

新たなオーケストラ支援事業

令和9年度助成対象活動募集案内

《助成金交付要望書の提出期間》

令和8年9月19日(土)10:00 ~ 9月30日(水)17:00

令和8年8月

独立行政法人日本芸術文化振興会

目 次

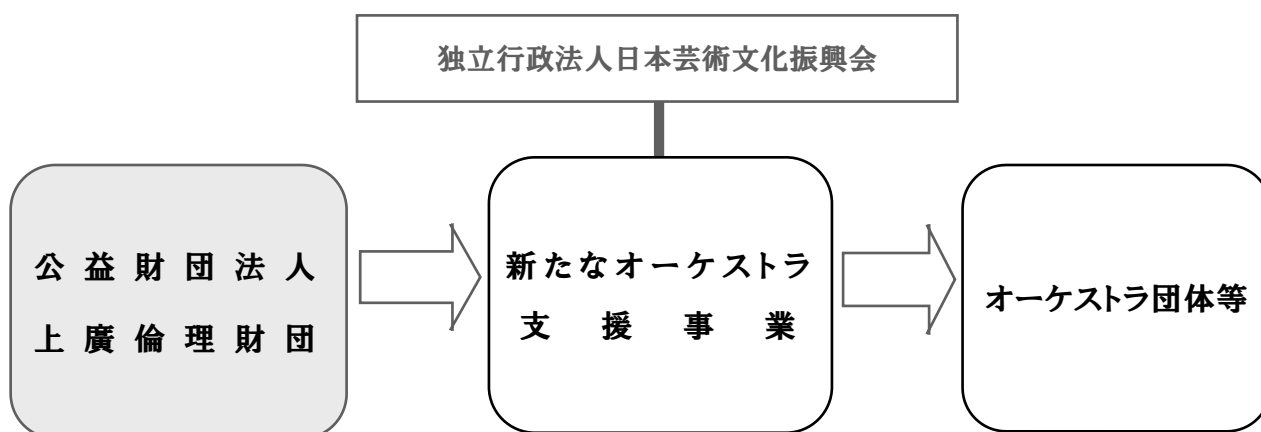
新たなオーケストラ支援事業の趣旨・目的	3
本事業に関するウェブサイト、お問合せ先	3
事務手続の流れ、採択後の流れ	4
助成制度の仕組み ～応募条件、助成金の額等	6
1. 助成の対象となる者	6
2. 助成対象期間	6
3. 助成対象企画	6
4. 助成予定件数	7
5. 助成金の額	7
6. 助成対象経費・助成対象外経費について	7
7. 審査基準	8
応募に当たっての留意事項	9
1. 他の助成事業等への重複応募・重複助成	9
2. 注意事項	9
3. 助成事業の公表	9
4. 提供された情報の提供範囲・使用目的	9
5. 文化芸術分野の適正な契約関係構築に向けたガイドライン（検討のまとめ）	9
6. 「特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律」（フリーランス・事業者間取引適正化等法）	10
7. ハラスメント防止対策の実施	11
8. 暴力団等排除に関する誓約	11
9. 不正行為等に係る処分	12
応募受付期間、方法等について	13
1. 応募受付期間	13
2. 応募方法	13
3. 提出書類	13
要望書(様式) 記入例	14
審査の流れ	21
1. 審査について	21
2. 審査結果の通知	21
採択決定(内定)後について	21
1. 助成金交付に係る手続き	21
2. 概算払	22
3. 会計調査等協力と帳簿類保管のお願い	22
4. 助成対象企画の計画の変更について	22
5. 実施状況の把握について	22
6. 事業報告会について	22
よくある質問(Q&A)	23

新たなオーケストラ支援事業の趣旨・目的

「新たなオーケストラ支援事業」(以下、「本事業」という。)は、公益財団法人上廣倫理財団からの寄附金を財源とした事業です。

我が国のオーケストラ団体等が行うオーケストラ界の未来を創造する新たなプロジェクトを支援することにより、我が国のオーケストラ界、ひいては我が国の音楽文化の発展に寄与することを目指します。

新たなオーケストラ支援事業の仕組み



《応募方法・応募受付期間／お問合せ先》

本事業に関するウェブサイト：

< <https://www.ntj.jac.go.jp/grant/topics/2026/orchestra/> >

- ・ 要望書様式：上記ウェブサイトよりダウンロードしてください。
- ・ 応募方法：上記ウェブサイト内「応募受付フォーム」より提出書類一式（p.13 参照）をアップロードしてください。
- ・ 応募受付期間：令和8年9月19日（土）10：00～9月30日（水）17：00

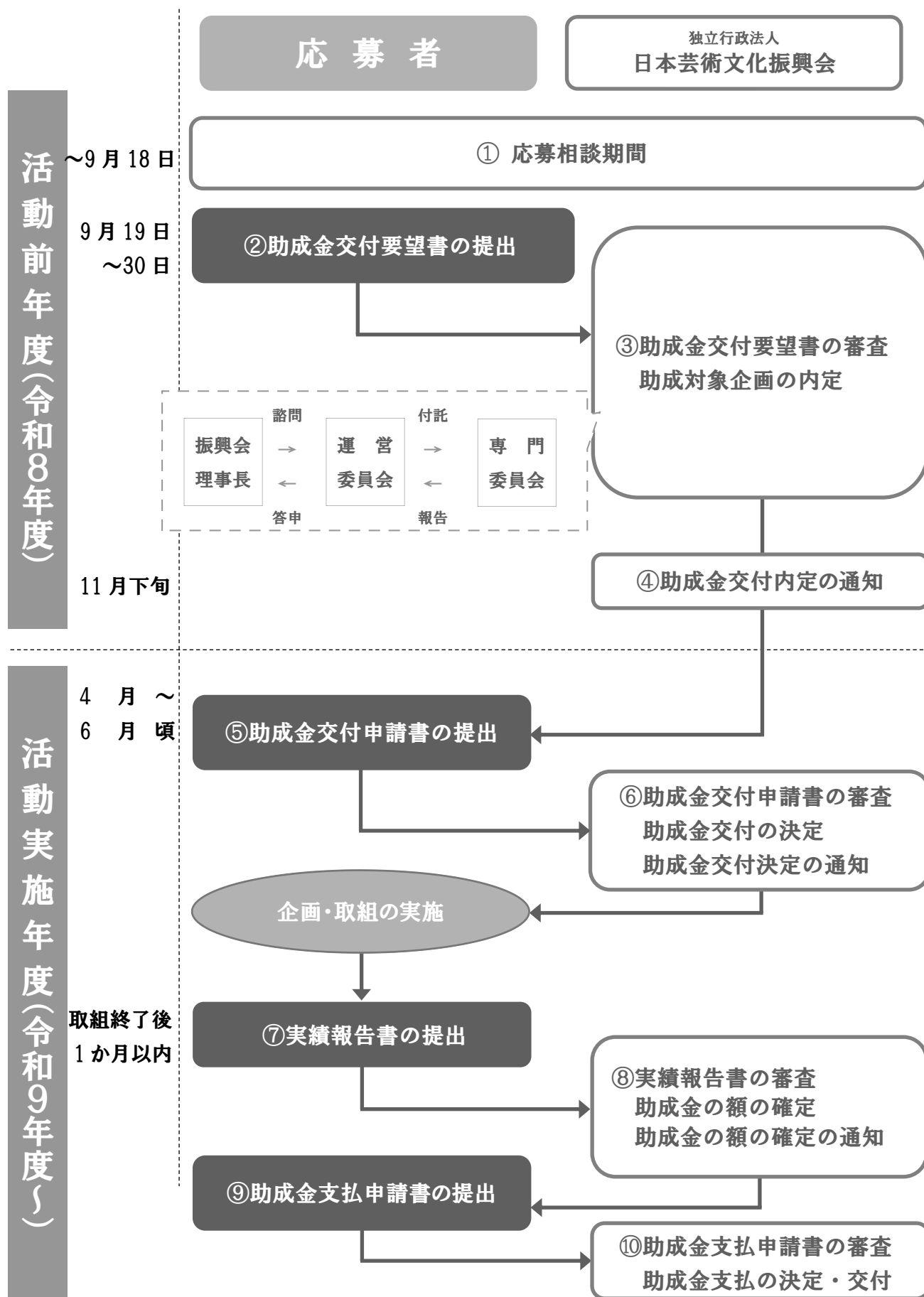
【お問合せ先】

独立行政法人日本芸術文化振興会 企画部 基金・助成事務局 芸術活動助成課
上記 URL 内「R9 年度応募相談・お問い合わせフォーム」よりお問い合わせください。

- ・ 応募相談期間：令和8年9月18日（金）15：00まで
※上記ウェブサイト内「よくある質問（Q&A）」も適宜更新しますのでご参照ください。

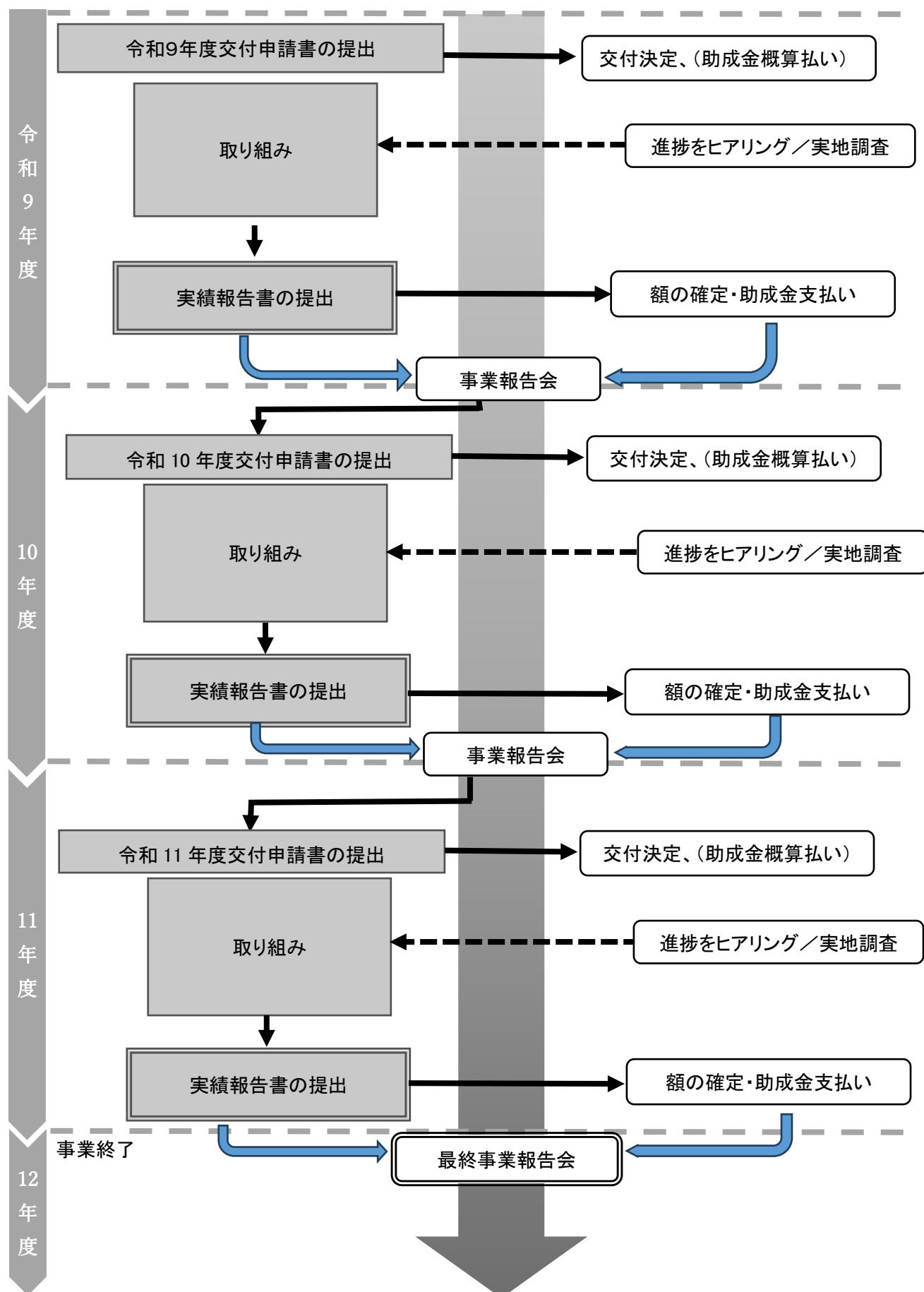
事務手続の流れ

～募集から助成金の支払まで～



採択後（申請から実績報告まで）の流れ（予定）

■ = 助成団体の手続、□ = 日本芸術文化振興会の手続



助成制度の仕組み ～応募条件、助成金の額等

1. 助成の対象となる者

応募に当たっては、以下1～4の要件をすべて満たしている必要があります。

一つでも不足している場合、助成の対象となりませんのでご注意ください。

1. 次の A、B いずれかに該当すること

A. 高い芸術性と実績を有する、我が国のプロフェッショナルなオーケストラ団体

B. 複数のプロフェッショナルなオーケストラ団体が所属する全国的な団体(統括団体)

2. 法人格を有する団体であること(株式会社、有限会社等の営利法人を除く)

3. 団体が監事、監査役等による監査を実施していること

4. 団体を構成するスタッフ・楽員等に当該分野について高い専門性があること

2. 助成対象期間

令和9年4月1日～令和12年3月31日まで(原則として3年間の継続)

3. 助成対象企画

本事業の目的(p.3)に叶う企画を実施する、意欲的なオーケストラ団体等に対し、助成を行います。なお、本事業は、活動(公演)のみに対する助成事業ではありません。

※令和5年度募集事業とは異なり、目標(区分)ごとの募集は行いません。企画内容を構成する取組の例は以下のとおり。

※応募は1団体につき1件までとします。なお、助成対象企画は複数の取組で構成することが可能です。

A. オーケストラ団体

(1) (国際交流に対する取組) 海外のオーケストラ団体との定期的な交流や楽団員の海外研修等を通じてオーケストラ団体の質的向上を図るとともに、海外での活動の幅を広げていく事業

(2) (地域活性化に対する取組) オーケストラ団体が所在する地域において、地域と協同しながら、音楽を用いて地域の活性化を促進する事業

(3) (人材育成に対する取組) 海外からの講師の招聘やオーディション、ワークショップの実施等、オーケストラ団体が将来のオーケストラ団体の演奏家や観客を育成する事業

B. 統括団体

(1) (人材育成に対する取組) 演奏家のみならず、楽団運営やファンドレイジング等、オーケストラ界を支える専門人材をオーケストラ業界全体で育成する事業

(2) (普及促進活動に対する取組) 時代に即したIT技術を用いる等、オンラインチケットシステムの高度化やマーケティング、プロモーションの強化等を通じて、オーケストラ業界全体で国内外の観客拡大を目指す事業

など

4. 助成予定件数

採択は6件程度を予定。

※採択件数は増減する可能性があります。

5. 助成金の額

助成金の額は、1団体当たり原則として年間5千万円を上限とします。

ただし、

- ・新たな展開や高い成果が特に期待される優れた企画については、企画内容の発展性、波及効果及び実施体制等を総合的に勘案し、年間5千万円を超えるものも認める場合があります。
- ・助成期間中の全ての年度において、海外公演等の国際交流に関する取組を実施する助成対象企画については、年間1億円を上限とします。

助成期間は、原則として3年間とします。

助成金の額は、原則として各年度同額とします。

また、要望額全額が助成されるとは限りません。

6. 助成対象経費・助成対象外経費について

＜助成対象経費：要望書に記入できる経費＞

応募企画の実施に直接必要な経費であり、当該企画との関係が明確に確認できる経費で、助成を行うことが適当であると認められるもの。

また、令和9年4月1日～令和12年3月31日に団体自ら支払い、銀行振込明細票等によりその事実を確認できるもの。

※応募者(助成対象団体)名と異なる名義で支払われる経費は、原則として計上できません。

なお、次の経費については、以下の取り扱いとします。

① 本企画の実施のために新たに雇用され、専従又は主として従事する者の人件費

合理的かつ必要な範囲において助成対象とします。

② 本企画の実施に伴う運営経費

当該企画に直接関連し、本事業に使用する部分を合理的に区分できるものについて、必要な範囲において助成対象とします。

③ 一般管理費

採択団体の既存職員の従事に係る人件費、光熱水費等の管理事務費については、各年度の助成対象経費合計額の5%を上限として助成対象とします。

なお、本事業は企画の実施に係る直接的な取組を支援する趣旨によるものであり、一般管理費については必要性を十分に精査の上、計上してください。

＜助成対象外経費：要望書に記入できない経費＞

応募企画に必要な経費であっても、経費の性質上、助成対象とならない経費があります。

① 助成対象期間前(令和9年3月31日以前)に支払った経費

② 交際費・接待費、レセプション・パーティー、打ち上げ等懇親を目的とする飲食に係る経費、記念品代、ケータリング・お弁当等の飲食に係る経費

③ タクシー代

ただし、楽器・機材等の運搬を目的とする場合その他企画の実施上やむを得ない場合を除きます。

④ 通常の事業運営に係る人件費

ただし、上記「助成対象経費」①及び③に定める経費を除きます。

⑤ その他、応募企画との直接の関係を確認し難い経費

7. 審査基準

応募のあった企画については、以下の基準により審査を行います。

(1) 企画内容

団体及びオーケストラ界の発展や新たな価値創出に資する試みであること

(2) 発展性、波及効果（影響力の大きさ）

団体が発展し、その効果が見込まれること

オーケストラ界全体や広く社会、地域、及び次世代に対して影響を与える成果が期待できること

(3) 実現性・実施体制

具体的かつ実現可能な計画が立てられているとともに、申請団体が事業を実施するために十分な体制や実績を有していること

応募に当たっての留意事項

1. 他の助成事業等への重複応募・重複助成

本事業に応募する企画に係る活動については、当振興会が行う他の助成事業、及び文部科学省・文化庁の補助事業へ重複して応募することは可能です。

ただし、重複して助成を受けることはできません。本事業に採択された場合は、重複応募している当振興会の他の助成事業、及び文部科学省・文化庁の補助事業について、要望の取下げをしてください。

2. 注意事項

応募資格の該当性や審査基準等に関する問合せには対応いたしかねます。各自でご判断の上、所定の申請を行ってください。審査にあたって、追加資料のご提出や補足説明等をお願いする場合があります。

3. 助成事業の公表

本事業の採択一覧(団体名、企画名、助成金交付予定額等)を当振興会ウェブサイト等で公表するほか、企画の概要、及び実績報告についても公表することがあります。

4. 提供された情報の提供範囲・使用目的

当振興会に提出された要望書等に記載された情報(個人情報を含む)は、当振興会において、以下の目的の範囲で使用します。また、公益財団法人上廣倫理財団に対し、必要に応じて情報提供されます。

- ① 助成事業の適正な執行のために必要な連絡
- ② 事業活動状況等を把握するための調査(事業終了後のフォローアップ調査を含みます)
- ③ 助成事業の効果の検証及び検証結果の公表(団体及び個別の活動は特定されません)
- ④ その他助成事業の遂行

5. 文化芸術分野の適正な契約関係構築に向けたガイドライン(検討のまとめ)

文化庁では、文化芸術の担い手である芸術家等が安心・安全な環境で業務に従事できるよう、外部有識者による「文化芸術分野の適正な契約関係構築に向けた検討会議」を開催し、令和4年7月に同会議での検討結果を「文化芸術分野の適正な契約関係構築に向けたガイドライン(検討のまとめ)」として公表しました。

また、令和4年度からは、ガイドラインの内容が関係者間で広く共有・活用されるよう「芸術家等実務研修会」を実施し、個人で活動する芸術家等及びその発注者の立場になる方が適正な契約関係構築のため必要な知識を身に付けられるよう、研修会等を実施しています。

事業の実施に当たっては、これらを参考に、契約の書面化や取引の適正化等に努めていただきますようお願いいたします。

【文化芸術分野の適正な契約関係構築に向けたガイドライン(検討のまとめ)】概要

https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunka_gyosei/kibankyoka/pdf/94128001_01.pdf



【特定受託事業者の取引の適正化等に関する法律（フリーランス・事業者間取引適正化等法）の施行に伴う「文化芸術分野の適正な契約関係構築に向けたガイドライン（検討のまとめ）」の改訂（令和6年10月29日）】https://www.bunka.go.jp/koho_hodo_oshirase/hodohappyo/94127901.html



【芸術家等実務研修会の実施】

https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunka_gyosei/kibankyoka/kenshukai/index.html



6. 「特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律」（フリーランス・事業者間取引適正化等法）

「特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律」（フリーランス・事業者間取引適正化等法）（令和5年法律第25号。以下「法」という。）が令和5年4月28日に成立し、同年5月12日に公布され、法は令和6年11月1日に施行されました。

(1) 発注事業者としてフリーランスの芸術家・実演家等との間で業務委託等の取引を行う場合に、以下の対応が義務化されています。

- ・書面等により取引条件を事前に明示している。
- ・報酬支払期日の設定を行い、期日内に支払いを行っている。
（原則として物品等を受領した日または役務の提供を受けた日から60日以内）
- ・取引相手の選定に係る募集情報は最新の内容を正確に表示している。
- ・ハラスメントを防止するための体制を整備している。

(2) 一定期間以上の期間行う業務を委託する場合、以下の対応も義務化されています。

- ・フリーランス法で定める以下7つの禁止行為を行っていない。
 - 1 受領拒否：フリーランスに責任がないのに、委託した物品や情報成果物の受取を拒むこと。
 - 2 報酬の減額：フリーランスに責任がないのに、業務委託時に定めた報酬の額を、後から減らして支払うこと。
 - 3 返品：フリーランスに責任がないのに、委託した物品や情報成果物を受領後に引き取らせること。
 - 4 買いたたき：委託する物品等に対して、通常支払われる対価に比べ著しく低い報酬の額を不当に定めること。
 - 5 購入・利用強制：フリーランスに委託した物品等の品質を維持、改善するためなどの正当な理由がないのに、発注事業者が指定する物や役務を強制して購入、利用させること。
 - 6 不当な経済上の利益の提供要請：自己のために、フリーランスに金銭、役務、その他の経済上の利益を提供させることによってフリーランスの利益を不当に害すること。
 - 7 不当な給付内容の変更・やり直し：フリーランスに責任がないのに、費用を負担せずに、給付の内容を変更させたり、受領後にやり直させたりして、フリーランスの利益を不当に害すること。
- ・育児や介護などと業務の両立に配慮している。
- ・中途解除などにあたり、適切に事前予告と理由の開示を行っている。

法の内容等については、以下をご確認ください。

◆内閣官房

特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律（フリーランス・事業者間取引適正化等法）等に係る取組について https://www.cas.go.jp/jp/seisaku/atarashii_sihonsyugi/freelance/index.html

◆公正取引委員会

フリーランス法サイト https://www.jftc.go.jp/freelancelaw_2025/

フリーランスの取引適正化に向けた公正取引委員会の取組 https://www.jftc.go.jp/flaw_limited.html

◆中小企業庁

特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律（フリーランス・事業者間取引適正化等法）
https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/torihiki/law_freelance.html

◆厚生労働省

フリーランスとして業務を行う方・フリーランスの方に業務を委託する事業者の方等へ

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/zaitaku/index_00002.html

7. ハラスメント防止対策の実施

パワー・ハラスメント、セクシャル・ハラスメント、マタニティ・ハラスメント等を防止するために、必要な措置（以下参照）を講じることが法令等により義務づけられています。

1. 事業主の方針の明確化およびその周知・啓発

- ・ハラスメントにあたる行為の内容・ハラスメントがあってはならない旨の方針を明確化し、団体内および関係者に周知・啓発すること。
- ・ハラスメント行為者に対しては厳正に対処する旨の方針を就業規則等の文書に規定し、団体内および関係者に周知・啓発すること。

2. 相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

- ・相談窓口をあらかじめ定め、団体内および関係者に周知すること。
- ・相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること。

3. ハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応

- ・事実関係を迅速かつ正確に確認すること
- ・事実確認ができた場合には、速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行うこと。
- ・事実確認ができた場合には、行為者に対する措置を適正に行うこと。
- ・再発防止に向けた措置を講ずること（事実が確認できなかった場合も同様）。

4. 1から3までの措置と併せて講ずべき措置

- ・相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、団体内および関係者に周知すること。
- ・相談したこと、事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な扱いを行ってはならない旨を定め、団体内および関係者に周知・啓発すること。

ハラスメント防止対策は、雇用者のみならず、フリーランス等との関係でも同様の対応が求められていますので、「フリーランス・事業者間取引適正化等法」の遵守状況を確認される際にも併せてご確認ください。

詳細は、以下のホームページ等でご確認ください。

◆厚生労働省 職場におけるハラスメントの防止のために

（セクシュアルハラスメント/妊娠・出産等、育児・介護休業等に関するハラスメント/パワー・ハラスメント）

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/seisaku06/index.html

8. 暴力団等排除に関する誓約

助成金交付要望書の提出にあたっては、助成対象企画の実施期間内及び完了後の将来にわたって、暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団その他の反社会的勢力（以下、「暴力団等」という。）に、団体あるいはその構成員が該当あるいは関与するものでないこと、事業内容等に法令に違反する行為がないこと、その他助成金の交付を受ける団体として不適当な行為を行う者でないことを誓約いただきます。

9. 不正行為等に係る処分

経費の虚偽申告や過大請求等による助成金の受給等の不正行為を行った場合には、交付決定の取消し、助成金の全部又は一部の返還、加算金の納付、不正内容の公表、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（補助金適正化法）の罰則が科されることがあります。

なお、助成金の要望等に不正の事実があり交付内定や交付決定の取消しとなった場合や助成金を不正に支出し交付決定の取消しとなった場合は5年間、調査等を正当な理由なく拒否等し交付決定の取消しとなった場合は2年間、それぞれ応募することができません。

助成金の不正受給防止については、文化庁より「芸術文化に係る補助金等の不正防止に関するまとめ」が公表されています。併せてご参照ください。

【芸術文化に係る補助金等の不正防止に関するまとめ】

https://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/pdf/h24_hojokin_fusei_matome.pdf

応募受付期間、方法等について

1. 応募受付期間

令和8年9月19日(土)10:00～9月30日(水)17:00まで

【厳守】上記期間外に提出された書類は受理しません。

2. 応募方法

提出書類は必要事項を記載の上、下記 URL 内の「応募受付フォーム」より送信してください。

<https://www.ntj.jac.go.jp/grant/topics/2026/orchestra/>

※上記フォームによる提出以外(紙媒体による郵送、メール送付、FAX 等)は認められません。

※データ容量の上限は10MBとなります。ご注意ください。

※データの送信が正常に終了すると、確認メールが届きます。メールが届かない場合には、処理が正常に終了していない可能性がありますので、メールの到達を必ず確認してください。

3. 提出書類

提出書類・形式	概要等
① 要望書様式(Excel) (以下の複数シートで構成) ・総表 ・実施体制 ・企画 ・計画・予算 ・自己申告書 ・参考資料(任意)	Excel のまま提出してください(PDF への変換は不要です)。 ＜注意事項＞ ・ 白いセルのみ入力可能です(グレー・水色には入力しないでください)。 ・ 行・列の追加・削除はできません。また、セルの「切り取り」「貼り付け」は行わず、必ず「コピー」「貼り付け」をしてください。 ・ シートの追加・削除はできません。使用しないシートがある場合は、空欄のまま提出してください。 ・ ファイルの名前及び拡張子(.xlsx)は変更しないでください。 ・ Google スプレッドシートや Mac の Numbers、Microsoft 製以外のオフィスソフト等を使用するとエラーとなりますので、必ず Microsoft が提供している「Excel」を使用して作成してください。 ・ 開封パスワード等の設定をしないでください。
② 定款等(PDF)	定款等に記載された所在地又は代表者等が要望書の記載と異なる場合は、履歴事項全部証明書等を付し、一つの PDF ファイルとして提出してください。
③ 財務諸表等(PDF)	決算が終了した直近の事業年度に係る財務諸表等を PDF で提出してください。

(注) 全て必ず提出してください。ご提出いただけない場合は審査の対象外となりますので、あらかじめご承知おきください。

3. 企画

企 画 内 容	
---------	--

団体名	一般社団法人　○△□交響楽団
助成対象企画	○○○○オーケストラ　○○業種との連携による次世代オーケストラ人材育成事業

(1) 助成対象企画内容（新たに挑戦する内容）

本企画は、〇〇〇〇との連携により、次世代を担うオーケストラ人材の育成を図る3か年の事業である。

[illegible][illegible]

～～複数の取組がある場合～～

[illegible]

・本企画で取り組む内容や、新たな価値につながると考える点等を具体的に記入してください。

【实验二】

[illegible]

※ A 4 判 1 枚に収まるように作成してください。

(2) 団体における発展性（本企画により団体がどのように発展するか）

[illegible]

[illegible]

(3) 波及効果（オーケストラ界や社会、地域、次世代に与える効果）

本企画により、〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇が蓄積される。

また、〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇を通じて、オーケストラ界全体の〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇〇〇〇〇〇に客とする。

さらに、〇〇〇・本企画の実施により、オーケストラ界や社会、地域、次世代等にどのような影響や波及
創出し、地域や効果が見込まれるかを記入してください。〇〇〇〇を
る。こつなげ

※ A 4 判 1 枚に収まるように作成してください。

4. 計画・予算

実施計画 兼 支出予算書

団体名	一般社団法人	○△□交響楽団	助成対象企画	〇〇〇〇オーケストラ 〇〇業種との連携による次世代 オーケストラ人材育成事業
-----	--------	---------	--------	---

消費税等仕入控除税額の取扱		1 課税事業者	
---------------	--	---------	--

助成対象経費（単位：千円）				
	助成対象経費 (A)	消費税等仕入控 除税額 (B)	助成対象経費合計 (C) (A-B)	
1 年目	***, ***	*, ***	***, ***	【必須】プルダウンから選択してください。
2 年目	***, ***	***	***, ***	
3 年目	***, ***	*, ***	***, ***	
3 年間合計	***, ***	*, ***	***, ***	

【必須】プルダウンから選択してください。

[illegible]

消費税等仕入控除税額の取扱で「1. 課税事業者」を選択した場合、各細目のうち不課税取引・非課税取引（消費税が課税されない取引）の場合には、プルダウンで「課税対象外」を選択してください。課税取引かどうかは各団体の税理士等に確認してください。

複数の取組で構成される場合は、
取組ごとの記載でも可。

- ・活動前年度までに支払う費用は記載できません。
- ・消費税込みで計上してください。
- ・実施計画及び予算の内容に応じて必要な行のみ使用してください。
- ・行の追加・削除は行わないでください（未使用の行は空欄のままとしてください）。

* 計上する場合のみ記入

採択団体の既存職員の従事に係る人件費、管理事務費については、各年度の助成対象経費合計額の5%を上限として助成対象とします。

なお、本事業は企画の実施に係る直接的な取組を支援する趣旨によるものであり、一般管理費については必要性を十分に精査の上、計上してください。

一般管理費（単位：千円）					
	一般管理費 (D)	消費税等仕入控 除税額 (E)	一般管理費合計 (F) (D-E)	上限額 助成対象経費合計 (C) の5%	要望額として算入する一般管理費 (G) 一般管理費合計又は上限額のいずれか低い方
1年目	**, ***	***	*, ***	*, ***	*, ***
2年目	*, ***	***	*, ***	*, ***	*, ***
3年目	*, ***	***	*, ***	*, ***	*, ***

	内容	算入内訳	金額(税込・円)	小計(千円)	課税区分
1年目	事務局職員人件費	企画制作担当2名×年間給与*、***、***円×本事業従事割合15%・経理担当1名×年間給与*、***、****円×本事業従事割合5%	*, ***, ***	***, ****	課税対象外
	事務局光熱水費	事務局光熱水費 **, ****円／月×12か月×本事業使用割合10%	***, ***	—	
	事務局管理費	賃借料・光熱水費等年間*, ***, ***円×本事業使用割合10%	**、***	—	

5. 自己申告書

[illegible]

6. 参考資料（任意）

参考資料（任意）

※枠の拡大は不可（A4判1枚まで）

団体名	一般社団法人 ○△□交響楽団	助成対象 企画	○○○○オーケストラ ○○業種との連携による次世代オーケストラ人材育成事業
-----	----------------	------------	---------------------------------------

・ A4判片面1枚（枠内）に限り、助成対象企画や団体の強み、活動実績等、審査の参考となる資料を自由に記載することができます（写真、図表、記事等の掲載も可）。

・ 枚数の超過は審査資料として認められません。見切れに注意してください。

審査の流れ

1. 審査について

応募のあった企画については、当振興会理事長から運営委員会へ助成対象企画の採択について諮問を行います。これを受けて運営委員会から専門委員会へと順次調査審議の付託が行われます。

専門委員会においては、審査基準に基づき審査方法が定められた上で、付託された調査審議について、専門委員による書面審査及びその結果に基づく合議審査が行われ、助成対象企画の選定が行われます。この結果が運営委員会に報告されます。

これを受けて運営委員会では慎重な審議が行われ、当該年度の助成対象企画と助成金の額が決定され、当振興会理事長に答申されます。

審査は、実施計画の内容、事業の実施方法等について、p.8「審査基準」により総合的に評価します。

なお、審査内容については、お問合せいただいてもお答えできません。

2. 審査結果の通知

応募された助成対象企画の審査結果については、採否にかかわらず、令和8年11月下旬を目途に通知します。

採択決定(内定)後について

1. 助成金交付に係る手続き

(1) 助成金交付申請書の提出(助成対象期間の毎年度4月～6月頃)

採択の決定(助成金の交付内定)を受けた団体が、これを受諾した場合には、助成金交付申請書を所定の期間内に当振興会に提出する必要があります。当振興会は、助成金交付申請書の内容を審査し、助成金を交付すべきと認めたときは助成金の交付決定をし、交付決定通知書により当該団体に通知します。なお、一定の要件を満たす企画については概算払が利用可能です。

(2) 実績報告書の提出(助成対象企画終了後1か月以内に提出)

助成金の交付決定を受けた団体は、助成対象企画完了後、原則として1か月以内に実績報告書を当振興会に提出する必要があります(なお、助成対象企画が年度末近くに完了する場合は、手続きの都合上、提出期限を別途定める場合があります)。

提出の際には、計上した助成対象経費の精算に係る証拠書類を併せて提出する必要があります。当振興会は、実績報告書等の内容を審査し、助成金の交付決定の内容及びこれに附した条件に適合すると認めたときは、助成金の額を確定し、助成金の額の確定通知書により当該団体に通知します。

(3) 助成金の交付

助成金の額の確定後に、助成金支払申請書を受けて、助成対象団体名義の口座に銀行振込にて行います(個人の口座は不可)。

2. 概算払

交付決定を受けた助成対象企画については、取組完了前に助成金の一部交付を受けられる「概算払」が利用可能です。ただし、上限は原則として交付決定額の80%です。

当振興会において助成金の支払いが可能となった時点において、概算払が受けられます。

3. 会計調査等協力と帳簿類保管のお願い

助成対象企画について、当振興会の職員等が帳簿及び関係書類等の調査を行うことがありますので、ご協力をお願いいたします。また、助成金交付に関する一連の通知、帳簿、関係書類及び銀行振込明細等の証拠書類等を、助成金の交付を受けた年度の終了後5年間保管しなければなりません。当振興会に提出した書類についても、必ず控え(データ提出の場合はその原本)を保管するようにしてください。関係書類が保管されていない場合は交付決定を取り消すとともに助成金の返還を求める場合があります。

4. 助成対象企画の計画の変更について

助成対象企画において、実施計画の内容に変更が生じた場合、団体は当振興会に速やかに相談してください。

5. 実施状況の把握について

助成対象企画の実施状況や成果等を確認するため、必要に応じて当振興会職員等が公演、研修等の取組について調査を行うことがあります。

また、事業実施による効果や成果を定量的・定性的に把握するため、事業年度終了後、「1. 助成金交付に係る手続き」(2)のとおり、実績報告書等を提出していただきます。実績報告書に効果や成果を明確に記載することができるよう、あらかじめ準備しておいてください。

なお、実績報告書において、申請した企画と著しく異なる実績、効果や成果の把握ができていない等の状況が認められた場合は、助成を継続しないことや交付決定を取り消すことがあります。

6. 事業報告会について

上記、「5. 実施状況の把握について」における実績報告書のほかに、採択団体も含めた事業報告会を予定しております。当該年度の実績について、プレゼンテーションを行ったうえで、質疑を行います。詳細は、改めて通知します。

※本事業の事業成果等については、寄附者の公益財団法人上廣倫理財団にも共有されます。

なお、本事業及び各団体事業の実績等を踏まえ、同財団は、今後実施する社会文化事業、オーケストラ支援への活用について、検討する場合があります。

よくある質問(Q & A)

Q1 この事業の目的について教えてほしい。

A1 本事業は、我が国のオーケストラ界の未来を創造する新たなプロジェクトを支援する事業です。既存事業の継続や通常の公演実施のみを目的とするものではなく、オーケストラ団体やオーケストラ界全体に新たな価値や波及効果をもたらす取組を支援します。
⇒本募集案内 p.3「新たなオーケストラ支援事業の趣旨・目的」参照

Q2 本事業における「オーケストラ」には、ウインドオーケストラ(吹奏楽)は含まれますか。

A2 本事業における「オーケストラ」とは、主として弦楽器、管楽器及び打楽器による管弦楽団です。そのため、一般的な吹奏楽(ウインドオーケストラ)は応募対象外です。
⇒本募集案内 p.6「1. 助成の対象となる者」参照

Q3 助成金は何に使用できるのでしょうか。公演に係る経費に限るのでしょうか。

A3 公演に係る経費に限りません。助成対象企画の実施に直接必要な経費であれば、公演以外の取組に係る経費も助成対象となります。ただし、一部に助成対象外経費がありますので、ご注意ください。
⇒本募集案内 p.7「6. 助成対象経費・助成対象外経費について」参照

Q4 年度ごとに事業規模や支出予算額が異なる場合でも応募できますか。

A4 応募は可能です。ただし、助成金の額は、原則として各年度同額とします。各年度の事業規模や支出予定額に差がある場合は、低い方に合わせて採択される可能性があります。
⇒本募集案内 p.7「5. 助成金の額」参照

Q5 要望書の審査はどのような観点で行われますか。

A5 応募された企画については、本事業の目的との適合性や期待される成果、実施体制等を踏まえ、審査基準に基づき総合的に審査を行います。
⇒本募集案内 p.8「7. 審査基準」参照

Q6 提出書類のうち、一部用意できない書類があります。受理されますか。

A6 提出書類に基づいて審査を行いますので、不足あるいは未提出の場合は、審査の対象外となります。提出の際、必ずご確認ください。
⇒本募集案内 p.13「3. 提出書類」参照

※本Q & Aの内容は、募集案内作成時点のものです。今後、応募者からの質問等を踏まえ、Q & Aを追加・更新する場合があります。最新の情報は本事業に関するウェブサイト(p.3)をご確認ください。