

海外作品制作支援事業助成金交付要綱

4公東観地事第62号
令和4年4月1日
4公東観地事第865号
令和4年8月16日改正

(通 則)

第1条 公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）による海外作品制作支援事業助成金（以下「助成金」という。）の交付については、この要綱の定めるところによる。

(目 的)

第2条 本事業は、都内におけるロケハン及び撮影費用の一部を助成して映画及びドラマ等（以下「映画等」という。）の海外公開作品の撮影を誘致することにより、撮影が行われることによる地域活性化を図るとともに、東京都の魅力を国内外に発信し、作品視聴者の作品舞台の来訪による地域振興に寄与することを目的とする。

(定 義)

第3条

- (1) 「制作」とは、映画等を作る行為をいう。
- (2) 「製作」とは、映画等の制作のための資金調達や宣伝、流通に関する責任を有する行為をいう。
- (3) 「撮影」とは、映画等の制作のために映像を撮る行為をいう。
- (4) 「ロケハン」とは、東京を映画等の撮影の候補地として実施する訪都視察をいう。
- (5) 「海外公開作品」とは、インターネット動画配信・映画・テレビ番組等の媒体により、日本国外で放映・公開される映画等をいう。
- (6) 「共同製（制）作」とは、日本を含む2カ国以上の団体が、制作資金や制作業務等を分担して、一つの海外公開作品を製作又は制作することをいう。

(助成対象者)

第4条 助成金の交付対象となる者（以下「助成事業者」という。）は、映画等の製作又は制作（以下「製（制）作」という。）を主たる目的とする団体で、映画等の製（制）作について実績がある団体とする。

(1) ロケハン

次のア又はイに該当する団体であって、かつウに該当する外国の団体であること。

ア 法人格を有する団体（外国法に準拠して設立された法人）

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

- ① 定款に類する規約等を有し、次の②から④について明記されていること。
- ② 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。
- ③ 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること。
- ④ 団体活動の本拠として事務所を有すること。

ウ 海外公開作品の製（制）作を計画する団体

（2）撮影

次のア又はイに該当する団体であって、かつウのいずれかに該当する日本国内の団体であること。

ア 法人格を有する団体（日本国法に準拠して設立された法人）

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

- ① 定款に類する規約等を有し、次の②から④について明記されていること。
- ② 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。
- ③ 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること。
- ④ 団体活動の本拠として事務所を有すること。

ウ 次のいずれかに該当する団体であること。

- ① 海外公開作品を製（制）作する団体（第4条第1項（1）に規定する外国の団体との共同製（制）作を含む。）
- ② 海外公開作品の製（制）作のため、第4条第1項（1）に規定する外国の団体から委託を受けている団体

2 法人その他の団体にあっては、当該団体又はその役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。以下同じ。）が次の各号のいずれかに該当する場合には助成対象者とならない。

- （1）暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54条。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）
- （2）暴力団員等（条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者
- （3）次のいずれかに該当する行為（イ又はウに該当する行為であって、法律上の義務の履行としてするものその他の正当な理由があるものを除く。）をした者。（継続的に又は反復して当該行為を行う恐れがないと認められる者を除く。）
 - ア 自己若しくは他人の不正な利益を図る目的又は他人に損害を加える目的で、情を知って、東京都暴力団排除条例に規定する暴力団又は暴力団員を利用する行為。
 - イ 暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなることを知りながら、暴力団員又は暴力団員が指定した者に対して行う、金品その他の財産上の利

- 益若しくは便宜の供与又はこれらに準ずる行為。
- ウ 都の事務所又は事業に関し、請負契約、物品を購入する契約その他の契約の相手方（法人その他の団体にあたっては、その役員等）が暴力団員であることを知りながら、当該契約を締結する行為
- (4) 暴力団員または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (5) 外国の団体についても、前(1)～(4)と同様の趣旨を適用するものとする。

(助成対象事業)

第5条 助成金の対象となる事業（以下「助成事業」という。）は、都内で実施されるロケハン若しくは撮影であり、かつ、次の各号に掲げる事項をすべて満たすものとする。

- (1) ロケハン
- 都内に係る事項が取り扱われていると認識することが可能な映画等の撮影を前提としたものであること。
- (2) 撮影
- ① 都内に係る事項が取り扱われていると認識することが可能な映画等であること。
 - ② 助成金の交付を決定してから3年以内に日本国外の1か国（地域も含む）以上の放映・公開が予定又は決定している海外公開作品であること。
 - ③ 都内において5日間以上、映画等の撮影が行われるものであること。
 - ④ 東京都の様々な魅力を広く国外へ発信し、東京の知名度の向上、都内の経済活性化及び観光客誘致に資するものと認められるものであること。
 - ⑤ 助成金の交付を前提としたものでないこと。
 - ⑥ 助成金の交付対象となる経費が、他の助成金及び補助金の交付対象でないこと。

(助成金の交付対象)

第6条 助成金は、助成事業に必要な別表1及び別表2に掲げる経費（以下「助成対象経費」という。）のうち、財団理事長（以下「理事長」という。）が特に必要かつ適当と認め、用途、単価、規模等の確認ができるものについて、審査の上、助成事業者に交付するものとする。ただし、国、都、および都内区市町村の補助金等（区市町村から用途を指定されていない補助金等は除く。）を一部財源とする事業を除く。

2 助成事業者が行う事業は、交付決定の日から財団が定める助成対象期間に実施完了した事業とする。

(助成金の額)

第7条 財団が助成事業者に交付する助成金の額は、次に掲げる額とする。

- (1) ロケハンについては、助成対象経費の2分の1以内の額（1千円未満の端数は切り捨て）又は助成限度額のいずれか低い金額とする。

(2) 撮影については、助成対象経費の2分の1以内の額（1千円未満の端数は切り捨て）又は助成限度額のいずれか低い金額とする。但し、過去に（1）の助成金を活用し、ロケハンを実施した映画等の撮影については、助成対象経費の3分の2以内の額（1千円未満の端数は切り捨て）又は助成限度額のいずれか低い額とする。

2 助成限度額は、ロケハンは1百万円とし、撮影は5百万円とする。

(助成金の交付申請)

第8条 助成事業者は、助成金の交付を受けようとするときは、第5条に規定する映画等のロケハンまたは撮影に係る事業開始前であり、理事長が定める期日までに、海外作品制作支援事業助成金交付申請書（第1号様式又は第2号様式）に次の各号に掲げる書類を添えて理事長に提出しなければならない。なお、ロケハンについては、英語による記載も可能とする。

(1) ロケハン

- ① ロケハン計画書（第1号様式 別紙）
- ② 事業費経費別明細（第3号様式の1）
- ③ 申請者概要（第4号様式の1）
- ④ 誓約書（第5号様式）及び役員等（製（制）作責任者等）名簿（第6号様式）
- ⑤ （法人の場合）設立・存在を証明する公的機関の発行する証明書
- ⑥ その他理事長が必要と認める書類

(2) 撮影

- ① 撮影等計画書（第2号様式 別紙）
- ② 収支予算書（別表第1に掲げる経費の区分に応じて内訳が分かる書類を含む。）
(第3号様式の2)
- ③ 申請者概要（第4号様式の2）
- ④ 誓約書（第5号様式の2）及び役員等名簿（第6号様式の2）
- ⑤ その他理事長が必要と認める書類

(助成金の交付決定)

第9条 理事長は、前条の助成金交付申請書の提出を受けたときは、その内容を審査し、必要に応じて調査等を行い、第2条に掲げる目的に照らして内容が優良かつ適正と認めるときは助成金の交付決定を行い、別記第7号様式による助成金交付決定通知書により助成事業者に通知するものとする。また、交付しないと決定したときは、その旨を別記第7号様式の2により申請者に通知するものとする。

2 理事長は、前項による交付決定に当たっては、必要に応じて審査会を設置して審査を行うことができる。

3 理事長は、第1項による交付決定に当たっては、必要な条件を付すことができる。

(申請の取下げ)

- 第10条 助成事業者は、前条の交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、交付決定の通知を受けた日から14日以内に、その旨を記載した書面を理事長に提出することにより、申請の取下げをすることができる。
- 2 前項に規定するほか、交付申請後に申請を取り下げようとするときは、遅滞なくその旨を記載した書面を理事長に提出しなければならない。

(事情変更による決定の取消し等)

- 第11条 理事長は、交付決定後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、助成事業のうち、既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。
- 2 前項の規定における「交付決定後の事情の変更により特別の必要が生じたとき」は、天災事変その他これに類する事由のために助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合に限る。
- 3 理事長は、第1項の規定による取消し又は変更を行ったときは、理由を付して書面により通知するものとする。
- 4 第1項の規定による交付決定の取消しにより特別に必要になった事務及び事業に対しては、次に掲げる経費に係る助成金を交付することができる。
- (1) 助成事業に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費
- (2) 助成事業を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費
- 5 前項の規定による助成金の額の前項の(1)又は(2)に掲げる経費に対する割合その他その交付については、第1項の規定による取消しに係る助成事業についての助成金に準ずる。

(助成事業の内容又は経費の配分の変更)

- 第12条 助成事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、別記第8号様式による変更承認申請書を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、(2)に掲げる事項のうち軽微な変更については、報告に代えることができる。
- (1) 助成事業に要する経費の配分につき20%を超えて変更しようとするとき。
- (2) 助成事業の内容を変更しようとするとき。
- (3) 交付決定に当たって、理事長が特に条件を付した場合において、その条件に反して事業の内容を変更するとき。
- 2 理事長は、前項による申請があった場合は、その内容を審査し、必要に応じて条件を付し、別記第9号様式により助成事業者に通知するものとする。

(助成事業の中止又は廃止)

- 第13条 助成事業者は、助成事業を中止又は廃止しようとする場合は、あらかじめ別記第10号様式による承認申請書を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。
- 2 理事長は、前項の規定による申請があったときは、これを審査し、適當と認めるときは、これを承認し、別記第11号様式により助成事業者に通知を行うものとする。
- 3 助成事業者は前項の規定により助成事業の廃止の承認を受けた場合、第19条に基づき、実績報告書を提出することとする。

(日常生活に支障をきたす事態の発生による助成事業の中止又は廃止)

- 第14条 理事長は、感染症の拡大等、日常生活に大きな支障をきたすような事態の発生により、必要があると認めるときは、助成事業の中止又は廃止を命ずることができる。この場合において、理事長は必要に応じて交付決定の内容を変更し、又は条件を付すことができる。
- 2 理事長は、前項の規定により助成事業の中止又は廃止を命ずるときは、理由を付して書面により通知するものとする。
- 3 助成事業者は、第1項の規定により助成事業の廃止を命じられた場合、第19条に基づき、実績報告書を提出することとする。

(助成事業遅延等の報告)

- 第15条 助成事業者は、助成事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、又はその遂行が困難となったときは、速やかに別記第12号様式による助成事業遅延等報告書を理事長に提出し、その指示を受けなければならない。

(遂行状況)

- 第16条 理事長は、助成事業の遂行状況について、助成事業者との連携を密にし、必要に応じて職員に現地調査を行わせるなど、助成事業の進捗の把握に努めるものとする。

(状況報告)

- 第17条 理事長は、助成事業の円滑な執行を図るため、必要に応じて助成事業者に対し、遂行状況に関して報告を求めることができる。

(遂行命令等)

- 第18条 理事長は、第16条の現地調査及び前条の規定による報告等により、交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されないと認めるときは、助成事業者に対し、これらに従って助成事業を遂行すべきことを命じることができる。
- 2 理事長は、助成事業者が前項の命令に違反したときは、助成事業者に対して助成事業の

一時停止を命じることができる。

(実績報告)

第19条 助成事業者は、助成事業が完了したときは、その日から30日以内に、必要な書類を添えて、速やかに別記第13号様式又は第13号様式の2による実績報告書を理事長に提出しなければならない。

2 第13条第2項の規定により助成事業の廃止の承認を受けたとき、又は第14条第1項の規定により助成事業の廃止を命じられたときは前項の規定を準用する。

(助成金の額の確定)

第20条 理事長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、その内容を審査し、必要に応じて調査等を行い、その報告に係る助成事業の成果が助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、別記第14号様式により助成事業者に通知するものとする。

2 前項の規定により確定する交付すべき助成金の額は、第7条の規定により算出する額（1千円未満の端数は切り捨て）又はその交付決定額のいずれか低い額とする。

(是正のための措置)

第21条 前条第1項の規定による審査の結果、助成事業の成果が助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件に適合しないと認めるときは、助成事業者に対し、これらに適合させるための措置を取ることを命ずることができる。

2 第19条の規定による実績報告は、前項の命令により必要な措置をした場合について準用する。

(助成金の支払)

第22条 理事長は、第20条の規定により交付すべき助成金の額を確定したのち、助成金を支払うものとする。

2 助成事業者は、前項の規定により助成金の支払を受けようとするときは、別記第15号様式による助成金請求書を理事長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

第23条 理事長は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当する場合、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき。

(2) 助成金を他の用途に使用したとき。

(3) 交付決定を受けた助成事業者の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構

成員を含む。) が暴力団員等に該当するに至ったとき。

(4) 助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令又は助成金の交付決定に基づく命令に違反したとき。

(助成金の返還)

第24条 理事長は、前条の規定により助成金の交付決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成事業者に助成金が支払われているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

(助成金の経理等)

第25条 助成事業者は、助成事業に係る経理について収支の事実を明らかにした証拠書類及び事業内容に関する資料その他の関係書類を整理し、かつ、これらの書類を助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存するものとする。

2 助成事業者は、助成事業の完了後、理事長が求めた場合は、前項の書類等について開示しなければならない。この場合において、開示期限は助成事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間とする。

(取得財産等の管理及び処分)

第26条 助成事業者は、助成対象経費を対価として取得した財産（以下「取得財産等」という。）については、助成事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、助成金の交付目的に従って、その効率的運営を図らなければならない。

2 助成者は、取得財産等について、台帳を設け、その管理状況を明らかにしなければならない。

3 助成事業者は、助成事業（撮影）により取得した取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加した価格が50万円以上のものを、他の用途に使用し、他の者に貸し付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し又は債務の担保に供しようとする場合は、別記第16号様式による取得財産等処分承認申請書を理事長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める資産ごとの耐用年数を経過している場合はその限りではない。

4 理事長は、助成事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれる場合は、交付した助成金の全部又は一部に相当する金額を納付させるものとする。

(検査及び事業効果の報告)

第27条 助成事業者は、助成事業の完了した日が属する会計年度の終了後5年間において、理事長が財團職員をして、助成事業の運営及び経理等の状況について検査させた場合、又は助成事業の事業効果について報告を求めさせた場合には、これに応じなければなら

ない。

(違約加算金及び延滞金の納付)

- 第28条 第23条の規定により助成金の交付決定の全部又は一部の取消しを行い、第24条の規定により助成金の返還を命じたときは、理事長は、助成事業者が助成金を受領した日から返還の日までの日数に応じ、助成金の額（一部を返還した場合のその後の期間においては既返還額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を助成事業者に納付させなければならない。
- 2 助成金の返還を命じた場合において、助成事業者が定められた納期日までに助成金を納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付させなければならない。
- 3 前2項に規定する年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日当たりの割合とする。

(違約加算金の基礎となる額の計算)

- 第29条 前条第1項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、助成事業者の納付した金額が返還を命じた助成金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた助成金の額に充てるものとする。

(延滞金の基礎となる額の計算)

- 第30条 第28条第2項の規定により、延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた助成金の未納付額の一部を納付したときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の基礎となる未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(非常災害の場合の措置)

- 第31条 非常災害等による被害を受け、助成事業の遂行が困難となった場合の助成事業者の措置については、理事長が指示するところによる。

(言語)

- 第32条 本要綱は、日本語版及び英語版が作成される。両言語版の間で齟齬があった場合には、日本語版が優先される。

(準拠法・管轄地)

- 第33条 本要綱は、抵触法の原則の適用を排除して、日本法に準拠し、日本法に従って解釈される。本要綱に起因し又はこれに関連して発生する一切の紛争については、東京地方

裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

附 則

この要綱は、令和4年4月15日から施行する。

別表1（第6条関係）

ロケハンに対する助成対象経費 ※記載事項以外はすべて対象外

区分	摘要
渡航費	自国（外国）と成田国際空港又は東京国際空港（羽田空港）間の往復航空券代 ※ただし日本での滞在期間（日数）のうち半数以上を東京都内でのロケハンが占めていること、かつ、入国及び出国は成田国際空港又は東京国際空港（羽田空港）に限る。 ※1人往復 上限300,000円 ※3名以内
宿泊費	ロケハンに伴う宿泊（1人1泊 上限25,000円） ※都内宿泊施設での宿泊費に限る。 ※3名以内、4泊まで
コーディネーター費	都内のロケハン時に必要なコーディネーターの経費（通訳を含む）
車両費	都内のロケハン時に必要なレンタカ一代、燃料費、ドライバー委託費 ※都内事業者でのレンタル、給油、ドライバー派遣契約等に限る。
施設見学費	ロケハンで都内の施設を見学する際に係る経費

※コーディネーター採用は必須ではないが、財団との日本国内における窓口として採用することを推奨する。

別表2（第6条関係）

撮影に対する助成対象経費 ※記載事項以外はすべて対象外

区分	適要
渡航費	自国（外国）と成田国際空港又は東京国際空港（羽田空港）間の往復航空券代 ※ただし日本での滞在期間（日数）のうち半数以上を東京都内での撮影が占め ていること、かつ、入国及び出国は成田国際空港又は東京国際空港（羽田空 港）に限る。 ※1人往復 上限300,000円 ※日本国内の旅行代理店等で購入したものに限る。
宿泊費	映像制作関係者の宿泊費（1人1泊 上限25,000円） ※都内宿泊施設での宿泊費に限る。 ※宿泊施設への直接の支払い又は日本国内の旅行代理店等で購入したものに限 る。
機材費	カメラ等撮影にのみ使用する機材のレンタル費用 ※都内事業者からのレンタルに限る。
施設使用料・許可手 数料	作品に登場する施設あるいは撮影中の待機場所等の撮影関係で使用する施設及 びスタジオの使用料 ※都内の施設・スタジオに限る。
運搬費	レンタカーレンタルなどのキャスト・スタッフ・道具・機材等の運搬に係る経費（燃 料代、駐車代、高速代等） ※都内事業者からのレンタル、給油に限る。
現地スタッフ・出演 者等に係る費用	撮影に携わる日本側スタッフ・エキストラの人工費（コーディネーター、通 訳、監督、演出、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、看護師等のウィルス感染予防対策者）、キャスト出演費
衣装・ヘアメイク・ 美術・装飾・消耗品 費	撮影でのみ使用する美術や装飾、セット等の経費。 撮影に必要な衣装に係る経費、ヘアメイクに必要な費用。 感染予防対策のための消毒液、マスク等に係る経費。 撮影終了後に別の目的で使用できるものは対象外（例：パソコン、その他電気 製品等） ※都内事業者からの購入またはレンタルに限る。
賠償責任・傷害保険 等に係る経費	出演者・スタッフに対する賠償責任・傷害保険等（動産保険は除く）

- 1 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。
- 2 対象経費は、その事実を証明可能な経費のみ対象とする。
- 3 国、都道府県及び区市町村の補助金及び交付金、その他の補助制度の対象となった経費
は、助成対象外とする。ただし、区市町村より交付される運営費等など、特定の事業に限定

されていない補助金は除く。

(参考) 助成対象外とする経費の例

区分	摘要
助成事業者的人件費	助成事業者的人件費（※）
施設設備等の維持管理に係る経費	
飲食費	
金券等購入費	
パソコン等電化製品、貴金属、車両等の購入	カメラ、自動車、換金できるもの等
ポストプロダクション業務に係る費用	映像の編集、テロップ挿入、MA、CG制作等
使用実績のないもの	
租税公課	消費税等
助成事業に直接必要のない経費	儀礼的経費、振込手数料等

※「映画等の製（制）作のため、第4条第1項（2）に規定する「外国の団体から委託を受けている」日本国内の団体が助成対象事業者となる場合（助成対象事業者が、映画製（制）作における受託事業者である場合）は、撮影にかかる人件費も助成対象とする。」