

文化施設の活動継続・発展等支援事業の概要(全体)

- 劇場・音楽堂等や博物館においては、新型コロナウイルス感染症による「クラスター」はほとんど発生しておらず、このことは文化施設関係者が、令和2年度1次補正及び3次補正の感染症防止対策補助金等の活用やガイドラインを踏まえた感染対策を行っていただいていることによるものです。
- 文化庁では、令和3年度補正予算においても、今後も必要となる感染対策や「新たな日常」で必要とされるオンライン配信を行う環境整備を支援いたします。

対象となる文化施設

ポイント①

劇場・音楽堂、文化ホール、博物館、ライブハウス（クラブ）、映画館が対象です。

ポイント②

博物館は**年間開館日数が100日以上、学芸員等の博物館職員が所在**していること、その他文化施設は、**50席以上の鑑賞できるホールを有する**こと。

ポイント③

2次募集より空調設備等の改修について、**私立施設を対象**としたこと。

事業の概要 (本事業は 1 / 2 支援の補助金)

4つの支援メニュー

- ①感染対策
- ②環境整備
- ③空調設備等の改修・増設
- ④配信環境整備

対象期間

2022年 **2月1日**～
2023年1月31日

※原則期間内に契約・支払を完了することが必要です。
※一部メニューの補助対象期間は令和4年4月1日から

募集受付期間 (電子メールのみ)

第2次募集 2022年 **10月18日** (火) ～ **11月18日** (金)

1

- 劇場、音楽堂、文化ホール、ライブハウス、映画館であれば、一般公衆の鑑賞のための50席以上の要件を満たし、コロナ対策のガイドラインを踏まえた取組であれば支援します。
- 博物館の年間開館日数100日以上で学芸員等の博物館職員が所在する施設であれば同じく支援します。

2

- 劇場、音楽堂、文化ホール、ライブハウスは、劇場法の趣旨から、そこで行われる公演等の取組に主催、共催等の関与がある、単なる「貸館」ではない、人的体制が必要です。
- ライブハウスやクラブは本事業の対象となりますが、一般公衆への鑑賞が主たる施設であることが必要で、飲食がメインの施設は対象外となります。

3

（メニュー①）

マスク、フェイスシールド、消毒液、体温計、間仕切り板、サーモグラフィカメラ、空気清浄機、空気汚染モニタリングに関する機器など、感染対策として必要な物品等の購入を支援します。

4

（メニュー②）

公演や展覧会での抗菌清掃や受付時のオンラインチケット・キャッシュレス決済の導入に係る経費を支援します。導入に係る経費はイニシャル支援ですが、6ヶ月間のランニングコストを試験期間として支援します。

5

（メニュー③）

施設の空調設備等の改修・増設工事及びトイレや手すり等の抗菌改修工事に係る経費を支援します。

6

（メニュー④）

オンライン配信を事業内容として計画されている文化施設向けに、配信機材等の確保に係る経費や配信のためのプラットフォーム構築等の環境整備を支援します。

◎劇場・音楽堂、ライブハウス、映画館関係

- ☑ (公社) 全国公立文化施設協会
 - ・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
- ☑ クラシック音楽公演運営推進協議会
 - ・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ガイドライン
- ☑ 緊急事態舞台芸術ネットワーク
 - ・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
- ☑ 全国興行生活衛生同業組合連合会 (映画館)
 - ・映画館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
- ☑ (一社) コンサートプロモーターズ協会
 - ・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 等

◎博物館関係

- ☑ (公財) 日本博物館協会
 - ・博物館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
- ☑ (公社) 日本動物園水族館協会
 - ・動物園・水族館における新型コロナウイルス感染対策ガイドライン 等

対象施設（整理）

| | 劇場、音楽堂、文化ホール等 | ライブハウス、クラブ等 | 映画館 | 博物館 |
|--------------|---|---|--------------------------|---------------------------------------|
| | 劇場、音楽堂、文化ホール・文化会館、市民会館、公会堂、演芸場、能楽堂 など | ライブハウス、クラブ、ナイトクラブ、ミュージックバー など (飲食がメインの施設は除く) | 映画館 (シネコン、独立館、ミニシアター など) | 美術館、歴史博物館、自然博物館、動物園、水族館、植物園 など |
| ①～④共通 | 一般公衆の文化芸術を鑑賞するための施設（50席以上）を持ち、そのための人的体制をもった施設であること。（「貸館」のみの施設は除く）（※1） | | | 年間開館日数100日以上、学芸員等の博物館職員（※2）が所在している施設。 |
| ①感染対策 | ○（国立、公立、私立） | | | |
| ②環境整備 | ○（国立、公立、私立） | | | |
| ③空調設備等の改修・増設 | ○（国立、公立、私立）（※3） | | | |
| ④配信等環境整備 | ○（国立、公立、私立） | | | |

◎ 本事業に申請できるのは、文化施設の「設置者」又は「管理者」です。

※1 公演等の事業に施設として主体的に関わることができる人的体制を持つことが必要で、「鍵」管理だけの「貸館」業務施設は対象外です。

※2 博物館業務をしているときは、終日博物館職員が所在することが必要です。

※3 空調の本体機器の更新又は増設については、必要換気量（1人当り毎時30m³）を満たしていない施設が、必要換気量を満たすために実施するものに限りません。なお、ビル管理法における特定建築物（延べ床面積が3,000m²以上）は対象外です。

1 感染対策事業 補助事業額 400万円(上限)

- ・感染対策に必要となる物品等を支援。
- ・各種感染対策ガイドラインを踏まえたものは対象。感染対策とは認められないものは対象外。

(主な対象物品)

- ・マスク、消毒液、フェイスシールド、ゴーグル、防護服
 - ・ハンドソープ、殺菌剤、ペーパータオル、ペーパーシート
 - ・非接触体温計、サーモグラフィカメラ、空気清浄機、空気殺菌装置
 - ・間仕切り板、パーテーション、空気汚染モニタリング関連機器 等
- (対象外となる主な物品)
- ・感染対策の啓発用ポスター、チラシ、コピー用品
 - ・洗剤、トイレ用品、文房具、拡声器、扇風機
 - ・ねじ、ビス、釘、木材等の用途不明のもの、汎用性の高いもの 等

2 環境整備事業

補助事業額 300万円(上限)

- 施設や設備の抗菌等の清掃を支援。
 - ・来館者等が活用する施設や設備が対象で、館長室や事務室等の施設専用部分は対象外です。
- オンラインチケット、キャッシュレス決済の導入を支援。
 - ・導入費用、多言語対応費用、利用促進費用（広報等周知に係る経費）を対象。
 - ・WEB等によって事前に入館予約するシステムのほか、キャッシュレス端末導入を支援。自動券売機は対象外。
 - ・6ヶ月間の試験的な運用経費は支援対象。

3 空調設備等改修等事業

補助事業額 2,000万円(上限)

- ・ホールや展示室など、多くの来館者が滞在する区域の空調設備等の改修を支援します。

- ・館長室や事務室等の施設専用部分は対象外です。

■空調設備等の改修・増設を支援。

- ・空調部品の交換、保守点検、本体機器の更新又は増設を対象とします。

※本体機器の更新又は増設については、必要換気量（1人当り毎時30m³）を満たしていない施設が、必要換気量を満たすために実施するものに限ります。

■トイレ等の抗菌改修を支援。

- ・トイレ便器の抗菌化、蛇口の自動センサー設置 など
- ※新たに設置するものは対象外です。

4 配信等環境整備事業 ①配信機材等 400万円(上限)

②配信環境整備 2,000万円(上限)

①配信等支援

- ・映像や音声配信等を行うための配信機材等の確保を支援。

(主な対象物品)

- ・カメラ、パソコン、集音用マイクロフォン、スイッチャー、モニター、キャプチャーボード、編集機器、照明器具、配線テーブル、ソフトウェアの導入等（賃借料は除きます。）

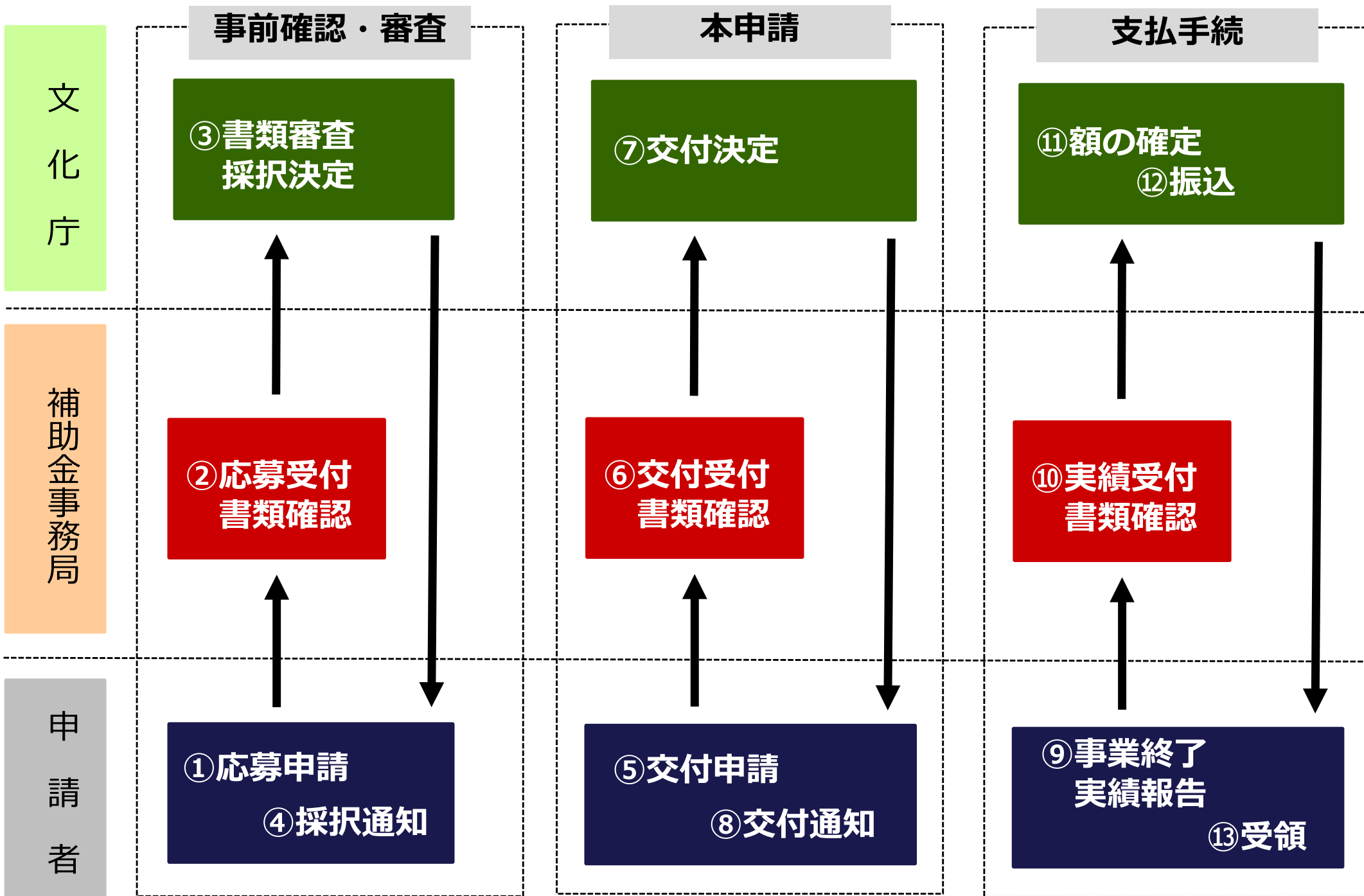
②環境整備支援

- ・映像配信のための環境整備を支援。

(主な対象経費)

- ・システム環境（Wi-Fi環境、サーバー構築、保守等）の経費
- ・課金システム環境、プラットフォーム環境経費
- ・試験的に実施する配信等に係る経費（6ヶ月間）

手続き① フロー（採択した場合の手続き）



事前確認・審査

1

交付要望書（様式1～5）ほか（※¹）を募集期間内に提出することが必要です。

応募要件に該当するか否かを判断する「**応募チェックリスト（※²）**」に**必要事項をチェック**して、応募できる施設であるか否かを判断し、提出願います。

※¹（劇場・音楽堂、文化ホール、ライブハウス）施設で開催された公演やライブ等に対して、施設が主体的に関与（主催、共催、提携、企画等）したことが分かるチラシ等の資料、見積書（10万円（税込）以上の物品等）が必要です。

※²対象要件を満たした施設なのか、支援メニュー要件を満たした要望なのかについて、チェックするリストです。全てチェックできない場合は、要望をご遠慮いただくことになります。

2

原則メールでの質疑応答とさせていただきます。応募に際しては、Q&Aも用意しておりますので、募集案内や募集概要等もご確認のうえ、申請願います。

申請は電子メールでの提出のみで、郵送は受け付けません。

文化庁（事務局）において、応募要件を満たしているか否か、必要な書類はあるのか等を確認し、採択の採否を確定します。

3

申請内容に不備がある場合は、不備修正を依頼します。

その際には、**審査に時間を要する**ので、申請前に「応募チェックリスト」や募集案内を参考に、申請内容が適切であるかをご確認ください。

（特に、10万円以上の物品の購入や工事発注等においては、その金額の根拠となる見積書（100万円以上の場合は相見積もりも必要）が必須となりますので、注意願います。金額の確認ができないものは支援することができません。）

4

12月下旬頃に、申請者の皆様に対して、メールにて採否の結果を連絡します。採択する場合であっても、補助できない物品や見積書で確認できないものについては補助対象外として申請額から減額となることもあります。

連絡に併せて、本申請（交付申請）のご案内もいたします。添付の「本申請について」の説明資料の流れに従い、本申請の手続きを進めてください。

本申請

5

採択額（査定された内容）通りで、本申請を行ってください。補助対象外とされた品目は入れないでください。採択通知を受け取ってから2週間以内にメールにて提出願います。

文化庁（事務局）において、採択額通りとなっているか、必要な書類はあるのか等を確認し、交付決定通知をメールにて発出いたします。**本交付決定通知をもって、正式な「決定」となります。**

（本補助金は、交付決定前であっても、交付決定されれば、遡って支援されますので、ご安心ください。）

支払手続

6

補助金は、文化庁から直接、補助事業者の交付申請時に併せて提出いただく「別紙（銀行口座情報）（Excelデータ）の口座に支払います。

補助金の支払時期は、**原則、事業が完了し、提出された「実績報告書」を審査の上で、額が確定した後となります。**補助金が支払われるまでは、補助事業者による立替えが必要です。

7

補助事業の実施内容が事業計画や交付決定と著しく異なっている場合や、虚偽申請があった場合は、**交付決定を取り消す場合**があります。

補助事業期間終了後（支払後）も、5年間は会計検査院や文化庁の執行状況調査の対象となります。検査や調査の結果によっては、**補助金を国庫に返納させる場合**もありますので、ご注意ください。

補助金に係る証ひょう書類は、2028年3月31日まで補助事業者において適切に保管いただきますので、紛失しないようご留意願います。

また、本事業によって形成された財産や単価50万円以上の機械や器具については、一定の期間を経過するまでは、**文化庁の承認を経ずに処分することはできません**ので、ご注意ください。

劇場・音楽堂、文化ホール、ライブハウス、映画館

■ 対象施設の要件を満たしているか。

- ◎ 劇場・音楽堂、文化ホール、文化会館、演芸場、能楽堂、ライブハウス、クラブ、映画館、これらの機能を有する複合施設のいずれの施設か。
- ◎ 設置者、管理者なのか。
- ◎ 施設として公演やライブ等を主体的に担う取組を行う人的体制があるか。
- ◎ 一般の来客が50名以上楽しめるホールを有しているか。
- ◎ 営業を行っている施設か。休業していても再開のメドは立っているのか。

■ 4つの支援メニューの要件を満たしているか。

- ◎ 各メニューで支援できる内容か。（募集案内や各種ガイドラインに示されていないものについては、事前に事務局に確認したか。）
- ◎ 補助事業額の上限内となっているか。そのうち国庫補助要望額は1 / 2以内となっているか。補助事業額の上限を超えている部分は、補助対象外として整理しているか。
- ◎ 10万円以上の備品や委託費等、発注見込額が10万円（税込）以上のものは見積書を添付しているか。100万円以上のものは、相見積りをとっているか。

■ 応募書類について

- ◎ 様式1から5までの書類が作成されているか。必要な添付書類はあるか。
「応募チェックリスト」はチェックしているか。
- ◎ 連絡担当者の氏名、電話、メールアドレスは正しいか。
- ◎ 補助対象期間内に発注（契約）、納品、支払が終える計画となっているか。

博物館

■ 対象施設の要件を満たしているか。

- ◎ 博物館法に基づく登録博物館、博物館相当施設、または博物館と同種の事業を行う博物館相当施設と同等以上の規模の施設のいずれの施設か。
- ◎ 設置者、管理者なのか。
- ◎ 年間100日以上開館し、学芸員等の博物館職員が常勤している施設か。
- ◎ 営業を行っている施設か。休業していても再開のメドは立っているのか。

■ 4つの支援メニューの要件を満たしているか。

- ◎ 各メニューで支援できる内容か。（募集案内や各種ガイドラインに示されていないものについては、事前に事務局に確認したか。）
- ◎ 補助事業額の上限内となっているか。そのうち国庫補助要望額は1/2以内となっているか。補助事業額の上限を超えている部分は、補助対象外として整理しているか。
- ◎ 10万円以上の備品や委託費等、発注見込額が10万円（税込）以上のものは見積書を添付しているか。100万円以上のものは、相見積りをとっているか。

■ 応募書類について

- ◎ 様式1から5までの書類が作成されているか。必要な添付書類はあるか。
「応募チェックリスト」はチェックしているか。
- ◎ 連絡担当者の氏名、電話、メールアドレスは正しいか。
- ◎ 補助対象期間内に発注（契約）、納品、支払が終える計画となっているか。