

一般財団法人大竹伸朗アーカイブ 2026 年度助成金

応募要領

【I. 募集について】

1. 事業の目的

本事業は、日本における美術の振興に寄与する展覧会の図録出版費用を援助することにより、優れた成果を広く社会に還元することを目的とするものです。

2. 助成対象となる事業の実施期間

助成対象となる事業は、原則として 2027年3月31日(水) までに**図録が完成するもの**です。

3. 助成対象となる事業

助成対象となる事業は、以下のいずれかに該当するものとなります。

- ①日本に關係する美術家が国内外において開催する個展および共同展にまつわる図録等の出版
 - ②日本に關係する美術家を紹介するため、国内外において開催される個展および共同展にまつわる図録等の出版
- * 「日本に關係する美術家」とは、日本国籍を有する者のほか、日本を拠点として活動する者など、日本にまつわる美術家をひろく含みます。
 - * 紙媒体での出版のみが助成対象となります。

4. 助成対象となる者

美術の振興に寄与する活動に取り組んでいる団体で、以下の要件を満たす者であること。

- ①日本国内に本部が所在し、芸術活動を主催する団体、およびそれに準じる任意団体
 - ②海外の美術館・博物館等の団体、およびそれに準じる任意団体
- * 海外で行う事業、および海外の団体が主催する事業の場合、申請できるのは以下の要件をすべて満たす者のみです。
 - ・日本国内に常時連絡がとれる連絡担当者があること
 - ・申請および報告にかかわる書類の作成および一連の手続きをすべて日本語で行えること

5. 助成件数および助成額

助成件数：1 件

助成額：100 万円(税抜)を上限とし、対象となる活動にかかわる経費の実費を助成

- * 対象となる経費のうち、消費税相当額は助成対象外となり、申請者の負担となります。
- * 助成金は原則として確定した額を支払います。
- * 計画書と実績報告書を比較し、経費の減額や変更、および虚偽の報告が認められる場合には、助成金の減額や返金、取消しを行います。

【II.助成対象となる経費について】

1. 対象経費

助成の対象となる経費は、採択後に通知される「交付内定通知書」に記載される「交付内定日」以降に発生し、かつ **2027年3月31日(水)**までに額が確定するもののみです。

- * 「交付内定日」以前に、発注、申込、契約等を行った経費は対象経費として計上できません。
- * 助成の対象となる経費は、応募団体から支出される支払い済みの経費のみとし、共催者等が支出するものは計上できません。

2. 対象経費の一覧

対象となるのは以下の経費です。

①初版第1刷の出版にかかる直接経費（編集、校閲、印刷、製本、用紙代、支払手数料等）

- * 「支払手数料」とは、主として、原稿執筆依頼費、翻訳費、撮影費等、図録制作に必要な謝礼を指します。

②翻訳に関する著作権の取得費

- * 下記の経費は上記①～②に相当するものであっても対象外となります。

- ・印税、間接経費（広告宣伝費等）
- ・交際費、会議費、打ち上げ費、飲食に係る経費
- ・事務用品費、雑費、予備費、交渉費
- ・日当、交通費、宿泊費
- ・その他選考において対象外と判断されたもの

【III.申請について】

1. 提出締切

申請書類の提出締切は、**2026年7月15日(水)(必着)**となります。

2. 申請方法

- ・「申請書」は当財団ホームページより所定の様式をダウンロードして使用してください。
- ・申請は、下記メールアドレスにて受け付けます。
- ・メールの件名を「大竹伸朗アーカイブ助成申請 申請者(団体)名」としてください。
- ・すべての提出書類をまとめて一つのPDFファイルとし、添付ファイルとして提出してください
 - * 添付ファイルが添付データサイズ上限を上回る場合は、ファイルを分割して複数に分けてお送りください。
 - * 郵送、持参等、その他の方法による提出はできません。

提出先メールアドレス : application@ohtakeshinro.com

3. 提出書類

下記の書類を全て提出してください。

申請時の提出書類	内容
① 「申請書」(所定様式)	・事業計画書 ・事業予算書 ・事業収支 ・代表者確認書
② 申請団体の概要	・定款(規約) ・役員名簿 ・直近年度の事業報告書および決算書 * 任意団体として申請する場合は、中核団体のものが必要となります。
③ 銀行口座情報	* 助成金の振込先となる口座情報を提出してください。 * 日本国内の金融機関の口座でない場合、送金手数料は受取人負担となります。
④ その他参考資料(任意)	* 申請書の内容を補足する参考資料を必要に応じて提出してください。

4. 注意事項

- ・提出書類が不足していた場合、審査対象外となります。
- ・必要に応じて、資料の追加提出を求める場合があります。
- ・郵送、持参等、その他の方法による提出はできません。

問い合わせ先

一般財団法人 大竹伸朗アーカイブ

E-mail: application@ohtakeshinro.com

【IV.審査および審査結果について】

1. 審査

- ・有識者によって構成される選考委員会にて、申請内容の審査・決定が行われます。
- ・審査は、提出された申請書類に基づき、下記の審査基準に則って行われます。

〈選考委員〉

植松由佳

都築響一

中田耕市

2. 審査基準

審査は、以下の項目が評価の対象となります。

- ① 公益性
- ② 実現可能性

3. 審査結果の通知

- ・審査結果は、2026年8月中旬を目処として、各申請者にメールにて通知されます。
- ・採択者には、あわせて「**事業報告書**」(所定様式)および「**交付内定通知書**」が送付されます。
 - * 審査結果に関するお問い合わせにはお答えできません。

【V.採択後の手続きについて】

1. 事業報告書類の提出

助成金の交付内定通知を受けた団体は、助成対象となる事業の完了後、**2027年3月12日(金)**までに、以下の書類を提出してください。

報告時の提出書類	備考
① 「 事業報告書 」(所定様式)	* 交付内定時に様式を送付します。事業内容を記入したものを提出してください。
② 「 交付内定通知書 」の写し	* 事業計画の変更を行なった場合は、「 事業内容変更承認書 」の写しを提出してください。

2. 図録の提出

成果を証明する資料として、**2027年3月末日**を目処に該当図録を**2部**ご郵送ください。
なお、助成対象事業の図録には、**当財団が助成したことを明記していただく必要があります。**

記載例：

日本語	助成：一般財団法人 大竹伸朗アーカイブ
英語	Supported by Shinro Ohtake Foundation

3. 助成額の確定・交付

実績報告書類の内容を審査した後、交付の最終的な決定および交付する助成金額の確定を行い、送付する「**交付決定通知書**」に基づき助成金を交付します。

4. 計画の変更・中止

申請団体は、下記のいずれかに該当する場合、「**事業内容変更届**」を提出しなければなりません。
提出された「**事業内容変更届**」の内容を審査した後、変更が認められる場合、「**事業内容変更承認書**」を送付します。

- ①申請締切後の事業内容の変更
- ②助成内定および決定後の事業内容の変更

* 変更が分かり次第、当財団へ速やかにご連絡ください。変更内容を審査し、当財団が必要と判断した場合、「**事業内容変更届**」を送付します。

- * 原則として、申請時の事業計画と著しく異なる変更は認められません。
- * 変更の内容によっては、助成金額の修正、あるいは助成そのものの中止を行う場合があります。
- * なお、助成対象経費の総額の20%以内を目安とした軽微な変更については、この限りではありません。
- * 当財団から助成を受けている旨が図録に明記されていない場合、および図録が出版されない場合は失格となり、助成は取り消しとなります。交付後であれば、助成金を全額返納していただきます。

【VI.助成の公表について】

助成を受けていることの明記

採択された事業の実施に際し、当財団から助成を受けていることを、以下の方法により明記してください。

- ・ 図録への記載
- ・ 会場内での掲示
- ・ ホームページ等 WEB サイトへの掲載

【VII.個人情報の取り扱いについて】

申請者・採択者の個人情報については、本助成選考及び助成の目的にのみに使用されます。

また、採択者は、代表者名・団体名・事業の名称等を公開いたします。

【展覧会概要】

(ふりがな)		〇〇てん	
展覧会名		〇〇展	
開催期間		2026年〇月〇日～〇月〇日	(会期日数：〇〇日)
開催場所	会場名	〇〇美術館	
	住所	東京都〇区〇〇1-2-3	
出展アーティスト		※出展予定の全アーティストについて、氏名、国籍、出展点数を記載してください。	
展示内容等		※展示内容のテーマ、企画意図、および展示会場の規模等の詳細について、具体的に記載してください。	

【申請団体概要】

(ふりがな)		〇〇てんじっこういんかい	
申請団体名		〇〇展実行委員会	
所在地		東京都〇区〇〇1-2-3	
代表者	職名	(ふりがな)	〇〇 〇〇
	委員長	氏名	〇〇 〇〇
連絡先	住所	東京都〇区〇〇1-2-3	
	(ふりがな)	〇〇 〇〇	
	氏名	〇〇 〇〇	
	電話番号	03-0000-0000	
	E-mail	sample@sample.com	
申請理由等		※本助成金を申請するにいたった理由および助成によって期待される効果を、申請団体の来歴や活動指針等にも言及しつつ記載してください。	

【補助対象経費】

※補助対象となる経費のみ記入してください。

	項目	通貨	レート	単価	数量	小計 (円)
補助対象経費	(記入例)					
	製本費	円	1.00	〇〇	1	〇〇
	支払手数料 (撮影費)	円	1.00	〇〇	1	〇〇
	著作権取得費	USD	160.00	〇〇	1	〇〇
					合計	〇〇円

【事業収支】

※補助対象経費を含め、展覧会に係るすべての経費を記入してください。

○支出

項目	内訳	単価 (円)	数量	小計 (円)	
(記入例)					
会場費・会場設営費	ガラスケース製作費	〇〇	〇〇	〇〇	
運搬費	国際輸送費	〇〇	1	〇〇	
運搬費	国内輸送費	〇〇	1	〇〇	
				支出合計	〇〇円

○収入

項目	内訳	単価 (円)	数量	小計 (円)	
(記入例)					
共催者負担金	該当なし	〇〇	〇〇	〇〇	
補助金・助成金	一般財団法人大竹伸朗アーカイブ 2026年度助成金	1,000,000	1	1,000,000	
寄付金・協賛金	該当なし				
自己負担金	該当なし				
				収入合計	〇〇円

代表者確認書

住所 _____
 団体名 _____
 代表者職名 _____
 代表者氏名 _____

当団体の運営状況等について、以下の事項を確認します。本事業に関して提出する申請書類、報告書、収支関係書類及びその他書類については、代表者の責任において適切に作成しております。当該書類に記載された内容は、確認可能な資料及び事実に基づいており、虚偽記載、重大な記載漏れその他不適切な内容はありません。また、要領に記載の通り、出版物に当財団からの助成を受けていることが図録に明記されていない場合および図録が出版されない場合、助成の受給資格を失することを理解しています。

※該当するものにチェックを付けてください。

本事業を適正かつ円滑に実施するために必要な組織体制および運営能力を有している。	<input type="checkbox"/>
申請書およびその他の提出書類の内容は事実に相違なく、虚偽記載又は重要事項の記載漏れはない。	<input type="checkbox"/>
本事業に係る収入および支出については、帳簿、領収書その他関係書類を適切に整備・保管し、必要に応じて提出する。	<input type="checkbox"/>
本事業の実施に際しては、安全管理、個人情報保護及び知的財産権等に十分配慮し、必要な対応を行う。	<input type="checkbox"/>
反社会勢力との関係を有しておらず、今後も関係を持たない。	<input type="checkbox"/>
事業実施に関して第三者との苦情又は損害が発生した場合には、代表者の責任において誠実に対応する。	<input type="checkbox"/>
事業内容に重大な変更が生じた場合又は事業継続が困難となった場合には、速やかに報告する。	<input type="checkbox"/>
関係機関から求めがあった場合には、事業実施状況及び会計状況について説明し、必要な資料を提出する。	<input type="checkbox"/>