」された事業者は採択条件などを確認し、必要書類を整えて事務局に交付申請書を提出します。事務局は形式審査を行い問題が無かった場合は当該事業の交付決定通知書を交付します。

**!** 交付決定日以降に発注された経費のみが補助の対象になります。

## 事業完了

予定された事業を全て終了し、全ての支払を終え「実績報告書」を提出することです。

## 事業完了日

事業完了日は、原則として、作業の終了日から 90 日以内に設定いただけます。

**!** 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。事業期間中は適宜、事務局に事業の進捗報告を行っていただけます。また事業遂行するうえで変更の可能性が生じたり、補助対象経費などで不明点がある場合は、事務局に相談してください。

## 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。必要な手続きについてご案内致します。

**!** 事務局に連絡しないまま事業内容が変更されてしまうと、変更部分について補助できなくなる恐れがありますのでご注意ください。

## 実績報告書の提出期限

実績報告書の提出期限は事業完了日となります。

**!** 事業完了日までに実績報告書が提出されない場合は交付決定取消となりますのでご注意ください。

## 確定検査・額の確定

事務局は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、発注書・請求書・支払の証拠等の証拠類は、この時にチェックします。検査の結果に基づき、お支払いする補助金の額を確定し、通知します。

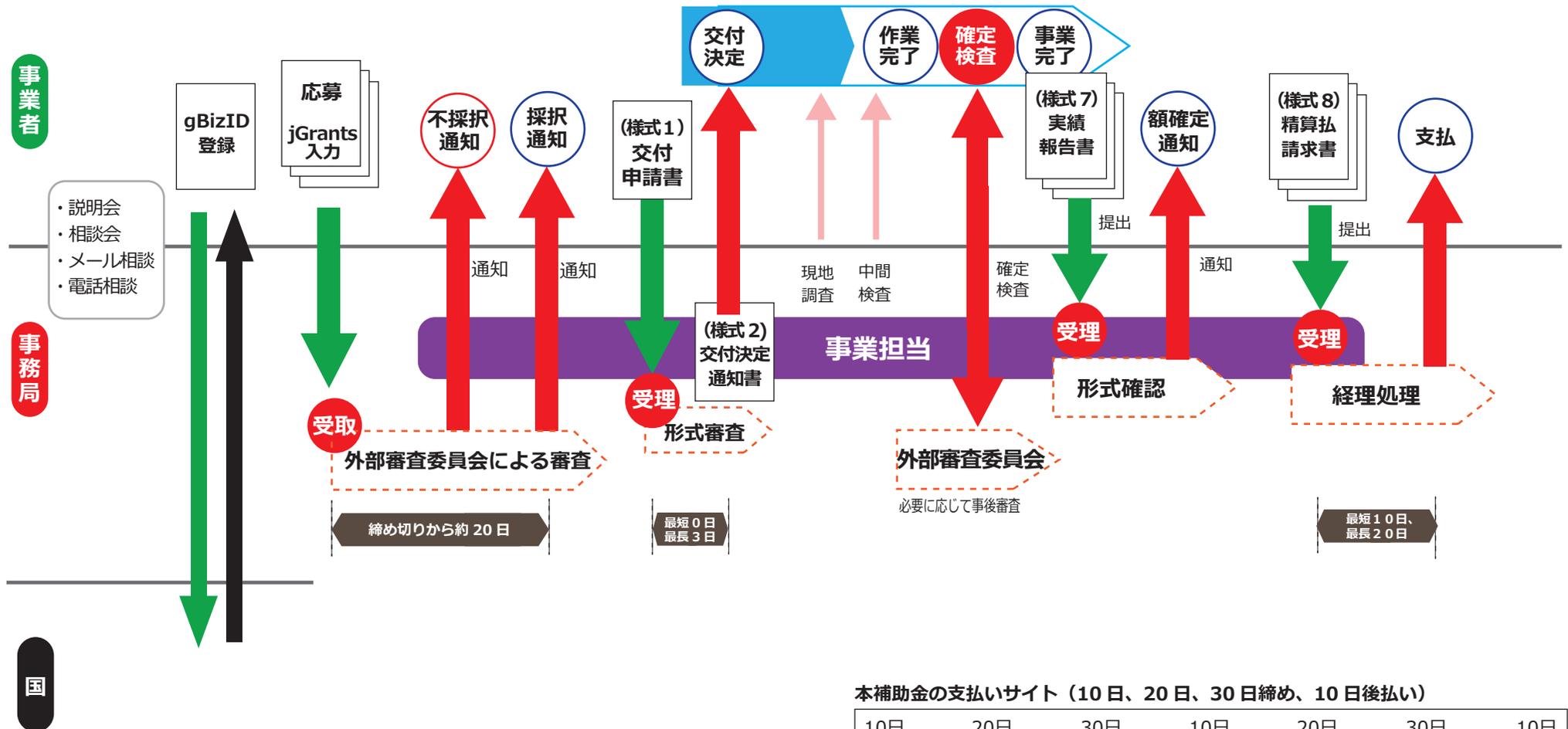
## 補助金の請求・支払

事業者は補助金の額の確定を受けた事業について、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 日でお支払い致します。(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)

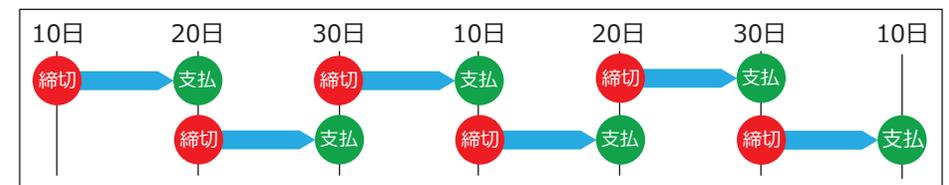
## 04 事業の流れ①

補助金利用申請～補助金支払いまでの大きな流れは以下のとおりです。  
事業者にて主に行っていただく項目は**赤字部分**になります。

1. **事業者登録** 事前に gBizID の登録が必要です。(詳細は 14 頁をご参照ください)
2. **応募** (7 頁以降をご参照ください。応募書類・応募フォームについては 15 頁以降をご参照ください。)
3. 審査 (10 頁をご参照ください)
4. 交付決定 (**「様式 1 交付申請書」の提出が必須**です。  
様式 1 を事務局にて受理した後、形式検査を経て交付決定となります)
5. **事業実施** (**※補助金は、交付決定日以降に生じた経費をお支払いするものです。**  
**事業の開始は「交付決定日以降」になります**)
6. **実績報告** (今後改めてご案内予定です)
7. **確定検査** (同上)
8. 補助金支払い



本補助金の支払いサイト（10日、20日、30日締め、10日後払い）



※10日、20日、30日が土日・祝日の場合は、翌営業日になります

## 06 実施期間

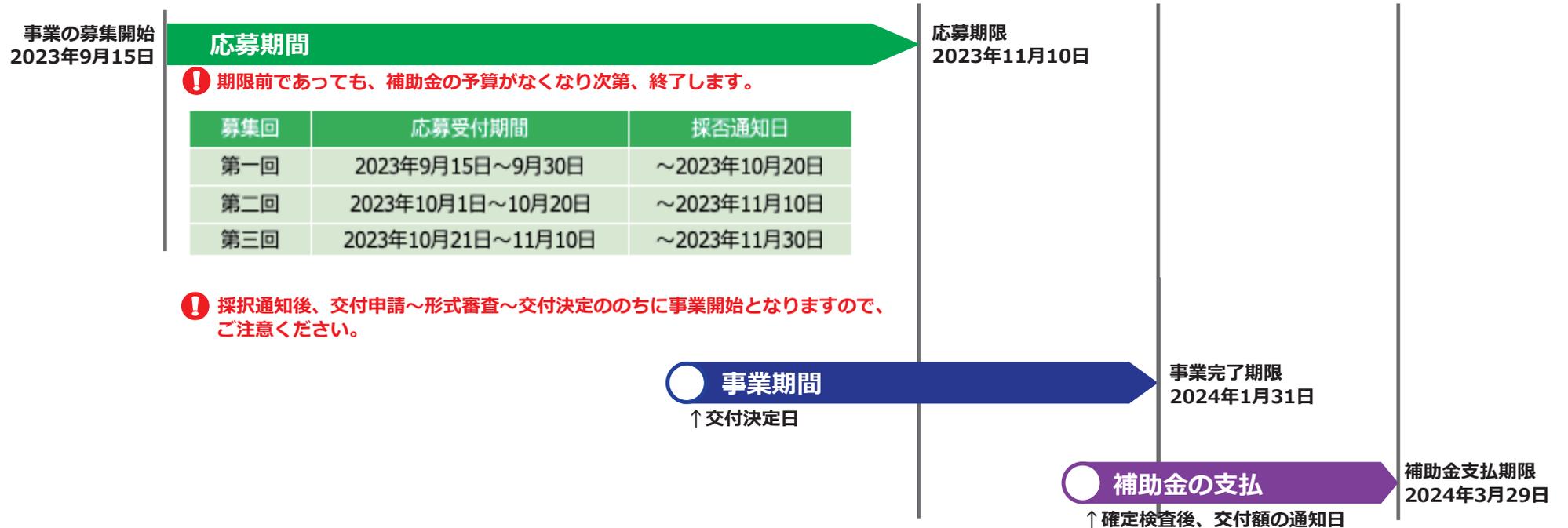
### この補助金の実施期間

この補助金の実施期間は2023年9月15日より2024年3月29日までとなっています。

補助金の応募期限、事業完了期限、補助金の支払期限が下図の通り設定されています。

**事業完了日は作業完了日から90日以内もしくは2024年1月31日のいずれか早い方に設定いただきます。**

**事業完了日までに実績報告が提出されない場合は交付決定取消となりますのでご注意ください。**



以下のコンテンツを対象としています。

**映像（地方創生に資するブランデッドコンテンツ）**

- ※デジタル配信に適した長さのもの（時間は問いません。15秒、30秒などショートも可）
- ※ジャンルは問いません（ドキュメンタリー、アニメーション含む）
- ※映像尺が4分を超えるものについてはダイジェスト版（4分未満の映像）を制作すること

以下のコンテンツは対象外となります。

- ・製品・サービスの直接的な購買を目的としたもの
- ・単なる企業・製品紹介、経営者のメッセージのみを映像化したものなどストーリー性が無いもしくは薄いもの
- ・ストーリー性があっても、地域ブランディング等、地方創生などに資する映像制作を通じて、地域需要の創生などを目的としていないもの

**以下のコンテンツには理由を問わず補助しません**

- 成人向けコンテンツ（第三者自主規制機関※によって18歳未満の児童が観賞・購入・アクセスを制限されているコンテンツ）およびこれに準じるもの。  
※ 第三者自主規制機関とは、映画倫理委員会(映画)、放送倫理・番組向上機構(放送)、映像倫理協議会(映像ソフト)、コンピュータエンターテインメントレーティング機構(ゲーム)、コンピュータソフトウェア倫理機構(ゲーム)、モバイルコンテンツ審査・運用監視機構(ウェブ)等
- 日本国内では成人向けコンテンツとされていなくても、展開国の基準により成人向けコンテンツとされるもの。
- 政治的、宗教的宣伝意図を有するコンテンツ、およびこれに準じるもの。
- 特定の政治的、宗教的立場を誹訪中傷するコンテンツ、およびこれに準じるもの。

## 08 要件について

この補助金では、以下の要件をすべて満たした事業を対象としています。

- ◆ 主としてデジタル配信を行う映像の制作であること  
(デジタル配信とは、動画配信プラットフォーム、SNS等)
- ◆ 地方創生などに資する映像制作を通じて、地域需要の創出などを目的としたストーリー性のある映像を新たに制作する事業であること
- ◆ 完成した映像を発信し、その効果を測定すること

※「ストーリー性のある映像」とは、事業者の姿勢や理念に基づいた、エンターテインメント性を有するブランディング映像であり、視聴者の興味をかき立て、コンテンツとしての共感を呼び起こすものを想定しています。

以下のような支援イメージを想定しています。

- ・地域ブランディング等を行うためにブランデッドコンテンツを活用し、地方創生などに資する映像制作を通じて、国内外問わず地域需要を創出させることなどを目的としています。
- ・単に民間企業や地方公共団体が制作を行うのではなく、企画・制作に際して地元の学生などと共同で取り組むことで、地域コミュニティを巻き込んだ映像制作を通じて、地域全体の魅力の発信・向上に繋がるような事業を積極的に支援していきます。

## 企画・制作

### 制作現場のイメージ

### 申請主体

地域の事業者（地方公共団体含む）

×

地元の学生等との共同制作

×

SNS 等を活用した発信

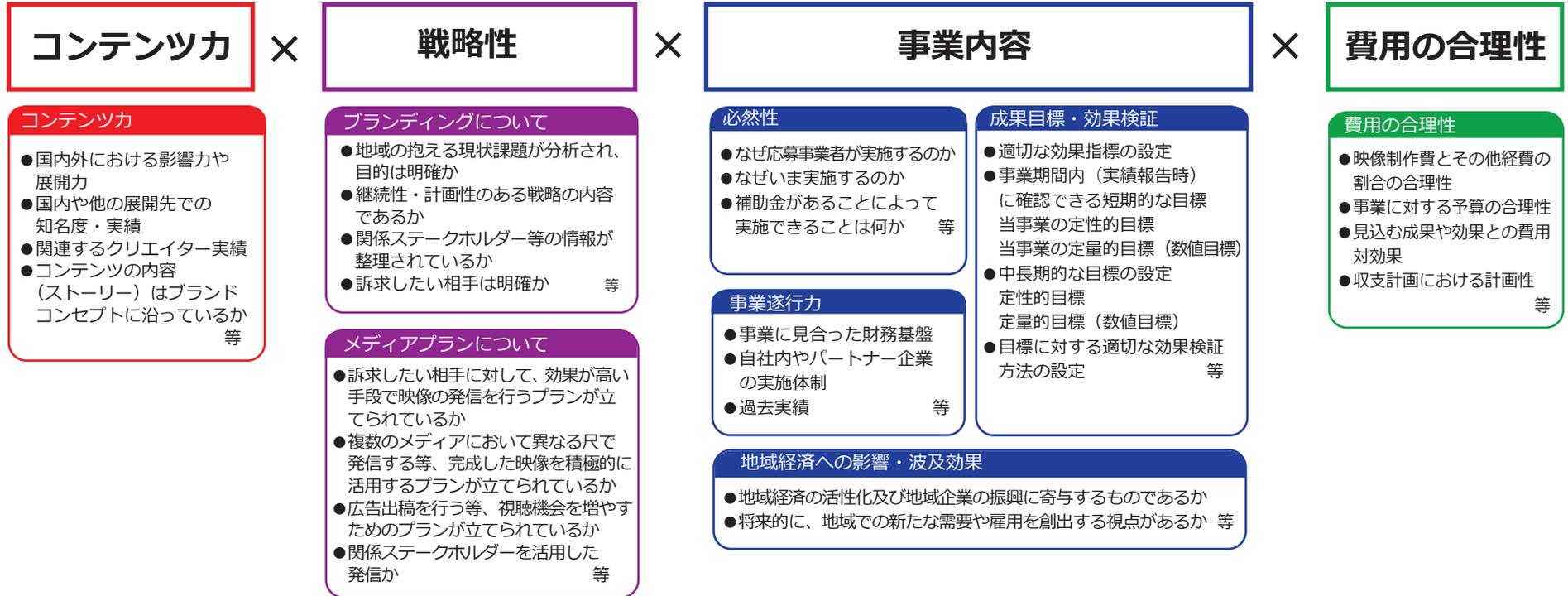
## 流通（発信）

### 波及効果

- ・地域の魅力発信
- ・地域の需要拡大

# 10 審査基準について

応募された事業は審査委員会により以下のポイントで審査されます。



## 加点ポイント

**多面的展開**  

- 映像を活用するための連携事業（リアルイベント等）の実施 等

**ビジネス評価**  

- クラウドファンディングによる資金調達の実績 等

**海外展開発信力**  

- 展開先国の概況調査がなされ、事業計画に反映されているか（ローカライゼーションが適切であるか等）
- 海外メディア、インフルエンサーの活用
- クリエイターの国際映画祭等における受賞歴
- 国際的な見本市・展示会において映像の活用を予定している 等

**コーディネーターとの連携**  

- 映像制作の前提となる企業の経営課題やステークホルダーの整理といったブランディング戦略立案を行える事業者との連携
- 完成した映像を効果的に発信するためのメディアプラン立案などを行える事業者との連携 等

**政策評価**  

- 補助金申請時点で地域未来牽引企業に選定されており、地域未来牽引企業としての「目標」を経済産業省に提出していること
- 地域未来投資促進法の地域経済牽引事業計画の承認を取得していること

### 審査委員会について

この補助金では事務局が委嘱する「外部審査委員会」により、審査基準に従って多面的に審査検討したうえで「採択」「不採択」を決定しています。

なお、審査委員会に関する以下の事項は将来に渡って開示致しません。

- 審査委員会の開催日程
- 審査委員会の議事録
- 審査委員の名前、所属、連絡先等

### 制作に関する費用

脚本費  
 制作スタッフ人件費  
 撮影機材費  
 ローカライズ費  
 トレーラー映像編集費  
 旅費・交通費 等

❗ 旅費・交通費は、補助対象経費となる制作費の15%以内とする。

### 発信に関する費用

動画配信に係る出稿費（テレビCMは対象外）

❗ 補助対象経費の15%以内とする。

### 効果検証に関する費用

効果測定および検証費用

❗ 補助対象経費の15%以内とする。

いずれの費用も、補助を受ける事業のために**事業者自身が支出したもののみ**が対象です。  
 なお費用によっては補助対象額に制限をかけることがあります。

### この補助金では以下の経費は対象外です

#### この補助金の目的上事業者自身が負担すべき経費

コンテンツそのものの企画費	社内人件費
プロデュース費/プロデューサー費	国内消費税
音楽等の権利使用料	営業経費
音楽制作費	
特許権等の知的財産権の取得に関する経費	等

#### 補助金としてふさわしくない経費

飲食費(出演者やスタッフの弁当代、打ち合わせ会食等)  
 用途が不明瞭なもの(「調整費」「予備費」等、実態があいまいなもの)  
 冗費とみなされるものや公費支出として相応しくないもの 等

## 12 補助対象経費の発注時期と支払日について

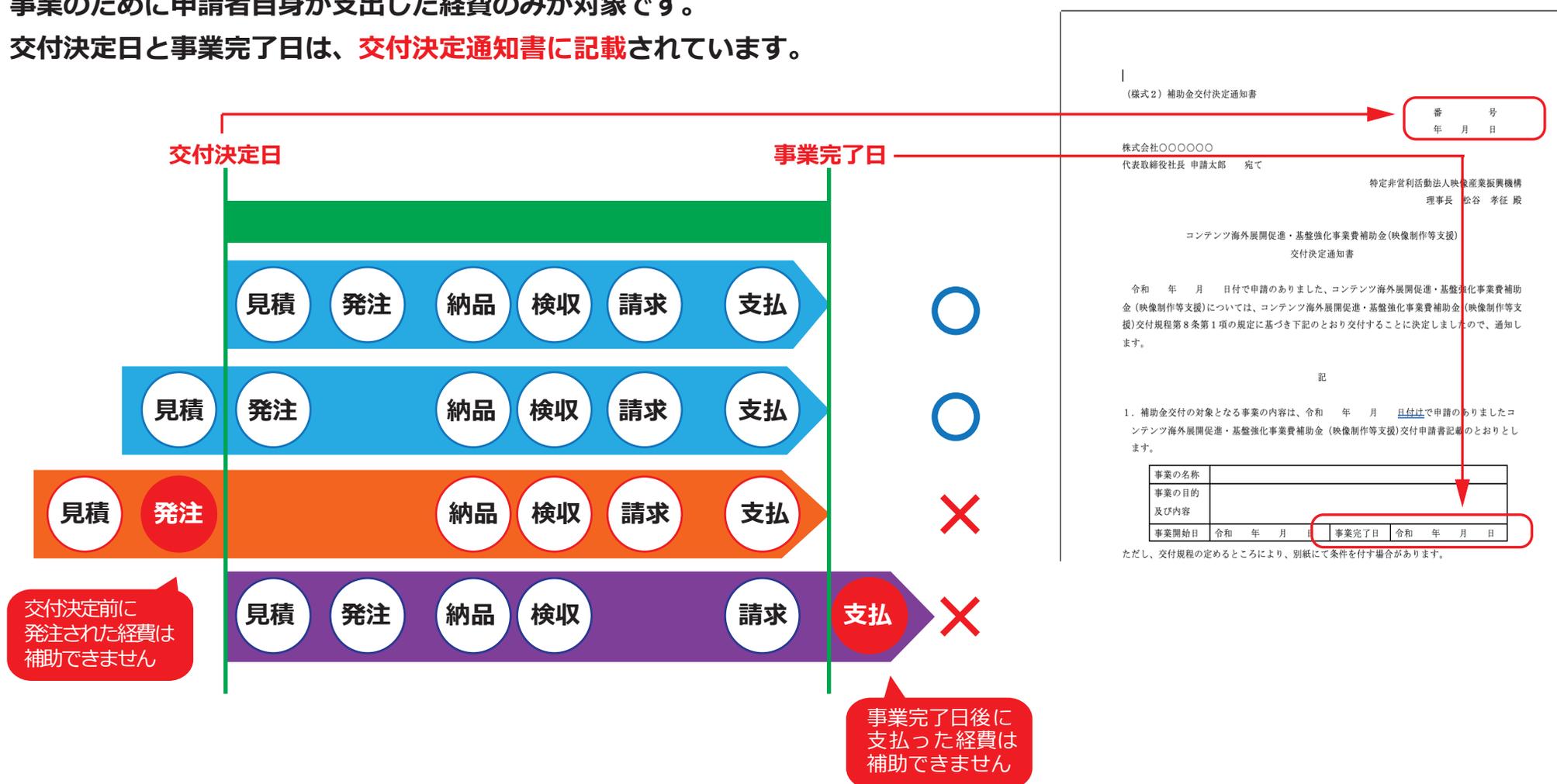
経費は、**交付決定日以降に発注したもので、事業完了日までに支払したものが対象となります。**

❗ ただし、事業完了日後に支払った経費については、送金事故や遅延など、相応の理由がある場合に限り、事務局に申し出の上、承認を受けることで対象になる場合があります。

また、「リース品や長期レンタル品であって事業の以前より契約が続いており、事業期間中にこの事業のためだけに使用したと証明できるもの」については、交付決定前に発注が行われていても対象経費となることがあります。該当し得るものがある場合は、必ず事務局に相談し、承認を受けてください。

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。**



**この補助金に応募できる方は、下記に限ります。**

- ◆ 日本の法令に基づき設立された法人（企業、団体等）
  - ◆ 地方公共団体（都道府県・指定都市等）
- ※ コンソーシアム等を組んで申請する場合、代表者（法人）を決めて申請する必要があります。

**補助金の上限・補助率は下記のように設定されています。**

- ◆ 1社につき 500万円（補助対象額 1,000万円）
- ◆ 補助率： 補助対象経費の2分の1

## 14 応募方法

### <応募方法>

下記 jGrants の URL よりご応募ください。

<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

応募にあたっては**事前に gBizID プライムアカウント※1**の登録が必要です。  
gBizID プライムアカウントの取得には1週間程度かかる可能性がありますので早めにご準備ください。

※gBizID はデジタル庁の管轄のため、JLOX 事務局では確認することができません。

操作方法については、下記 URL よりマニュアルをご参照ください

gBizID: <https://gbiz-id.go.jp/top/>

プライム ID 登録方法 → [https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual\\_Prime.pdf](https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Prime.pdf)

メンバー ID 登録方法 → [https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual\\_Member.pdf](https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Member.pdf)

jGrants : 事業者向けマニュアル → <https://fs2.jgrants-portal.go.jp/> 操作マニュアル\_事業者用 .pdf

gBizID プライム

gBizID メンバー

#### ※1: gBizIDアカウントについて

gBizIDプライムアカウントは法人代表者のアカウントです。

gBizIDメンバーアカウントはgBizIDプライムアカウントの配下に複数登録可能です。

- ・ 応募担当者 = 法人代表者の場合 gBizIDプライムアカウント
- ・ 応募担当者 ≠ 法人代表者の場合 gBizIDメンバーアカウント (応募者複数の場合、各々取得下さい)にてご応募ください。

応募については、jGrantsより、15頁、16頁に記載している応募書類を添付の上、ご応募ください。

### 事業者登録書類

事業者登録  
フォーム

ウェブサイトより最新版をダウンロードし、必要事項をご記入ください。

※指定フォーム

登記簿謄本

3ヶ月以内に発行されたものをご用意ください。

直近2期分の決算書

貸借対照表と損益計算書のみで結構です。  
※ 設立2期目など、決算書の提出が難し場合は、財務状況が確認できる資料をご提出ください。

暴力団等の排除に関する誓約事項

指定フォームに申請者の情報を記入の上、pdfにして添付してください。

※指定フォーム

補足資料  
(任意)  
会社案内等

会社案内、事業案内、パンフレットなど。

※ 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。

※ 過去類似した補助金へ登録済みの場合でも、本補助金に応募する際は応募時にご提出願います。

※ ご不明な点は、事務局までお問い合わせください。

### 事業計画書

事業応募  
フォーム

※指定フォーム

ウェブサイトより指定フォームをダウンロードし必要事項をご記入ください。  
10頁の審査基準を確認の上、全ての項目について記載ください

- ・コンテンツカ
- ・戦略性（ブランディング、メディアプラン）
- ・事業内容（必然性、事業遂行力、成果目標・効果検証等）

必須項目が無記入の場合、審査されずに不採択となります。

## 16 応募書類②

### 事業計画書

絵コンテ

ストーリーおよび映像内容が伝わるよう、絵コンテを添付ください。

※書式自由

※ストーリー性のある映像となっているかを審査するための映像内容の確認が主目的です。絵コンテの絵の上手さは重要ではなく、ストーリーや内容が伝わるかが重要です。

企画書

どのような映像の制作を計画しているか、また、映像制作後の具体的な発信方法や効果検証の計画等がわかる企画書を添付ください。

※書式自由

### 収支計画書

収支計画  
フォーム

ウェブサイトより最新版をダウンロードし必要事項をご記入ください。  
渡航が発生する場合は、渡航者リスト(別シート)もご記入ください。

※指定フォーム

### 実施体制図

実施  
体制図

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

※書式自由

### 補足資料 (任意)

補足資料  
(任意)

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

❗ 適正な費用を対象とするため、「収支計画フォーム」には、項目ごとに費用の内訳をできる限り細かくご記入ください。

- 採択後、**(様式1) 補助金交付申請書**を提出いただきます。  
事務局にて形式審査を経て交付決定され**(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

番 号  
年 月 日

株式会社〇〇〇〇〇〇  
代表取締役社長 申請太郎 宛て

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

コンテンツ海外展開促進・基盤強化事業費補助金(映像制作等支援)  
交付決定通知書

令和 年 月 日付で申請のありました、コンテンツ海外展開促進・基盤強化事業費補助金(映像制作等支援)については、コンテンツ海外展開促進・基盤強化事業費補助金(映像制作等支援)交付規程第8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 年 月 日付けで申請のありましたコンテンツ海外展開促進・基盤強化事業費補助金(映像制作等支援)交付申請書記載のとおりとします。|

事業の名称	株式会社〇〇〇〇〇〇 代表取締役社長 申請太郎		
事業の目的及び内容			
事業開始日	令和 年 月 日	事業完了日	令和 年 月 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
--	----------------------	--------	------

## 18 補助金交付申請取下げ届出書

- 申請を取り下げる場合は、交付決定通知書の受領日から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。
- 交付決定通知書の受領日から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。
- **必ず事前に事務局にご連絡・ご相談ください。**

(様式3) 補助金交付申請取下げ書

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 松谷 孝征 殿

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

コンテンツ海外展開促進・基盤強化事業費補助金(映像制作等支援)  
交付申請取下げ書

令和 年 月 日付け 第 号をもって交付の決定があった上記補助金について、コンテンツ海外展開促進・基盤強化事業費補助金(映像制作等支援)交付規程第9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

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	円	円	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

代表者印の捺印は不要です

- 交付決定後に以下のいずれかの場合は、**(様式5) 間接補助事業事故報告書** を提出ください。

(様式5) 間接補助事業事故報告書

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 松谷 孝征 殿

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

コンテンツ海外展開促進・基盤強化事業費補助金（映像制作等支援）  
事故報告書

コンテンツ海外展開促進・基盤強化事業費補助金（映像制作等支援）交付規程第13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
2. 事故に係る金額
3. 事故に対して執った措置
4. 間接補助事業の遂行及び完了の予定

- ①事業の実施ができなくなった場合
- ②交付決定通知書の受領日から10日を過ぎて  
申請を取り下げたい場合

**代表者印の捺印は不要です**

## 20 事業変更

- 交付決定された事業について、内容を変更する場合、**事業を開始する前に（様式4）事業計画変更承認申請書**を提出かつ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、判断までには補助金交付申請に対する審査と同程度の日数を要します。
- **必ず事前に事務局にご連絡・ご相談ください。**

(様式4) 事業計画変更承認申請書

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 松谷 孝征 殿

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

コンテンツ海外展開促進・基盤強化事業費補助金（映像制作等支援）  
計画変更承認申請書

コンテンツ海外展開促進・基盤強化事業費補助金（映像制作等支援）交付規程第10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
2. 変更を必要とする理由
3. 変更が間接補助事業に及ぼす影響
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	円	円	円	円	円	円

**代表者印の捺印は不要です**

## 補助を受けた事業は公表されます

- ① 原則として、経済産業省が運用する「gbizINFO」にて、採択されたすべての事業者について、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/>  
また、事務局は、補助金運営の透明性確保と広報活動の一環として、補助金の支払を受けた事業について、事業者名、事業名、補助金額等を公表することがあります。  
制作中・開発中の作品名など、機密情報などがある場合は、作品名を伏せる等の対応を個別協議します。
- ② 補助金および政策効果の広報のため、事業の事例を対外的に紹介させていただきます。  
事業者は、記録写真や公開素材の貸出に協力いただく必要があります。  
(公開素材例：作品トレーラー、キービジュアル、記録写真、記録映像等)  
また、事務局の広報活動による国内外メディアによる取材等が企画された場合も、ご協力お願い致します。

## 効果測定にご協力いただきます

- ① 事務局は、補助金および政策の効果測定のため、事業者に対し補助金や事業に関するアンケート、ヒアリング、インタビューを実施します。事業者は、アンケート、ヒアリング、インタビューに協力いただく必要があります。
- ② 事業は、海外展開促進と認知向上のため、政府資料等や、事務局が指定するデータベース、WEBサイト等に公開されることがあります。その際に公開する素材等は事務局と事業者との間で協議することとし、公開から3年経過後は申し出により削除可能とします。

## 補助を受けた事業の展開状況をご報告ください

成果目標に対する結果について、補助金支払後3年間を目処に定期的な報告をしていただきます。

## 書類は5年間保管してください

補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第23条に基づき、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、成果物についても併せて5年間保管する必要があります。

## 22 注意事項

### 以下に該当する事業は、確定検査時に審査委員会によって補助金が支払われないことがあります

事業の実施内容が、事業計画の内容あるいは計画変更された内容と著しく異なるとき。

- ❗ これらを防ぐため、事業期間中は、常に事務局の事業担当者には報告・相談を心がけ、事業内容の変更等がある場合には、**必ず事前に、事務局に相談・報告するようにしてください。**計画の変更には計画変更承認手続きが必要ですが、軽微な変更の場合は、手続きを省略し報告のみで承認されることも多くあります。ただし、仮に軽微な変更であっても、事務局への事前報告と承認がない場合には、補助できなくなりますので、ご注意ください。
- ❗ なお、確定検査時に審査委員会によって成果物の内容に比して経費が過大であると判断された場合には、減額となる場合もございます。

### 以下の場合に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

- ① 間接補助事業者が、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 間接補助事業者が、補助金を間接補助事業以外の用途に使用した場合
  - ③ 間接補助事業者が、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 間接補助事業者が、「コンテンツ海外展開促進・基盤強化事業費補助金(映像制作等支援)交付規程」等に基づく誓約事項に違反した場合
  - ⑤ 間接補助事業者が、間接補助事業実施期間の終了までに当該間接補助事業を実施しなかった場合
  - ⑥ 間接補助事業者が、第15条第1項に定める期限内に間接補助事業実績報告書を提出しなかった場合
  - ⑦ 前各号に掲げる場合のほか、交付の決定後生じた事情の変更等により、間接補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- ❗ **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。

### 以下の場合には補助金の全額を返納していただくことがあります

補助を受けたコンテンツについて、定期的な報告をしていただきますが、それに従わない場合、補助金の全額を返納していただくことがあります。

### 補助を受ける経費には処理方法に基本的ルールがあります

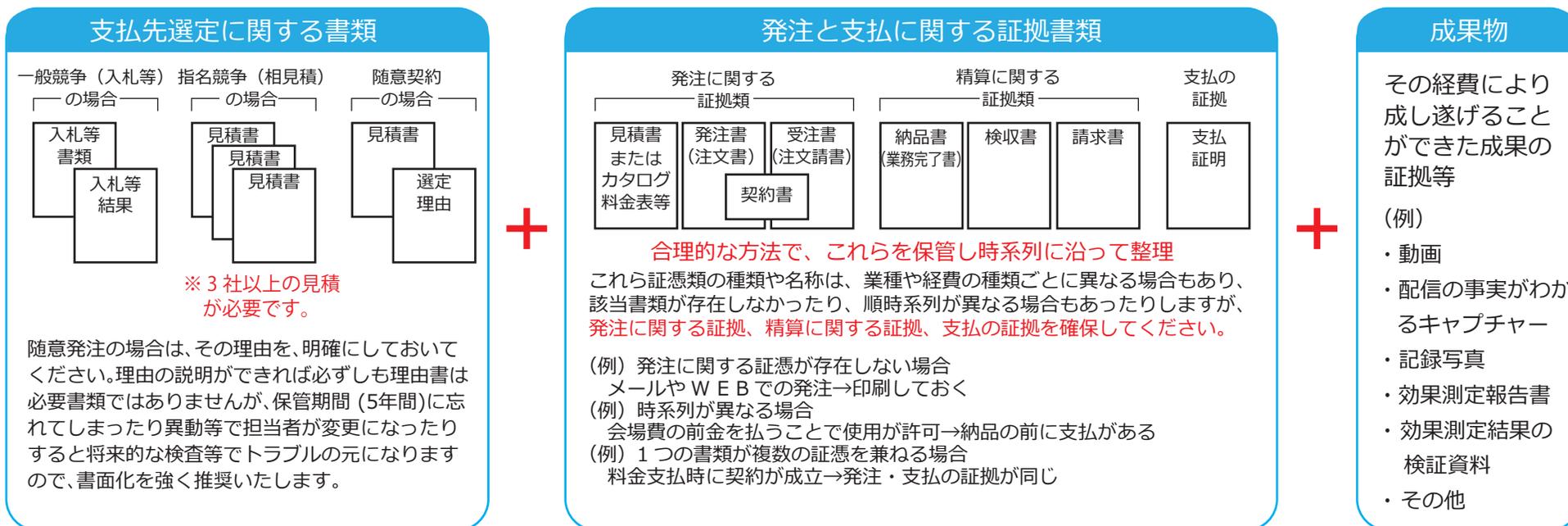
補助を受ける事業の経費は、他のものと明確に区別して処理することとなります。通常の経理処理・業務管理とは異なる部分があることに留意してください。

**経費処理に関するオリエンテーション**及び、担当からの**個別オリエンテーション**に必ずご参加ください

次ページ以降、詳しく説明します

**① どのような経費でも、一定の基準で証憑を揃えていただく必要があります。また、経費によっては指定する証憑書類を用意いただく必要があります。**

どのような経費であっても、原則として、以下の図に従って証憑を整理してください。全ての書類には日付の記載が必要です。



その他、特定の経費で指定する証憑をご用意いただく際には、当該経費の使用を予定されている事業者様に個別にご案内します。

## 24 注意事項

② 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。

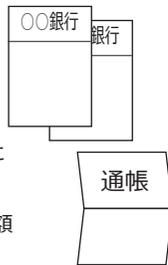
### 銀行振込の場合

以下ご提示ください。

- ・振込依頼書（銀行受付済み）
- ・振込結果通知

場合によっては、通帳をご提示いただく可能性があります。

（通帳基準：名義 / 振込日 / 振込先 / 金額が確認できるページ）



### 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、当該経費の部分を出力してください。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対象に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）の該当部分と、名義が確認できるページを証憑としてご提示ください。



### 小切手または支払手形の場合

#### 振り出した証明ではなく、支払った証明が必要です

つまり手形の場合は、支払期日に当座から引き落とされた証明が必要であり、小切手の場合は、支払先が現金化し当座から引き落とされた証明が必要です。

#### 回し手形は認められません

つまり、手形の場合は、事業者自身が振り出した手形のみ有効です。



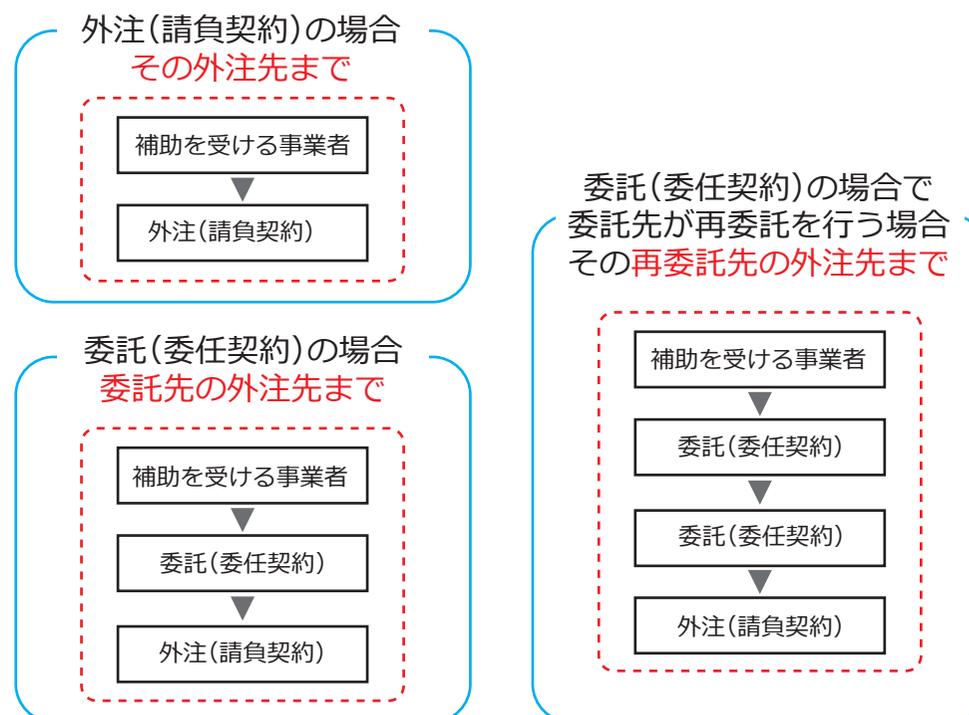
❗ **手形の支払期日（満期日）が事業完了日前でなければならないので十分ご注意ください。**

**③ 事業の一部を他社に委託（委任契約）する場合、委託先にも事業者同様の証憑類を保管・整理させる必要があります。**

<p><b>外注</b> (請負契約)</p>	<p>民法第 632 条に基づく 「仕事の完成」を目的とした契約</p> <hr/> <p>事業者が請負先に対し、明確な意思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"> <li>●何かを使用・作業する場合 例) システム設計、アプリケーション製作、システム施工 等</li> <li>●何かを手配・調達する場合 例) 機材、資材、印刷、レンタル 等</li> </ul>
<p><b>委託</b> (委任契約)</p>	<p>民法第 643 条および 656 条に基づく 「行為の遂行」を目的とした契約</p> <hr/> <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"> <li>●事業主体を移管する場合 例) 子会社への委任 現地法人への委任 等</li> <li>●一定の予算内で任せる場合 例) コンサル会社 等</li> </ul>

委託(委任契約)の場合は、確定検査の際に「委託先からその支払先への証憑」が必要になります。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。

【検査に必要な証憑の範囲】



#### ④ 自社調達や、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、事業者自身や、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
間接補助事業者 自身	原価をもって補助対象経費に計上します。 原価の証明をおこない、原価を算出して下さい。	この補助金では事業者自身の社内人件費等を対象外としているため、事業者自身の自社調達品が補助対象経費に該当することはまれですが、事業者がスタジオを経営していたり製造部門を擁している等の場合に、該当することがありますので、発注前に事務局にご相談ください。
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	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。	委任契約(前ページ参照)として証憑類を全て用意する場合は「利益等の排除」処理は不要です。 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、製造原価と販売費及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。売上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」及び「販売費及び一般管理費」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。 委任契約(前ページ参照)として証憑類を全て用意する場合は「利益等の排除」処理は不要です。 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。

**⑤ 海外への外注による外貨の支払の円換算については、当該外貨使用時の両替レート等を適用する等、合理的な方法により計算してください。**

金融機関で海外送金した場合

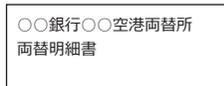
海外送金を依頼した金融機関が発行する海外送金票等に記載された外貨レート(または記載された円貨)をそのまま使用してください。



外貨両替手数料は補助対象外です。  
海外送金手数料は補助を受ける経費のみの送金と認められる場合のみ対象となります。

現金での支払の場合

その外貨現金を購入した際のレートを使用して計算します。  
外貨両替所や外貨販売機等で発行された明細等を証憑として保管してください。



クレジットカード等の場合

クレジットカード会社が発行する利用明細(請求明細)に記載された円貨の換算額と、付記されたレートを証憑としてください。



外貨キャッシングサービスを利用した場合の、キャッシング利息や手数料は補助の対象外です。

**⑥ 経費の算出過程において小数点以下の端数が生じる場合は、原則切捨てにより補助対象金額として計上してください。**

額の計算をする過程で発生する小数点以下の金額は、切り捨てを原則とします。計算が発生する際に心がけてください。

(例)両替レート 1 USD(ドル) = 119.74JPY(円)のドル現金で

5ドルのものを7回購入したときの精算

- × 5ドル x 119.74 = 598.7円 → 四捨五入 → 599円 x 7回 = 4193円
- × 5ドル x 119.74 = 598.7円 x 7回 = 4190.9円 → 四捨五入 → 4191円
- 5ドル x 119.74 = 598.7円 x 7回 = 4190.9円 → 切り捨て → 4190円
- ◎ 5ドル x 119.74 = 598.7円 → 切り捨て → 598円 x 7回 = 4186円

❗ 「0.5円は、1円ではない」と考えると理解しやすいです。

❗ 計算に Excel を用いる場合は「TRUNC 関数」か「Rounddown 関数」を用いると便利です

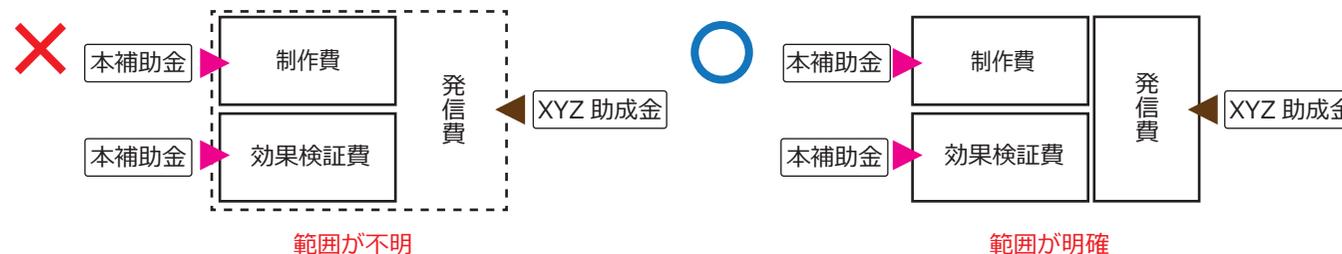
⑦ 補助対象経費として計上する経費は、同じ項目に関して、**国の他の補助金・助成金等を二重に受けることはできません。**他の補助金・助成金等を利用する場合は、費目や経費をしっかり切り分けて計画・精算し、わかりやすく誤解のないようにして下さい。

(例) この補助金で制作費の補助を受けており、別途 ABC 基金からも制作費の支援を受ける場合



❗ 最悪の場合、両方とも補助を受けることができない、ということもあるので「意図せずとも精算したら二重になってしまった」という事にならないように十分注意してください。

(例) この補助金で制作費・効果検証費の補助を受けており、別途 XYZ 助成金から発信費の助成を受ける場合

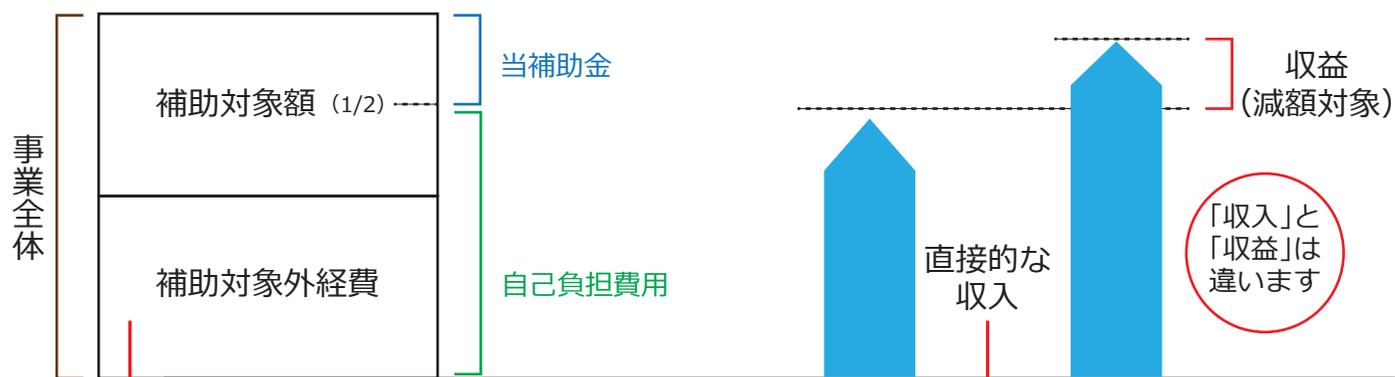


❗ 他の補助金・助成金の補助範囲が、どこからどこまでなのか、契約書や収支計画で明確にしておきましょう。

**⑧ 直接的な収入（広告収入、協賛金など）がある場合は必ず報告してください。収入により収益が発生した部分については補助金の減額が発生します。**

この補助金を受ける事業において、直接的な収入によって収益が発生する場合は、事業中の収入と関連する支出を計算したうえで、**収益相当額を補助金から減額**する必要があります。

(例)



そもそも計画当初から補助金の必要性がないような事業については、この補助金の利用意図を明確にいただく必要があります。

例) 広告収入だけで十分成り立つような事業計画の場合は、なぜ補助金が必要なのかを観察し、補助金の活用により得られる効果を確認いたします。

**補助対象外経費とは**

- P11「補助の対象にならない経費」も参照してください
- 当補助金が補助対象外としている経費  
企画費、プロデュース費、社内人件費等
- 対象・対象外を問わず、当補助金に申請しなかった経費
- 当補助金事業期間外の経費（交付決定前・事業完了後）

**主な収入**

- 自社チャンネルの広告収入による売上  
完成した映像を広告配信のみでなく、自社チャンネルでも公開し、広告収入を得ている場合は、プラットフォーム手数料を控除した事業期間内の実収入を直接的収入として見なします。
- いわゆる協賛金のうち以下の性質をもつもの  
交付決定後に協賛が決まったもので補助部分と重複するもの。

**これらの収入は「直接的な収入」ではありません**

- 実施原資となっている協賛金で「それをもとに事業を計画した」というような性質のもの
- 事業の計画をする上で、資金調達の一環として協賛金を募っており、その意思決定が交付決定よりも前になされている協賛金
- 事業完了後、副次的に発生する収入

 **JLOX** コンテンツ海外展開促進・基盤強化事業費補助金（映像制作支援）による  
地域ブランディング等を行うための映像（ブランドドコンテンツ）の制作・発信を行う事業の支援

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**