

# 文化発展基金

2023年“マカオ・エレメンツ”を活用した映像作品  
の宣伝と発行に関する補助金プログラム

## プログラムのご紹介



マカオ・エレメンツを活用した映像作品の宣伝と発行をサポートし、マカオのイメージアップに貢献できます。マカオ・エレメンツとは、マカオをロケ地にし、マカオの美食、町の景観、物語伝説、風俗典故、歴史文化、人物事跡などを作品の素材として使用されることが含まれます。

## 申請期間



2023年6月21日から2023年12月29日まで  
(予算がなくなり次第、申請終了となります。)

# 文化発展基金

2023年“マカオ・エレメンツ”を活用した映像作品  
の宣伝と発行に関する補助金プログラム

## 補助対象範囲

アニメーション作品を除き、マカオで宣伝と発行した、且つ以下の長さに該当する映像作品は、同シーズンの異なるエピソードに対して1回だけ申請できます。



≥225分のドラマ



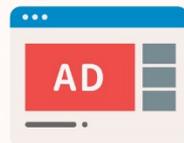
≥80分の映画、ドキュメンタリー



≥30分のバラエティー番組



≥3分のミュージックビデオ(MV)



≥30秒の動画広告

## 申請資格

申請者は映像作品の著作権を所有する機構であって或いは著作権を所有する機構によって授権される機構であり、且つ以下のいずれかの要件を満たす必要があります：



マカオ特別行政区の法律によって設立及び経営される個人事業者



法律によって設立及び経営されるマカオ以外の個人事業者

# 文化発展基金

2023年“マカオ・エレメンツ”を活用した映像作品  
の宣伝と発行に関する補助金プログラム

## 補助に関する要件

1



映像作品は撮影、制作、放映の準備がすでに終了され、且つマカオ・エレメンツを有するものがが必要です。

2



関連の宣伝活動を行うことができるほか、以下の少なくとも1種類の方法を採用して映像作品の宣伝と発行をする必要があります：

### 映画祭に参加する



### 公開放送



映画、ドキュメンタリー、  
バラエティー番組、ドラマ

- 映画館発行/上映
- テレビ放送
- 映像動画サイト発行/上映
- 映画祭上映

\*個人メディアのプラットフォームでの放送は含まれません。



ミュージックビデオ(MV)、  
動画広告

- オンライン放送メディア
- ウェブサイト
  - テレビ

- オフラインメディア
- ショーピングセンター/  
戸外テレビ
  - 公共交通機関のテレビ

\*放送期間は連続5日以上である必要があります。

3

# 文化発展基金

2023年“マカオ・エレメンツ”を活用した映像作品  
の宣伝と発行に関する補助金プログラム

## 補助金類型



手当

- 交付される補助金の上限額は申請プロジェクトの宣伝と発行に関わる経費予算の80%であり、上限が25万マカオパタカとなります。
- 交付される補助金の上限額はプロジェクトの宣伝と発行の実際に支出した経費によって調整されます。

## 補助事業期間



12か月

## 補助金対象者の割当



上限を設定せず、  
定期的に審査します。

# 文化発展基金

2023年“マカオ・エレメンツ”を活用した映像作品  
の宣伝と発行に関する補助金プログラム

## 補助金経費の範囲



会場、事務所及びほかの不動産の賃借料



設備及びほかの動産の賃借料



宣伝及び広報費



交通及び運送費  
(エコノミークラス)



宿泊費(エコノミー/  
スタンダードルーム)

\*上記の経費及び合意された手続業務(AUP)にかかる費用以外、その他の経費及び申請者より提供するサービス或いは商品の費用が経費予算の対象として認められません。

# 文化発展基金

2023年“マカオ・エレメンツ”を活用した映像作品  
の宣伝と発行に関する補助金プログラム

## 審査標準



宣伝・発行計画の実行可能性  
**10%**



予算の合理性  
**10%**



映像作品の国際知名度とマーケット影響力  
**40%**



プロジェクトによるマカオの全体的イメ  
ージを宣伝する程度  
**40%**

\*申請者のプロジェクト実施及び返済の記録（ある場合）も考慮されます。

## お問い合わせ

☎ 2850 1000

✉ [dgaf@fdc.gov.mo](mailto:dgaf@fdc.gov.mo)

🌐 [www.fdc.gov.mo](http://www.fdc.gov.mo)

# 2023 年 “マカオ・エレメンツ” を活用した映像作品の宣伝と 発行に関する補助金プログラム

## 1 補助目的

“2023 年財政年度施政報告” に提出されたマカオの “歴史のある町、新旧文化の融合” というイメージ宣伝を協力するため、文化発展基金が『文化発展基金補助金交付規則』の規定によって本補助金プログラムを設立し、マカオ・エレメンツを活用した映像作品の宣伝及び発行をサポートし、マカオのイメージ宣伝につながります。

## 2 申請期間

2.1 申請期間：2023 年 6 月 21 日から 2023 年 12 月 29 日までの期間内に申請を受け入れます。本補助金プログラムの予算がなくなり次第、早めに申請終了となり、本基金サイトに公布されることとなっています。

## 3 補助対象範囲

3.1 アニメーション作品を除き、マカオで宣伝と発行した、且つ以下の長さに該当する映像作品は、同シーズンの異なるエピソードに対して 1 回だけ申請できます。

- 3.1.1 長さが 225 分以上となるドラマ；
- 3.1.2 長さが 80 分以上となる映画、ドキュメンタリー；
- 3.1.3 長さが 30 分以上となるバラエティー番組；
- 3.1.4 長さが 3 分以上となるミュージックビデオ（MV）；
- 3.1.5 長さが 30 秒以上となる動画広告。

## 4 補助に関する要件

4.1 映像作品は撮影、制作、放映の準備がすでに終了され、且つマカオ・エレメンツを有するものがが必要です。マカオをロケ地にした作品、またはマカオの美食、町の景観、物語伝説、風俗典故、歴史文化、人物事跡などを作品の素材として使用されます。

4.2 関連の宣伝活動を行うことができるほか、以下の少なくとも 1 種類の方法を採用して映像作品の宣伝と発行をする必要があります：

- 4.2.1 映画祭に参加すること。
- 4.2.2 公開放送を行うこと。
  - 4.2.2.1 映画、ドキュメンタリー、バラエティー番組、ドラマの場合、公開放送とは公開放映のことを指し、

即ち映画館発行/上映、テレビ放送、映像動画サイト発行/上映、映画祭放映などが挙げられますが、ただし、個人メディアのプラットフォームでの放送は公開放送とは言いません。

4.2.2.2 ミュージックビデオ (MV)、動画広告の場合、公開放送とはウェブサイト放送やテレビ放送などのオンラインメディア、またはショーピングセンター/戸外テレビ、公共交通機関のテレビ放送などのオフラインメディアでの放送を指し、しかも放送期間は連続 5 日以上である必要があります。

## 5 申請資格及び補助金対象者

5.1 申請者は映像作品の著作権を所有する機構であつて或いは著作権を所有する機構によって授権される機構であり、且つ以下のいずれかの要件を満たす必要があります：

5.1.1 マカオ特別行政区で法律によって設立及び経営される個人事業者；

5.1.2 法律によって設立及び経営されるマカオ以外の個人事業者。

## 6 補助金類型

手当。

## 7 補助金対象者の割当及び補助金額の上限

7.1 割当：上限を設定せず、定期に審査します。

7.2 手当：交付される補助金の上限額は申請プロジェクトの宣伝と発行に関わる経費予算（第 8.1 点及び第 8.2 点の合計額）の 80%であり、上限が 25 万マカオパタカとなります。

7.3 交付される補助金の上限額はプロジェクトの宣伝と発行の実際に支出した経費によって調整されます。（詳細が第 9 点の補助金の調整をご覧ください）

## 8 受給できる及び受給できない補助経費対象

8.1 受給できる且つ経費予算として計上される経費は、補助事業期間内にプロジェクト執行に関わる経費を指します：

8.1.1 会場、事務所及びほかの不動産の賃借料：放映活動若しくは宣伝活動を行うために支給した場所の賃借料であり、又貸しに関わる場合には法律の要求に該当する書類を提出しなけ

ればなりません。

- 8.1.2 **設備及びほかの動産の賃借料**：放映活動若しくは宣伝活動を行うために必要とされる設備の賃借料である。
- 8.1.3 **宣伝及び広報経費**：映像プロジェクトの宣伝若しくは発行によって発生される宣伝材料費、映画祭参加費、プレミア費、映画館上映費、ウェブサイトアップロード費、広告費及び宣伝活動を行う費用。
- 8.1.4 **交通及び運送費**：映画祭に参加する交通費（エコノミークラス）。
- 8.1.5 **宿泊費**：映画祭に参加する宿泊費（エコノミー/スタンダードルーム）。
- 8.2 **受給できないが経費予算として計上される経費**：
  - 8.2.1 **その他の経費**：合意された**手続業務(AUP)**にかかる費用に限ります。
- 8.3 第 8.1 点及び第 8.2 点に記載された費用は、プロジェクトの宣伝及び発行の経費予算の対象として認められますが、その他の経費及び申請者より提供するサービス或いは商品の費用は経費予算の対象として認められません。

## 9 補助金の調整

- 9.1 補助されるプロジェクトの宣伝及び発行における**実費**が申請書に記入された**経費予算**を下回る場合は、「(経費予算－実費)/経費予算」の比例によって補助金額を下へ**調整**するものとします。

## 10 補助事業期間

- 10.1 補助期間は **12 か月**とし、その起算日は、申請書の提出後、受付確認書を受領した翌日から或いは協議書締結の翌月から起算します。具体的な期日については、本基金と補助対象者との協議により決定します。
- 10.2 補助対象者が補助事業期間内に合理的な理由のある申請書を事前に提出することにより、基金行政委員会が補助事業期間を 1 回若しくは複数回延長することを許可できます。ただし、累計した延長期間が本来の期間の半分を超えてはなりません。

## 11 信用保証

- 11.1 申請者が**法人企業**である場合、**企業の主要株主**は、申請者が補助金を差し戻し若しくは返還する時に（例えば補助金交付決定の取消、実費が経費予算を下回る場合）発生される債務を保証するため、信用保証

をする必要があります。

- 11.2 補助対象者及び信用保証人はプロジェクトに対しての**約束手形及び責任証明書**に署名しなければなりません。

## 12 申請

- 12.1 申請者は、**登録済のアカウントを使用して申請システムにログインし、申請表を記入したうえ、下記の書類をアップロード**しなければなりません：

- 12.1.1 申請者が法律によって設立及び運営される**証明書類**または申請者の法定代表の**身分証明書類**；その中に、マカオ特別行政区の法律によって設立及び運営される**個人事業主**に対し：

- 12.1.1.1. 申請者が**個人事業主**若しくは**法人企業**である場合、以下の書類をアップロードする必要があります：

- 12.1.1.1.1. 申請者の**法定代表者の身分証明書類**；
- 12.1.1.1.2. **商業登記証明書**（ある場合）；
- 12.1.1.1.3. 申請者がマカオ特別行政区に対して、**未決済の寄付金、税金、その他の支払債務がないことを証明する**財政局発行の**証明書類**；
- 12.1.1.1.4. 申請者の直近の**営業税納税証明書**—M/8；
- 12.1.1.1.5. **社会保障基金への納付を証明する書類**、ただし、**納付義務がない者は除外**します；
- 12.1.1.1.6. **企業の過去2年間の損益計算表**；

- 12.1.1.2. 申請者が**社会团体**若しくは**財団**である場合、以下の書類をアップロードする必要があります：

- 12.1.1.2.1. **社会团体**若しくは**財団**の**署名権限者の身分証明書**が必要とされます。授権者より署名する場合は、**会員大会の会議記録**或いは**法定代表人の授権書の写し**など、その**権力が確認される関連書類**を提出しなければなりません。

- 12.1.1.2.2. 申請者が『マカオ特別行政区公報』に掲載した規則（印務局サイトに掲載されてある**中国語、ポルトガル語のPDF**

版)

12.1.1.2.3. 身分証明局から発行された、在籍中の幹部の役職が記載されている『社会团体/財団の幹部名簿証明書』が必要とされます。

- 12.1.2 申請者が映像作品の著作権を所有する機構であり、または著作権を所有する機構によって授権される機構である証明；
  - 12.1.3 申請プロジェクトの宣伝及び発行に関する詳細な計画書；
  - 12.1.4 申請プロジェクトの宣伝及び発行予算（本基金に定められる書式のとおりにご記入ください）；
  - 12.1.5 申請者の映像作品の宣伝及び発行に関する経験（プロジェクト実施団体の履歴及び背景、そのほか参加したプロジェクトに関する資料などを含む）；
  - 12.1.6 公開放映予定及び発表される予定の放送用の映像作品（URL経由のダウンロードリンクを記入しても構いませんが、実物資料を提出する場合は、第 12.2 点のとおり事前に記入して申告してください）；
  - 12.1.7 申請に資するその他の書類：申請プロジェクトの映像作品及び制作団体の紹介、ほかのパートナーと締結した関連作品の宣伝及び発行に関する協議書、見積書など；
- 12.2 申請者は、記入した資料やアップロードした書類に間違いがないことを確保し、また現場で提出する予定の、且つアップロードができない実物資料を事前に記入しなければなりません。申請を提出して受付確認書を受領した次第、プロジェクトの内容を変更することはできません。
- 12.3 申請者は、締め切り日（2023 年 12 月 29 日午後 5:30）までに本基金の窓口にて申請の受付確認書の原本（申請者の法定代表者が各ページでイニシャルサインし、且つ最後のページに署名捺印して内容を合意したもの）、及び事前に申請システムで申告した実物資料を現場でご提出ください。本基金は期限超過の申請提出、及び事前に申請システムで申告していない書類の現場提出を一切受け入れません。
- 12.4 申請書の言語：中国語、ポルトガル語または英語でご記入ください。
- 12.5 申請者が遵守すべき規定及び注意事項：
- 12.5.1 申請者は、本基金が第 12.1.1.2 点に規定される商業登記証明書、第 12.1.1.3 点に規定される無債務証明書に対する調査を申請システムで同意することができます。これによって

- 関連書類の提出が免除されるものとします。
- 12.5.2 本基金は、申請者に対し、申請ファイルを構成するために不可欠とみなされる書類、報告書、または書類の原本、詳細の説明及び資料の提出を要求することができます。
  - 12.5.3 申請者は、提出した書類及び資料に間違いがないことを確保しなければなりません。本基金の別途通知がない限り、申請者が提出済の書類及び資料に対しての変更は一切受け入れません。
  - 12.5.4 申請者は、補助金を取得するために、虚偽の声明、虚偽の資料の提出、またはその他の不法手段を用いてはなりません。
  - 12.5.5 申請者が申請を取り下げようとする場合、直ちに書面にて本基金に知らせるものとし、補助申請が即刻に終止することと見なされます。
  - 12.5.6 本基金は、当該プログラムに関して、受け入れたすべての書類を一切差し戻しません。

### 13 初期分析

- 13.1 本基金は、申請ファイルに対して、**初期分析**を行うことによって、申請者の資格、第 12 点に規定される書類に不備はないか及び補助申請が補助金交付の要件（即ち第 3 点、第 4 点及び第 5 点の要件）を満たしたかを確認しなければなりません。
- 13.2 申請ファイルが前項の規定に該当しない場合、本基金が申請者に **10 日以内**に関連書類の追加提出を要求できます。ただし、**第 12.1.1 点**に規定される書類に限ります。
- 13.3 補助申請が補助金交付の要件を満たさない場合、または申請者が前項に規定される期間内に必要な書類を提出できない場合、または追加提出した書類が依然として規定に該当しない場合、基金行政委員会が関連の申請に対して却下するものとします。
- 13.4 初期分析を通して、以下のいずれかに該当する場合、**本基金が当該申請を却下し、審査評価のプロセスまで進めないものとします**：
  - 13.4.1 申請プロジェクトが本基金の本旨にそぐわない場合；
  - 13.4.2 申請プロジェクトが第 3 点に規定される補助対象外である場合；
  - 13.4.3 申請プロジェクトが第 4 点に規定される補助要求に該当しない場合；
  - 13.4.4 申請プロジェクトが第 5 点に規定される申請資格及び補助対

- 象者に該当しない場合；
- 13.4.5 申請ファイルが第 12 点に規定される申請規定に該当しない場合；
  - 13.4.6 申請者が、本基金に他の補助されているプロジェクトにおいて、期限を過ぎてもなお補助金の返済、返還、払い戻しがまだ完成していない場合；
  - 13.4.7 申請者が本基金の補助拒否リストに登載されている場合；
  - 13.4.8 申請プロジェクトがマカオのほかの自治基金/公共団体に公布された補助金プログラムの対象である場合；
  - 13.4.9 申請プロジェクトが7月8日第10/78/M号法律（本地区におけるポルノ及びわいせつ物の販売、陳列及び展示に関する措置）に規定されるポルノ映像作品に分類される、またはマカオ以外における地域でポルノ映像作品であると評定される場合；
  - 13.4.10 申請プロジェクトが国家安全に危害を加えて、公の秩序または善良の風俗に反する場合；
- 13.5 申請却下の状況がない場合、基金行政委員会が申請ファイルを活動及びプロジェクト審査委員会に送付し、審査をを行うものとします。

## 14 審査

- 14.1 活動及びプロジェクト審査委員会の委員は、審査すべきプロジェクトの性質に応じて、行政委員会の主席が関連分野の専門家リストから3～7名の映像業界、学術界及びビジネス界の専門家を招待し、審査委員を務めてもらうこととなっています。
- 14.2 活動及びプロジェクト審査委員会は、委員総数の半数以上が出席した場合にのみ開催することができます。また、都度の会議に対して、審査結果や重要事項を記録した議事録を作成することが必要とされています。
- 14.3 申請者の代表は審査会議に出席して申請プロジェクトの内容を紹介し、且つ審査の質問を回答しなければなりません。申請者が合理的な理由により会議に出席できない場合は、提出された書類に基づいて書類審査を行うか、さもなければ申請を放棄したものと見なされます。
- 14.4 活動及びプロジェクト審査委員会は以下の審査基準によって評点します：
  - 14.4.1 宣伝・発行計画の実行可能性（10%）；

- 14.4.2 宣伝・発行予算の合理性（10%）；
- 14.4.3 映像作品の国際知名度とマーケット影響力（40%）；
- 14.4.4 プロジェクトによるマカオの全体的イメージを宣伝する程度（40%）；
- 14.5 活動及びプロジェクト審査委員会は、申請者が**過去に補助金を取得したプロジェクトにおける執行能力及び返済記録**も考慮しなければなりません。
- 14.6 評価の点数が 60 点以上となる場合、採択されると見なされます。補助金交付を実施する団体が、活動及びプロジェクト審査委員会の意見を十分に考える上で、補助申請に対して、交付の決定をするものとします。
- 14.7 予算上の制限から、本基金は申請活動/プロジェクトに対して、補助金を交付しない決定をする場合もございます。

## 15 協議書

- 15.1 本基金は、補助対象者と補助金交付の決定と内容が記載される協議書を締結しなければなりません。
- 15.2 **協議書を締結しない結果**：補助対象者が、**本基金に定められる期日、時間及び場所**で協議書を締結しない場合には、**関連の交付決定が失効するもの**とします。ただし、不可抗力または基金行政委員会の確認により、補助対象者の責めに帰すべからざる事由は除外します。

## 16 プロジェクト内容の変更

- 16.1 変更する内容が、プロジェクトの公開放送媒介や参加する映画祭などの核心内容の変更に関わる場合、または**株主の変更**に関わる場合、補助対象者は**申請を提出**して本基金に事前の審査許可を得なければなりません。
- 16.2 変更する内容が、プロジェクトの核心から逸脱しない限り、例えば宣伝活動の変更など、補助対象者はマーケット環境に応じて柔軟に調整し、報告書の提出時に説明することができます。

## 17 プロジェクトの総括報告書及び合意された手続業務(AUP)の実施報告書の提出

- 17.1 補助対象者は協議書締結の翌日から起算して **60 日以内**に、プロジェクトの会計・税務サービスを提供する公認会計士、会計士事務所、または上記事務を代行できる会計士や会計会社に関する事項を書面にて本基金に知らせて且つ関連する**業務協議書を提出**しなければなり

ません。

17.2 補助対象者は補助事業期間内に時間通りに以下の報告書を提出し、また本基金に定められる書式で記入しなければなりません：

17.2.1 補助対象者は、プロジェクト完了後から起算して **30 日以内** に総括報告書を提出し、**90 日以内** に「合意された手続業務 (AUP)の実施報告書」(補助対象者の雇用した公認会計士、会計士事務所、または会計・税務サービスを提供できる会計士、会計会社が、補助プロジェクトの収支状況及び財務状況について合意された手続業務(AUP)を実施してから作成したものを提出しなければなりません。

17.3 第 17.1 点による業務合意書、及び第 17.2.1 点による合意された手続業務(AUP)の実施報告書の書式は、公共資産監督企画事務室(GPSAP)が発行した第 001/GPSAP/AF/2023 号『補助される活動及びプロジェクト査証手引』の関連規定に該当しなければなりません。

17.4 報告書に付随する証明書類：補助対象者がプロジェクトの総括報告書を提出する際に、プロジェクトの実施状況を証明できる書類を付随しなければなりません。以下の内容を含むがこれらに限定されません：

証明書類
宣傳推廣及發行相關
- 宣傳及び發行関連の書類
- 映画配布契約書
- 宣傳用画像 (チラシ、ポスターなど)
- 宣傳証明 (オフライン宣傳活動の写真、オンライン宣傳スクリーンショット及びクリック数、宣傳動画の書類など)
- メディア報道
- 映画祭に参加する写真 (各映画祭りに最低限 6 枚以上と必要される)
- プレミア現場の写真 (最低限 6 枚以上と必要される)
- 公開放映の情報及び販売チャンネルに関する証明 (オンライン販売プラットフォームのスクリーンショット若しくは映像動画サイトの発行/放映媒介のスクリーンショットを含む)
- 放映効果の証明 (興行データの証明を含む；映像動画サイト放映/ウェブサイト放送の方法を採用する場合、クリック数などの証明を提

供すること)

－ 受賞証明

- 17.5 **報告書提出の延期申請**：不可抗力または補助対象者の責めに帰すべからざる事由により、第 17.2 点に規定される期間内に報告書を提出できない場合は、補助対象者が関連の事実が発生してから **7 営業日以内**に本基金に通知しなければなりません。
- 17.6 上記の状況に該当する場合、基金行政委員会の許可を得て、補助対象者が上記の事由が消滅した日の翌日から起算して **30 日以内**に報告書を提出しなければなりません。ただし、下記の条項による規定の適用に影響しません。
- 17.7 理由が説明できる例外の場合、基金行政委員会は、第 17.2 点に定められる期間の延長に対して、1 回許可することができます。ただし、その延長期間が **90 日を超過してはなりません**。
- 17.8 書類に不備があると本基金に指摘された場合、補助対象者は本基金の指定期間内に補充説明の書類を提出しなければなりません。期限内に提出できない場合には、提出済の書類に基づき、手続きを継続するものとします。

## 18 経費の確認

- 18.1 **経費確認の目的及び強制性**：補助対象者が補助される活動及びプロジェクトにおいて、実際に支出した経費が本規則に定められる受給できる経費に該当することを確定するため、**経費は本基金の確認を得なければなりません**。
- 18.2 **確認の方法**：補助対象者が合意された**手続業務(AUP)の実施報告書**を提出することによって、**実費精算**の方式で行われます。なお、補助対象者は、第 21.1.8 点の規定により、必要な場合に本基金の検査を受けるために領収書を保存するものとします。
- 18.3 **領収書に対する要求**
- 18.3.1 **経費の対象が会社若しくは機構である場合**：関連の経費証明書、即ち会社若しくは機構発行の請求書或いは領収書などに、売買双方の名称・氏名、製品或いはサービスの名称、発行日付、伝票番号、金額及び売手の連絡先（住所、電話番号、メールアドレスなど）が記載されているか、または補助対象者が上記の連絡事項を明記しなければなりません。不動産の賃借りに関わる場合、上記資料のほか、請求書或いは領収書に、当該不動産の住所を記載しなければなりません。

18.3.2 **経費の対象が個人事業主（自然人）である場合：**関連の経費証明書、即ち個人発行の領収書（売買双方の名称・氏名、製品或いはサービスの名称、発行日付、伝票番号、金額及び売手の連絡先：住所、電話番号、メールアドレスなどが記載されているもの、または補助対象者が上記の連絡事項を明記したもの）、営業税 M/7 表（顧客及び発行者の名称・氏名、サービスの名称、発行者の税務番号、発行日付、伝票番号、職業税規則付表に記された業務及び金額が記載されたもの）などが含まれます。

18.3.3 **領収書に関するその他の要求：**

18.3.3.1 領収書の経費金額に割引が含まれている場合、実際の支払額を明記しなければなりません；

18.3.3.2 マカオパタカ（MOP）以外の通貨を使用した取引の場合、補助対象者が関連した通貨名及び為替レートを明記しなければなりません；

18.3.3.3 領収書に不備がある場合、補助対象者は書面にて説明し、なお署名者として関連の書類に署名し、且つ署名日を記載しなければなりません。

18.3.3.4 領収書に記載された資料を訂正する必要がある場合、関連の製品及びサービスの提供者は事実に基づいて訂正し、訂正箇所を確認のための捺印をしなければなりません。

18.3.3.5 取引が第 19 点に規定される「関連当事者との取引」に関わる場合、補助対象者は領収書に明記したうえ、且つ関連取引当事者の連絡先情報を提供しなければなりません。

## 19 関連当事者との取引

19.1 申請者が、以下のいずれかの状況に該当する仕入先から、サービス或いは製品を購入しようとする場合は、申請書類に取引先の名称、申請者との関係及び予定の取引内容を**事前に開示**しなければなりません。

19.1.1 申請者（個人事業主—自然人/マカオ以外の個人事業者）が仕入先の株主、仕入先の行政管理機関のメンバーである場合；

19.1.2 申請者（個人事業主—自然人/マカオ以外の個人事業者）の配偶者/親/子供が仕入先、仕入先の株主、仕入先の行政管理機関のメンバーである場合；

- 19.1.3 申請者（社会団体/財団/マカオ以外の個人事業者）の会長/副会長/理事長/副理事長/秘書長/副秘書長/監督長/副監督長及び上記人員の配偶者/親/子供が仕入先、仕入先の株主、仕入先の行政管理機関のメンバーである場合；
  - 19.1.4 申請者（法人企業/マカオ以外の個人事業者）の株主、行政管理機関メンバー及び上記両者の配偶者/親/子供が仕入先、仕入先の株主、仕入先の行政管理機関のメンバーである場合；
  - 19.1.5 申請者（社会団体/財団/法人企業/マカオ以外の個人事業者）が仕入先の株主である場合；
  - 19.1.6 仕入先が申請者（法人企業/マカオ以外の個人事業者）の株主である場合；
- 19.2 第 19.1 点に記載された関連当事者との取引について、申請者は、プロジェクトの総括報告書において、少なくとも 2 社の非関連当事者の仕入先（即ち第 19.1 点に該当しない仕入先）から見積もり依頼を行ったことを証明できる書類を申告及び提供しなければなりません。本基金は、最低価格の見積もりを経費の上限として確認し、申請者が関連証明書を提出できない場合には、当該経費が本基金からの補助金を使用して支払われません。

## 20 補助金交付の方法

20.1 補助金が以下の表の比例によって交付されるものとします：

	初期交付	終期交付（総括報告書が承認された後）
補助金割当の交付比例	50%	50%

## 21 補助対象者の義務

- 21.1 補助対象者が以下の義務を履行しなければなりません：
- 21.1.1 事実通りに資料を提出し且つ声明をすること；
  - 21.1.2 補助金を交付決定書に明記された目的に使用すること；
  - 21.1.3 補助される活動及びプロジェクトを慎重且つ合理的に計画及び手配すること；
  - 21.1.4 第 17 点に規定される報告書を時間通りに提出すること；
  - 21.1.5 関連の収支及び財務状況の検査を含め、本基金が補助金の運用に対する監察を受け入れ且つ協力すること；
  - 21.1.6 第 23.3.1 点の規定により、補助金を返還すること；
  - 21.1.7 指定の用途に使用されない補助金を差し戻すこと；

- 21.1.8 補助される活動/プロジェクトの収支証明書の原本を 5 年以上保留すること；
  - 21.1.9 プロジェクトに関する本基金の監察仕事及び関連の宣伝活動の開催に対して積極的に協力し、本基金がプロジェクトの全過程を文字、録画、撮影、その他の形で記録する権利及び関連の産出物に関する永久無償使用权を有することを同意すること；
  - 21.1.10 プロジェクトに関する如何なる宣伝活動、ニュース及び宣伝物品において、「マカオ特別行政区文化發展基金支持」、若しくは「支持団体：マカオ特別行政区文化發展基金」を明記し、本基金に報告すること；
  - 21.1.11 協議書を締結した後、申請プロジェクトに関する基本資料及び成果を本基金サイト及び対外の公開書類に公表されることを同意し、これによって施政の宣伝をするものとする；
  - 21.1.12 申請プロジェクトの内容及びプロジェクトの実施手順がいずれも法律規定に違反しないことを保証し、プロジェクトの成果及びプロジェクト成果を生じるプロセスの合法性、即ち使用の道具、採用された措置方法及び獲得された情報などの合法性を確保すること；
  - 21.1.13 本基金と締結した協議書に定められる条項を守ること；
  - 21.1.14 本基金及び公共資産監督企画事務室が監察のために発行する手引を守ること；
  - 21.1.15 第 18/2022 号の行政規則『マカオ特別行政区公共財政補助金制度』、第 5/2023 号社会文化司司長によって許可される『文化發展基金補助金交付規則』、その他の適用法律法規及び本規則の規定を守ること。
- 21.2 本基金に補助されるプロジェクトは、マカオの他の公共部門若しくは公共団体の補助金を兼ねて受給してはなりません。

## 22 実施の終止、或いは活動及びプロジェクトの未完了

- 22.1 補助事業期間内に、不可抗力または本基金の確認により、補助対象者の責めに帰すべからざる事由から、且つ補助対象者が実施の終止を申請した場合には、本基金は、活動及びプロジェクトの実施を終止することを許可できます。
- 22.2 前項の状況において、終止プロセスのため、補助対象者は本基金が指定する期間内に総括報告書を提出しなければなりません。

- 22.3 第 22.1 点による申請が許可されず、且つ補助対象者が関連活動及びプロジェクトの実施を継続しない場合には、本基金は補助金交付の決定を取り消さなければなりません。
- 22.4 補助期間満了後、補助対象者が、不可抗力または本基金の確認により、補助対象者の責めに帰すべからざる事由で、活動及びプロジェクトを完成できない場合、本基金は終止プロセスを進めるものとします。なお、その理由が本基金の承認を得ない場合、本基金が補助金交付を取り消す必要があります。

## 23 補助金交付の取り消し

### 23.1 本基金が補助金交付を取り消す必要のある場合：

- 23.1.1 補助対象者が虚偽声明をし、虚偽資料を提出してまたはその他の不法手段を用いて補助金を取得した場合；
- 23.1.2 補助対象者が補助金を補助金交付の決定以外の用途に使用した場合；
- 23.1.3 補助対象者が、補助される活動及びプロジェクトを慎重且つ合理的に企画及び手配する義務に違反することにより、参加者若しくは公共利益、特に公衆安全や社会秩序に深刻なリスク或いは損害を与えた場合；
- 23.1.4 補助対象者による活動が国家安全に危害を加え、公的秩序または善良風俗に違反した場合；
- 23.1.5 第 3 点の補助対象範囲、第 4 点の補助要求、第 5 点の申請資格及び申請対象者に該当しなくなり、且つ本基金に定められる期間内に不適切な事態が是正されなかった場合；
- 23.1.6 本規則に定められる補助金交付を取り消す必要のあるその他の状況。

### 23.2 本基金が補助金交付を取り消す可能性のある場合：

- 23.2.1 本規則に定められるその他の規定に違反した場合；
- 23.2.2 協議書に締結された補助金交付の取り消しに関するその他の状況に違反した場合；
- 23.2.3 プロジェクトの進捗状況の審査結果により、核心からの逸脱が認められた場合；
- 23.2.4 第 16.1 点に規定される変更申請が許可されなかったにもかかわらず、補助対象者が変更内容を継続して実施した場合。

### 23.3 補助金交付を取り消した結果：

- 23.3.1 補助対象者は、関連通知を受けた日から起算して 30 日以内

に受給されたすべての補助金を返還しなければなりません。

- 23.3.2 本基金は、補助対象者が補助金交付を取り消す結果に関する通知を受けた日から起算して2年以内に、**提出する補助申請を拒否するもの**とします。

## 24 報告書提出遅延の結果—補助金控除

- 24.1 補助対象者が、報告書の提出を遅延した場合、本基金が以下のように補助金控除をするものとします。

状況	補助金控除
期限を過ぎてプロジェクトの総括報告書、または合意された手続業務(AUP)の実施報告書の提出（延期提出が許可された場合を除外します）	<p>1. 1. 第17.2点に定められる期限まで報告書を提出できない場合、1回の規定違反が記録されます。</p> <p>2. 発生回数によって、以下のようにプロジェクトの補助金は相応する割合によって控除されます。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 1回発生する場合は5%を控除する</li><li>- 2回発生する場合は10%を控除する</li></ul> <p>3. 上記の補助金控除の状況は、第9点（補助金の調整）と重ねて計算し、控除後の補助金＝補助金交付額*(1-A)*(1-B), A及びBが補助金控除及び調整の割合である。</p> <p>備考： Aは第9点に規定される補助金調整の割合； Bは報告書提出遅延による補助金控除の割合；</p>

## 25 その他

- 25.1 本基金は、プロジェクトに使用される補助金のみを提供し、補助対象者の如何なるビジネス活動或いはビジネス決策には一切関与しません。また、補助対象者がプロジェクトを行う過程にあるすべての決策、活動及び言論などが、いずれも本基金の立場を代表しません。
- 25.2 補助対象者は、マカオ特別行政区、中国大陸またはその他の国と地域

の法律を守らなければなりません。企業の如何なる活動或いは決策によってマカオ特別行政区、中国大陸またはその他の国と地域の法律に違反し、民事、刑事または行政上の責任につながる場合には、補助対象者が自ら責任を負うものとします。

- 25.3 補助対象者は、自分から関連部門(マカオ特別行政区及びマカオ以外)にプロジェクトに必要とされる各種ライセンス及び許可書類を申請且つ取得しなければなりません。
- 25.4 当該プログラムに参加することにより、申請者は本規則をすでに読み、理解し、且つ本規則に定められるすべての条項及び内容を異議なく守ることを同意したものと見なされます。
- 25.5 本規則に定められない事項については、マカオ特別行政区に適用される法律法規、特に第 40/2021 号行政法規『文化発展基金の組織及び運作』、第 18/2022 号の行政法規『マカオ特別行政区公共財政補助金制度』、第 5/2023 号社会文化司司長によって許可される『文化発展基金補助金交付規則』及びその他の文化発展基金補助金に関する規定に準拠して実施されるものとします。
- 25.6 本基金は、本規則に対して最終の解釈権及び決定権を有するものとします。
- 25.7 お問い合わせ：  
電話番号：2850 1000；  
ファックス：2850 1010；  
メールアドレス：dgaf@fdc.gov.mo