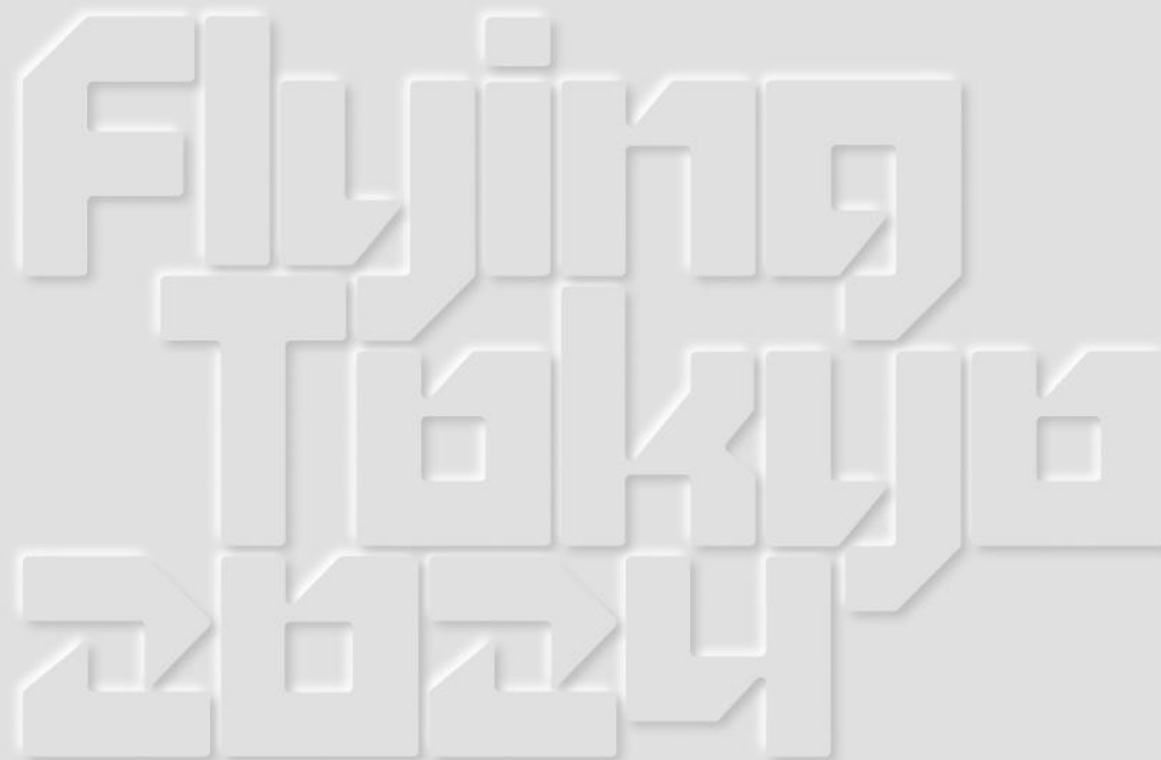


デジタル等クリエイター人材創出事業 (アート人材創出支援)



Version 1.2 (2024.5.2)

本書の内容は予告なく変更されることがあります。

■この書類について

本事業は、令和5年度「デジタル等クリエイター人材創出事業（アート・ファッション人材創出支援）」を活用し、株式会社アブストラクトエンジンが事務局となって実施するものです。

本書には、デジタル等クリエイター人材創出事業費補助金（アート人材創出支援）（以下本補助金という）を活用するうえで必要となる、条件、要件、手続のルールや、やらなければいけないこと、やってはいけないこと等、**本補助金を受けて事業を実施する上で、事業者が事前に把握していなければならない事項が記載**してあります。応募者の皆様は、**本書を必ずお読み頂き、十分にご理解頂いた上で、本補助金のご活用をご検討ください。**

また、**本書は不定期に改訂されることがあります**。その場合、ウェブサイトへの掲載による案内その他の適切な方法で、本書を改訂する旨及び変更後の本書の内容ならびに効力発生日を周知しますので、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。

本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）」「デジタル等クリエイター人材創出事業費補助金（アート・ファッション人材創出支援）交付要綱」「デジタル等クリエイター人材創出事業費補助金（アート人材創出支援）交付規程」及びその他の法令の定めによるほか、本公募要項の定めるところによります。

目次

1.事業概要

- 1-1. 本事業の目的
- 1-2. 予定されている支援プログラム
- 1-3. 年間スケジュール
- 1-4. 選考スケジュール
- 1-5. 本事業の流れ

2.本事業の詳細

- 2-1. クリエイターへの支援内容
- 2-2. 応募要件
- 2-3. 応募作品、活動に関する要件

3.本事業の審査

- 3-1. 応募と選考プロセスについて
- 3-2. 応募フォームの記入に関する注意
- 3-3. 審査基準

4.本事業の予算補助について

- 4-1. 予算補助
- 4-2. 補助対象経費
- 4-3. 補助対象経費の提出書類の一覧
- 4-4. 支払方法に関する注意点
- 4-5. 概算払

5.メンター、講師

- 5-1. メンターの紹介
- 5-2. 講師の紹介

6.補助金の減額・交付決定の取消し、留意事項

- 6-1. 補助金の減額・交付決定の取消し
- 6-2. 留意事項

1. 事業概要

1-1. 本事業の目的

1-2. 予定されている支援プログラム

1-3. 選考スケジュール

1-4. 本事業の流れ

1-5. 年間スケジュール

1-1. 本事業の目的

クリエイティブコレクティブRhizomatiks (ライゾマティクス) は令和5年度「デジタル等クリエイター人材創出事業費（アート・ファッション人材創出支援）」を活用して、2024年6月より「Flying Tokyo 2024」と題してアート分野の中でも、オーディオビジュアル、メディアパフォーマンスのシーンで活動する若手クリエイターの支援と育成のプログラムを開始します。

独自の美意識と先端技術の融合で、国際舞台でも熱い注目を得る日本のオーディオビジュアル、メディアパフォーマンスシーンがさらに活性化され、日本をベースに活動するクリエイターが躍進するためには、海外での展示機会の拡大や国際的なネットワーク構築が重要です。

本事業では、作品制作に必要な制作費等の支援、メンターによる作品制作における技術面やビジネス化に向けたクリエイティブな思考のサポート、作品制作に必要な機材の提供、作品制作の視点や技術を磨くための見聞を広め世界的な動向を知るための海外での公演や展覧会の視察などの機会を提供し、次世代を担い世界に通用するクリエイターの育成を目的としています。

1-2. 予定されている支援プログラム

本事業は以下のような支援プログラムで構成されます。

制作費等の支援

クリエイター1人につき最大500万円の育成の為の予算を設定し、その大部分を本事業で制作される作品の制作費として支援します。

場所と機材

東京都内に作品制作が可能なスペースを設け、必要な映像や音響の機材、作業スペースを提供します。このスペースは、アトリエを超えた交流の場としての役割も担い、国内外のクリエイターが集まり、意見交換、プロトタイプの発表、さまざまなイベントの開催が行われます。

メンタリング,作品研究,作品鑑賞

経験豊富なプロフェッショナルによる定期的なガイダンスとフィードバックを通じて、若手クリエイターが直面する課題を解決し、作品発表を成功に導きます。

知識と技術の習得

著名なアーティスト,エンジニアによるレクチャーとワークショップを通じてコンセプトメイキングと制作技術について学ぶ機会を提供します。

実践経験の提供

国内外のライブイベントやフェスティバル,展覧会の様子を視察する機会を通じてプロフェッショナルな現場から学びます。

コラボレーションとコミュニティの形成

他のクリエイターとの連携を促し、創造的なコミュニティの形成を支援します。

作品制作と発表

学んだ知識とスキルを活用し、自身の作品を制作し、それを発表する機会を提供します。

1-3. 選考スケジュール

応募期間	5月2日（木） - 5月24日（金） 23:59	説明会の開催日時は、後日、事務局ホームページに掲載
一次審査	2024年5月25日 - 6月上旬	書面審査
二次審査	2024年6月14日（金）	面談審査（オンライン） ● 二次審査で予算書を提出して頂きます。
採否公表	2024年6月中旬	事務局ホームページおよび応募者への個別連絡を通じ、採否を通知

※ 一次審査では必要ありませんが、二次審査では予算書の提出が必須となります。作品の企画段階から見積もりなどを準備し予算書の作成を意識した企画を立ててください。

1-4. 本事業の流れ

事業実施期間は「交付決定日（2024年6月中旬）～事業完了日（2025年2月28日）」です。
事業完了日（2025年2月28日）までに、事業計画の全工程に加え、事業上必要な手続き（物品の支払い等）を全て完了してください。

応募～採択		
	2024年6月中旬まで	[1-3. 選考スケジュール]を参照してください。
交付決定～事業実施		
交付決定	2024年6月中旬	交付決定日以降、事業を開始することができます。 ● 交付決定日以前に発生した費用は補助対象外となります。 ● 補助事業として経費を計上するものは、必ず交付決定日以降、発注をしてください。
中間成果報告	2024年10月（予定）	報告会にて事業の中間成果を報告していただきます。
最終成果発表会	2025年2月（予定）	国内会場において、事業の最終成果を発表していただきます。
事業完了日	2025年2月28日	事業計画の全工程に加え、事業上必要な手続き（物品の支払い等）を全て完了してください。
実績報告～精算		
実績報告	2025年3月3日まで	実績報告書等を提出してください。事務局検査を経て、最終的な補助額を決定します。 ● 実績報告書では、支払証憑書類（領収書等）の提出が併せて必要となります。
補助金額確定	2025年3月31日まで	最終的な精算を行うため、請求書を提出してください。順次、事務局から指定口座へ振り込みます。

1-5. 年間スケジュール

	2024								2025		
	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
若手クリエイターの公募、選定	公募	選定									
メンタリング			継続的なメンタリングを隔週で開催予定								
現場OJT				国内			海外				
コミュニティ形成イベント			事業期間内に複数回開催の予定								
中間成果報告											
レクチャー、ワークショップ				合計7回程度を予定							
作品発表									11月～2月の間で調整中		
報告書作成											
納品											

2. 本事業の詳細

2-1. クリエイターへの支援内容

2-2. 応募要件、応募方法、選考プロセス

2-3. 応募作品、活動に関する要件

2-1. クリエイターへの支援内容

(1) 制作費の支援・場所機材の提供

制作費等の支援

クリエイター1人につき最大500万円の育成のための予算を設定し、その大部分を本事業で制作される作品の制作費として支援します。

(事業期間中に2回、概算払の申請を受け付けます。[4-5. 概算払]をご参照ください)

場所と機材

東京都内に作品制作が可能なスペースを設け、必要な映像や音響の機材、作業スペースを提供します。このスペースは、アトリエを超えた交流の場としての役割も担い、月に2回程度のメンタリングの他、不定期で国内外のクリエイターを招聘し、意見交換、プロトタイプの発表などさまざまなイベントが開催されます。



※写真はイメージです

(2) メンタリング、作品研究、作品鑑賞

若手クリエイターの直面する課題は、作品コンセプトの構築、制作手法の探究、関連作品研究、発表方法の選択から、キャリア、ブランドイメージの構築に至るまで多岐に渡ります。これらは、専門教育においても、第一線のクリエイターから直接指導を受ける機会は少なく、経験の浅い若手クリエイターにとって大きな課題となっています。

そこで、本事業では、メンタリング、作品研究、作品観賞を通じて、過去のクリエイションの歴史を知り、クリエイターのポジショニングを定め、作品制作に関する悩みを解消することで、国際的なレベルで通用する競争力ある表現を可能にしていきます。また各分野のメンターが一同に介して行うため、総合的なフィードバックが可能となっています。

隔週で月2回、合計7回程度実施の予定です。



(3) アーティストやエンジニアによるレクチャー・ワークショップ

知識と技術の習得

著名なクリエイター、エンジニアによるレクチャーとワークショップを通じてコンセプトメイキングと制作技術について学ぶ機会を提供します。クリエイターの制作スタンスは人によって異なりますが、自分とは異なるスタンスから学ぶものは大きいでしょう。

また、第一線で活躍するアーティストは、最新のシーンの情報やトレンドについても知見を持つことが多く、それらの情報を得ることができるのも大きな魅力となるでしょう。海外からのゲスト講師も予定しています。

事業期間中 合計7回程度実施の予定です。



(4) 実践経験の提供

国内外のライブイベントやフェスティバル、展覧会の様子を視察する機会を通じてプロフェッショナルな現場から学びます。本番には本番からしか学べないものがあります。やり直しのできない緊張感のなか、突然の変更や予期せぬトラブルなどにも冷静に対応するためには、なによりも経験がものを言います。とくに大きな舞台がどのように運営されているのかを間近にみることは、今後世界で活躍するクリエイターにとって大きな助けとなることでしょう。



(5) コラボレーション

コラボレーションとコミュニティの形成

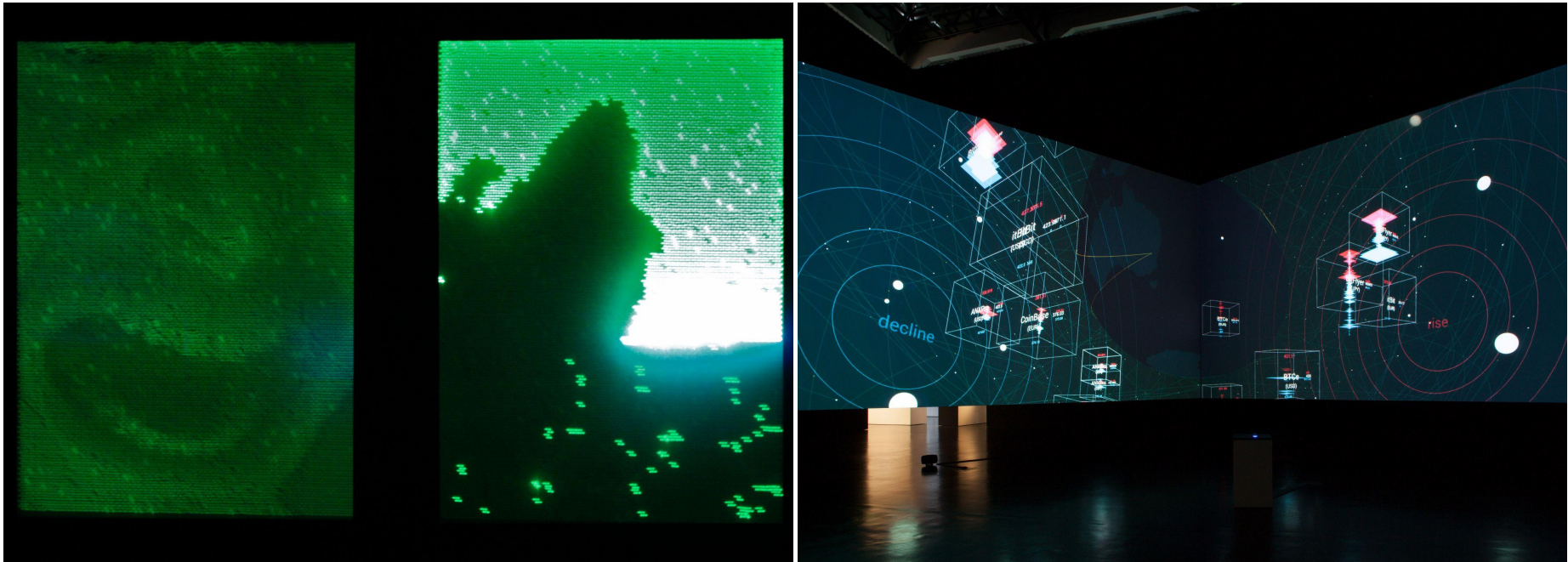
他のクリエイターとの連携を促し、創造的なコミュニティの形成を支援します。クリエイターは他の表現の存在を知り、スタンスの違いを認識することで、自らの立ち位置をはっきりさせたり、コラボレーションの機会を探ったりすることができます。とくに同じ分野で世界を目指す若手クリエイターにとって、同士を得ることのメリットは大きいでしょう。

本事業では、オンライン・オフライン（拠点スペースや発表現場）での交流を通じて、クリエイティブな対話とディスカッションが生まれることを目指し次世代のコラボレーション創出やコミュニティ醸成を図ります。



(6) 作品制作の発表

学んだ知識とスキルを活用し、自身の作品を制作し、それを発表する機会を提供します。
新しい表現を求めているのは、観客や鑑賞者だけではありません。斬新なエンターテインメントや広告を作りたいと考えているクライアントに向けて直接訴求することで、マーケットやシーンでの認知を上げ、国際的なレベルでの作品発表の機会創出やブランドイメージの確立を目指します。



2-2. 応募要件、応募方法、選考プロセス

応募要件

- コンピュータ、ソフトウェアなどの基本的な制作環境を所有していること。
- 本事業の全ての育成プログラムに参加し、応募者自身で作品を制作することができること。
- 応募者自身がテクノロジーの要点を深く理解し、作品をプレゼンテーションできること。
- 2024年4月1日時点で中学校を卒業しており、36歳未満であること。
(未成年者の場合は保護者の同意が必要となります。)
- 日本国籍または日本の永住資格のいずれかを有すること。
- 作品の権利を応募者が保有できること。
- 他の企業や団体と進行中の作品、契約書を締結している作品の応募ではないこと。
- 定期的なメンターとの打合せ、本事業が主催するイベントに参加できること。

追加要件: 組織に従事する応募者

- 会社員等何らかの公的・民間組織に従事する者の場合、所属組織からの了解を証明する承諾書を、採択決定後の交付申請に際して提出できること。

追加要件: 未成年(18歳未満)応募者

- 本事業への応募日時点で未成年の場合、「父母もしくは同等の親族等の保護者からの了解を証明する承諾書」を面談審査の際に提出できること。
*採択された場合、未成年に代わり、該当保護者が間接補助事業の当事者となります。
また補助金の受領においては「間接補助事業の当事者である保護者名義の金融機関口座」を使用させていただきます。

2-3. 応募作品、活動に関する要件

応募作品、活動に関する要件

下記に当てはまる作品、活動は原則として支援の対象となりません。

- 作品の一般公開を目的としていないもの(私的な利用を目的とするもの)
 - 政治的または宗教的な宣伝意図を有するコンテンツ
 - 成人向け(性的な内容等)要素を有するコンテンツ
 - 差別的な要素を有するコンテンツ
 - 慈善事業への寄付を主な目的とするもの
 - 既に国または地方公共団体、独立行政法人等からの補助金及び委託費等が支出されているもの
- *クラウドファンディングによる資金調達や民間事業者が拠出する基金事業による助成は上記に含みません。

完了要件

- 2025年2月28日までに全ての作業を完了させ、成果物のデータ等を事務局に提出してください。
- 本事業が定める最終成果発表会において成果物となる作品を発表しなければなりません。
- 当該成果を発表できない者は本プログラムの予算補助を受けることができず、受領済みの金銭がある場合は、全額を返金しなければなりません。
- 2025年3月3日までに本事業の実績報告書(支払証憑書類等を併せて)を提出してください。
- 完成した成果物を発表する際には、本事業において指定する方法でクレジットを表記してください。

東京近郊以外の地域から応募される方へ

本事業のプログラムは十数回にわたる東京近郊でのワークショップ、イベントなどで構成されています。またプログラムの中には同世代のクリエイターや外部のクリエイターとの交流も重要な支援項目として含まれています。

地方在住の方の参加においては、往復の旅費や交通費を補助対象経費とすることが可能ですが、補助の上限金額は作品の制作費なども含め総額で500万円までとなります。

注意事項

- 採択決定後、応募要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合、事務局は予算補助の交付決定を取り消します。この場合、申請者は補助金全額を事務局に返還するとともに、違約金を支払う必要があります。
- 補助金支出事務の円滑・確実かつ適切な実行を図るため、必要に応じて、事務局は実施状況に関する検査、報告または是正のための措置を求めることがあります。
- 事務局は、申請書類等に記載された情報について、補助金の支給要件の該当性等を審査するために必要であるとして国の行政機関等から求めがあった場合、その限度で提供することがあります。
- 虚偽や不正にによる補助金受給が判明した場合、全額の返還に応じていただきます。また不正受給内容に応じて違約金の支払いを求めます。
- 本事業を完遂できなかったクリエイターは、本助成金の支払を受けることができず、受領済みの金銭がある場合は全額を事務局に返金しなければなりません。
- 最終成果発表会で成果物を発表できないクリエイターは、本事業を完遂できなかったものとみなします。

3. 本事業の審査

3-1. 応募と選考プロセスについて

3-2. 応募フォームの記入に関する注意

3-3. 審査基準

3-1. 応募と選考プロセスについて

応募申請

- 応募フォームへの記入、履歴書、本人確認書類の画像（PDFまたはJPEGで提出）
- 過去の作品の記録（WEBリンクで提出）、受賞歴や企業、団体とのコラボレーション歴
- この事業で制作したい作品の概要、想定システム図など（システム図はPDFで提出）
- 一次審査の採否に関する情報は公開されません。
二次審査に進まれる方にのみ、6月13日(木)までに事務局からメールにてご連絡いたします。

※ 一次審査では必要ありませんが、二次審査では予算書の提出が必須となります。作品の企画段階から見積もりなどを準備し予算書の作成を意識した企画を立ててください。

一次審査(書面)

提出して頂いた応募申請内容を元に審査いたします。

二次審査(書面、プレゼンテーション)

6月14日（金）（オンライン開催）

一次審査を通過した応募者に対して二次審査を行います。（一次審査を通過された方にのみ二次審査のご連絡をいたします。）
本事業を通して作成される作品の具体的なプランを提示するプレゼンテーションを行って頂きます。（オンラインを予定）
また、本審査に合わせて、作品の制作費等を事前に計上し、予算書を提出して頂きます。

応募方法

- 電子申請のみとします。右記リンクより応募フォームに記入してください。[応募フォーム](#)

※本事業では、事務局が委嘱する「第三者委員」により、審査基準に従い多面的に審査検討した上で、採否を決定しています。
また、第三者委員に関する事項（議事録、外部審査委員の名前・所属・連絡先等）は、将来にわたり開示いたしません。

3-2. 応募フォームの記入に関する注意

- 記入フォームは全1ページです。記入したデータの修正はできません。
- メールアドレスは必ず事務局から連絡のできるアドレスを記入してください。
- ファイル送信の場合はデータサイズを遵守してください。

Google Formsでは、主に以下の項目を入力いただきます。

	記入するもの	ファイルで提出するもの
応募者に関すること	● メールアドレス ● 氏名 ● フリガナ ● 生まれた年 ● 国籍 ● 性別 ● 電話番号 ● 郵便番号 ● 住所 ● 現在の就業状況 ● 学校名(学生の方のみ)	● 履歴書 ● 本人確認書類
制作実績、作品の記録など	● これまでの制作実績、または作品の記録などが映像で見られるURLと主な担当パート(最大5つ) ● 受賞歴や企業、団体とのコラボレーション歴 (複数回答可)	● ポートフォリオ(希望の場合のみ)
本事業で制作される作品について	● 作品概要 ● 企画意図 ● システムの特徴 ● 使用アプリケーション	● 作品の想定システム図

3-3. 審査基準

審査は一次と二次に分かれ、下記のような項目で採点されます。

一次審査

過去の作品記録と本事業で制作される作品のプランを提出

- | | |
|------------------------------|----------------------------|
| 1. オリジナリティとユニークネスが突出しているか | → <u>新規性、独創性、インパクト</u> |
| 2. コンセプト（思想・哲学的裏付け）が卓越しているか | → <u>理論的深淵さ、重層性、密度</u> |
| 3. コンセプトに適したメディアと技術が選択されているか | → <u>代替手段の検討</u> |
| 4. 美術史や他のアート作品に対する参照があるか | → <u>歴史的視座、視野、視点</u> |
| 5. グローバルマーケットに訴求する力があるか | → <u>発表実績と作品としてのポテンシャル</u> |

二次審査

作品のプレゼンテーションと質疑 / 予算書を提出

- | | |
|-------------------------------------|------------------------|
| 1. 革新的なヴィジョンを持ち、作品の表現内容、技術が卓越しているか | → <u>新規性、独自性、インパクト</u> |
| 2. グローバルマーケットで活躍できるか | → <u>スケーラビリティ</u> |
| 3. 未知の経験に開かれ、他者とのコラボレーションに興味があるか | → <u>柔軟性、対話力</u> |
| 4. 困難や逆境においても情熱を持ち、粘り強く取り組めむことができるか | → <u>グリット</u> |
| 5. 顕著な実績あるいは高いポテンシャルがあるか | → <u>納得性</u> |
| 6. 予算の使い方、制作スケジュールが妥当であるか | → <u>計画性、フェージビリティ</u> |

*二次審査で提出していただく予算書のフォーマットは別途公開します。

交付申請から事業期間中の必要書類一覧

採択後、交付申請書を提出するとともに、事業期間中、必要となる書類を随時ご提出ください

フォーマット	書類名称	概要
【様式1】	補助金交付申請書	採択後、事務局へ提出
【様式2】	補助金交付決定通知書	採択者に対して事務局が交付
【様式3】	補助金交付申請取下げ書	交付申請を取り下げる場合に提出
【様式4】	事業計画変更承認申請書	事業計画の全部もしくは一部を中止・変更しようとする場合に提出
【様式4-2】	事業計画変更届出書	事業計画の軽微な変更を行う場合、事務局の指示を受け提出
【様式5】	間接補助事業事故報告書	予定の期間内に事業を完了することができない見込み、又は遂行が困難となった場合に提出
【様式6】	間接補助事業状況報告書	事務局から要求があった場合に提出
【様式8】	精算（概算）払請求書	概算払を希望する場合に提出
	保証差入書（連帯保証）	概算払を希望する場合に提出
	印鑑登録証明書	概算払を希望する場合に提出
	概算払の対象となる必要経費に関する発注書または見積書	概算払を希望する場合に提出

フォーマットに関してはFlyingTokyo2024の[交付規程]を参照してください。

4. 本事業の予算補助について

4-1. 予算補助

4-2. 補助対象経費

4-3. 補助対象経費の提出書類の一覧

4-4. 支払方法に関する注意点

4-5. 概算払

4-1. 予算補助

予算補助とは

- Flying Tokyo2024 では、採択されたクリエイターに対して合計500万円までの予算補助を行います。本事業の目的に沿った費用のみが補助対象経費として認められます。
- 予算補助は、作品の制作費のほか、本プログラムの研修渡航費、展示、アーカイビングなどの諸経費を含みます。
- 二次審査時に作成していただく制作予算書のうち補助対象経費として該当するもののみを計上できます。予算補助はどの費目に該当するか明確に区分でき、その経費の必要性及び金額の妥当性が証憑書類で明確に確認できる必要があります。
- 予算補助の上限金額以上、または費目の分類に該当しない支出を個人で負担することは問題ありません。

補助対象経費を計上できる期間

- 応募時に補助対象経費として計上したもののうち、「交付決定日以降に発注したもの」かつ「事業完了日までに支払ったもの」が、補助対象となります。交付決定日、事業完了日に関しては選考後に別途定めるものとします。

※ 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。

※ 「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。

4-2. 補助対象経費

- ・ 本事業の目的に沿った費用のみが補助対象経費として認められます。
- ・ どの費目に該当するか明確に区分でき、その経費の必要性及び金額の妥当性が証憑書類で明確に確認できる必要があります。

費目	概要
人件費	本事業に従事する者の作業時間に対する手当て
借料及び損料	本事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
旅費	本事業を行うために必要な片道100km以上の国内外出張にかかる交通費や宿泊費
委託・外注費	本事業を行うために必要な作業の中で、補助事業者が直接実施することができないもの、又は適当でないものについて、他の事業者へ委託・外注するために必要な経費
消耗品費	本事業を行うために必要な物品であって、一般に使用可能な期間が1年以内に限られるものの購入に関する経費
印刷製本費	本事業で使用するパンフレット・リーフレット等の印刷製本にかかる経費
その他諸経費	上記経費には該当しないものの、本事業を行うために必要であると事務局が特別に認めた経費

人件費

人件費とは	本事業で純粋に作品制作にかかった作業時間に対する手当てをいいます
計算方法	2,000円/時間 × 実際に制作にかけた時間 ※ 1ヶ月の作業時間の上限は、1人あたり160時間（＝320,000円）とします。
要提出資料	業務日誌（様式あり） ・ 業務終了後、必ず業務日誌の記録を行ってください。 ・ 毎週指定された日にちまで、作成した業務日誌を提出する必要があります。 ・ 事務局運営サポート者から内容確認および承認を受けたうえ、事務局へ業務日誌を提出してください。

借料及び損料

借料及び損料とは	本事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費をいいます
支出例	・ 機材のレンタル料（開発用、動作検証用、展示用のPC・スマートフォン・HMD・モニター・スピーカー 等） ・ スタジオレンタル料（楽曲および音声収録・モーションキャプチャー用 等） ・ レンタル会議室の使用料（会議または動作テスト確認など開発に使用 等） ・ サーバー使用料※ ・ 3DCG制作ツール等の使用料※ ・ インターネット利用料（本事業目的以外にかかる費用は対象外） ※ 事業で必要なソフトウェア（UnityやAdobe After Effects、Photoshop、Autodesk mayaなどの映像及びCGアニメーション制作、音響制作 等）に限り、サブスク契約で本事業実施期間内の日数分のみを対象とします。また、実績報告において、交付決定日以降に契約し、期間内に使用したことを確認できる証憑書類が必要となります。なお、事業完了日以降、自費で継続契約を行うことは妨げませんが、契約は「交付決定日以降の新規契約」であることを求めます。

※記載は一例であり、本事業の目的に適合し、その経費の必要性及び金額の妥当性が証憑書類で明確に確認できるものであれば対象となります。

旅費

旅費とは	本事業を行うために必要な片道100km以上の国内外出張にかかる交通費や宿泊費をいいます。 ただし、複数の経路・交通手段がある場合、最も効率的かつ経済的な経路・交通手段である必要があります。 また、宿泊費に関しては別途事務局が定める上限額の範囲内とします。
支出例	・ メンターとの対面の面談 ・ 研修・講座への参加 ・ 国内現場、海外現場への帯同にかかる交通費、宿泊費 ・ 拠点スペースへの交通費 ・ 中間・最終成果発表会への参加

※記載は一例であり、本事業の目的に適合し、その経費の必要性及び金額の妥当性が証憑書類で明確に確認できるものであれば対象となります。

委託・外注費

委託・外注費とは	本事業を行うために必要な作業の中で、補助事業者が直接実施することができないもの、又は適当でないものについて、他の事業者へ委託・外注するために必要な経費をいいます
支出例	・効果音やBGM制作 ・3D、4Dデータ制作 ・SE（システムエンジニア）、プログラマーへの作業の委託・外注

※記載は一例であり、本事業の目的に適合し、その経費の必要性及び金額の妥当性が証憑書類で明確に確認できるものであれば対象となります。

委託・外注に関する注意点

- 補助を受けるクリエイターが、事業の全部や一部を他者に委託する場合及びその委託先が委託された事業の全部や一部を他者に再委託する場合は、委託先や再委託先もクリエイター同様に証憑類を保管・整理する必要があり、クリエイターがこれらを提出する必要があります。
- 委託先や再委託先にもこの補助金のルールを理解させ、委託先への支払時には必ずクリエイター自身でも検査を行ってください。なお、外注の場合でも、外注先が再委託する場合、再外注における証憑類の提出が必要となる場合もあります。

消耗品費

消耗品費とは	本事業を行うために必要な物品であって、一般に使用可能な期間が1年以内に限られるものの購入に関する経費をいいます。利用においては、本事業のみで使用されていることが確認できるよう、消耗品の種類ごとに受払簿を作成（購入年月日・数量、使用年月日・数量を記録）し、在庫を把握する必要があります。
支出例	・制作時に使用する備品（ケーブル等） ・制作時に使用する資材（テープ、養生マット 等） ・書籍（作品レファレンス用） ・CGアセットの購入

※記載は一例であり、本事業の目的に適合し、その経費の必要性及び金額の妥当性が証憑書類で明確に確認できるものであれば対象となります。

印刷製本費

印刷製本費とは	本事業で使用するパンフレット・リーフレット等の印刷製本にかかる経費をいいます。
支出例	・絵コンテ印刷 ・パンフレット・ポスター印刷 ・名刺印刷

その他諸経費

その他諸経費とは	上記経費には該当しないものの、本事業を行うために必要であると事務局が特別に認めた経費をいいます。
支出例	・機材運搬費

※記載は一例であり、本事業の目的に適合し、その経費の必要性及び金額の妥当性が証憑書類で明確に確認できるものであれば対象となります。

補助対象外経費

以下の経費は補助対象となりません。

補助対象に該当するか、判断が難しい場合は事務局へご相談ください。

- 汎用性があり、事業目的以外の使用が可能になり得るものの購入費
（ただし、本事業のみに使用することが明らかなものは除く）
- 本事業目的以外の電話代、インターネット利用料金等の通信費
- 本事業目的以外の文房具などの事務用品等の消耗品代
- 事務所等にかかる家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費、飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
- 振込等手数料（代引手数料を含む）及び両替手数料
- 収入印紙
- 公租公課（消費税及び地方消費税額 等）※
- 各種保険料
- 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- 事務局に提出する書類作成・提出に係る費用
- 本事業に従事しない者の人件費
- 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

※ 消費税については例外的に補助対象となる場合があります。

事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により当該消費税等仕入控除税額が確定した場合、速やか提出してください

4-3. 補助対象経費の提出書類の一覧

詳細は採択後に事務局より配布する経費精算マニュアルを参照してください。
書類を整備するにあたり不明点がある場合、事務局運営サポートへ、ご相談ください。

費目	提出書類
人件費	業務日報（フォーマットあり）
旅費	出張報告書（フォーマットあり）：出張の内容、日付、ルート、交通費を記載 航空機 ・見積書・相見積書□2社以上見積書を取得し、安価な方を選択すること ※ 相見積を取っていない場合は、その理由を記載した選定理由書を提出すること ・領収書 ・搭乗券（コピー） ※ ない場合、搭乗証明・マイル積算記録・荷物札などで搭乗日、便名、氏名が確認できれば可 電車・バス ・乗換案内サイトなどで検索し、経路・金額がわかる画面をPDF等へ出力したもの 新幹線 ・領収書 ・乗換案内サイトなどで検索し、経路・金額がわかる画面をPDF等へ出力したもの タクシー ・領収書 ・タクシーを利用した理由の出張報告書への記載 ※ タクシーの利用は、公共の交通機関がなく徒歩による移動が困難な場合などに限り、認められる 宿泊費 ・領収書
借料及び損料	・見積書・相見積書：2社以上見積書を取得し、安価な方を選択すること ※ 相見積を取っていない場合は、その理由を記載した選定理由書を提出すること ・カタログ・仕様書 ・対象機械器具等に係るリース・レンタル料の平均相場を示す資料 ・発注書 ・注文請書 ・納品書 ・請求書 ・銀行振込受領書（または領収書）
委託・外注費	
消耗品費	
印刷製本費	
その他諸経費	

4-4. 支払方法に関する注意点

- 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。
- 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。

銀行振込の場合

通帳の場合

通帳の表紙及び該当ページをPDFで添付してください。

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シート等を保管ください。
*口座からの振込であれば先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pdfで添付ください。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ください。

現金の場合

領収書かレシートを証憑としてください。
宛名が事業者名と異なっていたり、記載された品名が補助対象外経費となるものは支払い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(領収書がない場合)

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領収書等が発行されない場合は、クレジットカード会社が発行する利用明細(請求明細)の該当部分を証憑として整理してください。
※クレジットカードを使用した場合でも、領収書やレシートがある場合は、左記載の「現金の場合」の領収書・レシートの基準に準じてください。

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し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しされた証明が必要です。

回し手形は認められません。

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ぬので十分ご注意ください。

4-5. 概算払

本事業交付決定額のうち、交付決定後に50%、中間成果報告後に50%を上限として、最終的な実績報告を待たず、事業計画に基づく補助対象経費の一部を請求できます。

回数	請求期間	上限金額	提出書類
1回目	交付決定日から2週間以内	交付決定額の50%	① 精算（概算）払請求書（様式8） ② 保証差入書（連帯保証）
2回目	中間成果報告から2週間以内	交付決定額の50%	③ 印鑑証明書 ④ 発注書または見積書

- 実際の概算払い額については、請求内容を審査の上決定され、請求額全額が概算払いされるわけではありません。
- 各期間における上限金額については、事業全体の実施スケジュール等を踏まえ変更になる可能性があります。
- 2回目の概算払い可否は、中間成果発表会の結果を踏まえ、判断されます。

① 精算（概算）払請求書（様式8）

- FlyingTokyo2024の交付規程を参照してください。

② 保証差入書（連帯保証）

- 概算払には連帯保証人が必要となり、これに関する保証差入書の添付が必要となります。
- 印鑑登録証明書と同一の印を押印ください。

③ 印鑑証明書

- 連帯保証人の印鑑登録証明書が必要です。
- 6か月以内に発行されたものを提出してください。

④ 発注書または見積書

- 概算払対象経費の発注書または見積書

実績報告から精算までの必要書類一覧

事業完了後、実績報告から精算で必要となる書類を、速やかに提出してください。

フォーマット	書類名称	概要
【様式7】	間接補助事業実績報告書	本事業の成果を記載し提出
	経費内訳明細	必要に応じて、実績報告書の支出経費内訳を別紙で作成し提出（任意）
	証憑類	請求書や支払い証明（発注日の記載必須）を支払先・費目ごとに整理し提出（必須）
	成果物	本事業の成果物を提出（必須）
	支払証憑宣誓書	支払証憑の金額は、本事業に係る経費で支払われたことに虚偽がない旨を宣誓するために提出（必須）
【様式8】	精算（概算）払請求書	最終的な補助金精算を行うために提出（必須）
【様式9】	消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書	事業完了後、消費税及び地方消費税の申告により、当該消費税等仕入控除税額が確定した場合は提出（該当者のみ）
【様式10】	海外付加価値税還付報告書	海外の付加価値税について還付を受けた場合は提出（該当者のみ）
【様式11】	取得財産等管理台帳	本事業で財産（原則50万円以上）を取得した場合は作成し、事業者が提出（該当者のみ）
【様式12】	財産処分承認申請書	事業終了後を含め、取得財産として報告したものを処分する場合に提出（該当者のみ）

フォーマットに関してはFlyingTokyo2024の「交付規程」を参照してください。

5. メンター、講師

5-1. メンターの紹介

5-2. 講師の紹介

5-3. 第三者委員会の紹介

5-1. メンターの紹介

真鍋大度

担当：メンター統括

ライゾマティクス 主宰

1976年東京都生まれ。アーティスト、インタラクショナルデザイナー、プログラマー、DJ。
東京理科大学数学科、国際情報科学芸術アカデミー（IAMAS）卒。
2006年株式会社ライゾマティクス設立、2015年よりライゾマティクスの中でもR&D的要素の強いプロジェクトを行うRhizomatiks Researchを石橋素と共同主宰。身近な現象や素材を異なる目線で捉え直し、組み合わせることで作品を制作。高解像度、高臨場感といったリッチな表現を目指すだけでなく、注意深く観察することにより発見できる現象、身体、プログラミング、コンピュータそのものが持つ本質的な面白さや、アナログとデジタル、リアルとバーチャルの関係性、境界線に着目し、デザイン、アート、エンターテインメントの領域で活動している。

高橋裕行

担当：メディアアート史

インディペンデント・キュレーター。多摩美術大学非常勤講師

1975年生まれ。慶應義塾大学環境情報学部卒、岐阜県立国際情報科学芸術アカデミー（IAMAS）卒。東京藝術大学美術学部先端芸術表現科助手、SKIPシティ映像ミュージアムキュレーターを経て、現職。真善美のゆらぎをテーマに、展覧会やワークショップの企画、制作、運営を行う。2015年～2020年まで、伊勢丹ココイクでワークショップを主体とした幼児向けの教室のディレクションを行う。2016年、のと里山空港アートナイトでは、アーティスト集団ライゾマティクスとともに、空港滑走路を用いたアートプロジェクトをディレクション。著書に、『コミュニケーションのデザイン史』（フィルムアート社、2015年）、『グラフィックデザイン・ブックガイド 文字・イメージ・思考の探求のために』（グラフィック者、2022年）、『カラー版 図説 デザインの歴史』（学芸出版社、2022年）がある。





2bit [ISHII 2bit Program Office]

担当：システムプログラミング/データ処理

プログラマー、石井通人プログラム事務所主催

2010年よりプログラマーとしてジャンルを問わず活動を開始。インタラクティブコンテンツのバックエンド、モバイルアプリ、サーバーサイド等を主に担当するが時折照明演出も手掛ける。

代表作は歯茎を噛むと林檎から血が出る『幾つかの蛍光灯が点灯時に発する雑音を幾つかの集音器で集音し帰還させることに依って光る蛍光灯群が鏡に反射し実際より多く見える展示』、Ramza『Gala Eluard』ミュージックビデオ等。



永松 歩

担当：クリエイティブコーディング/ジェネラティブアート

Generative Art / Visual Music / Data Driven Artといったコンセプトを軸にしながら、インスタレーションや演出システムの企画・開発を行うプログラマ・アーティスト。

1989年東京生。学部にて美術史を学んだ後、インターネットサービス会社にてシステム開発のPMを経験。並行してアプリやジェネラティブアートの制作を始める。2017年、Linz Kunstuniversitat Interface Culture (オーストリア)留学。2018年、IAMAS メディア表現専攻修士課程修了。

<https://ayumu-nagamatsu.com/profile/>



竹川 潤一

担当：クリエイティブディレクション

David Watts inc.代表. / 一般社団法人PEACENIPPON project 理事 / 一般社団法人MUTEK Japan 理事

1972年、新宿生まれ。人の創造性が芽生える瞬間をアートとテクノロジーの時空をこえたつながりで見出す体験をつくりあげる。思考の異なる産業・業界を超えるプロジェクトの企画立案設計や演出で新しい体験を常に探求。アジア唯一の電子音楽とデジタルアートの祭典『MUTEK.JP』のクリエイティブディレクター、一般社団法人MUTEK Japan理事。デジタル技術が生み出す創造性を発展させながら、芸術・文化の普及に努めるアーティスト集団、ETERNAL.ART SPACEのCreative Director。日本の美のメッセージを遺す一般社団法人PEACE NIPPON PROJECTの理事。

東京都と公益財団法人東京都歴史文化財団による東京都の基本計画「『未来の東京』戦略」および東京文化戦略2030の推進施設である、シビッククリエイティブベース東京 (CCBT 2022年10月23日、渋谷に開設) のメンターに就任。

PEACE NIPPON PROJECT (<https://peacenippon.org/>)

MUTEK.JP <https://tokyo.mutek.org/>

ETERNAL.ART SPACE <https://eternalart.space/>

CCBT <https://ccbt.rekibun.or.jp/>

5-2. 講師の紹介

MIKIKO



コレオグラファー ダンスカンパニー「ELEVENPLAY」主宰。Perfume, BABYMETALの振付・ライブ演出をはじめ、様々なMV・CM・舞台などの振付を行う。メディアアートのシーンでも国内外で評価が高く、新しいテクノロジーをエンターテインメントに昇華させる技術を持つ演出家として、ジャンルを超えた様々なクリエイターとのコラボレーションを行っている。最近では振付を手がけるPerfumeやBABYMETALがワールドツアーを成功させる中、ELEVENPLAYも"Sónar Festival", "Festival Internacional Cervantino", "MUTEK MEXICO", "MUTEK Montréal", "Gray Area Festival"等に出演するなど、活動の場を世界に広げている。空間を色づけ、まるで音が見えてくるような振付は、歌詞の世界観を視覚で広げ、踊り手の魅力を最大限に引き出す。『五感に響く作品作り』がモットー。

城一裕



1977年生まれ。博士（芸術工学）。英国ニューカッスル大学Culture Lab, 東京藝術大学芸術情報センター[AMC], 情報科学芸術大学院大学[IAMAS]を経て, 2016年3月より九州大学大学院芸術工学研究院音響設計部門 准教授。音響学とインタラクション・デザインを背景とした現在の主なプロジェクトには, 音の再生の物質的・歴史的な基盤を実践を通じて再考する「Life in the Groove」, 参加型の音楽の実践である「The SINE WAVE ORCHESTRA」, 音・文字・グラフィックの関係性を考える「phono/graph」などがある。

堀井哲史



プログラミングを主体にインタラクティブな作品、映像制作を行ない、インスタレーション、ライブ・パフォーマンス、VJ、コマーシャルなど様々な形態で作品発表、デザイン・ワークを手がける。2006年にライゾマティクスに参加以降は、動的な絵作りからシステム設計、その実装までを担当している。第16回文化庁メディア芸術祭大賞。カンヌ国際広告祭銀賞など。

花井裕也



1986年生まれ。2010年、慶應義塾大学大学院理工学研究科修了。大学院修了後、ソニー株式会社でR&DソフトウェアエンジニアとしてAR(拡張現実)に携わり、「LiveAction AR」等の技術を開発。2014年ライゾマティクスに所属。Björkをはじめとした国内外のアーティストの作品で、Seamless MR、Dynamic VR、インタラクティブレーザーなど、カメラやプロジェクター等を用いた数々のビジュアルシステムを開発。カメラシステム開発に携わった「Nosaj Thing / Cold Stares ft. Chance The Rapper + The O'My's」がArs Electronica 2016にてAward of Distinction (優秀賞)を受賞。第22回文化庁メディア芸術祭において、AR/プロジェクションシステム開発に携わった「discrete figures」がアート部門優秀賞受賞。同じく映像システム開発に携わった「Perfume x Technology presents "Reframe"」がエンターテインメント部門優秀賞受賞。

6. 補助金の減額・交付決定の取消し、留意事項

6-1. 補助金の減額・交付決定の取消し

6-2. 留意事項

6-1. 補助金の減額・交付決定の取消し

本補助金交付規程により、以下の場合、補助金の減額、補助金の交付決定及び概算払の取消しを行うことがあります。

補助金の減額

- 実績報告後の確定検査において、「事業の実施内容が事業計画（計画変更された内容を含む）と著しく異なると認められる」「証憑書類が不足している」などの場合、補助金額を減額することがあります。

概算払い及び補助金の交付決定の取消し

以下に該当する場合、クリエイターが補助金の支払いを受けた後であっても、補助金の交付決定及び概算払いが取り消されます（当該クリエイターは、今後、類似補助金へ応募が出来なくなります）。

- 間接補助事業者が、法令又は交付規程等に基づく事務局の処分若しくは事務局からの指示に違反した場合
- 間接補助事業者が、補助金（概算払を受領したときにはその金銭を含む。）を間接補助事業以外の用途に使用した場合
- 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
- 間接補助事業者が、交付規程等に基づく誓約事項に違反した場合
- 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
- 間接補助事業者が、交付規程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
- 上記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消しされた場合、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する必要があります。

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、未納に係る金額につき、年10.95%の延滞金を併せて納付する必要があります。

6-2. 留意事項

補助金の支払いを受けた後であっても、会計検査院による検査等により、補助対象外経費と判断された費用がある場合、当該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、未納に係る金額につき、年10.95%の延滞金を併せて納付する必要があります。

補助を受けた事業は公表されます。

- 採択結果や本事業の成果は、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（公開内容は、事務局を通じて事前に確認します）。

効果測定にご協力いただきます。

- 補助金の効果測定及び国の政策に関する情報収集のため、アンケートやヒアリングに協力いただく場合があります。

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ります。また、各種取組を実施した証拠となる動画、写真及び関係書類についても、5年間保管する必要があります

Rhizomatiksについて

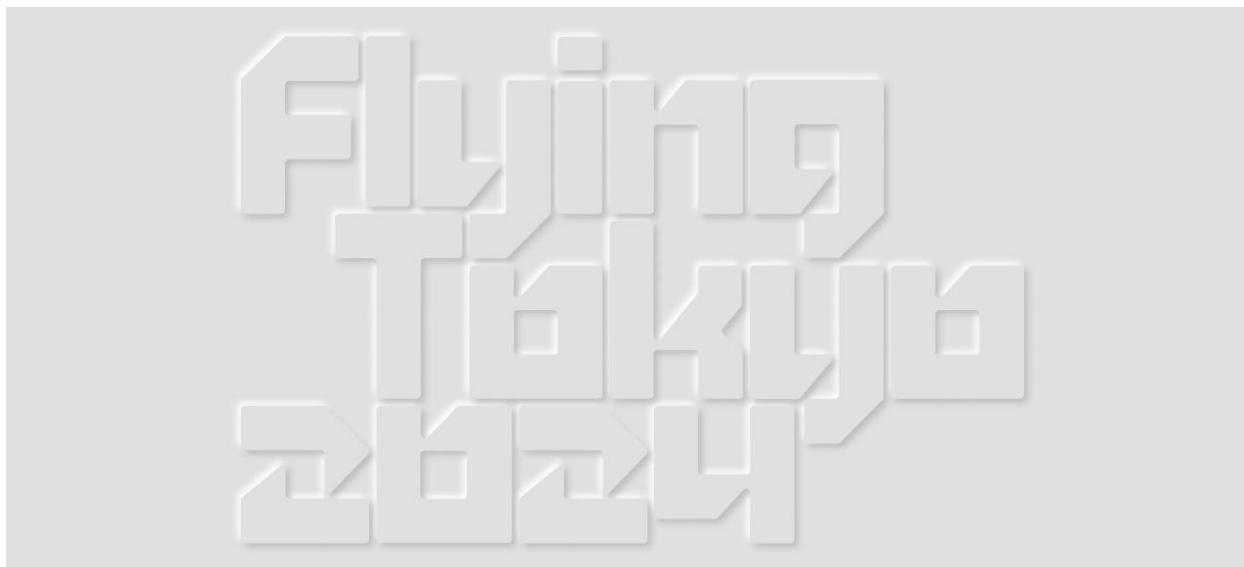
The logo for Rhizomatiks is displayed in a white, lowercase, monospaced font against a solid black rectangular background. The text is centered horizontally and vertically within the rectangle.

rhizomatiks

ライゾマティクスは、技術と表現の新しい可能性を探求し、研究開発要素の強い実験的なプロジェクトを中心に、ハード・ソフトの開発からオペレーションまで、プロジェクトにおける全ての工程に責任を持ち、人とテクノロジーの関係について研究しながらR&Dプロジェクトや作品制作を行う、アーティスト、デザイナー、エンジニアによるクリエイティブチーム。また、外部のアーティストや研究者・科学者などとのコラボレーションワークを通じ、カッティングエッジな表現作品、研究を世の中に発表している。

<https://rhizomatiks.com/>

デジタル等クリエイター人材創出事業 (アート人材創出支援)



更新履歴

- 2024年5月2日 Ver1.2 リリース