

令和 7 年度 地域資源映像化補助金 交付要綱

令和 7 年（2025 年）6 月 3 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。）が実施する令和 7 年度 地域資源映像化補助金（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 札幌が舞台や話題の中心となる実写による映画・ドラマ・ドキュメンタリー等（以下「実写映像コンテンツ」という。）の制作に係る経費の一部を補助し、制作された映像コンテンツを活用して札幌市の観光誘客、移住定住、シティプロモーション、ブランディングに繋げることのみならず、札幌市のコンテンツ産業及びコンテンツを通じた産業の発展に向けた取り組みを推進し、市内コンテンツ産業の活性化に繋げることを目的とする。

（定義）

第 3 条 この要綱における「コンテンツ」とは、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、この要綱で定める実写映像コンテンツは、映像媒体で保存され、放映・上映・配信される次に掲げるものとする。

- (1) 映画
- (2) ドラマ
- (3) ドキュメンタリー
- (4) その他財団理事長（以下「理事長」という。）が認めるコンテンツ形式

（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実写映像コンテンツに対してであり、次の各号の要件をすべて満たすものとする。

- (1) 実写映像コンテンツの撮影、若しくは編集等を含めた制作業務（以下「制作」という。）が行われるもので、札幌市に経済効果や PR 効果をもたらし、札幌市のコンテンツ産業の発展に資すると理事長が認めるもの。

(2) 制作する実写映像コンテンツが次の各号の要件すべてを満たしているもの。

ア 札幌市内で7日間以上撮影が行われるもの。

イ 完成した作品の実尺が60分以上であるもの。

ウ 札幌映像撮影コーディネーター認定者（別紙資料参照）を補助対象事業の中でコーディネーター業務に従事させているもの（ただし、やむを得ない事由があると理事長が認める場合、この条件を免除する。）。

(3) 制作する実写映像コンテンツが、広く一般にテレビ・映画館・インターネット配信プラットフォーム等の媒体で放映・上映・配信が決定しているもの。

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場合は補助対象事業としない。

(1) 制作する実写映像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) 制作する実写映像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。

（補助対象者）

第5条 この要綱により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項に定める実写映像コンテンツを制作する国内に所在する団体で、次の各号のいずれかに該当し、適正な会計管理が可能で、補助対象事業の実施を担保できるものとする。

(1) 日本の法令に基づき設置された法人格を有する企業、団体等。

(2) 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。

ア 定款に類する規約等を有し、その中で次のイからエについて明記されていること。

イ 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。

ウ 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること。

エ 団体活動の本拠として事務所を有すること。

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団体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き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、納付すべき税金を滞納しているもの。

(4) 札幌市競争入札参加停止措置要領（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者、行政機関からの行政指導を受け、改善がなされていない者、特定の政治、思想又は宗教の活動を行うもの。
- (6) その他理事長が適当でないと認めるもの。

(補助対象期間)

第6条 補助対象期間は、補助金交付決定通知日を開始日とし、当該年度の2月末日までを対象とする。

(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。）及び補助算定基準は別表のとおりとし、1件当たりの補助金の上限は次の各号に定めるところとして、当該年度における本補助金事業の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) 第8条第2項に定める審査委員会（以下、「審査委員会」という。）において、すべての委員が75点以上の採点をしたもの 1件当たり1,000万円
- (2) 審査委員会において、すべての委員が65点以上の採点をしたもの 1件当たり800万円
- (3) 審査委員会において、すべての委員が採点した点数の合計が、その審査委員会においての満点のうち6割以上の点数となったもの 1件当たり500万円

(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、以下の書類を理事長へ提出しなければならない。なお、様式が指定されている書類については必ず当該年度の様式を使用し作成すること。

- (1) 対象事業指定申請書（様式1）
- (2) 誓約書兼同意書（様式2）
- (3) 補助対象経費内訳書（様式3）
- (4) 事業全体の収支計画書
- (5) 制作・編集スケジュール
- (6) 従事予定の制作スタッフ一覧
- (7) 作品の企画書
- (8) 申請者の定款又はこれに類する規約
- (9) 市区町村税及び消費税・地方消費税に未納がないことを証明する納税証明書

(いずれも発行から3か月以内のもの)

(10) その他理事長が必要と認める書類

- 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決定にあたり、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、又は廃止しようとする場合。
- (2) 補助対象事業に係る収入及び支出に関する帳簿類及び関係書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。
- (3) 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年間管理者の注意をもって保管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。

(映像制作の内容変更)

第10条 第8条第3項により補助金の交付決定を受けた事業者（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場合、あらかじめ補助金交付変更申請書（様式4）、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場合、補助金交付変更決定通知書により補助事業者に通知する。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 事業内容の変更において次の各号に該当する場合は、軽微な変更として補助金交付変更申請書（様式4）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) 事業計画のうち細部の変更であり、補助目的に影響がない場合。

(3) 補助対象経費内訳書の経費項目ごとの補助金交付予定額の変更額が、補助金交付決定総額の 30%以下の額である場合。

(実績報告)

第 11 条 補助事業者は、補助対象事業の撮影・編集・制作等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以下の書類を添えて理事長に提出しなければならない。なお、様式が指定されている書類については必ず当該年度の様式を使用し作成すること。

(1) 制作完了報告書（様式 6）

(2) 補助対象経費内訳書（様式 7）

(3) 支出の事実を証明する請求書・領収書・証憑等

(4) 制作・編集スケジュール

(5) 制作スタッフ一覧

(6) 撮影など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（許可証が発行された場合のみ）

(7) 撮影現場及び編集現場の写真

(8) コンテンツのキービジュアル

(9) その他理事長が必要と認める書類

2 補助事業者は、実写映像コンテンツの完成後速やかに制作したコンテンツを提出するとともに、可能な限り財団及び札幌市が各種プロモーションを実施するにあたり使用可能な映像や写真を無償で提出するものとする。

3 補助事業者は、補助対象事業で制作した実写映像コンテンツが放映・上映・配信されたときは、速やかに放映・上映・配信報告書（様式 8）を理事長に提出するとともに、放映・上映・配信後に実写映像コンテンツの電子記録媒体又はデータを提出しなければならない。なお、放映・上映・配信後に視聴率・興行成績・視聴者数等を理事長に報告するものとする。

(補助金の額の確定)

第 12 条 理事長は前条第 1 項による制作完了報告書（様式 6）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 13 条 理事長は、前条の通知後、補助事業者からの請求書をもって補助金を交付するものとする。ただし、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、補助対象者からの補助金概算交付申請書（様式 5）の提出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 補助事業者は、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 14 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) 制作完了報告書（様式 6）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 営業日以内

(2) 補助事業者から請求書が提出され（記載内容の補正など書類が完備し）てから補助金の交付まで 15 営業日以内

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) 補助金概算交付申請書（様式 5）が提出され（追加資料の提出など書類が完備し）てから補助金概算交付決定通知を発するまで 15 営業日以内

(2) 請求書が提出され（記載内容の補正など書類が完備し）てから補助金の概算交付まで 15 営業日以内

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 15 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や指示に違反した場合。

(2) 補助金交付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、又は廃止した場合。

(5) 国内企業等が同一の事業において、国や道など、他の補助制度（補助金・委託費）等を活用し、本補助金と重複する経費の財政的支援を受けた場合。

- (6) 同一の事業において、財団の他コンテンツ制作補助金を活用し、経費の財政支援を受けた場合。
 - (7) 補助対象として決定され交付を受けたコンテンツが 2029 年 2 月末日までに放映・上映・配信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により不可能となった場合で理事長が認める場合は除く。
 - (8) 前 7 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ずることができる。
 - 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日から納付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。
 - 4 理事長は、第 1 項の規定により、交付決定の全部又は一部を取り消した場合は、補助事業者の名称及び取り消し理由を公表することができる。

（情報管理及び秘密保持）

第 16 条 補助事業者は、補助対象事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助対象事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。なお、情報のうちの秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

- 2 本条の規定は補助対象事業の完了後も有効とする。

（調査等）

第 17 条 理事長が補助金の交付業務の適正かつ円滑な運営を図るために必要と認めるとき、ならびに補助金の交付による成果の確認が必要な際は、補助事業者に対し報告を求め、又は現地調査等を行うことができるものとする。

- 2 補助事業者は、理事長が前項の調査等を申し出た場合は、これに協力しなければならない。
- 3 理事長は、第 1 項の規定による調査等により、補助対象事業が補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に適合していないと認めるときは、補助事業者に対し、これに適合させるための措置をとるよう指示することができる。
- 4 補助事業者は、前項の規定による指示を受けたときは、これを遵守しなければならない。
- 5 第 1 項の規定による調査等は、補助金の交付を受けた年度の終了後 5 年間行うことができる。

(制度普及のための協力義務)

第 18 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) 完成した実写映像コンテンツのトレーラー等を、財団が指定する発表の場（映画祭やセミナー、ウェブサイト、SNS 等）で公開することがある。
- (4) 第 18 条の規定により補助金交付後 5 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) 完成した実写映像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次の各号のテキスト又はロゴの記載をすること。

ア 活用：札幌市映像制作補助金

イ 支援：札幌フィルムコミッション

ウ サッポロスマイルのロゴ

- (6) 補助事業者が、補助対象事業に係ることでメディアからの取材を受けた場合、若しく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 理事長が本補助金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 19 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、財団事業本部長が別に定める。

別表

補助対象経費

費目	内容	算定基準
施設使用料・許可手数料	札幌市所有・所管施設（貸施設・公園等）	全額
	上記以外の施設・道路使用許可申請等	1 / 2
人件費	札幌映像撮影コーディネーター認定者	全額
	監督、演出、カメラマン、照明技師、録音技師、助手、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、アニメーション制作者、音楽家等の映像制作関係者、その他映像コンテンツの制作・編集に関わる人員への経費	1 / 2
謝礼費	出演者、出演エキストラ、声優等 <u>1 人 1 日 上限 50,000 円</u>	1 / 2
機材費	機材等レンタル費	1 / 2
車両費	ロケバス・劇用車・制作車・運搬車両等のレンタル費、タクシー代等	1 / 2
宿泊費	映像制作関係者の宿泊費 <u>1 人 1 泊 上限 15,000 円</u>	1 / 2
札幌市内への往復旅費	理事長が必要と認める区間の航空賃（国内線） <u>1 人片道 上限 30,000 円</u> 理事長が必要と認める区間の航空賃（国際線） <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） <u>1 人片道 上限 30,000 円</u>	1 / 2

その他経費	(1) 撮影の為に使用した車両の燃料代・駐車代・高速代 (2) 撮影等に必要セットや足場の制作費 (3) 撮影等に係る保険料 (4) 撮影等で使用したインサート素材費 (5) 撮影で使用した美術レンタル費 (6) 撮影で使用した衣装レンタル費 (7) 撮影された映像内で使用するライブラリー映像使用料 (8) 出演したエキストラへのノベルティ制作費 (9) 劇用犬やその他動物等の出演料 (10) 撮影等に係る除雪費用 (11) その他理事長が必要と認める費用	1 / 2
-------	--	-------

(補助対象経費の詳細)

本補助金における補助対象経費の詳細な規定については、別紙1「補助対象経費留意事項」を参照すること。なお、補助対象経費とは、実写映像コンテンツ制作のために札幌市内の事業者等に支払った経費のうち、その性質に照らして補助対象とすることが適当であると認められる経費を指す。