

令和 7 年度 オリジナルコンテンツ制作（I P）補助金 交付要綱

令和 7 年（2025 年）5 月 19 日

（通則）

第 1 条 一般財団法人さっぽろ産業振興財団（以下「財団」という。）が実施する、オリジナルコンテンツ制作（I P）補助金（以下「補助金」という。）の交付については、この要綱に定めるところによる。

（目的）

第 2 条 札幌市内にてオリジナルコンテンツを制作する事業者、クリエイター等の活動を支援することにより、市内におけるオリジナルコンテンツの創作機会を増やし、コンテンツ制作水準の向上と発展を促す。また、市内のコンテンツ制作事業者、クリエイター等が、自ら販売する権利を有するコンテンツを制作するための経費を補助することにより、市内におけるコンテンツ産業分野の市場規模を拡大させ、知的財産を活用して収益を得る I P ビジネスへの取り組みを促進させることを目的とする。

（定義）

第 3 条 次の各号に掲げる用語の定義は、次に掲げる各号に定めるところによる。

(1) コンテンツ

「コンテンツの創造、保護及び活用の促進に関する法律（平成 16 年法律第 81 号）」第 2 条第 1 項に掲げるものを指し、この要綱で定めるコンテンツとは、映像媒体で保存・配信される次に掲げるものをいう。

ア コンピュータゲーム

イ アニメーション

ウ 映画

エ ドラマ

オ ドキュメンタリー

カ その他理事長が認めるコンテンツ形式

(2) 市内のコンテンツ制作事業者（以下「制作事業者」という。）

札幌市内に本社を有する、コンテンツ制作事業を営んでいる団体で、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

ア 法人格を有する団体

イ 法人格を有しないが、次の要件をすべて満たしている団体

- ・団体の意思を決定し、執行する機関が確立されていること
- ・自ら経理し、監査する等会計組織を有すること
- ・団体活動の本拠として事務所を有すること
- ・定款に類する規約等を有し、上記３点について明記されていること

(3) 市内コンテンツクリエイター（以下「クリエイター」という。）

札幌市内に住所地及び事業所を有するフリーランスを含む個人事業主（以下、「個人事業主」という。）で、雇用契約によらない業務委託契約に基づく事業活動からの収入を主たる収入として、税務上の事業所得、雑所得又は給与所得で確定申告をしており、コンテンツ制作の事業を１年以上営んでいるものをいう。

（補助の対象となる事業）

第４条 この要綱による補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、第２条に定める目的に資するコンテンツの制作に対してであり、次の各号の要件を全て満たすものとする。

- (1) 補助対象者となる制作事業者又はクリエイターが制作するコンテンツであり、自らがコンテンツのＩＰを有しているもの
- (2) 制作するコンテンツが、広く一般に販売、放映、公開されることが決定しているもの、かつ、制作するコンテンツのクレジットへの明記やプレスリリースでの発信等により、著作権及び所有権を主張する意思表示を行うもの。
- (3) 第６条で定める補助対象期間内に制作が完了するもの
- (4) 制作するコンテンツに含まれる著作権・肖像権・映像音声二次使用等の諸権利処理を適切に行っているもの
- (5) 札幌市のコンテンツ産業の発展に資すると財団理事長（以下「理事長」という）が認めるもの

２ 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合は補助金の交付対象としない。

- (1) 制作するコンテンツの内容が宗教的又は政治的な宣伝意図を有するもの
- (2) 制作するコンテンツの内容が、過激な暴力行為、性的描写を主にする等、公序良俗に反するもの
- (3) テレビ等で、番組の切れ目や中途で行う短い広告放送であるコマーシャルのためのもの
- (4) イベントや営業のためのツール等で使用される企業等のプロモーションのためのもの
- (5) 制作するコンテンツについて、国や道など、他の補助制度（補助金、委託費）等を活用し本補助金で申請する対象経費と重複する経費の財政的支援を受けているもの

(補助対象者)

第5条 この要綱における補助を受けることのできる者（以下「補助対象者」という。）は、第4条第1項に定めるコンテンツを制作する、第3条第1項第2号に定める制作事業者及び同条同項第3号に定めるクリエイターであり、適正な会計管理が可能で、補助対象コンテンツ制作事業の実施を担保できるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものは補助対象者としない。

- (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第3条又は第4条の規定に基づき都道府県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他の使用人等として使用しているもの
- (2) 会社更生法、民事再生法等に基づく再生又は更生手続きを行っているもの
- (3) 申請時において、札幌市税の滞納があるもの
- (4) 札幌市競争入札参加停止等措置要領（平成14年4月26日財政局理事決裁）に基づく、参加停止措置を受けているもの
- (5) 各種法令等に違反しているもの、行政機関からの行政指導を受け改善がなされていないもの

(補助対象期間)

第6条 補助対象期間は、交付決定日を開始日とし、交付決定年度の2月末日までとする。

(補助対象経費及び補助算定基準)

第7条 この要綱による補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象者が補助対象事業の実施において支払う別表に掲げる経費であって、理事長が必要かつ適当と認める経費とする。また、補助算定基準は別表のとおりとし、補助金の上限額は、次の各号に定めるところとして、予算の範囲内で決定する。なお、補助対象経費は、補助対象期間内に発生し、かつ支払いが完了しているものとする。

- (1) 制作事業者による補助対象事業の1件当たりの補助金の上限額は、次に定めるところとして予算の範囲内で決定する。

ア 第8条第2項に定める審査委員会（以下、「審査」という）において、全ての委員が75点以上の採点をしたもの 1件当たり500万円

イ 審査において、全ての委員が65点以上の採点をしたもの 1件当たり300万円

ウ 審査において、合計得点が満点の60%以上を満たしたもの 1件当たり200万円

- (2) クリエイターによる補助対象事業の1件当たりの補助金の上限額は30万円とし、審査において、合

計得点が満点の 60%以上を満たしたものについて、予算の範囲内で決定する。

(補助金の交付申請及び交付決定)

第 8 条 この要綱により補助金の交付を受けようとする補助対象者は、理事長が指定する期間までに、次表の各様式の種類と添付資料を添えて理事長に提出しなければならない。

| 提出書類                                                                                                    | 制作事業者   | クリエイター  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|
| (1) 補助金対象事業者指定申請書(*1)                                                                                   | ○様式 1   | ○様式 1   |
| (2) 誓約書兼同意書(*1)                                                                                         | ○様式 2   | ○様式 2   |
| (3) 申請者の定款又はこれに類する規約                                                                                    | ○       | ○(*2)   |
| (4) 申請者の札幌市税の納税証明書(指名願用)(発行後 3 ヶ月以内)                                                                    | ○       | ○       |
| (5) スケジュール(制作・撮影・編集等)                                                                                   | ○       | ○       |
| (6) スタッフの一覧(制作・撮影・編集等)                                                                                  | ○       | ○       |
| (7) 経費内訳書(*1)<br>なお、社内人件費を補助対象経費に含む場合は、社内人件費の時給単価算出表(別紙 1-3)も提出すること。                                    | ○別紙 1-1 | ○別紙 1-2 |
| (8) 収支計画表                                                                                               | ○       | ○       |
| (9) コンテンツ内容の企画書                                                                                         | ○       | ○       |
| (10) 制作するコンテンツに、補助対象者以外の著作権・肖像権・映像音声二次使用等の諸権利が含まれている場合は、権利使用についての処理を適切に行っていることが確認できる書類の写し(使用許諾契約書等)(*3) | ○       | ○       |
| (11) その他理事長がその都度必要と認める書類                                                                                | ○       | ○       |

(\*1) 財団が指定する所定の様式を使用し提出するもの。

(\*2) クリエイターの場合、開業届け控えの写し及び直近の確定申告書の写しを提出すること。

(\*3) 申請時に契約等が完了していない場合は案を提出し、契約等の完了後速やかに写しを提出すること。

2 理事長は、前項の申請があった場合には、別に定める審査委員会に付議し、その意見を聞いたうえで、補助金の交付決定の可否を決定するものとする。

3 理事長は、前項の規定により、補助金の交付決定の可否を決定したときは、その結果を補助金交付決定通知書により、申請者に通知するものとする。

(補助金の交付条件)

第 9 条 理事長は補助金の交付に当たり、次の条件を付すものとする。

(1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、あらかじめ理事長の承認を得なければならない。

ア 事業の内容を変更しようとする場合（軽微な変更を除く）

イ 事業を中止し、又は廃止しようとする場合

- (2) 補助金に関する収入及び支出を明確にした帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、これらの帳簿及び書類を、補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならない。
- (3) 補助金の交付を受けた年度終了後少なくとも5年間は、財団及び札幌市が行う調査に協力しなければならない。
- (4) 撮影等を行う際は、関係法令を遵守するとともに、現場での安全管理に十分に留意しなければならない。
- (5) その他、理事長が補助金の交付の目的を達成するために必要と認める事項。

（コンテンツ制作の内容変更）

第10条 第8条第3項の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、交付決定を受けた事業を変更しようとするときは、あらかじめ財団が指定する補助金変更交付申請書（様式3）、その他理事長が必要と認める書類を添えて理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の規定により提出された申請書等の内容を審査し、承認することが適当であると認めたときは、補助金変更交付決定通知書により補助対象者に通知する。ただし、この場合の補助金の交付額は、第8条第3項の規定により通知した交付決定額を上回らないものとする。また、理事長は変更の内容に応じて、第8条第3項の規定により通知した交付決定額から減額を命ずることがある。

3 次の各号に該当する場合は補助金変更交付申請書の提出を要しない。

- (1) 補助目的に変更をもたらすものではなく、より効率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合
- (2) 補助目的に関係がない事業計画の細部の変更である場合
- (3) 補助対象経費の項目ごとに配分された額の変更が、補助金交付決定総額の30%以下である場合

（状況報告）

第11条 理事長は必要があると認めるときは、補助対象事業の遂行状況の報告を求め、又は必要な調査を行うことができる。

（実績報告）

第12条 補助事業者は、補助対象事業の制作とそれに係る経費の支払いが完了したときは、その翌日から60日以内又は当該年度の3月13日までのいずれか早い日までに次表の書類を添えて理事長に提出しなければならない。

| 提出書類                                                                         | 制作事業者  | クリエイター |
|------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|
| (1) コンテンツ制作完了報告書(*1)                                                         | ○様式4   | ○様式4   |
| (2) 支出した経費の事実を証明する領収書等の書類                                                    | ○      | ○      |
| (3) 写真等（制作・撮影・編集等）                                                           | ○      | ○      |
| (4) コンテンツのキービジュアル                                                            | ○      | ○      |
| (5) スケジュール（制作・撮影・編集等）                                                        | ○      | ○      |
| (6) スタッフの一覧（制作・撮影・編集等）                                                       | ○      | ○      |
| (7) 経費内訳書(*1)<br>なお、社内人件費を補助対象経費に含む場合は、社内人件費算出一覧表（別紙3）及び従事者業務日報（別紙4）も提出すること。 | ○別紙2-1 | ○別紙2-2 |
| (8) 制作等が適正に行われたことを証明する許可証の写し等の書類<br>※撮影許可証等（許可証が発行された場合のみ）                   | ○      | ○      |
| (9) その他理事長がその都度必要と認める書類                                                      | ○      | ○      |

(\*1) 財団が指定する所定の様式を使用し提出するもの。

- 2 補助事業者は、コンテンツ完成後当該年度の2月末日までに、制作したコンテンツを提出するとともに、財団及び札幌市が各種プロモーション事業を実施するに当たり、使用可能な映像や写真等は無償で提出するものとする。
- 3 補助事業者は、制作したコンテンツの販売、放映、公開を行なったときは、速やかに財団が指定する販売・放映・公開報告書（様式5）を理事長に提出しなければならない。なお、販売、放映又は公開後、売り上げ、興行成績、視聴率等を理事長に報告するものとする。
- 4 補助事業者は、補助金支払い後3年間において、制作したコンテンツを活用したIPビジネスでの展開等を行ったときは、速やかにコンテンツ活用によるIPビジネス等報告書（様式6）を理事長に提出しなければならない。なお、当該IPビジネスによる売り上げ等について理事長に報告するものとする。
- 5 制作したコンテンツに係る著作権の登録申請、及び、特許権、商標権、意匠権等のその他知的財産権の出願をした場合は、その事実及び結果を確認できる挙証書類の写しを理事長に提出しなければならない。

（補助金の額の確定）

第13条 理事長は前条第1項によるコンテンツ制作完了報告書及びその他理事長が必要と認める書類の提出を受けたときは、これを審査し、その内容が正当であると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金事業確定通知書により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第 14 条 理事長は、前条の通知後、補助事業者からの申請により、補助金を交付するものとする。ただし、制作事業者からの申請に限り、理事長が事業の終了前に交付することが必要と認めるときは、第 8 条第 3 項の交付の決定後、補助対象者からの申請（様式 7）により補助金交付決定額の 8 割以内の範囲で概算額を交付することができる。

2 補助対象者は、前項ただし書の規定により概算で補助金の交付を受けたときは、前条の規定による通知を受けた後、その精算をしなければならない。

(補助金交付に係る標準処理期間)

第 15 条 補助金を確定払するときの標準処理期間は、次のとおりとする。

(1) コンテンツ制作完了報告書が提出され（追加資料の提出など書類が完備し）てから補助金事業確定通知を発するまで 15 営業日

(2) 請求書が提出され（記載の補正など書類が完備し）てから補助金の交付まで 15 営業日

2 補助金を概算払するときの標準処理期間は、次のとおりとする。

(1) 概算交付申請書が提出され（追加資料の提出など書類が完備し）てから概算払交付額決定通知を発するまで 15 営業日

(2) 請求書が提出され（記載の補正など書類が完備し）てから補助金の交付まで 15 営業日

3 前 2 項の標準処理期間より遅れるときは、処理に要する期間の見込みを連絡するものとする。

(補助金の交付決定の取り消し等)

第 16 条 理事長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させることができる。

(1) 法令若しくは本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく理事長の処分若しくは指示に違反した場合

(2) 補助金申請又は補助対象事業において、不正、虚偽、その他不適正な行いがあった場合

(3) 補助金の交付条件に従わない場合

(4) 事業を中止し、又は廃止した場合

(5) 制作するコンテンツについて、他の補助制度（補助金・委託費）等を活用し、本補助金と重複する経費の財政的支援を受けた場合

(6) 補助対象事業において制作するコンテンツの I P が、補助事業者に帰属しないことが明らかになった場合

(7) 補助対象事業において制作するコンテンツが、令和 8 年 2 月末日までに完成しないことが明らかに

なった場合

(8) 補助対象事業において制作するコンテンツが、令和 10 年 2 月末日までに、販売、放映又は公開がなされないことが明らかになった場合。ただし、天災事変その他やむを得ない事由のため、不可能となった場合で理事長が認める場合は除く。

(9) 前 8 号までの規定のほか、理事長が補助金の交付について不適当と認める場合

2 理事長は、前項の規定による取り消しをした場合において、既に当該取り消しに係る部分に対する補助金を交付している時は、期限を付して、当該補助金の全部又は一部の返還を命じることができる。

3 理事長は、前項の返還を命ずる場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、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）第 19 条における加算金及び延滞金についての規定に準じた年利で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

（制度普及のための協力義務）

第 17 条 補助対象となった事業は、原則として広く一般に公表するものとし、次の各号への協力をしなければならない。ただし、やむを得ない事由があると理事長が認める場合を除く。

(1) 補助金の支払いを受けた事業については、補助金運営の透明性確保と広報活動の一環として事業者名、事業名、補助金額等を公表することがある。

(2) 補助金及び政策効果の広報のため、事業の事例を対外的に紹介することがある。なお、国内外メディアによる取材やセミナー等が企画された場合も同様とする。

(3) 完成したコンテンツの映像、写真、トレーラー等を、財団が指定する発表の場（セミナー、WEB サイト等）にて広く公開することがある。

(4) 補助金支払い後 3 年間を目処に、定期的なヒアリングを実施することがある。

(5) 制作したコンテンツにクレジットタイトルを入れ込む場合、特段の事情がない限りは「活用：札幌市オリジナルコンテンツ制作（IP）補助金」の表記及び「サッポロスマイル」のロゴ表記を実施すること。

(6) 補助事業者が、本事業に係ることでメディアからの取材を受けた場合、又は、成果発表として企画したセミナーやイベントを実施した場合は、本補助金を活用したことについて極力言及すること。

2 理事長が本制度の普及促進のために、説明会等を行うときは、補助事業者はこれに協力しなければならない。

（委任細則）

第 18 条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、財団事業本部長が定める。

別表 （補助対象経費/制作事業者向け）

補助対象者が負担した経費

| 対象経費     |                                                                                                                                                                                                                                     | 算定基準  |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 施設使用料    | 札幌市所有施設（貸施設・公園等）                                                                                                                                                                                                                    | 全額    |
| 許可手数料    | 上記以外の施設                                                                                                                                                                                                                             | 1 / 2 |
| 社内人件費    | <p>本事業に直接的に従事する者の人件費</p> <p>※原則、就業時間内における直接作業時間を補助対象とする。</p> <p><b>※補助対象となる社内人件費の上限額は、補助対象経費の総額の2分の1又は200万円のいずれか低い方とする。</b></p> <p>（時間単価＝（基本給与月額＋時間外手当及び交通費を除く諸手当）／年間所定労働時間×12ヶ月）</p>                                               | 1 / 2 |
| 人件費（外注分） | 監督、演出、脚本、照明技師、録音技師、助手、カメラマン、デザイナー、ヘアメイク、スタイリスト、ロケーションコーディネーター、警備員、ドライバー、編集者、CG技術者、ゲーム制作者*1、アニメーション制作者*2、音楽家等の映像制作関係者、弁護士料（契約手続き作成等）等                                                                                                | 1 / 2 |
| 謝礼費      | <p>出演者、出演エキストラ、声優</p> <p><u>1人1日 上限 50,000 円</u></p>                                                                                                                                                                                | 1 / 2 |
| 知的財産等関連費 | <p>本事業の事業化に伴って必要となる著作権、特許権等の知的財産権等の登録・取得に要する弁理士の手続代行費用、外国特許出願のための翻訳料等の知的財産権等取得に関連する経費</p> <p>※補助対象期間内に登録、出願等の手続きを完了していない場合は補助対象外とする。</p> <p>※著作権登録や特許等の出願にあたり納付する租税公課、手数料（出願料、審査請求料、特許料等）、拒絶査定に対する審査請求又は訴訟を行う場合に要する経費は補助対象外とする。</p> | 1 / 2 |
| 機材費      | 機材等レンタル費、機材使用料、機材運搬費等                                                                                                                                                                                                               | 1 / 2 |
| 車両費      | ロケバス・劇用車、制作車、運搬車両等レンタル費及びタクシー代等                                                                                                                                                                                                     | 1 / 2 |
| 宿泊費      | <p>コンテンツ制作関係者の宿泊費</p> <p><u>1人1泊 上限 15,000 円</u></p>                                                                                                                                                                                | 1 / 2 |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 旅費      | 理事長が必要と認める区間の往復(片道)国内航空賃<br><u>1人片道 上限 30,000 円</u>                                                                                                                                                                                                               | 1 / 2 |
|         | 理事長が必要と認める区間の往復(片道)国際航空賃<br><u>1人片道 上限 150,000 円</u>                                                                                                                                                                                                              |       |
|         | 理事長が必要と認める区間の航空賃以外の旅費(電車代等)<br><u>1人片道 上限 30,000 円</u>                                                                                                                                                                                                            |       |
| ローカライズ費 | 翻訳費、吹替費、字幕制作費                                                                                                                                                                                                                                                     | 1 / 2 |
| その他経費   | (1) 撮影等の為に使用した車両の燃料代・駐車代・高速代<br>(2) 撮影等に必要セットや足場の制作費<br>(3) 撮影等に係る保険料<br>(4) 撮影等で使用したインサート素材代<br>(5) 撮影等で使用した美術費(大道具、小道具、衣装)<br>(6) 撮影された映像内で使用するライブラリー映像使用料<br>(7) 撮影に出演した、エキストラへの配布グッズ制作代<br>(8) 劇用犬(その他動物など)の出演料<br>(9) 撮影等に係る除雪費用<br>(10) その他理事長がその都度必要と認める費用 | 1 / 2 |

\*本補助金における、各経費の詳細の規定については、資料2を参照すること。

\*1 プロデューサー、ディレクター、プランナー、デザイナー、サウンドクリエイター、プログラマー、エンジニア、テスター等ゲーム制作に係る人件費

\*2 プロデューサー、ディレクター、ライター、デザイナー、アニメーター等アニメ制作に係る人件費

#### 備考

- 1 上記に掲げた経費のうち、消費税及び地方消費税相当分については、補助対象経費から除外する。
- 2 算定基準中「1 / 2」を用いて算定する場合に千円未満の端数を生じる場合は、これを切り捨てる。
- 3 補助額は、対象経費項目毎に「算定基準」を用いて算定すること。
- 4 対象経費は、要綱第8条第3項に定める補助金交付決定通知日から発生する経費とする。
- 5 対象経費は、事業を遂行するうえで必要かつ適切な金額と判断した経費のみ対象とする。
- 6 対象経費は、その事実を証明可能な経費のみ対象とする。
- 7 宣伝、販売・放映・公開、イベントや展示会へ出展、コンテンツの二次利用に係る費用等は、補助金経費の対象外とする。

別表 （補助対象経費/クリエイター向け）

補助対象者が負担した経費

| 対象経費     |                                                                                                                                                                                                                                                 | 算定基準  |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 施設使用料    | 札幌市所有施設（貸施設・公園等）                                                                                                                                                                                                                                | 全額    |
| 許可手数料    | 上記以外の施設                                                                                                                                                                                                                                         | 2 / 3 |
| 社内人件費    | <p>本事業に直接的に従事する者の人件費</p> <p>※原則、就業時間内における直接作業時間を補助対象とする。</p> <p><b>※補助対象となる社内人件費の上限額は、補助対象経費の総額の2分の1又は30万円のいずれか低い方とする。</b></p> <p>（時間単価＝（基本給与月額＋時間外手当及び交通費を除く諸手当）／年間所定労働時間×12ヶ月）</p> <p>※個人事業主（代表者）自身の人件費も対象とするが、時間単価は申請時に適用される地域別最低賃金額とする。</p> | 2 / 3 |
| 人件費（外注分） | 監督、演出、脚本、照明技師、録音技師、助手、カメラマン、デザイナー、ヘアメイク、スタイリスト、ロケーションコーディネーター、警備員、ドライバー、編集者、CG技術者、ゲーム制作者*1、アニメーション制作者*2、音楽家等の映像制作関係者、弁護士料（契約手続き作成等）等                                                                                                            | 2 / 3 |
| 謝礼費      | <p>出演者、出演エキストラ、声優</p> <p><u>1人1日 上限 50,000 円</u></p>                                                                                                                                                                                            | 2 / 3 |
| 知的財産等関連費 | <p>本事業の事業化に伴って必要となる著作権、特許権等の知的財産権等の登録・取得に要する弁理士の手続代行費用、外国特許出願のための翻訳料等の知的財産権等取得に関連する経費</p> <p>※補助対象期間内に登録、出願等の手続きを完了していない場合は補助対象外とする。</p> <p>※著作権登録や特許等の出願にあたり納付する租税公課、手数料（出願料、審査請求料、特許料等）、拒絶査定に対する審査請求又は訴訟を行う場合に要する経費は補助対象外とする。</p>             | 2 / 3 |
| 機材費      | 機材等レンタル費、機材使用料、機材運搬費等                                                                                                                                                                                                                           | 2 / 3 |
| 車両費      | ロケバス・劇用車、制作車、運搬車両等レンタル費及びタクシー代等                                                                                                                                                                                                                 | 2 / 3 |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 宿泊費     | コンテンツ制作関係者の宿泊費<br><u>1人1泊 上限 15,000 円</u>                                                                                                                                                                                                                         | 2 / 3 |
| 旅費      | 理事長が必要と認める区間の往復(片道)国内航空賃<br><u>1人片道 上限 30,000 円</u><br>理事長が必要と認める区間の往復(片道)国際航空賃<br><u>1人片道 上限 150,000 円</u><br>理事長が必要と認める区間の航空賃以外の旅費(電車代等)<br><u>1人片道 上限 30,000 円</u>                                                                                             | 2 / 3 |
| ローカライズ費 | 翻訳費、吹替費、字幕制作費                                                                                                                                                                                                                                                     | 2 / 3 |
| その他経費   | (1) 撮影等の為に使用した車両の燃料代・駐車代・高速代<br>(2) 撮影等に必要セットや足場の制作費<br>(3) 撮影等に係る保険料<br>(4) 撮影等で使用したインサート素材代<br>(5) 撮影等で使用した美術費(大道具、小道具、衣装)<br>(6) 撮影された映像内で使用するライブラリー映像使用料<br>(7) 撮影に出演した、エキストラへの配布グッズ制作代<br>(8) 劇用犬(その他動物など)の出演料<br>(9) 撮影等に係る除雪費用<br>(10) その他理事長がその都度必要と認める費用 | 2 / 3 |

\*本補助金における、各経費の詳細の規定については、資料2を参照すること。

\*1 プロデューサー、ディレクター、プランナー、デザイナー、サウンドクリエイター、プログラマー、エンジニア、テスター等ゲーム制作に係る人件費

\*2 プロデューサー、ディレクター、ライター、デザイナー、アニメーター等アニメ制作に係る人件費

#### 備考

- 1 上記に掲げた経費のうち、消費税及び地方消費税相当分については、補助対象経費から除外する。
- 2 算定基準中「2 / 3」を用いて算定する場合に千円未満の端数を生じる場合は、これを切り捨てる。
- 3 補助額は、対象経費の経費項目毎に「算定基準」を用いて算定すること。
- 4 対象経費は、要綱第8条第3項に定める補助金交付決定通知日から発生する経費とする。
- 5 対象経費は、事業を遂行するうえで必要かつ適切な金額と判断した経費のみ対象とする。
- 6 対象経費は、その事実を証明可能な経費のみ対象とする。
- 7 宣伝、販売・放映・公開、イベントや展示会への出展、コンテンツの二次利用に係る費用等は、補助金経費の対象外とする。