

文化庁 令和3年度補正予算事業

ARTS for the future! 2

(コロナ禍からの文化芸術活動の再興支援事業)

AFF2_映画の有料一般公開の報告及び 補助金交付額事後調整のご案内 (映画製作)

2023年3月8日 Ver.1.0

特定非営利活動法人 映像産業振興機構
ARTS for the future! 2 事務局

※ARTS for the future! 2 (2022年1月1日から2022年12月31日までに行われた事業が補助対象) に関するご案内です。
ARTS for the future! 2の事業申請IDは「F」から始まります (例: F000000)。
「A」から始まる事業申請IDはARTS for the future!のものであり、本ご案内の対象ではありません。

目次

<u>目次</u>	1
<u>1. はじめに</u>	2
<u>2. 事務手続きの流れ</u>	3
<u>3. 報告書・計算書/通知書の種類</u>	4
<u>4. スケジュール</u>	5
<u>5. AFF2 有料一般公開報告書の作成と提出</u>	6
<u>6. AFF2 観客動員数報告書の作成と提出</u>	7
<u>7. 補助金交付額の事後調整</u>	8
<u>8. 報告書・計算書の提出先・提出方法</u>	10
<u>9. 留意事項等</u>	11

観客動員数が延べ80万人を超えていない場合は、AFF2_観客動員数報告書の作成と提出までで手続き終了です。

1. はじめに

本書は、ARTS for the future! 2（2022年1月1日から2022年12月31日までに行われた事業が補助対象）における充実支援事業（映画製作）の有料一般公開の報告及び補助金交付額事後調整の手続きについて記載したご案内です。

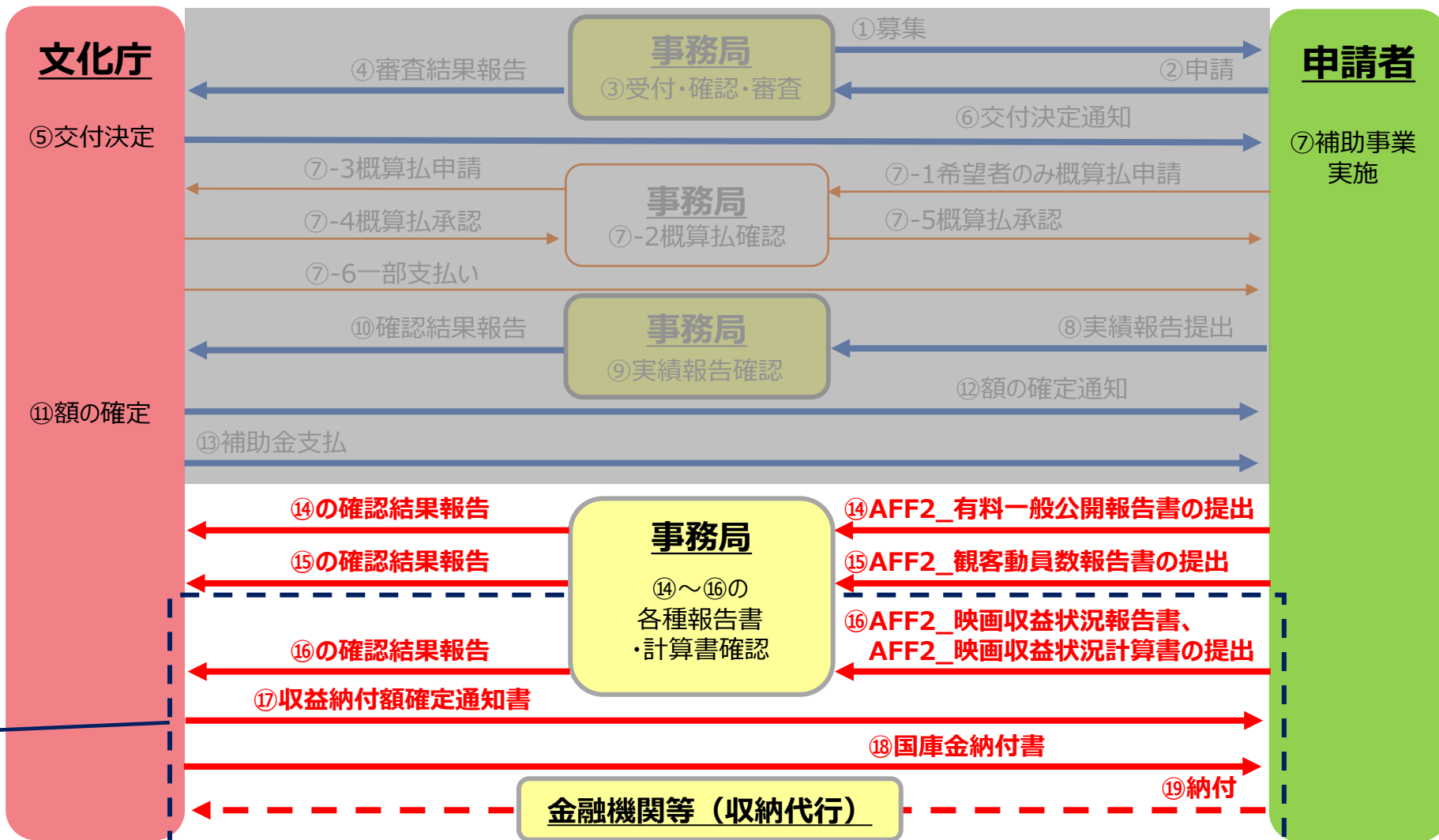
ARTS for the future! 2の事業申請IDは「F」から始まります（例：F000000）。
「A」から始まる事業申請IDはARTS for the future!のものであり、本ご案内の対象ではありません。

- 提出書類に連絡先を入力する欄がありますが、**必ず2028年3月31日まで連絡のとれるものを記入してください。**
- 補助金の交付を受けて製作された映画は、映倫番号を取得して有料一般公開されることが必要です。**劇映画は概ね1時間以上、アニメーション及び記録映画は概ね20分以上**である必要があります。実績報告時に報告した完成（初号試写）日から**1年以内**に、国内の映画館・ミニシアター等（記録映画の場合は、公共ホール等も可）で有料一般公開（**概ね7日間以上かつ14回以上**）された事実が確認できない場合は、交付決定取消となりますので、補助金の返還が必要となります。
- 有料一般公開後1年間の観客動員数が**延べ80万人**を超えている場合、補助金交付額の事後調整が必要となります。補助金交付額事後調整とは、補助金交付額を限度として、その収益に相当する額の全部又は一部を国に納付していただく制度です。ARTS for the future! 2の募集要項36ページ（2022年8月25日 Ver.1.2）に基づきます。
- 本書で述べる報告類を怠った場合や内容に虚偽がある場合などは、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（補助金適化法）」による罰則のほか、交付決定取消や交付済み補助金の全額返還（加算金付き）等の処分を受ける可能性がありますので、注意願います。
- 報告内容が客観的に確認できない場合や、実績報告時から変更があった場合などには別途調査を実施することや詳細を確認することがあります。

2. 事務手続きの流れ

以下が事務手続きの流れです。本資料では⑭AFF2_有料一般公開報告書の提出以降を説明いたします。

事務手続きの流れ



有料一般公開日から1年間の観客動員数が延べ80万人を超えていない場合は不要

3. 報告書・計算書/通知書の種類

補助金交付額の事後調整では、以下の報告書・計算書の提出が必要です。また文化庁等からの通知は以下の通り行います。

<報告書・計算書（申請者⇒事務局）>

No.	報告書・計算書名	ファイル名	提出条件	提出時期	提出先・提出方法
⑭	AFF2_有料一般公開報告書	AFF2_ippankoukai.xlsx	全事業者	初号試写日から1年以内	ARTS for the future! 2 事務局 映画製作事後調整担当 宛 メールアドレス： aff2-eiga@aff2.bunka.go.jp
⑮	AFF2_観客動員数報告書	AFF2_douin.xlsx	全事業者	有料一般公開日から1年後に 該当する日を基準日として、 その1か月以内	
⑯	AFF2_映画収益状況報告書 AFF2_映画収益状況計算書	AFF2_eiga_shuueki.docx AFF2_eiga_shuueki.xlsx	有料一般公開日から1年間の観客動員数が延べ80万人を超えている場合 (詳細は9ページ)	有料一般公開日から1年後に 該当する日を基準日として、 その3か月以内	

※観客動員数が延べ80万人を超えていない場合は、⑭AFF2_有料一般公開報告書及び⑮AFF2_観客動員数報告書の提出で手続きは終了です。

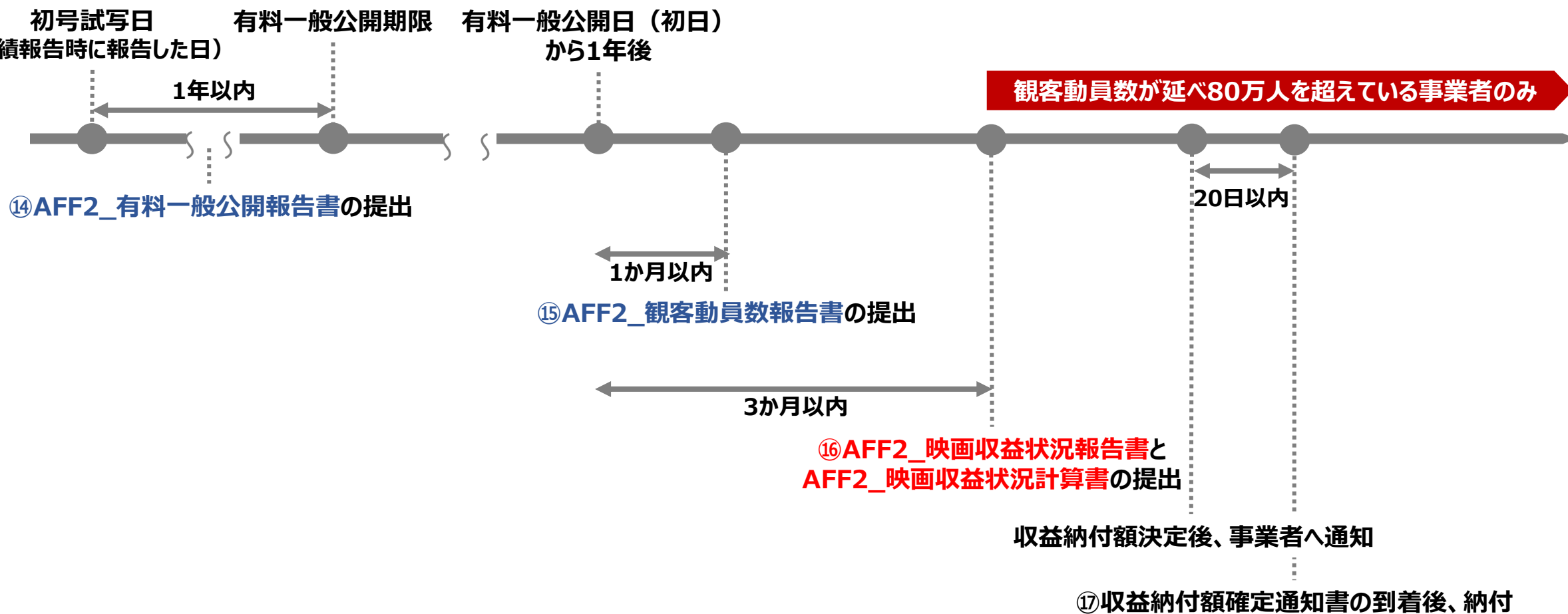
各種報告書・計算書は、右記URLよりダウンロードしてください。 <https://aff2.bunka.go.jp/documents/>

※Microsoft製以外のOfficeソフト等を使用するとエラーとなりますので、必ずMicrosoft製のOfficeソフトを使用して作成してください。

<通知書（文化庁等⇒申請者）>

No.	通知書名	通知条件	通知時期	通知方法
⑰	収益納付額確定通知書	・報告された⑯の内容を審査の上、 収益納付額が確定したとき	⑯の審査後	文化庁から送付
⑱	国庫金納付書	・報告された⑯の内容を審査の上、 納付すべき額が生じたと認めるとき ・初号試写日から1年以内の有料一般公開が 確認できなかったとき	収益納付額の確定後	財務省会計センターから送付

4. スケジュール



※1 観客動員数が延べ80万人を超えていない場合は、⑭AFF2_有料一般公開報告書と⑮AFF2_観客動員数報告書の提出で手続き終了です。

※2 観客動員数が延べ80万人を超えている場合は、⑯AFF2_映画収益状況報告書とAFF2_映画収益状況計算書の提出も必要です。

補助金交付を受けた事業のうち、有料一般公開日（初日）から1年間の観客動員数が80万人を超えている作品が1作品でもあれば報告の対象となります。詳細は9ページをご参照ください。

5. AFF2_有料一般公開報告書の作成と提出

⑭AFF2_有料一般公開報告書は、映画製作の支援を受けた全事業者が報告対象となります。
初号試写日から1年以内に、有料一般公開時の広報資料（有料一般公開されたことが分かるチラシ等）とあわせて提出してください。
 なお、製作会社が実績報告時から変更されている場合は、原則、交付決定取消となりますので、補助金の返還が必要となります。
 作品が複数ある場合は、作品ごとに別々のファイルで提出してください。ファイル名には事業申請IDを記載してください。

AFF2_有料一般公開報告書

事業申請ID	F00xxxx
事業者名	株式会社00000
事業名	映画「■■■■」製作事業
連絡先（電話番号）	0X-XXXX-XXXX
連絡先（メールアドレス）	YYYY@YYYY.YY
担当者名	■■■■

映倫番号	123456
題名	「■■■■」
区分	PG12
指定理由	一部に有害描写があるため
作品の上映時間	90分
制作会社	株式会社00000
配給会社	△△株式会社

初号試写日	2022年11月15日
有料一般公開日	2023年6月1日
報告日	2023年8月1日

映倫番号	
題名	「■■■■」
区分	
指定理由	
作品の上映時間	
制作会社	
配給会社	合同会社▲▲

上映館別日数及び回数	上映館	上映期間		上映日数	上映回数
		2023年6月1日～	2023年6月30日		
xx劇場 12345劇場	xx劇場	2023年6月1日～	2023年6月30日	30	120
		2023年7月1日～	2023年7月30日	30	100
		年月日～	年月日		
		年月日～	年月日		
		年月日～	年月日		
		年月日～	年月日		
		年月日～	年月日		
		年月日～	年月日		
		年月日～	年月日		
		年月日～	年月日		
		年月日～	年月日		
		年月日～	年月日		
		年月日～	年月日		
		年月日～	年月日		
		年月日～	年月日		
上映日数合計				60	
上映回数合計					220

事業申請ID、事業者名、事業名、連絡先（電話番号）、連絡先（メールアドレス）、担当者名を記載してください。

初号試写日（実績報告時に報告した日）、有料一般公開日（初日）及び報告日（本報告書を提出する日）を記載してください。

実績報告時に提出した映画製作取組内容報告書に記載した内容と同一の内容を記載してください。
 区分がGの場合、指定理由の記載は必須ではありません。
 また、作品の上映時間は、映倫審査時の上映時間を記載してください。
 劇映画は概ね1時間以上、アニメーション及び記録映画は概ね20分以上である必要があります。

映画製作取組内容報告書の内容から変更した場合は記載してください。
 映画製作取組内容報告書に記載した題名と、有料一般公開時の題名が異なる場合は、有料一般公開時の題名を記載してください。

上映館/上映期間別に、上映日数、上映回数を記載してください。

7. 補助金交付額の事後調整

7-1. 収入等の考え方

映画の公開に際して、行使すること等により収入が生じる権利は以下の通りです。

※なお、これら以外にも収入が生じた場合は、全て報告の対象となります。

権利	詳細
国内配給上映権	日本国内における劇場及び非劇場（ホール等）での上映する権利。
劇場用プログラム権	映画のストーリー概要書及び場面写真（出演者、プロデューサー、監督、原作者、脚本家、カメラマン等関係者のコメント及び肖像を含む。）などから構成される、映画の作品紹介を主な目的とする劇場用プログラムを複製・頒布する権利。
テレビ放映権	日本国内において地上波放送、衛星波放送及び有線放送を放送局及び放送事業者等に許諾する権利。
ビデオグラム化権	日本国内においてビデオグラム（ビデオカセット、ビデオディスク、DVD、ブルーレイ等の録音・録画再生物。その他、将来において技術開発される録音・録画再生物も含む。）として複製、発売及び頒布する権利。
業務用利用権	日本国内においてCCTV、バス、列車、ホテル、ネットカフェ及び図書館等、映画館以外の限定された場所においてビデオグラム製品を用いて上映する権利。
国内アンシラリー権	日本国籍の航空機及び船舶における上映権。
海外販売権	日本国外における映画に関する劇場配給権、テレビ放送権、ビデオグラム化権、商品化権、映像配信権、アンシラリー権。（業務用利用及び外国国籍の船舶・航空機内の上映に係る権利を含む。）
商品化権	映画のプロパティ（タイトル、タイトルロゴ、スチール、設定資料、キャラクター及び出演者の肖像権。原作から派生したもの、翻案したものを含まない）を使用し、日本国内において商品を製造及び販売することを許諾する権利。
映像配信権	有線・無線を問わず、インターネット及び閉域網において映像を配信する権利。

7. 補助金交付額の事後調整

7-2. AFF2_映画収益状況報告書、AFF2_映画収益状況計算書の作成と提出

有料一般公開日から1年間の観客動員数が延べ80万人を超えている場合※1は、有料一般公開日の1年後に相当する日を基準日として、その3か月以内に⑯AFF2_映画収益状況報告書、AFF2_映画収益状況計算書を提出してください。

報告いただくのは収入等(A)、事業全体の経費(B)、補助金の額(C)、収益納付額(D)です。

なお、報告対象の作品が複数ある場合、作品ごとに別々のファイルで提出するのではなく、それぞれ1つの報告書、計算書に記載の上、提出してください。本報告書の記載注意事項や、本計算書内の記入例等もご確認ください。

報告いただく内容	詳細
収入等(A)	国内配給上映権収入、劇場用プログラム権収入、テレビ放映権収入、商品化権収入等（前ページ参照） ※2
事業全体の経費(B)	ARTS for the future! 2の補助対象経費、補助対象外経費、配給、興行に係る経費等
補助金の額(C)	交付（支払い）を受けた補助金の額
収益納付額(D)	収益納付額(D) = (収入等(A) - 事業全体の経費(B)) × 1/2 ※3

※1 補助金交付を受けた事業のうち、有料一般公開日から1年間の観客動員数が80万人を超えている作品が1作品でもあれば、本報告書、本計算書を提出いただく必要があります。複数作品の場合、80万人を超えている作品のみ記載いただき、80万人を超えていない作品については記載いただく必要はありません。

※2 収入等(A)を算出する対象期間は、有料一般公開日から1年間となります。

※3 映画収益状況計算書を使うことで自動計算できます。なお収益納付額(D)は最大で、交付（支払い）を受けた補助金の額と同額です。計算結果がマイナスの場合は、収益納付額がゼロとなります。

8. 報告書・計算書の提出先・提出方法

報告書・計算書は、メールにファイル添付してご提出ください。メールアドレスやメール文は、下記のサンプルをご参照ください。

宛先	aff2-eiga@aff2.bunka.go.jp
件名	【映画製作】 [有料一般公開・観客動員数・映画収益状況] 報告（事業申請ID F00xxxx）
<p>ARTS for the future! 2 事務局 映画製作事後調整担当 宛</p> <p>映画製作に対する補助金交付額事後調整について、 [有料一般公開・観客動員数・映画収益状況]の報告をします。</p> <p>事業申請ID：F00xxxx 事業者：株式会社●●●● 代表取締役△△△△ 題名：○○○○</p>	

報告内容により、3つのうち該当するものをご記載ください。

※メールの件名、ファイルには必ず**事業申請ID**を記載してください。

ファイルは、Microsoft製以外のOfficeソフト等を使用するとエラーとなりますので、必ずMicrosoft製のOfficeソフトを使用して作成してください。

※ファイル転送サービスを用いた資料の提出はセキュリティ上、内容の確認ができません。添付ファイルの容量が大きいとメールが送信できない場合がありますので、資料は厳選いただき、それでも1通で送信できない場合には何通かに分けて送信をお願いいたします。

※チラシ等添付資料は加工等を行わず、内容が読み取れるかどうか確認してからお送りください。

9. 留意事項等

関係書類の保管及び調査等について

- 事業者は、映画の公開による収益に係る一切の帳簿、関係書類及び領収書等の証拠書類等を補助事業関係書類とあわせて、事業終了後5年間（2028年3月31日まで）保存しなくてはなりません。
そのため、各報告書に記載する連絡先は、**必ず2028年3月31日まで**連絡の取れるものにしてください。
- 文化庁や国の補助金等の執行を監督する会計検査院からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。
- 会計検査院による実地検査等が実施される可能性もあり、補助金の交付を受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査等の結果、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

その他

- 有料一般公開とは、国内の映画館・ミニシアター等（記録映画の場合は、公共ホール等も可）での不特定多数の一般の方にむけた映画上映を指します。インターネットでの配信等は含みません。実績報告時に報告した完成（初号試写）日から1年以内に、有料一般公開（**概ね7日間以上かつ14回以上**）された事実が確認できない場合、補助金の返還が必要となります。

提出等のお問い合わせ先

- お問い合わせは、以下の宛先までメールでお願いいたします。メールの件名には、必ず**事業申請ID**を記載してください。
ARTS for the future! 2 事務局 映画製作事後調整担当 宛（メールアドレス：aff2-eiga@aff2.bunka.go.jp）
※お電話や郵便などメール以外でのお問い合わせは受け付けておりません。ご了承ください。