

交付要望書作成要領

演劇分野

複数年計画支援・・・・・・・・・・・・・・1

審査基準

助成対象経費一覧表

提出書類及び記入例

公演事業支援(一般枠/ステップアップ枠)・・・32

審査基準

助成対象経費一覧表

提出書類及び記入例

審査基準 ～複数年計画支援(演劇分野)～

【芸術性・創造性】

(団体に対する評価)

1. 高度な専門性を有する構成員を擁し、高い芸術水準において相当規模以上の公演活動等を継続的に実施し得る団体であること。
2. 団体の掲げるミッション・ビジョンや過去の実績等から、高度な企画性、創造性及び発展性が認められ、当該芸術分野を牽引することが期待できる団体であること。
3. 将来の当該団体及び当該芸術分野を支える人材育成に取り組んでいる団体であること。

(3年間の活動計画に対する評価)

4. 活動方針は、団体の掲げるミッション・ビジョンに沿った明確なものであり、本助成事業の目的の達成に貢献すると認められるものであること。
5. 我が国の芸術水準向上の直接的な牽引力となることが期待できる高度な企画性が認められること。
6. 高い芸術水準において実現可能性が認められる活動計画であること。
7. 新たな創造活動（創作初演、翻訳初演、翻案初演等）や公演内容の質的向上を目指した優れた作品の再演等を含む意欲的な活動計画であること。

【運営】

(団体に対する評価)

8. 団体の組織運営体制（意思決定や監査の体制を含む。）及び運営状況が適正かつ透明であること。

(3年間の活動計画に対する評価)

9. 予算積算等が適切であること。
10. 団体の運営基盤強化につながる活動計画であると認められること。

【社会性】

(団体に対する評価)

11. 当該芸術分野に関する教育・普及への取組が認められる団体であること。
12. 団体が社会に対する幅広い分野^{*}との関連性を念頭においた活動を行っており、周辺領域へ波及効果を及ぼすことが期待できること（※分野の例：教育、福祉、まちづくり、観光・産業等）。

(3年間の活動計画に対する評価)

13. 公演等の対象（観客等）が社会的に開かれたものであり、観客の維持、育成に努める活動計画であること。

助成対象経費一覧表 ～複数年計画支援(演劇分野)～

助成対象経費

- 支出予算書に計上可能な経費は下表のとおりです。各経費の支払い先、単価・数量、支払額は記載もれないよう、注意してください。なお、複数会場で実施する活動については、最初に実施される会場の創造活動に係る経費のみが助成対象となり、2会場目以降の経費は認められませんので、ご注意ください。また、公演初日にゲネプロが行われる場合は、ゲネプロまでにかかる経費は助成対象となります。
- 令和3年度(2021年4月1日～2022年3月31日)に自ら支払った経費であることが銀行振込明細書等により確認できることが条件になります。当該活動の実施に係る経費であっても、**令和3年3月31日以前に支払った経費は、助成対象経費にはなりません**。
- 下表に記載がない経費は助成の対象となりません。各細目の詳細については、次頁の助成対象経費の詳細を確認してください。
- 活動計画推進業務費については、P. 6を参照してください。

費目	項目	細目
稽古費・音楽費・文芸費	稽古費	稽古料、稽古場借料
	音楽費	稽古ピアニスト料、楽譜借料、写譜料、作詞料、作曲料、編曲料、音楽制作料、調律料
	文芸費	脚本料、演出料、演出助手料、構成料・ドラマトルク料、脚色料、補綴料、振付料、振付助手料、台本印刷料、翻訳料、通訳料、舞台監督料、舞台監督助手料、舞台美術デザイン料、人形美術デザイン料、照明プラン料、衣装デザイン料、音楽プラン料、音響プラン料、映像プラン料、特殊効果プラン料、言語指導料、方言指導料、剣術指導料、所作指導料、合唱指導料、歌唱指導料、振付指導料、字幕原稿翻訳・作成料、著作権使用料、ライセンス料、配信サイト作成・利用料
会場費・舞台費	会場費	会場使用料、付帯設備使用料
	舞台費	大道具費、小道具費、道具スタッフ費、人形製作費、衣装費、衣装スタッフ費、履物費、かつら(床山)費、メイク費、照明費、照明スタッフ費、音響費、音響スタッフ費、映像費、映像スタッフ費、配信用録音録画・編集費、特殊効果費、機材借料、字幕費

助成対象経費の詳細

項目	細目	経費概要
稽古費	稽古料	出演者が稽古するに当たってその者に支払う対価(交通費・日当等除く。)。顔合わせ、本読み以降を対象とし、1日当たりで稽古費を算出している場合は40日を上限とする。なお、個人的練習及びアンダーについては対象としない。 劇団等でこれについての内規等を設けている場合は、別途当該内規を提出すること。 また、 出演者に支払われる総額(稽古料と出演料)については、支出予算書別紙「稽古料・出演料内訳書」を提出すること (別紙の書式は振興会ホームページからダウンロードしてください。)。なお、 給与制の場合には、内訳に明示すること。
	稽古場借料	出演者が稽古するに当たって必要となる稽古場借料。本番の会場以外で行う稽古の会場料はこの細目に計上すること。 顔合わせ、本読み以降を対象とし、日数は40日以内。なお、事務所と一体となった稽古場を年間を通じ借上げしている場合は、床面積で按分を行うこと。
音楽費	稽古ピアニスト料	稽古に際してのピアノ伴奏を行った者に支払う費用。
	楽譜借料	楽譜の借料。本番は除く。
	写譜料	楽譜を写すために必要な対価。
	作詞料	作品中に使われる楽曲に付す詞を新たに作る経費。
	作曲料	公演のために新たに作曲したことに対する対価。対象は原則としてチラシ等に作曲(又は音楽)として記載された者のみ。
	編曲料	元々存在する楽曲等を、上演するために手を加えるに当たっての対価。対象は原則としてチラシ等に編曲(又は音楽)として記載された者のみ。
	音楽制作料	演目中に使用する楽曲の録音等に要する費用。 スタジオ借料及びそれに含まれる人件費はこの細目に計上すること。
	調律料	ピアノ等の調律に対する対価(稽古分のみ計上可)。
文芸費	脚本料	脚本執筆に係る対価。対象は原則としてチラシ等に脚本又は作として記載された者のみ。
	演出料	演出に係る対価。対象は原則としてチラシ等に演出として記載された者のみ。
	演出助手料	演出家を補佐する人員(演出補を含む。)に要する費用。
	構成料 ドラマトゥルク料	上演内容の構成、ドラマトゥルクを行った者に対する対価。対象は原則としてチラシ等に構成、ドラマトゥルクとして記載された者のみ。
	脚色料 補綴料	元々存在する小説等を、上演するために脚本にすること、または元々ある戯曲や脚本に手を加えることに対する対価。台本に手を加えて不足等を補うに当たり対価として支払う費用。対象は原則としてチラシ等に脚色、補綴、翻案として記載された者のみ。
	振付料	振付に係る対価(ステージングを含む。)。対象は原則としてチラシ等に振付として記載された者のみ。
	振付助手料	振付家を補佐する人員に要する費用。

文芸費	台本印刷料	台本の印刷に係る費用。
	翻訳料	脚本等を翻訳するに当たっての対価。対象は原則としてチラシ等に翻訳として記載された者のみ。パンフレット原稿等に係る翻訳を除く。
	通訳料	公演制作(稽古時)において、専門用語を駆使して芸術表現や技術面等の通訳を行う人材の雇用に係る費用。 <u>1名かつ10日間を上限とする。</u> アテンドの通訳は計上不可。
	舞台監督料	舞台監督に係る費用。対象は原則としてチラシ等に記載された者のみ。本番は除く。
	舞台監督助手料	舞台監督を補佐する者に係る費用。本番は除く。
	舞台美術デザイン料	舞台美術に係るデザインに対する対価。対象は原則としてチラシ等に記載された者のみ。
	人形美術デザイン料	人形美術に係るデザインに対する対価。対象は原則としてチラシ等に記載された者のみ。
	照明プラン料	照明に係るプランに対する対価。対象は原則としてチラシ等に記載された者のみ。
	衣装デザイン料	衣装に係るデザインに対する対価。対象は原則としてチラシ等に記載された者のみ。
	音楽プラン料	音楽に係るプランに対する対価。対象は原則としてチラシ等に記載された者のみ。
	音響プラン料	舞台音響に係るプランに対する対価。対象は原則としてチラシ等に記載された者のみ。
	映像プラン料	映像に係るプランに対する対価。対象は原則としてチラシ等に記載された者のみ。
	特殊効果プラン料	特殊効果に係るプランに対する対価。対象は原則としてチラシ等に記載された者のみ。
	言語指導料 方言指導料 剣術指導料 所作指導料 合唱指導料 歌唱指導料 振付指導料	これに係る指導料。 言語指導料は、外国語指導料も含む。 剣術指導料は、アクション擬闘、殺陣、ステージングも含む。
	字幕原稿翻訳・作成料	字幕原稿の翻訳、作成に係る経費。ただし、外国語の歌詞、台詞等を日本語で表示するための字幕に限る。
	著作権使用料 ライセンス料	作品や楽曲の使用料(応募した活動に係るもののみ)。ネット配信を行う場合の使用料も含む。
配信サイト作成・利用料	ネット配信を行う場合に、専門の配信サイトを作成・利用する場合の利用料。自主運営のウェブサイトのサーバー利用料や通信料等は含まない。	
会場費	会場使用料	仕込みから公演前日までに係る会場使用料。本番の会場を使用した稽古分のみ計上可。 <u>自己が所有又は管理する会場については計上不可。</u>
	付帯設備使用料	仕込みから公演前日までに係る付帯設備使用料。本番の会場を使用した稽古分のみ計上可。
舞台費	大道具費	大道具の製作・借用・修繕に要する費用。材料費、外注費等を対象とする。なお、芸術団体のスタッフについては道具スタッフ費に計上すること。借料については公演前日までに係る分のみ。

舞台費	小道具費	小道具の製作・借用・修繕に要する費用。材料費、外注費等を対象とする。なお、芸術団体のスタッフについては舞台スタッフ費に計上すること。借料については公演前日までに係る分のみ。
	道具スタッフ費	大道具、小道具の製作・設営人員に係る費用。公演前日までに係る分のみ。
	人形製作費	人形の製作に要する費用。材料費、外注費等を対象とする。なお、芸術団体のスタッフについては道具スタッフ費に計上すること。借料については公演前日までに係る分のみ。
	衣装費	衣装の製作・借用・修繕に係る費用。材料費、外注費等を対象とする。なお、芸術団体のスタッフについては衣装スタッフ費に計上すること。借料・修繕については公演前日までに係る分のみ。
	衣装スタッフ費	衣装の製作・修繕に係る人員に係る費用。公演前日までに係る分のみ。
	履物費	履物に係る費用。借料については、公演前日までに係る分のみ。
	かつら(床山)費	かつら(床山、ウィッグ)、ヘアメイクに係る費用。スタッフ人件費、借料については、公演前日までに係る分のみ。
	メイク費	メイクに係る費用。公演前日までに係る分のみ。
	照明費	舞台照明に係る機材等の費用(プラン料除く。)。借料については、公演前日までに係る分のみ。
	照明スタッフ費	上記スタッフ費。公演前日までに係る分のみ。
	音響費	舞台音響に係る機材等の費用(プラン料除く。)。借料については、公演前日までに係る分のみ。
	音響スタッフ費	上記スタッフ費。公演前日までに係る分のみ。
	映像費	舞台上で使用する映像に係る費用(プラン料除く。)。公演前日までに係る分のみ。公演記録、広告用スチール写真等は含まない。
	映像スタッフ費	上記スタッフ費。公演前日までに係る分のみ。
	配信用録音録画・編集費	公演の様相をネット配信するための映像の録音録画編集に係る費用。公演の様相の映像をDVD等に記録し、配布を行う場合のDVD等作成費も計上可。
	特殊効果費	舞台上で使用する特殊効果に係る費用(プラン料除く。)。公演前日までに係る部分のみ。支払先を明記すること。
機材借料	特殊効果等に要する機材に係る借料(公演前日までに係る分のみ。)及び、ネット配信に要する機材に係る借料(公演当日も含む。)。	
字幕費	字幕に要する機材に係る借料及び人件費。公演前日までに係る部分のみ。ただし、外国語の歌詞、台詞等を日本語で表示するための字幕に限る。	

※ 稽古から本番まで同一の者に発注している場合、請求書等において稽古と本番に分かれた内訳が必要。

※ 給与制による出演者・スタッフ人件費については、以下の方法により積算すること。なお、従事日数について、他の公演の業務に従事する場合は、必ず按分すること。

記載できる金額＝年間給与額／(A)×従事日数

(A)＝就業規則等で定める日数

・ 年間給与額

活動が行われる前々年度の決算額とする。ただし、その内訳としては基本給与の他、賞与、家族手当、通勤手当、社会保険料や法定福利費(事業主負担分)とし、退職手当引当金や事務的経費(事務職員経費及び会議手当等)、法定外福利厚生費等については含めないものとする。

※ 舞台費(大道具費・小道具費・衣装費等)等で高額な予算を計上する場合、その根拠となるもの(デザインイメージ、見積り、打合せメモ等)が用意できる場合には、併せて提出すること。

活動計画推進業務費

活動計画全体の企画制作・運営・事業推進に係る人件費等(企画制作や運営を直接担当するスタッフ人件費等)や入場者の増加につながるような広報活動の充実に係る人件費等(広報に特化したスタッフ人件費等)です。その額は、**活動計画推進業務費を除く助成対象経費の合計額の5%を上限としてください。**

応募団体の構成員が上記業務を専従で担当する場合や、外部委託する場合は、年間給与額や委託額を上限の範囲内で計上してください。

応募団体のスタッフや外部スタッフが、上記業務を専従でなく担当する場合(他の業務にも従事)には、当該人員の年間給与額(※)又は委託額に上記業務に従事する割合を乗じて、その額を算出してください。なお、割合については、全体の業務と上記業務に従事する割合を合理的に証明できる資料を提出してください。

※ 年間給与額

対象とするスタッフの令和3年度の年間給与予算額とする。ただし、その内訳としては基本給与の他、賞与、家族手当、通勤手当、社会保険料や法定福利費(事業主負担分)を含むものとし、退職手当引当金や事務的経費(事務職員経費及び会議手当等)、法定外福利厚生費等については含めないものとする。

【計算例】

活動計画推進業務費を除く、助成対象経費の合計額:90,000千円

活動計画推進業務費の計上の上限度額:90,000千円×0.05=4,500千円…①

団員A:人事管理・企画制作担当

年間給与:5,000千円

業務割合:人事管理50% 企画制作50%

活動計画推進業務費の対象となる額:5,000千円×0.5=2,500千円…②

外部委託:広報業務

年間委託額:4,000千円

活動計画推進業務費の対象となる額:4,000千円…③

活動計画推進業務費の対象額の合計額 ②+③=6,500千円…④

④は①(計上の上限度額)を超えるため、活動計画推進業務費の計上額は、4,500千円となる。

感染症対策経費（新型コロナウイルス感染症の拡大防止に係る経費）

令和3年度の活動実施時において、新型コロナウイルス感染症が収束していないことも想定されることから、新型コロナウイルス感染症の拡大防止に係る下記の経費について、それ以外の助成対象経費の10%を上限として、助成金の上限額とは別枠で助成対象経費とします。

細目	内訳
感染症対策経費 ※右記の費目のみ 計上できます。	感染症予防用品購入費(単価10万円未満のものに限る) 消毒関係消耗品購入費(単価10万円未満のものに限る) 消毒作業費(外注費含む) 感染症対策機材購入・借用費(購入の場合、単価10万円未満のものに限る) 検査費(出演者・スタッフのPCR検査、抗原検査費用)

助成対象とならない経費

下記に掲げる経費は、助成対象経費として計上できませんので御注意ください。

なお、創造活動経費を選択した場合、「助成対象経費一覧表」に記載している経費の本番に係る部分は、助成対象とならない経費になりますが、これら経費については、必ず収支計画書に計上してください。

費目	項目	細目
出演費・文芸費	出演費	指揮料、演奏料、ソリスト料、合唱料、舞踊家・俳優出演料 等
	文芸費	総監督料、芸術監督料 等
会場費・運搬費	会場費	自ら設置し又は管理する会場施設において公演活動を行う場合の会場使用料
	運搬費	道具運搬費、楽器運搬費 等
謝金・旅費・ 宣伝費等	謝金	原稿執筆謝金、翻訳謝金、会場整理員謝金、託児謝金 等
	旅費	交通費、宿泊費、日当 等
	通信費	案内状送付料 等
	宣伝費	広告宣伝費(新聞、雑誌、駅貼り)、入場券販売手数料 等
	印刷費	プログラム印刷費、入場券印刷費、ポスター印刷費、チラシ印刷費 等
	記録費	録画費、録音費、写真費 等

※ 当振興会に支払いが生じる経費は、助成対象とならない経費となります。ただし、振興会が設置・運営する劇場を借りて実施する活動に要する会場使用料(付帯設備使用料を含みます。)、稽古場借料等についてはこの限りではありません。

※ 令和2年度以前に支払った経費については、助成対象とならない経費となります。

※ その他事務所経費、事務機器・事務用品等購入・借用費、打ち上げ費、備品購入費、振込手数料、雑費等は「支出予算書」「収支計画書」いずれにも記入できない経費です。

要望書(提出書類)及び記入例 ～複数年計画支援(演劇分野)～

提出書類一覧

当振興会のウェブサイトから応募する支援区分・分野に対応した様式をダウンロードし、「助成金交付要望書受付システム」を通じて提出(アップロード)してください。

なお、システムの都合上、**アップロードできるファイル数の上限は3つ、ファイルサイズの上限は1つにつき10MB**になります。必要に応じて複数の書類データを1つのフォルダにまとめ、ZIPファイル等に圧縮した上で提出してください(●=様式あり、○=様式なしを表します。)

1	要望書 総表 (押印用)	様式あり	保存形式: 
▶ ●	要望書 総表 1 * 要押印	《A 複数年計画支援》の要望書様式一式(Excel)ファイル内の「総表1」を印刷、押印の上、スキャンしてPDF形式で保存。	
2	必要書類 (Word、その他)	様式あり/なし	保存形式: 
●	3年間の活動方針・計画	 複数の書類データを1つの圧縮ファイル(ZIPファイル等)に統合してください。	
●	令和3年度の活動方針・計画 * 公演事業支援と併願の場合		
●	確認書		
●	会計状況調書		
○	その他提出資料等(様式自由)		
	・新聞評 ・財務諸表 ・規約等 ・公演実績資料 ・個表別紙等		
3	要望書様式 一式 (Excel)	様式あり	保存形式: 
《A 複数年計画支援ファイル》			
●	総表 1	 1つのExcelファイル内に、左の複数のシートがあります。 ※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。	
●	総表 2		
●	令和3年度支出予算書総表		
●	活動計画推進業務費計算書		
●	団体概要		
●	個人略歴		
《B 活動ごとに作成するファイル》			
〈個表番号1〉			
●	総表 1	 1つのExcelファイル内に、左の複数のシートがあります。 活動ごとに1つのファイルを作成してください。 ※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。	 複数の書類データを1つの圧縮ファイル(ZIPファイル等)に統合してください。
●	総表 2		
●	個表		
●	支出予算書		
●	収支計画書		
●	稽古料・出演料内訳書(演劇)		
⋮			
	〈個表番号2〉		
⋮			
	〈個表番号3〉		

注意事項

提出書類は、記入例や以下の注意事項を確認の上、作成してください。また、審査は、提出書類に基づき行いますので、内容について十分検討の上、作成してください。

◎ 公演事業支援(一般枠)と併願する際の注意事項

公演事業支援(一般枠)と併願する際には、活動ごとに併願の有無を選択することができます。なお、併願する活動数の制約はありません。《A複数年計画支援》の「令和3年度支出予算書総表(A-3-1)」の「併願の有無」欄で「有」をプルダウン選択してください。

● 3年間の活動方針・計画

昨年度、記載内容が抽象的で不明確なものが見受けられました。複数年計画支援は、3年間の継続支援を行う一方、活動終了後の評価においては、3年間の支援を受けたことによる明確な成果を求められます。そのため、記載内容については、具体的かつ明確に記載していただくようお願いいたします。

公演事業支援(一般枠)と併願する場合には、**複数年計画支援の様式「3年間の活動方針・計画」と公演事業支援(一般枠)の様式「令和3年度の活動方針・計画」の2種類を作成して提出**いただく必要がありますので御留意ください。

● 令和3年度公演計画 個表(活動ごとに1部)

各活動は、ミッション・ビジョンの実現において、どのような意義を持つものなのか、「本活動の企画意図及び目標等」はミッション・ビジョンとの関連性がわかるように明確に記載してください。また、活動を企画するに至った経緯やその背景等についても、記載してください。

なお、昨年度、活動内容が「未定」のものや記入内容が不十分なものが見受けられました。内容が確定していなくても、見込み段階の内容や状況、今後の活動内容の決定過程等を可能な限り記載してください。

記載内容が抽象的で意図の不明確な活動は、審査基準に照らして不採択となる可能性がありますので、**必要事項を具体的、かつ、簡潔に記入**するようにしてください。

● 支出予算書(活動ごとに1部)

各活動の助成対象経費を記入してください。**助成対象経費一覧表に記載のない経費は助成対象経費として認められません**ので必ず確認してください。また、各経費については内訳を詳細に記入してください(別紙添付可)。

【演劇分野で応募する場合】

出演者に支払われる総額(稽古料と出演料)については、**支出予算書別紙「稽古料・出演料内訳書」を提出**してください(別紙の書式は要望書一式のExcelファイルにシートがあります。)。なお、給与制の場合には、内訳に明示してください。

また、**舞台費(大道具費・小道具費・衣装費等)**等で高額な予算を計上する時は、その根拠となるもの(デザインイメージ、見積り、打合せメモ等)を用意できる場合には、併せて提出してください。

● 個人略歴

団体の**代表者(1部)**、団体の当該分野における**芸術上の中核となる者(芸術監督・プロデューサー等。以下「芸術上中核者」という。)(1部)**は、必ず作成し、提出してください。1団体につき2名分まで提出できます。団体の代表者と団体の芸術上中核者が同一の場合は1名分、団体の代表者と団体の芸術上中核者が異なる、又は団体の代表者と団体の芸術上中核者が同一だが、応募する活動の芸術上中核者が異なる場合は2枚御提出ください。また、今後3年の間に芸術上中核者(芸術監督、常任指揮者等)を変更する予定がある場合には、その者の個人略歴を可能な限り御提出ください。

○ 新聞評等(1団体につき1枚)

当該団体の過去の実績を示す新聞評、写真、チラシ等の資料を可能な限り添付してください。なお、新聞評等については、出典と掲載日を付記してください。ただし、**合計1枚(A4判・片面・白黒)**までとし、2枚以上の資料は添付できませんので御注意ください。

○ 規約等(1部)

団体の定款・規約(最新のものを)提出してください。

【演劇分野で応募する場合】

稽古料についての内規を設けている場合は提出してください。

○ 財務諸表(1部)

決算が終了した直近の年度の財務諸表(貸借対照表、正味財産増減計算書又は損益計算書)を提出してください。

- ・ 貸借対照表:当該事業年度末における団体の資産、負債及び正味財産の状態を明瞭に表示するもの。
- ・ 正味財産増減計算書:当該事業年度に発生した収益、費用及び損失を計上することにより、団体の正味財産の増減の状況を明瞭に表示するもの。
- ・ 損益計算書:当該事業年度に発生した収益、費用を記載し、それらの差額として当期純利益を計上することにより、経営成績を表示するもの。

○ 公演実績資料(一式)

主催として、日本国内で有料公演を実施した実績を確認できる資料(チラシ等)※を一式提出してください。前年度に応募した団体であっても**最近3か年分(平成29年11月21日から令和2年11月20日まで)の資料の提出が必要**です。支援区分、応募分野により必要な公演の開催実績は異なりますので、実績要件を確認してください。

当該団体が企画・制作した公演であっても、当該団体が主催をしていないもの(第三者から依頼を受けて行った公演)は、実績に含まないものとします。

※ 令和2年2月1日～11月20日の間に実施を予定し、新型コロナウイルス感染症の影響により、中止された公演については、企画書や準備段階で作成したチラシ等を提出してください。

【提出書類に記載された個人情報の取扱い】

提出書類の中で取得した個人情報については、当振興会及び文化庁における助成金交付のための審査及び事後評価の目的以外には使用しません。

令和3年度文化芸術振興費補助金による
助成金交付要望書
(舞台芸術創造活動活性化事業)

令和2年11月2日

独立行政法人日本芸術文化振興会理事長 殿

〒 102 - 8656

団体住所 (所在地) 東京都千代田区隼町4-1
○△□ビル3階

「総表2」のシートの入力内容が自動的に反映されます。そのまま印刷し、代表者氏名欄に代表者印を押印してください。

団体名 (主催者) 一般社団法人 ○△□

代表者役職名 代表理事

代表者氏名 丸角 四郎 印

下記の活動を行いたいので、文化芸術振興費補助金による助成金交付要綱第3条の規定に基づき、助成金の交付を要望します。

記

応募分野	演劇
支援区分	複数年計画支援及び公演事業支援（一般枠）（併願）
活動名	第50回公演「○△□」 外2公演

令和3年度文化芸術振興費補助金による助成金交付要望書
 （舞台芸術創造活動活性化事業）

応募提出期限内で入力してください。
 (2020/11/2~2020/11/20)

総表に文書番号を付す場合のみご記入ください。

提出年月日	2020/11/2		文書番号			
活動区分	舞台芸術創造活動活性化事業			支援区分	複数年計画支援及び公演事業支援（一般枠）（併願）	
応募分野	演劇			「支援区分」「応募分野」については該当するものをそれぞれプルダウンで選択してください。		
団体情報	団体住所郵便番号	102	-	8656		
	団体住所（所在地）	東京都	千代田区	隼町4-1	〇△□ビル3階	
	団体名（主催者）	一般社団法人 〇△□				
	代表者役職名	代表理事				
	代表者氏名	丸角 四郎				
要望内容	活動名（フリガナ）	ダイゴジュッカイコウエン マルサンカクシカク ホカニコウエン				令和3年度の活動名が自動入力されます。ご確認の上、フリガナを御記入ください。
	活動名	第50回公演「〇△□」 外2公演				
	活動内訳	年度	活動名			公演活動数
		令和3年度	第50回公演「〇△□」 外2公演			3
		令和4年度	第53回公演「〇△□」 外2公演			3
	令和5年度	第56回公演「〇△□」 外2公演			3	
	令和3年度支出及び収入	項目	合計①+② (単位：千円)	①活動に対する経費 (単位：千円)	②感染症対策経費 (単位：千円)	備考
支出項目	助成対象経費(A)	##,###	##,###	水色のセルは、自動で転載又は自動計算されます。金額をご確認ください。	C=A-B	
	控除税額計(B)	#,###	#,###			
	助成対象経費(C)	##,###	##,###			
消費税等仕入控除税額の取扱		1 課税事業者				

3年間の活動方針・計画

(1) 団体のミッション（社会的役割等）

団体の社会的役割・使命や活動理念、目的意識等を記入してください。

(2) 団体のビジョン（中長期的な方針や戦略等）

団体の中長期的（今後5～10年間程度）の事業実施・経営等の方針や戦略、将来像等を記入してください。

(3) 3年間（令和3年度～5年度）の活動方針・目標

団体のミッション・ビジョンを踏まえて、今後3年間（令和3年度～5年度）の活動方針を記入いただくとともに、どのような成果を出そうとしているのか、その目標を具体的に記入してください。

(4) 3年間の活動概要及び工程表

(活動概要)

「3年間の活動方針・目標」を踏まえて、どのような公演（活動）を実施し、その公演がどのような点において目標達成に資するものであるのか等、活動概要を具体的に記入してください。

(工程表)

「3年間の活動方針・目標」を踏まえて、縦軸又は横軸に年次を設定し、目標達成に向けての3年間のロードマップを分かりやすく、簡潔にまとめてください。

(5) 3年間の公演計画一覧

今回応募している活動計画に含まれる活動について、個表の活動名と対応させ、活動の開始日が早いものから順に記入してください。長期にわたる活動の場合は、最初に実施される公演の開始日を基準にしてください。

(令和3年度の公演計画)

個表番号	活動名	活動の概要	日程(開催月)	開催予定地(会場)	公演回数	入場者数(見込)	総使用席数	予算額(千円)
1					回	人	席	
2					回	人	席	
3								
4					回	人	席	
5					回	人	席	
6					回	人	席	
合 計					回	人	席	

個表番号に対応させてください。

委嘱作品の有無、新作・再演・新演出・新振付・復曲等の活動の特徴がわかるように簡潔に記載してください。

欄が不足する場合は、適宜、行挿入をしてください。

収支計画書の(会場の席数(定員)ー売止席数(その他))×公演回数とし、感染症対策による売止席数は算入しないでください。舞踊及び演劇分野については、年間活動全体の総使用席数が3,000人に達していない団体は、応募することができません。

(令和4年度の公演計画)

個表番号	活動名	活動の概要	日程(開催月)	開催予定地(会場)	公演回数	入場者数(見込)	総使用席数	予算額(千円)
1								
2					回			
3					回			
4					回			
5					回			
6					回			
合 計					回			

令和4、5年度については、活動名は可能な限り記入いただき、未定の場合は(未定)と記入してください。活動の開始日が早いものから順に記入してください。長期にわたる活動の場合は、最初に実施される公演の開始日を基準にしてください。

委嘱作品の有無、新作・再演・新演出・新振付・復曲等の活動の特徴がわかるように簡潔に記載してください。

欄が不足する場合は、適宜、行挿入をしてください。

(令和5年度の公演計画)

公演回数については、令和4年度及び5年度は可能な範囲で記入してください。

個表番号	活動名	活動の概要	日程(開催月)	開催予定地(会場)	公演回数	予算額(千円)
1					回	
2						
3					回	
4					回	
5					回	
6					回	
合 計					回	

委嘱作品の有無、新作・再演・新演出・新振付・復曲等の活動の特徴がわかるように簡潔に記載してください。

欄が不足する場合は、適宜、行挿入をしてください。

<p>(6) 団体の運営等に関する取組</p>	
<p>①団体の運営を適正に行うための取組について</p>	<p>全ての項目について、過去・現在及び今後3年間の取組を具体的に記入してください。</p>
	<p>審査基準の【運営】7. (演劇分野は8.) に対応。 団体の運営を適正に行うための取組について具体的に記入してください。</p>
<p>②団体及び当該芸術分野を支える人材育成のための取組について</p>	
	<p>審査基準の【芸術性・創造性】1. 及び2. (演劇分野は3. も含む。) に対応。</p>
<p>③団体の経理を適正に行うための取組について</p>	
	<p>審査基準の【運営】7. (演劇分野は8.) に対応。 団体の経理を適正に行うための取組について具体的に記入してください。</p>
<p>④自己収入を増やすための取組について</p>	
	<p>入場料収入、寄付金、協賛金など自己収入を増やすための取組について記入してください。 維持会員制度等を設置している場合は、会員数、会費等も併せて記入してください。</p>
<p>⑤他団体、劇場・音楽堂等との連携協力への取組について</p>	
	<p>他団体、劇場・音楽堂等との連携協力への取組 (他芸術団体との公演の共同開催、教育機関やNPO法人等と連携したアウトリーチ活動等) について具体的に記入してください。 記入の際には、その取組が芸術面に与えた効果についても併せて記入してください。 劇場・音楽堂等との専属、フランチャイズ契約等の関係があれば併せて記入してください。</p>

⑥当該芸術分野に関する教育・普及への取組について

全ての項目について、過去・現在及び今後3年間の取組を具体的に記入してください。

審査基準の【社会性】10.（演劇分野は11.）に対応。
応募団体と異なる主催者によって実施された取組については主催者が分かるように記入してください。

⑦社会における幅広い分野に対して波及効果を及ぼすための取組について

審査基準の【社会性】11.（演劇分野は12.）に対応。
例えば、次のような波及効果が考えられます。
地域経済の活性化、観光振興への寄与、地域社会の活性化と連帯感の醸成、
地域コミュニティの再生、地元の価値の再発見、情操教育の推進、
社会包摂の推進 等

⑧団体における観客の維持、育成に関する取組について

審査基準の【社会性】12.（演劇分野は13.）に対応。
団体の公演の主な観客層（世代、地域、上演ジャンルに関する知識の有無等）について記入し、その上で団体として観客の維持、育成のための取組等について記入してください。過去に実施した取組についてはその実施年度を記入いただくとともに、その取組の効果も併せて記入してください。

⑨助成金を得ることによって得られる効果（利益）を国民に還元するための取組について

団体として助成金を得ることによって得られる効果と、それを国民に還元するための取組について具体的に記入してください。

令和3年度支出予算書 総表

A-3-1

[支出集計表]

各公演活動の総表2 (B-1-2) の個表番号と対応させてください。

(単位：千円)

個表番号	併願の有無	公演名	助成対象経費 (A)	消費税等仕入控除税額計 (B)	助成対象経費 (C = A - B)	感染症対策経費
1	有	第50回公演「〇△□」	##,###	#,###	##,###	#,###
2	無	第51回公演「△△△」	##,###	#,###	##,###	#,###
3	有	第52回公演「〇〇□□」	##,###	#,###	##,###	#,###
4						
5						
6						
助成対象経費 小計			小計(A)	小計(B)	小計(C)	小計(E)
			##,###	#,###	##,###	#,###
活動計画推進業務費 (活動計画推進業務費計算書(A-3)の(g)の額を記入)					#,###	
助成対象経費 合計 (D) (D) = 小計(C) + 活動計画推進業務費					##,###	
助成対象経費 総合計 (F) (F) = 合計(D) + 感染症対策助成対象経費小計(E)					##,###	

公演事業支援（一般枠）と併願する活動については、「有」を、併願しない活動については「無」をプルダウンで選択してください。

活動ごとの支出予算書の額を千円単位で転記してください。

水色のセルは自動で入力されます。金額をご確認ください。

活動計画推進業務費計算書

A-3-2

【活動計画推進業務費の内訳】

(単位：千円)

業務内容	積算内訳	課税区分	金額
制作	年間給与額###,###,###円×1名 業務割合：100%	—	###,###
広報	2名、年間給与額###,###,###円×2名 業務割合：66%	課税対象外	###,###
<p>助成対象経費一覧の活動計画推進業務費の説明に従い以下の内容をできる限り詳細に記入してください。</p> <p>【業務内容】 計上する業務の内容について</p> <p>【積算内訳】 経費の積算内訳について</p>		<p>不課税取引、非課税取引（消費税が課税されない取引）に当たるものは「課税外」を選択してください。</p>	<p>千円単位（単位未満切捨て）で記入してください。</p>
活動計画推進業務費 小計 (a)			###,###

水色のセルは自動で入力されます。金額をご確認ください。

【消費税等仕入控除税額計算書】 ※課税事業者のみ

(単位：千円)

小計(a)のうち課税対象外経費 (b) ※上記内訳のうち課税対象外経費の合計	###,###
消費税等仕入控除税額 (c) ※(c)=[(a)-(b)]×10/110	#,###
活動計画推進業務 小計 (d) ※(d)=(a)-(c)	###,###

【活動計画推進業務費の上限額】

(単位：千円)

活動計画推進業務費を除く助成対象経費 (e) ※令和3年度支出予算書総表の助成対象経費小計(C)	###,###
上限額 (f) ※(f)=(e)×0.05	#,###

【助成対象経費として算入する活動計画推進業務費】

(単位：千円)

活動計画推進業務費 (g) ※活動計画推進業務費(d)又は上限額(f)のいずれか低い額	###,###
--	---------

令和3年度文化芸術振興費補助金による助成金交付要望書
（舞台芸術創造活動活性化事業）

応募提出期限内で入力してください。
(2020/11/2~2020/11/20)

総表に文書番号を付す場合のみご記入ください。

提出年月日	2020/11/2		文書番号		
活動区分	舞台芸術創造活動活性化事業		支援区分	公演事業支援（一般枠）	
応募分野	演劇		ジャンル	現代演劇	
団体情報	団体住所郵便番号	102 - 8656	「支援区分」「応募分野」「ジャンル」については該当するものをそれぞれプルダウンで選択してください。		
	団体住所（所在地）	東京都 千代田区隼町4-1	〇△□ビル3階		
	団体名（主催者）	一般社団法人 〇△□	団体情報は、提出書類の「団体概要」が内容を同一になります。郵便物が必ず届くよう、マンション棟の部屋番号、△△様方も記入してください。		
	代表者役職名	代表理事	要望書提出後に住所を変更された場合は、必ずご連絡ください。		
	代表者氏名	丸角 四郎	複数活動（公演）を応募される場合には、活動開始日の早いものから順に個表番号を付してください。最初に実施される公演の開始日を基準としてください。ファイルは活動（公演）毎に作成願います。		
個表番号	1				
活動名（フリガナ）	ダイゴジュッカイコウエン マルサンカクシカク				
活動名	第50回公演「〇△□」				
要望内容	実施時期及び実施場所	開始日	終了日	実施会場	(都道府県・市区町村)
		2021/11/2	~ 2021/12/11	〇△□劇場	(東京都 千代田区隼町) 外1件
		2021/11/2	~ 2021/11/11	〇△□劇場	東京都 千代田区隼町
		2021/12/2	~ 2021/12/11	□〇△ホール	大阪府 大阪市中央区
		~			
		~			
		~			
		~			
		~			
		~			
令和3年度支出及び収入	項目	合計①+② (単位：千円)	①活動に対する経費 (単位：千円)	②感染症対策経費 (単位：千円)	備考
支出項目	助成対象経費(A)	##,###	##,###	水色のセルは、自動で転載又は自動計算されます。金額をご確認ください。	
	控除税額計(B)	#,###	#,###		
	助成対象経費(C)	##,###	##,###		#,###
消費税等仕入控除税額の取扱		2 免税事業者及び簡易課税事業者 プルダウンで選択。			

企画意図等	本活動の企画意図及び目標等							
	審査基準の【芸術性・創造性】4～7に対応します。							
	「企画意図及び目標等」「社会に対する波及効果」「観客維持及び育成に関する取組」の3項目については、各分野の「審査基準」や「記入例」を参照しつつ、記入してください。 なお、活動終了後に実施する事後評価においては、ここに記載された内容を基に、その達成度を確認することになります。							
	本活動の社会に対する波及効果							
目標	審査基準の【社会性】12に対応します。							
	本活動の観客維持及び育成に関する取組							
	審査基準の【社会性】13に対応します。							
	実施時期							
仕込み		ゲネプロ	公演日（開始日・終了日）		開演時間の種類	ばらし	実施回数	実施場所（所在地）
10/30-10/31	11/1	2021/11/2	2021/11/11	14:00/19:00	11/11	14回	○△□劇場（東京都千代田区隼町）	
11/30-11/31	12/1	2021/12/2	2021/12/11	11:00/15:00/19:00	12/11	14回	□○△ホール（大阪府大阪市中央区）	
		水色のセルは自動入力						
仕込み・ゲネプロ・ばらし・実施回数を入力してください（公演日及び実施場所は総表2よりデータが参照されます）。 定期公演、巡回公演、定席公演等で、用意されている行数（12行）を超えて行われる活動の場合は、全ての日程・会場についての詳細を記載した別紙を添付してください。 学校公演の場合は、その対象を明記してください（例：小学生対象、学校関係者のみ、一般公開あり等）。								
						計	28回	2ヶ所
活動の目的及び内容	作品内容	創作初演			その他（ ）			
	作品内容について、該当するものをプルダウン選択してください。 複数演目がある場合は、右の2つの欄を活用してください。 該当するものがない場合は、その他（ ）内に記入してください。							
本活動の内容	共催者・共同制作者の役割							
	団体名：○○ホール 役割：○○ホールとのフランチャイズ契約に基づく、稽古場借料、会場費の減免。 団体名：○○県 役割：負担金拠出（助成対象とならない旅費・宿泊費に対する負担金） 団体名：○○○○ 役割：共同制作（演出担当）							
	後援・協賛者名等とその役割 団体名：○○県教育委員会 役割：後援（名義使用） 団体名：○○財団 役割：助成金拠出（申請中）							
	補助金・助成金等の場合は「申請予定」「申請中」「決定済」、 寄付金・協賛金の場合は「交渉予定」「交渉中」「決定済」など、状況が分かるよう記入してください。							
応募活動(演目)の当該年度及び前後の年度の上演計画等	国内/海外	時期	場所		所在地	回数	主催/依頼	
	国内	令和3年1月	○△□劇場		神奈川県相模原市	3	主催公演	
	国内	令和3年1月	□○△ホール		埼玉県さいたま市	2	依頼公演	
	海外	令和4年6月	○△□劇場		パリ（フランス）	3	依頼公演	
特記事項	本活動について、次の事項に該当がある場合にのみ、プルダウン選択をしたうえで記入してください。 ①今後の公演計画（音楽・舞踊・伝統芸能・大衆芸能） ②再演等の場合の受賞歴及び受賞理由 ③実施済の海外公演における評価（受賞、新聞評等）の概要							
	（演劇分野のみ） 本活動と同じ演目の前年度上演歴や当該年度・翌年度上演計画がある場合に記入してください。							

支出予算書 (兼「消費税等仕入控除税額予算書」)

(千円)

B-4-1

助成対象経費	予算額
稽古費	4,640
音楽費	495
文芸費	1,724
会場費	544
舞台費	2,183
助成対象経費 小計 (A)	9,586
課税対象外経費	9,586
課税対象経費	0
消費税等仕入控除税額計 (B)	0
助成対象経費 合計 (C)	9,586

消費税等仕入控除税額の取扱で「1 課税事業者」を選択した団体は、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、プルダウンにより「課税対象外」を選択してください。課税取引か否かについては、各団体の税理士等に確認してください。

消費税等仕入控除税額の取扱
2 免税事業者及び簡易課税事業者

感染症対策要望額 (感染症対策経費のうち要望可能な金額。助成対象経費(C)の10%を上限)	958
---	-----

感染症対策要望額上限額	958
-------------	-----

【内訳】

区分	項目	細目	支払先及び内容	単価等(円)	数量(1)	数量(2)	消費税等	金額(円)	小計(千円)	課税区分
助成対象経費										
稽古費										
	稽古料	佐藤〇〇他#名		200,000	2人		1.10	440,000	4,640	課税対象外
	稽古料	田中〇〇他#名		10,000	5人	30日		1,500,000		
	稽古料	鈴木〇〇他#名		5,000	15人	30日		2,250,000		
	稽古場借料	〇〇スタジオ		15,000	30日			450,000		
	<p>該当する細目をプルダウン選択してください。助成対象経費一覧表に記載のある細目のみが選択可能です。また、複数の細目を合して計上することも認められません。</p> <p>単価・数量を可能な限り詳細に記入してください。単価が外国通貨の場合は、「支払先及び内容」欄にその旨を記入したうえで、「消費税等」欄に為替レートを記入してください。</p> <p>外税の場合は「1.1」を入力してください。外国通貨の場合もこの欄をご活用ください。</p>									
音楽費										
	作曲料	佐藤□□		100,000	2曲		1.10	220,000	495	-
	楽譜製作料	〇〇印刷		2,500	100部		1.10	275,000		
	<p>支払先や内容詳細を可能な限り具体的に記入してください。</p>									
文芸費										
	演出料	□□・□□□□ (単価: ユーロ1€=122.59円)		4,200			122.59	514,878	1,724	課税対象外
	振付料	鈴木□□		220,000				220,000		
	脚本料	佐藤△△		605,000				605,000		
	舞台監督料	田中△△		220,000				220,000		
	音響プラン料	渡辺〇〇		165,000				165,000		
会場費										
	会場使用料	〇〇ホール		165,000	3日			495,000	544	-
	付帯設備使用料	〇〇ホール		16,500	3日			49,500		
舞台費										
	大道具費	(株)〇〇大道具		700,000			1.10	770,000	2,183	-
	小道具費	(株)〇〇小道具		200,000			1.10	220,000		
	衣装費	〇〇衣装(株)(借用: 300,000円÷15日×3日)		60,000			1.10	66,000		
	音響費	〇〇音響		200,000			1.10	220,000		
	音響スタッフ費	〇〇音響		25,000	5人	3日	1.10	412,500		
	録音録画編集費	(株)〇〇〇〇		300,000			1.10	330,000		
	機材借料	配信用機材、(株)〇〇〇〇		150,000			1.10	165,000		

感染症対策経費										
感染症予防用品購入費	サージカルマスク (50枚入り)	2,000	60個			1.10	132,000	1,575	-	
感染症予防用品購入費	フェイスガード (10枚セット)	1,000	50個			1.10	55,000			
消毒関係消耗品購入費	消毒液	3,000	20本			1.10	66,000			
消毒作業費	〇〇清掃	1,500	5人	10回		1.10	82,500			
感染症対策機材購入・借用費	体温計	4,000	5個			1.10	22,000			
感染症対策機材購入・借用費	サーモグラフィ (借用)	5,000	10日			1.10	55,000			
検査費	PCR検査 (出演者##人、スタッフ##人)	20,000	30人	2回		1.10	1,320,000			
	小計						1,732,500			
	課税対象外小計						0			
	消費税等仕入控除税額計						157,500			

※ A4判2枚に収まるように作成してください。

(収入)

項目	内 訳 (円)				予算(千円)	項目	内 訳 (円)				予算(千円)			
入場料 収入	入場料詳細は別紙記載→ <input type="checkbox"/>				###,###	共催者 負担金	〇〇協会負担金 ###,###				###			
	会場名	○△□劇場			別紙入 場料詳 細をご 覧くだ さい。		公的な 補助金 ・ 助成金	共催者負担金、補助金・助成金、寄付金・協賛金 については、要望書提出時の状況を記入し、見込 額・予定額を計上してください。 共催者負担金は、金銭収入が実際に発生する場合 にのみ計上してください。						
	会場の席数(定員)	###								〇〇県補助金(申請中) ###,###				###
	売止席数	感染症対策による売止 ###								〇〇市助成金(申請予定) ###,###				
		その他売止 #								状況の表示：申請予定、申請中、決定済				
	使用席数	###	公演回数 #							寄付金 〇〇社(交渉予定) ###,###				###
	使用席数×公演回数 ###									クラウドファンディング(実施予定) ###,###				###
	販売枚数	###	収入率 ##.##%							協賛金 ##社(交渉予定) ###,###				###
	入場者数	###	入場率 ##.##%							状況の表示：交渉予定/実施予定、交渉 中/実施中、決定済/達成				
	入場券内訳(見込み)									民間からの 寄付金・ 協賛金・ 助成金等				
	席種	単価	×	枚数				単価×枚数		プログラム(###円×###部) ###,###				###
	特別席	#####	×	###				#####		配信収入(###円×###) ###,###				###
	1	複数会場で公演を実施する場合には□にチェック を入れ、別紙入場料詳細に会場毎に記入してくだ							状況の表示：交渉予定/実施予定、交渉 中/実施中、決定済/達成					
	1								その他 収入					
	2								団体グッズの売上など、本活動に直接関係しない収入 は計上しないでください。					
	2 B席	###	×	###				###,###		水色のセルは自動計算				
	3等席	###	×	###				###,###		自己負担金				###
			×					0		合計				###,###
招待券枚数→ ##				0										
小計 ###				###,###										
割引額の合計額				-2,000,000										
合計 ###				###,###										

(支出)

項目	内 訳 (円)				予算(千円)	項目	内 訳 (円)				予算(千円)	
助成の 対象と なら ない 経費	出演料	###,###円×##人			###,###	助成の 対 宣	翻訳謝金(プログラム)	###,###			###	
	演奏料	#,###,###円×#回			###,###		交通費	###,###			###	
	企画制作料	###,###円×#人			###,###		宿泊費	###,###			###	
	監修料				###,###		DM発送料	###,###			###	
	著作権使用料(過年度払い)				###,###		広告宣伝費	###,###			###	
							チラシ作成費(印刷・デザイン)	###,###			###	
							記録写真費	###,###			###	
							本活動の直接的な経費で、助成対象経費以外の経費を記入してください。また、前年度支払のため対象とならなかった著作権料や会場使用料等も該当箇所に計上してください。					
							ない の 支 出	催事保険	###,###			###
	会場使用料(本番分)	###,###			###,###			オーディション経費	###,###			###
	大道具費(本番分)	###,###						資料購入費	###,###			###
	小道具費(本番分)	###,###						支出予算書より自動転 載されます。				
	衣装借料(本番分)	###,###						助成対象経費(支出予算書・小計Aより)				###,###
	舞台スタッフ費(本番分)	###,###						感染症対策経費(支出予算書より)				###,###
	照明スタッフ費(本番分)	###,###						合計				###,###
	音響スタッフ費(本番分)	###,###										
	衣装スタッフ費(本番分)	###,###										

※ A 4 用紙 1 枚に収まるように作成してください。

【団体概要】

(令和2年11月1日現在)

A-4

フリガナ	マルサンカクシカク		代表者役職名	代表理事					
団体名	一般社団法人 ○△□		フリガナ	マルカク シロウ					
	水色のセルは自動入力		代表者氏名	丸角 四郎					
住所〒	102	—	8656	電話	**_****_****				
住所	東京都 千代田区幸町4-1		F A X	**_****_****					
	○△□ビル3階		E-mail	****@****.****.jp					
	ウェブサイト		http://.....com		団体の法人番号(国税庁より通知された法人等に指定される13桁の番号)があれば記入してください。				
団体の種類	一般社団法人		プルダウンで選択。						
団体設立年月	20**年**月	法人設立年月	20**年**月	法人番号	*****				
目的	定款・規約等の事業目的を記入してください。今後の目標については「団体の3年間の活動方針・計画」に記入してください。			団体構成員の人数、主な実演家(指揮者、振付家、ダンサー、俳優等)の氏名を記入してください。また、名簿がある場合は添付してください(A4判)。					
組織	役員		団体構成員及び加入条件						
	代表理事	○○○○	(団体構成員)						
	理事	○○○○	(1) 団体構成員(維持会員は除く)						
	監事	○○○○	個人 **人(委員・会員**人), 団体数**						
事務局長	○○○○	(2) 主な構成員							
事務職員	○○○○ 他*名	○○○○							
経理担当者	○○○○	(加入条件)							
監査担当者	○○○○ (〇〇会計事務所)	常勤の役員、事務職員、技術職員、経理担当者及び監査担当者についてはそれぞれの人数を記入してください。また、主な役員については氏名まで記入してください。経理担当者及び監査担当者は記入必須です。監査担当者が外部に所属している場合にはその旨をカッコ書きしてください。							
沿革	****年に設立。****年に事業開始。設立から現在までの組織の変遷、これまでにを行った主な活動等を記入してください。重要無形文化財保持団体として認定された団体は、認定を受けた指定年月日を必ず記入してください。								
活動実績	平成30年度	主催	○○公演	*	***	****	芸術文化振興基金	***	
			△△公演	**	***			**	
			▲▲巡回公演	**	****			**	
		海外	□□公演 外*活動	計*					
	依頼	●●公演 外*活動	計**						
	平成31年度 (令和元年度)	主催	●●公演	**	****	****	芸術文化振興基金	***	
			△△公演	**	****		舞台芸術創造活動活性化事業	**	
			▲▲巡回公演	**	****		▲▲財団助成金	**	
			□□□基金 他						
	公益財団法人■■ 他								
	令和2年度	主催	○○公演(中止)				****	芸術文化振興基金	***
			△△公演				****	舞台芸術創造活動活性化事業	**
▲▲巡回公演						****	▲▲財団助成金	**	
海外		□□公演 外*活動	計*				活動に対する助成金・補助金以外に、団体に対する助成金・補助金を受けた場合も本欄に記入してください。令和2年度については予算額を記入してください。		
依頼	■■公演 外*活動	計**							
財務状況	年度	総収入(A) (千円)	総支出(B) (千円)	収支差(A-B) (千円)	上記以外の助成金・補助金名		上記以外の助成金・補助金(千円)		
	H30	** ** *	** ** *	△ ** *	〇〇基金 ●●県補助金		** ** *		
	H31	** ** *	** ** *	** ** *	△△市補助金		** ** *		
	R2	** ** *	** ** *	** ** *	■■市補助金		** ** *		

※ A4判1枚に収まるように作成してください。

【個人略歴】

(令和2年11月1日現在)

A-5

氏名	フリガナ	マルカク シロウ	フリガナ		生年月	19**年**月
	本名	丸角 四郎		芸名		
役割	団体の代表者				<input type="radio"/>	
	団体の芸術上中核者				<input type="radio"/>	
	活動の芸術上中核者				<input type="radio"/>	
住所等	自宅	〒 ###-####	〇〇県〇〇市〇〇#-#-# 〇〇ビル###号室			
	事務所・連絡先	〒 102-8656	東京都千代田区豊町4-1 〇〇ビル3階		電話	#####-#####
現職	一般社団法人〇△□代表		〇〇大学非常勤講師		Email	****@***.***.***.jp
	年月	都道府県名から記入してください。ビル名、マンション名や号室についても必ず記入してください。		専門分野	演出	
経歴	年月	職歴・芸術団体所属歴・主な芸術活動歴等				
	****年**月～****年**月	〇〇協会所属				
	****年**月	「〇〇〇」(〇〇協会)を演出				
	****年**月～****年**月	〇〇にて在外研修		職歴・芸術団体所属歴・主な芸術活動歴を記入してください。書き切れない場合は、主要なものを記入してください。		
	****年**月～****年**月	一般社団法人〇△□を設立				
	****年**月～	〇〇大学非常勤講師				
	受賞歴	年月	主な受賞歴			
****年**月		第*回〇〇賞新人賞受賞		受賞歴を記入してください。書き切れない場合は、主要なものを記入してください。		
****年**月		第*回〇〇〇賞受賞				

※ A4判1枚に収まるように作成してください。

令和3年度文化芸術振興費補助金による助成金交付要望書
(舞台芸術創造活動活性化事業)

確認書

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は、次のとおりであることを確認します。また、当該確認書をはじめ、令和3年度舞台芸術創造活動活性化事業に係る提出書類及び財務諸表等の作成責任は、代表者

各設問について該当する回答を○で囲んでください。
設問の内容、回答について不明な点がありましたらお問い合わせください。

1. 理事会等

○団体の意思等を決定する理事会を設置している。	は	い	いいえ
○理事会等を定款等に定める期日までに開催している。	は	い	いいえ
○理事会等の議事録を作成している。	は	い	いいえ
○事業計画及び収支予算並びに事業報告及び収支決算について理事会等の決議を経ている。	は	い	いいえ

※ 理事会等とは、名称の如何に関わらず団体としての意思を最終的に決定する機関をいう。

2. 事務執行当事者の権限と責任

○事務の執行に当たっては、各担当者の権限と責任が明確になっている。	は	い	いいえ
○定期的に上位の責任者又は意思決定機関（理事会等）への報告と承認が行われている。	は	い	いいえ

3. 監 査

○監事等（内部又は外部）を置いている。	は	い	いいえ
○監事等による監査を実施している。	は	い	いいえ
○監事等による監査の報告書を作成している。	は	い	いいえ

4. 経 理

○経理責任者は明確になっている。	は	い	いいえ
○現預金の出納責任者は明確になっている。	は	い	いいえ
○手元現金有高は、定期的に出納担当者以外の者が出納簿と照合している。	は	い	いいえ
○銀行印の管理責任者は明確になっている。	は	い	いいえ

5. 貸借対照表等の作成

○貸借対照表や損益計算書等の決算書を作成している。	は	い	いいえ
○仕訳帳や総勘定元帳等の会計帳簿を作成している。	は	い	いいえ
○貸借対照表や損益計算書等の決算書を公表している。 ※本項目における公表とは、ウェブサイトに掲載していること、もしくは事務所に備え付け一般からの要望があれば常に閲覧することができる状態にしていることを指す。	は	い	いいえ
○契約書、伝票や領収書等の証拠書類（会計資料）を5年間以上保管している。	は	い	いいえ

6. 申告義務等

○法人税や消費税、源泉所得税等で必要な申告義務を適切に実施している。	は	い	いいえ
○有給職員を社会保険に加入させている。	は	い	いいえ 該当なし
○有給職員を労働保険に加入させている。	は	い	いいえ 該当なし

※ 加入義務を有する有給職員を雇用していない場合等については、「該当なし」を選択してください。

会計状況調書

令和2年11月 日

独立行政法人日本芸術文化振興会 理事長 殿

団 体 名

代 表 者 職 名

代 表 者 氏 名

当団体の会計状況について、下記のとおり確認します

該当する回答を○で囲んでください。
 ①、②のいずれも「いいえ」の場合、複数年計画支援に
 応募することはできません。

1. 監査を行う者

①監事等の監査を行う者のうち、1名は外部の者 ^(※) である。	はい	いいえ
②監査法人による外部監査を受けている。	はい	いいえ

※ 外部の者とは、公認会計士、税理士、又は外部の企業等に所属し経理事務に5年以上従事している者でなければならない。

外部監事等の氏名、法人における監事・監査役等の職
 名、外部監事等の所属先をそれぞれ記入してください。

①において「はい」と回答した場合のみ記入

氏名	職名	所属
経歴 (外部の者についての要件を充たしているか分かるよう具体的に記入すること。)		
<p>外部監事等の経歴を記入してください。 「外部の企業等に所属し経理事務に5年以上従事して いる者」については要件を充たしていることが分かる ように具体的に記入してください。</p>		
監事の就任状況の証明として提出する資料		
<input type="checkbox"/> 役員名簿 (公益法人) <input type="checkbox"/> 登記簿等 (それ以外の法人)		

外部監査に係る契約を締結している法人等の名前を記
 入してください。
 公認会計士個人との契約の場合は括弧書きして会計事
 務所の名称も併記してください。

②において「はい」と回答した場

監査法人 の名称	直近の外部監査 報告書の提出日	年 月 日
-------------	--------------------	-------

2. 外部監査の内容

内容 (外部の者である監事、又は監査法人による監査の内容について具体的に記入すること。)
<p>外部監査の内容を具体的に記入してください。</p>

整理番号	
------	--

審査基準 ～一般枠・ステップアップ枠(演劇分野)～

公演事業支援（一般枠）

【芸術性・創造性】

（団体に対する評価）

ア 団体の掲げるミッション・ビジョンや過去の実績等から、高度な企画性、創造性及び発展性が認められ、当該芸術分野を牽引することが期待できる団体であること。

（公演計画に対する評価）

イ 公演計画の企画意図は、団体の掲げるミッション・ビジョンに沿った明確なものであり、本助成事業の目的の達成に貢献すると認められるものであること。

ウ 我が国の芸術水準向上の直接的な牽引力となることが期待できる優れた公演計画であること

エ 過去の実績に照らして高い芸術水準において実現可能な公演計画であること。

オ 新たな創造活動（創作初演、翻訳初演、翻案初演等）や公演内容の質的向上を目指した優れた作品の再演等、意欲的な公演計画であること。

カ 公演計画を構成するスタッフ・キャスト等に高い専門性が認められること。

【運営】

（団体に対する評価）

キ 団体の組織運営体制（意思決定や監査の体制を含む。）及び運営状況が適正かつ透明であること。

（公演計画に対する評価）

ク 予算積算等が適切であること。

【社会性】

（団体に対する評価）

ケ 団体が社会に対する幅広い分野*との関連性を念頭においた活動を行っており、周辺領域へ波及効果を及ぼすことが期待できること（※分野の例：教育、福祉、まちづくり、観光・産業等）。

（公演計画に対する評価）

コ 公演等の対象（観客等）が社会的に開かれたものであり、観客の維持、育成に努める公演計画であること。

【その他】

（公演計画に対する評価）

サ 助成の緊要度について認められること。

公演事業支援（ステップアップ枠）

【芸術性・創造性】

（団体に対する評価）

ア 団体の活動方針・計画や過去の実績等から、企画性、創造性及び発展性が認められ、将来、当該芸術分野を牽引することが期待できる団体であること。

（公演計画に対する評価）

イ 公演計画の企画意図が明確で、本助成事業の目的の達成に貢献すると認められるものであること。

ウ 過去の実績に照らして高い芸術水準において実現可能な優れた公演計画であること。

エ 新たな創造活動（創作初演、翻訳初演、翻案初演等）や公演内容の質的向上を目指した優れた作品の再演等、意欲的な公演計画であること。

オ 公演計画を構成するスタッフ・キャスト等に高い専門性が認められること。

【運営】

（団体に対する評価）

カ 団体の組織運営体制（意思決定や監査の体制を含む。）及び運営状況が適正かつ透明であること。

（公演計画に対する評価）

キ 予算積算等が適切であること。

【社会性】

（団体に対する評価）

ク 団体が社会に対する幅広い分野※との関連性を念頭においた活動を行っており、周辺領域へ波及効果を及ぼすことが期待できること（※分野の例：教育、福祉、まちづくり、観光・産業等）。

（公演計画に対する評価）

ケ 公演等の対象（観客等）が社会的に開かれたものであり、観客の維持、育成に努める公演計画であること。

【その他】

（公演計画に対する評価）

コ 助成の緊要度について認められること。

助成対象経費一覧表 ～一般枠・ステップアップ枠(演劇分野)～

助成対象経費

- 支出予算書に計上可能な経費は下表のとおりです。各経費の支払い先、単価・数量、支払額は記載もれないよう、注意してください。なお、複数会場で実施する活動については、最初に実施される会場の創造活動に係る経費のみが助成対象となり、2会場目以降の経費は認められませんので、ご注意ください。また、公演初日にゲネプロが行われる場合は、ゲネプロまでにかかる経費は助成対象となります。
- **令和3年度(2021年4月1日～2022年3月31日)に自ら支払った経費であることが銀行振込明細書等により確認できることが条件になります。当該活動の実施に係る経費であっても、令和3年3月31日以前に支払った経費は、助成対象経費にはなりません。**
- **下表に記載がない経費は助成の対象となりません。**各細目の詳細については、次頁の助成対象経費の詳細を確認してください。

費目	項目	細目
稽古費・音楽費・ 文芸費	稽古費	稽古料、稽古場借料
	音楽費	稽古ピアニスト料、楽譜借料、写譜料、 作詞料、作曲料、編曲料、音楽制作料、調律料
	文芸費	脚本料、演出料、演出助手料、構成料・ドラマツルク料、 脚色料、補綴料、振付料、振付助手料、台本印刷料、 翻訳料、通訳料、 舞台監督料、舞台監督助手料、舞台美術デザイン料、 人形美術デザイン料、照明プラン料、衣装デザイン料、 音楽プラン料、音響プラン料、映像プラン料、 特殊効果プラン料、 言語指導料、方言指導料、剣術指導料、所作指導料、 合唱指導料、歌唱指導料、振付指導料、 字幕原稿翻訳・作成料、著作権使用料、ライセンス料、 配信サイト作成・利用料
会場費・舞台費	会場費	会場使用料、付帯設備使用料
	舞台費	大道具費、小道具費、道具スタッフ費、 人形製作費、衣装費、衣装スタッフ費、 履物費、かつら(床山)費、メイク費、 照明費、照明スタッフ費、音響費、音響スタッフ費、 映像費、映像スタッフ費、配信用録音録画・編集費、 特殊効果費、機材借料、字幕費

助成対象経費の詳細

項目	細目	経費概要
稽古費	稽古料	<p>出演者が稽古するに当たってその者に支払う対価(交通費・日当等除く。)。顔合わせ、本読み以降を対象とし、1日当たりで稽古費を算出している場合は40日を上限とする。なお、個人的練習及びアンダーについては対象としない。</p> <p>劇団等でこれについての内規等を設けている場合は、別途当該内規を提出すること。</p> <p>また、出演者に支払われる総額(稽古料と出演料)については、支出予算書別紙「稽古料・出演料内訳書」を提出すること(別紙の書式は振興会ホームページからダウンロードしてください。)。なお、給与制の場合には、内訳に明示すること。</p>
	稽古場借料	<p>出演者が稽古するに当たって必要となる稽古場借料。本番の会場以外で行う稽古の会場料はこの細目に計上すること。</p> <p>顔合わせ、本読み以降を対象とし、日数は40日以内。なお、事務所と一体となった稽古場を年間を通じ借上げしている場合は、床面積で按分を行うこと。</p>
音楽費	稽古ピアニスト料	稽古に際してのピアノ伴奏を行った者に支払う費用。
	楽譜借料	楽譜の借料。本番は除く。
	写譜料	楽譜を写すために必要な対価。
	作詞料	作品中に使われる楽曲に付す詞を新たに作る経費。
	作曲料	公演のために新たに作曲したことに対する対価。対象は原則としてチラシ等に作曲(又は音楽)として記載された者のみ。
	編曲料	元々存在する楽曲等を、上演するために手を加えるに当たっての対価。対象は原則としてチラシ等に編曲(又は音楽)として記載された者のみ。
	音楽制作料	<p>演目中に使用する楽曲の録音等に要する費用。</p> <p>スタジオ借料及びそれに含まれる人件費はこの細目に計上すること。</p>
	調律料	ピアノ等の調律に対する対価(稽古分のみ計上可)。
文芸費	脚本料	脚本執筆に係る対価。対象は原則としてチラシ等に脚本又は作として記載された者のみ。
	演出料	演出に係る対価。対象は原則としてチラシ等に演出として記載された者のみ。
	演出助手料	演出家を補佐する人員(演出補を含む。)に要する費用。
	構成料 ドラマトゥルク料	上演内容の構成、ドラマトゥルクを行った者に対する対価。対象は原則としてチラシ等に構成、ドラマトゥルクとして記載された者のみ。
	脚色料 補綴料	元々存在する小説等を、上演するために脚本にすること、または元々ある戯曲や脚本に手を加えることに対する対価。台本に手を加えて不足等を補うに当たり対価として支払う費用。対象は原則としてチラシ等に脚色、補綴、翻案として記載された者のみ。
	振付料	振付に係る対価(ステージングを含む。)。対象は原則としてチラシ等に振付として記載された者のみ。
	振付助手料	振付家を補佐する人員に要する費用。

文芸費	台本印刷料	台本の印刷に係る費用。
	翻訳料	脚本等を翻訳するに当たっての対価。対象は原則としてチラシ等に翻訳として記載された者のみ。パンフレット原稿等に係る翻訳を除く。
	通訳料	公演制作(稽古時)において、専門用語を駆使して芸術表現や技術面等の通訳を行う人材の雇用に係る費用。 <u>1名かつ10日間を上限とする</u> 。アテンドの通訳は計上不可。
	舞台監督料	舞台監督に係る費用。対象は原則としてチラシ等に記載された者のみ。本番は除く。
	舞台監督助手料	舞台監督を補佐する者に係る費用。本番は除く。
	舞台美術デザイン料	舞台美術に係るデザインに対する対価。対象は原則としてチラシ等に記載された者のみ。
	人形美術デザイン料	人形美術に係るデザインに対する対価。対象は原則としてチラシ等に記載された者のみ。
	照明プラン料	照明に係るプランに対する対価。対象は原則としてチラシ等に記載された者のみ。
	衣装デザイン料	衣装に係るデザインに対する対価。対象は原則としてチラシ等に記載された者のみ。
	音楽プラン料	音楽に係るプランに対する対価。対象は原則としてチラシ等に記載された者のみ。
	音響プラン料	舞台音響に係るプランに対する対価。対象は原則としてチラシ等に記載された者のみ。
	映像プラン料	映像に係るプランに対する対価。対象は原則としてチラシ等に記載された者のみ。
	特殊効果プラン料	特殊効果に係るプランに対する対価。対象は原則としてチラシ等に記載された者のみ。
	言語指導料 方言指導料 剣術指導料 所作指導料 合唱指導料 歌唱指導料 振付指導料	これに係る指導料。 言語指導料は、外国語指導料も含む。 剣術指導料は、アクション擬闘、殺陣、ステージングも含む。
	字幕原稿翻訳・ 作成料	字幕原稿の翻訳、作成に係る経費。ただし、外国語の歌詞、台詞等を日本語で表示するための字幕に限る。
	著作権使用料 ライセンス料	作品や楽曲の使用料(応募した活動に係るもののみ)。ネット配信を行う場合の使用料も含む。
配信サイト作成・ 利用料	ネット配信を行う場合に、専門の配信サイトを作成・利用する場合の利用料。自主運営のウェブサイトのサーバー利用料や通信料等は含まない。	
会場費	会場使用料	仕込みから公演前日までに係る会場使用料。本番の会場を使用した稽古のみ計上可。 <u>自己が所有又は管理する会場については計上不可</u> 。
	付帯設備使用料	仕込みから公演前日までに係る付帯設備使用料。本番の会場を使用した稽古のみ計上可。
舞台費	大道具費	大道具の製作・借用・修繕に要する費用。材料費、外注費等を対象とする。なお、芸術団体のスタッフについては道具スタッフ費に計上すること。借料については公演前日までに係る分のみ。

舞台費	小道具費	小道具の製作・借用・修繕に要する費用。材料費、外注費等を対象とする。なお、芸術団体のスタッフについては舞台スタッフ費に計上すること。借料については公演前日までに係る分のみ。
	道具スタッフ費	大道具、小道具の製作・設営人員に係る費用。公演前日までに係る分のみ。
	人形製作費	人形の製作に要する費用。材料費、外注費等を対象とする。なお、芸術団体のスタッフについては道具スタッフ費に計上すること。借料については公演前日までに係る分のみ。
	衣装費	衣装の製作・借用・修繕に係る費用。材料費、外注費等を対象とする。なお、芸術団体のスタッフについては衣装スタッフ費に計上すること。借料・修繕については公演前日までに係る分のみ。
	衣装スタッフ費	衣装の製作・修繕に係る人員に係る費用。公演前日までに係る分のみ。
	履物費	履物に係る費用。借料については、公演前日までに係る分のみ。
	かつら(床山)費	かつら(床山、ウィッグ)、ヘアメイクに係る費用。スタッフ人件費、借料については、公演前日までに係る分のみ。
	メイク費	メイクに係る費用。公演前日までに係る分のみ。
	照明費	舞台照明に係る機材等の費用(プラン料除く。)。借料については、公演前日までに係る分のみ。
	照明スタッフ費	上記スタッフ費。公演前日までに係る分のみ。
	音響費	舞台音響に係る機材等の費用(プラン料除く。)。借料については、公演前日までに係る分のみ。
	音響スタッフ費	上記スタッフ費。公演前日までに係る分のみ。
	映像費	舞台上で使用する映像に係る費用(プラン料除く。)。公演前日までに係る分のみ。公演記録、広告用スチール写真等は含まない。
	映像スタッフ費	上記スタッフ費。公演前日までに係る分のみ。
	配信用録音録画・編集費	公演の様態をネット配信するための映像の録音録画編集に係る費用。公演の様態の映像をDVD等に記録し、配布を行う場合のDVD等作成費も計上可。
	特殊効果費	舞台上で使用する特殊効果に係る費用(プラン料除く。)。公演前日までに係る部分のみ。支払先を明記すること。
機材借料	特殊効果等に要する機材に係る借料(公演前日までに係る分のみ。)及び、ネット配信に要する機材に係る借料(公演当日も含む。)。	
字幕費	字幕に要する機材に係る借料及び人件費。公演前日までに係る部分のみ。ただし、外国語の歌詞、台詞等を日本語で表示するための字幕に限る。	

※ 稽古から本番まで同一の者に発注している場合、請求書等において稽古と本番に分かれた内訳が必要。

※ 給与制による出演者・スタッフ人件費については、以下の方法により積算すること。なお、従事日数について、他の公演の業務に従事する場合は、必ず按分すること。

記載できる金額＝年間給与額／(A)×従事日数

(A)＝就業規則等で定める日数

・ 年間給与額

活動が行われる前々年度の決算額とする。ただし、その内訳としては基本給与の他、賞与、家族手当、通

勤手当、社会保険料や法定福利費(事業主負担分)とし、退職手当引当金や事務的経費(事務職員経費及び会議手当等)、法定外福利厚生費等については含めないものとする。

※ 舞台費(大道具費・小道具費・衣装費等)等で高額な予算を計上する場合、その根拠となるもの(デザインイメージ、見積り、打合せメモ等)が用意できる場合には、併せて提出すること。

感染症対策経費（新型コロナウイルス感染症の拡大防止に係る経費）

令和3年度の活動実施時において、新型コロナウイルス感染症が収束していないことも想定されることから、新型コロナウイルス感染症の拡大防止に係る下記の経費について、それ以外の助成対象経費の10%を上限として、助成金の上限額とは別枠で助成対象経費とします。

細目	内訳
感染症対策経費 ※右記の費目のみ 計上できます。	感染症予防用品購入費(単価10万円未満のものに限る) 消毒関係消耗品購入費(単価10万円未満のものに限る) 消毒作業費(外注費含む) 感染症対策機材購入・借用費(購入の場合、単価10万円未満のものに限る) 検査費(出演者・スタッフのPCR検査、抗原検査費用)

助成対象とならない経費

下記に掲げる経費は、助成対象経費として計上できませんので御注意ください。

なお、創造活動経費を選択した場合、「助成対象経費一覧表」に記載している経費の本番に係る部分は、助成対象とならない経費になりますが、これら経費については、必ず収支計画書に計上してください。

費目	項目	細目
出演費・文芸費	出演費	指揮料、演奏料、ソリスト料、合唱料、舞踊家・俳優出演料 等
	文芸費	総監督料、芸術監督料、企画制作料 等
会場費・運搬費	会場費	自ら設置し又は管理する会場施設において公演活動を行う場合の会場使用料
	運搬費	道具運搬費、楽器運搬費 等
謝金・旅費・ 宣伝費等	謝金	原稿執筆謝金、翻訳謝金、会場整理員謝金、託児謝金 等
	旅費	交通費、宿泊費、日当 等
	通信費	案内状送付料 等
	宣伝費	広告宣伝費(新聞、雑誌、駅貼り)、入場券販売手数料 等
	印刷費	プログラム印刷費、入場券印刷費、 ポスター印刷費、チラシ印刷費 等
	記録費	録画費、録音費、写真費 等

※ 振興会に支払いが生じる経費は、助成対象とならない経費となります。ただし、振興会が設置・運営する劇場を借りて実施する活動に要する会場使用料(付帯設備使用料を含みます。)、稽古場借料等についてはこの限りではありません。

※ 令和2年度以前に支払った経費については、助成対象とならない経費となります。

※ その他事務所経費、事務機器・事務用品等購入・借用費、打ち上げ費、備品購入費、振込手数料、雑費等は「支出予算書」「収支計画書」いずれにも記入できない経費です。

提出書類及び記入例 ～一般枠・ステップアップ枠(演劇分野)～

提出書類一覧

当振興会のウェブサイトから応募する支援区分・分野に対応した様式をダウンロードし、「助成金交付要望書受付システム」を通じて提出(アップロード)してください。

なお、システムの都合上、アップロードできるファイル数の上限は3つ、ファイルサイズの上限は1つにつき10MBになりますので、必要に応じて複数の書類データを1つのフォルダにまとめ、ZIPファイルに圧縮した上で提出してください(●=様式あり、○=様式なしを表します。)

2活動以上を応募する場合は、ファイルを1活動ずつに分けて提出(アップロード)してください(複数活動をまとめてアップロードしないでください。)

1	要望書 総表 (押印用)	様式あり	保存形式: 
<p>● 要望書 総表 1 《B公演事業支援》の要望書様式一式(Excel)ファイル内の「総表1」を印刷、押印の上、スキャンしてPDF形式で保存。</p> <p>* 要押印</p>			
2	必要書類 (Word、その他)	様式あり/なし	保存形式: 
<p>● 令和3年度の活動方針・計画 * 一般枠/ステップアップ枠で様式が異なります。</p> <p>● 確認書 </p> <p>● 会計状況調書</p> <p>○ その他提出資料等 (様式自由)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 新聞評 ・ 財務諸表 ・ 規約等 ・ 公演実績資料 ・ 個表別紙等 <p style="text-align: right;">複数の書類データを1つの圧縮ファイル(ZIPファイル等)に統合してください。</p>			
3	要望書様式 一式 (Excel)	様式あり	保存形式: 
<p>《B公演事業支援ファイル》</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 総表 1 ● 総表 2 ● 個表 ● 支出予算書 ● 収支計画書 ● 稽古料・出演料内訳書 (演劇) ● 団体概要 ● 個人略歴 <p style="text-align: right;">1つのExcelファイル内に、左の複数のシートがあります。 ※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。</p>			

注意事項

提出書類については、記入例や以下の注意事項を確認の上、作成してください。また、審査は、要望書の提出書類に基づき行いますので、内容について十分検討の上、作成してください。

● 令和3年度の活動方針・計画

昨年度、記載内容が抽象的で不明確なものが見受けられました。記載内容については、具体的かつ明確に記載していただくようお願いいたします。

● 令和3年度公演計画 個表(活動ごとに1部)

公演事業支援(一般枠)については、各活動は、ミッション・ビジョンの実現において、どのような意義を持つものなのか、「本活動の企画意図及び目標等」はミッション・ビジョンとの関連性がわかるように明確に記載してください。また、活動を企画するに至った経緯やその背景等についても、記載してください。

なお、昨年度、活動内容が「未定」のものや記入内容が不十分なものが見受けられました。内容が確定していなくても、見込み段階の内容や状況、今後の活動内容の決定過程等を可能な限り記載してください。

記載内容が抽象的で意図の不明確な活動は、審査基準に照らして不採択となる可能性がありますので、必要事項を具体的、かつ、簡潔に記入するようにしてください。

● 支出予算書(活動ごとに1部)

各活動の助成対象経費を記入してください。助成対象経費一覧表に記載のない経費は助成対象経費として認められませんので必ず確認してください。また、各経費については内訳を詳細に記入してください(別紙添付可)。

【演劇分野で応募する場合】

出演者に支払われる総額(稽古料と出演料)については、支出予算書別紙「稽古料・出演料内訳書」を提出してください(別紙の書式は要望書一式のExcelファイルにシートがあります。)。なお、給与制の場合には、内訳に明示してください。

また、舞台費(大道具費・小道具費・衣装費等)等で高額な予算を計上する時は、その根拠となるもの(デザインイメージ、見積り、打合せメモ等)を用意できる場合には、併せて提出してください。

● 個人略歴

団体の代表者(1部)、団体の当該分野における芸術上の中核となる者(芸術監督・プロデューサー等。以下「芸術上中核者」という。)(1部)は、必ず作成し、提出してください。代表者と芸術上中核者が同一の場合は1枚に集約してください。1団体につき2名分まで提出できます。団体の代表者と団体の芸術上中核者が同一の場合は1名分、団体の代表者と団体の芸術上中核者が異なる、又は団体の代表者と団体の芸術上中核者が同一だが、応募する活動の芸術上中核者が異なる場合は2枚御提出ください。

○ 新聞評等(1団体につき1枚)

当該団体の過去の実績を示す新聞評、写真、チラシ等の資料を可能な限り添付してください。なお、新聞評等については、出典と掲載日を付記してください。ただし、合計1枚(A4判・片面・白黒)までとし、2枚以上の資料は添付できませんので御注意ください。

○ 規約等(1部)

団体の定款・規約(最新のものを)を提出してください。

【演劇分野で応募する場合】

稽古料についての内規を設けている場合は提出してください。

○ 財務諸表(1部)

決算が終了した直近の年度の財務諸表(貸借対照表、正味財産増減計算書又は損益計算書)を提出してください。

- ・ 貸借対照表:当該事業年度末における団体の資産、負債及び正味財産の状態を明瞭に表示するもの。
- ・ 正味財産増減計算書:当該事業年度に発生した収益、費用及び損失を計上することにより、団体の正味財産の増減の状況を明瞭に表示するもの。

- ・ 損益計算書:当該事業年度に発生した収益、費用を記載し、それらの差額として当期純利益を計上することにより、経営成績を表示するもの。

○ 公演実績資料(一式)

主催として、日本国内で有料公演を実施した実績を確認できる資料(チラシ等)※を一式提出してください。前年度に応募した団体であっても**最近3か年分(平成29年11月21日から令和2年11月20日まで)の資料の提出が必要です**。支援区分、応募分野により必要な公演の開催実績は異なりますので、実績要件を確認してください。

当該団体が企画・制作した公演であっても、当該団体が主催をしていないもの(第三者から依頼を受けて行った公演)は、実績に含まないものとします。

※ 令和2年2月1日～11月20日の間に実施を予定し、新型コロナウイルス感染症の影響により、中止された公演については、企画書や準備段階で作成したチラシ等を提出してください。

【提出書類に記載された個人情報の取扱い】

提出書類の中で取得した個人情報については、当振興会及び文化庁における助成金交付のための審査及び事後評価の目的以外には使用しません。

令和3年度文化芸術振興費補助金による
助成金交付要望書
(舞台芸術創造活動活性化事業)

令和2年11月2日

独立行政法人日本芸術文化振興会理事長 殿

〒 102 - 8656

団体住所 (所在地) 東京都千代田区隼町4-1
○△□ビル3階

「総表2」のシートの入力内容が自動的に反映されます。そのまま印刷し、代表者氏名欄に代表者印を押印してください。

団体名 (主催者) 一般社団法人 ○△□

代表者役職名 代表理事

代表者氏名 丸角 四郎 印

下記の活動を行いたいため、文化芸術振興費補助金による助成金交付要綱第3条の規定に基づき、助成金の交付を要望します。

記

応募分野	演劇
支援区分	公演事業支援（一般枠）
活動名	第50回公演「○△□」

令和3年度文化芸術振興費補助金による助成金交付要望書
（舞台芸術創造活動活性化事業）

提出年月日	2020/11/2		文書番号		
活動区分	舞台芸術創造活動活性化事業		支援区分	公演事業支援（一般枠）	
応募分野	演劇		ジャンル	現代演劇	
団体情報	団体住所郵便番号	102	8656		
	団体住所（所在地）	東京都	千代田区隼町4-1	〇△□ビル3階	
	団体名（主催者）	一般社団法人 〇△□			
	代表者役職名	代表理事			
	代表者氏名	丸角 四郎			
個表番号	1				
活動名（フリガナ）	ダイゴジュッカイコウエン マルサンカクシカク				
活動名	第50回公演「〇△□」				
要望内容	実施時期及び実施場所	開始日	終了日	実施会場	(都道府県・市区町村)
		2021/11/2	～ 2021/12/11	〇△□劇場	(東京都 千代田区隼町) 外1件
		2021/11/2	～ 2021/11/11	〇△□劇場	東京都 千代田区隼町
		2021/12/2	～ 2021/12/11	□〇△ホール	大阪府 大阪市中央区
		～			
		～			
		～			
		～			
		～			
		～			
令和3年度支出及び収入	項目	合計①+② (単位：千円)	①活動に対する経費 (単位：千円)	②感染症対策経費 (単位：千円)	備考
支出項目	助成対象経費(A)	##,###	##,###		
	控除税額計(B)	#,###	#,###		
	助成対象経費(C)	##,###	##,###	#,###	C=A-B
消費税等仕入控除税額の取扱		2 免税事業者及び簡易課税事業者			

【公演事業支援（ステップアップ枠）の応募要件に関する確認事項】

「舞台芸術創造活動活性化事業（ステップアップ枠を除く。）」及び「トップレベルの舞台芸術創造事業」のいずれも採択実績がない。	ステップアップ枠へ応募される団体は、要件を充たしていることを確認し、○を選択してください。いずれかが「×」の場合は、ステップアップ枠には応募できません。
法人設立10年以内である（ステップアップ枠採択団体は初回採択時）。	
法人設立年月日	

令和3年度の活動方針・計画

(1) 団体のミッション (社会的役割等)

公演事業支援(一般枠)の様式です。ステップアップ枠は様式が異なりますので、御注意ください。

団体の社会的役割・使命や活動理念、目的意識等を記入してください。

(2) 団体のビジョン (中長期的な方針や戦略等)

団体の中長期的(今後5~10年間程度)な事業実施・経営等の方針や戦略、将来像等を記入してください。

(3) 令和3年度の活動方針・目標・計画

団体のミッション・ビジョンを踏まえて、令和3年度の活動全体の方針及び目標、計画を具体的に記入してください。

(4) 団体の運営等に関する取組	
① 団体の運営を適正に行うための取組について	<div style="border: 2px dashed red; padding: 5px; color: red; text-align: center;"> 全ての項目について、過去・現在及び令和3年度の取組を具体的に記入してください。 </div>
	<div style="border: 2px dashed red; padding: 10px; color: red; text-align: center;"> 審査基準の【運営】キに対応。 団体の運営を適正に行うための取組について具体的に記入してください。 </div>
② 団体及び当該芸術分野を支える人材育成のための取組について	
③ 団体の経理を適正に行うための取組について	<div style="border: 2px dashed red; padding: 10px; color: red; text-align: center;"> 審査基準の【運営】キに対応。 団体の経理を適正に行うための取組について具体的に記入してください。 </div>
④ 自己収入を増やすための取組について	<div style="border: 2px dashed red; padding: 10px; color: red; text-align: center;"> 入場料収入、寄付金、協賛金など自己収入を増やすための取組について記入してください。 維持会員制度等を設置している場合は、会員数、会費等も併せて記入してください。 </div>
⑤ 他団体、劇場・音楽堂等との連携協力への取組について	<div style="border: 2px dashed red; padding: 10px; color: red; text-align: center;"> 他団体、劇場・音楽堂等との連携協力への取組（他芸術団体との公演の共同開催、教育機関やNPO法人等と連携したアウトリーチ活動等）について具体的に記入してください。 記入の際には、その取組が芸術面に与えた効果についても併せて記入してください。 劇場・音楽堂等との専属、フランチャイズ契約等の関係があれば併せて記入してください。 </div>

⑥当該芸術分野に関する教育・普及への取組について

全ての項目について、過去・現在及び令和3年度の取組を具体的に記入してください。

応募団体と異なる主催者によって実施された取組については主催者が分かるように記入してください。

⑦社会における幅広い分野に対して波及効果を及ぼすための取組について

審査基準の【社会性】ケに対応。
例えば、次のような波及効果が考えられます。
地域経済の活性化、観光振興への寄与、地域社会の活性化と連帯感の醸成、
地域コミュニティの再生、地元の価値の再発見、情操教育の推進、
社会的包摂の推進 等

⑧団体における観客の維持、育成に関する取組について

審査基準の【社会性】コに対応。
団体の公演の主な観客層（世代、地域、上演ジャンルに関する知識の有無等）について記入し、その上で団体として観客の維持、育成のための取組等について記入してください。過去に実施した取組についてはその実施年度を記入いただくとともに、その取組の効果も併せて記入してください。

⑨助成金を得ることによって得られる効果（利益）を国民に還元するための取組について

団体として助成金を得ることによって得られる効果と、それを国民に還元するための取組について具体的に記入してください。

令和3年度の活動方針・計画

(1) 団体の活動方針及び将来目標

公演事業支援(ステップアップ枠)の様式です。一般枠は様式が異なりますので、御注意ください。

団体の活動方針とともに、将来目標や目指す将来像、目的意識等を記入してください。

(2) 令和3年度の活動方針・目標・計画

令和2年度の活動全体の方針及び目標、計画を具体的に記入してください。

(3) 団体の運営等に関する取組

① 団体の運営を適正に行うための取組について

全ての項目について、過去・現在及び令和3年度の取組を具体的に記入してください。

審査基準の【運営】カに対応。
団体の運営を適正に行うための取組について具体的に記入してください。

② 団体及び当該芸術分野を支える人材育成のための取組について

③ 団体の経理を適正に行うための取組について

審査基準の【運営】カに対応。
団体の経理を適正に行うための取組について具体的に記入してください。

④ 自己収入を増やすための取組について

入場料収入、寄付金、協賛金など自己収入を増やすための取組について記入してください。
維持会員制度等を設置している場合は、会員数、会費等も併せて記入してください。

⑤ 他団体、劇場・音楽堂等との連携協力への取組について

他団体、劇場・音楽堂等との連携協力への取組（他芸術団体との公演の共同開催、教育機関やNPO法人等と連携したアウトリーチ活動等）について具体的に記入してください。
記入の際には、その取組が芸術面に与えた効果についても併せて記入してください。
劇場・音楽堂等との専属、フランチャイズ契約等の関係があれば併せて記入してください。

⑥当該芸術分野に関する教育・普及への取組について

全ての項目について、過去・現在及び令和3年度の取組を具体的に記入してください。

応募団体と異なる主催者によって実施された取組については主催者が分かるように記入してください。

⑦社会における幅広い分野に対して波及効果を及ぼすための取組について

審査基準の【社会性】クに対応。
例えば、次のような波及効果が考えられます。
地域経済の活性化、観光振興への寄与、地域社会の活性化と連帯感の醸成、
地域コミュニティの再生、地元の価値の再発見、情操教育の推進、
社会的包摂の推進 等

⑧団体における観客の維持、育成に関する取組について

審査基準の【社会性】ケに対応。
団体の公演の主な観客層（世代、地域、上演ジャンルに関する知識の有無等）について記入し、その上で団体として観客の維持、育成のための取組等について記入してください。過去に実施した取組については実施年度と取組の効果も併せて記入してください。

⑨助成金を得ることによって得られる効果（利益）を国民に還元するための取組について

団体として助成金を得ることによって得られる効果と、それを国民に還元するための取組について具体的に記入してください。

支出予算書 (兼「消費税等仕入控除税額予算書」)

(千円)

B-4-1

助成対象経費	予算額
稽古費	4,640
音楽費	495
文芸費	1,724
会場費	544
舞台費	2,183
助成対象経費 小計 (A)	9,586
課税対象外経費	9,586
課税対象経費	0
消費税等仕入控除税額計 (B)	0
助成対象経費 合計 (C)	9,586

消費税等仕入控除税額の取扱で「1 課税事業者」を選択した団体は、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、ブルダウンにより「課税対象外」を選択してください。課税取引か否かについては、各団体の税理士等に確認してください。

消費税等仕入控除税額の取扱
2 免税事業者及び簡易課税事業者

感染症対策要望額 (感染症対策経費のうち要望可能な金額。助成対象経費(C)の10%を上限)	958
---	-----

感染症対策要望額上限額	958
-------------	-----

【内訳】

区分	項目	細目	支払先及び内容	単価等(円)	数量(1)	数量(2)	消費税等	金額(円)	小計(千円)	課税区分			
助成対象経費													
稽古費													
	稽古料	佐藤〇〇他#名		200,000	2人		1.10	440,000	4,640	課税対象外			
	稽古料	田中〇〇他#名		10,000	5人	30日		1,500,000					
	稽古料	鈴木〇〇他#名		5,000	15人	30日		2,250,000					
	稽古場借料	〇〇スタジオ		15,000	30日			450,000					
	<p>該当する細目をブルダウン選択してください。助成対象経費一覧表に記載のある細目のみが選択可能です。また、複数の細目を合して計上することも認められません。</p> <p>単価・数量を可能な限り詳細に記入してください。単価が外国通貨の場合は、「支払先及び内容」欄にその旨を記入したうえで、「消費税等」欄に為替レートを記入してください。</p> <p>外税の場合は「1.1」を入力してください。外国通貨の場合もこの欄をご活用ください。</p>												
音楽費													
	作曲料	佐藤□□		100,000	2曲		1.10	220,000	495	—			
	楽譜製作料	〇〇印刷		2,500	100部		1.10	275,000					
	<p>支払先や内容詳細を可能な限り具体的に記入してください。</p>												
文芸費													
	演出料	□□・□□□□ (単価: ユーロ1€=122.59円)		4,200			122.59	514,878	1,724	課税対象外			
	振付料	鈴木□□		220,000				220,000					
	脚本料	佐藤△△		605,000				605,000					
	舞台監督料	田中△△		220,000				220,000					
	音響プラン料	渡辺〇〇		165,000				165,000					
会場費													
	会場使用料	〇〇ホール		165,000	3日			495,000	544	—			
	付帯設備使用料	〇〇ホール		16,500	3日			49,500					
舞台費													
	大道具費	(株)〇〇大道具		700,000			1.10	770,000	2,183	—			
	小道具費	(株)〇〇小道具		200,000			1.10	220,000					
	衣装費	〇〇衣装(株)(借用: 300,000円÷15日×3日)		60,000			1.10	66,000					
	音響費	〇〇音響		200,000			1.10	220,000					
	音響スタッフ費	〇〇音響		25,000	5人	3日	1.10	412,500					
	録音録画編集費	(株)〇〇〇〇		300,000			1.10	330,000					
	機材借料	配信用機材、(株)〇〇〇〇		150,000			1.10	165,000					
感染症対策経費													
	感染症予防用品購入費	サージカルマスク (50枚入り)		2,000	60個		1.10	132,000	1,575	—			
	感染症予防用品購入費	フェイスガード (10枚セット)		1,000	50個		1.10	55,000					
	消毒関係消耗品購入費	消毒液		3,000	20本		1.10	66,000					
	消毒作業費	〇〇清掃		1,500	5人	10回	1.10	82,500					
	感染症対策機材購入・借用費	体温計		4,000	5個		1.10	22,000					
	感染症対策機材購入・借用費	サーモグラフィー (借用)		5,000	10日		1.10	55,000					
	検査費	PCR検査 (出演者##人、スタッフ##人)		20,000	30人	2回	1.10	1,320,000					
	小計										1,732,500		
	課税対象外小計										0		
	消費税等仕入控除税額計									157,500			

※ A4判2枚に収まるように作成してください。

(収入)

項目	内 訳 (円)				予算(千円)	項目	内 訳 (円)				予算(千円)	
入場料 収入	入場料詳細は別紙記載→ <input type="checkbox"/>				###,###	共催者 負担金	〇〇協会負担金				###,###	
	会場名	〇△□劇場					公的な 補助金 ・ 助成金	共催者負担金、補助金・助成金、寄付金・協賛金 については、要望書提出時の状況を記入し、見込 額・予定額を計上してください。 共催者負担金は、金銭収入が実際に発生する場合 にのみ計上してください。				
	会場の席数(定員)	###						〇〇県補助金(申請中)	###,###			###
	売止席数	感染症対策による売止	###		別紙入 場料詳 細をご 覧くだ さい。				〇〇市助成金(申請予定)	###,###		
		その他売止	#					状況の表示：申請予定、申請中、決定済				
	使用席数	###	公演回数	#					民間からの 寄付金・ 協賛金・ 助成金等	寄付金 〇〇社(交渉予定)		
	使用席数×公演回数		###					クラウドファンディング(実施予定)		###,###		
	販売枚数	###	収入率	##.##%					協賛金 ##社(交渉予定)	###,###		
	入場者数	###	入場率	##.##%				状況の表示：交渉予定/実施予定、交渉 中/実施中、決定済/達成				
	入場券内訳(見込み)								その他 収入	プログラム(###円×###部)		
	席種	単価	×	枚数	単価×枚数			配信収入(###円×###)				
	特別席	###	×	###	###,###		団体グッズの売上など、本活動に直接関係しない収入 は計上しないでください。					
	1	複数会場で公演を実施する場合には□にチェック を入れ、別紙入場料詳細に会場毎に記入してくだ										
	2											
	2 B席	###	×	###	###,###		自己負担金					
	3等席	###	×	###	###,###		合計					
	招待券枚数→				##		0					
	小計				###		###,###					
割引額の合計額					-2,000,000							
合計				###	###,###							

(支出)

項目	内 訳 (円)				予算(千円)	項目	内 訳 (円)				予算(千円)
助成の 対象と なら ない 経費	出演料	###,###円×##人			###,###	助成の 対 宣	割引等により実際の販売価格が単価×販売枚数と異なる場合は、 その差額(割引額)の合計額をマイナスで記入してください。				
	演奏料	#,###,###円×#回			###,###		翻訳謝金(プログラム)	###,###			
	企画制作料	###,###円×#人			###,###			交通費	###,###		
	監修料				###,###		宿泊費		###,###		
	著作権使用料(過年度払い)				###,###			DM発送料	###,###		
	本活動の直接的な経費で、助成対象経費以外の経費を記入してください。また、前年度支払のため対象とならなかった著作権料や会場使用料等も該当箇所に計上してください。						広告宣伝費		###,###		
								チラシ作成費(印刷・デザイン)	###,###		
							記録写真費		###,###		
								催事保険	###,###		
							オーディション経費		###,###		
会場使用料(本番分)	###,###			###,###	資料購入費	###,###					
大道具費(本番分)	###,###					支出予算書より自動転 載されます。					
小道具費(本番分)	###,###				助成対象経費(支出予算書・小計Aより)						
衣装借料(本番分)	###,###				###,###						
舞台スタッフ費(本番分)	###,###				感染症対策経費(支出予算書より)						
照明スタッフ費(本番分)	###,###				###,###						
音響スタッフ費(本番分)	###,###				合計						
衣装スタッフ費(本番分)	###,###				###,###						

※ A 4 用紙 1 枚に収まるように作成してください。

【団体概要】

(令和2年11月1日現在)

B-4

フリガナ	マルサンカクシカク		代表者役職名	代表理事			
団体名	一般社団法人 ○△□	水色のセルは自動入力	フリガナ	マルカク シロウ			
			代表者氏名	丸角 四郎			
住所〒	102	—	8656	電話	**_****_****		
住所	東京都	千代田区隼町4-1		F A X	**_****_****		
	○△□ビル3階			E-mail	****@**.*.***.jp		
	ウェブサイト	http://.....com		団体の法人番号(国税庁より通知された法人等に指定される13桁の番号)があれば記入してください。			
団体の種類	一般社団法人		プルダウンで選択。				
団体設立年月	20**年**月	法人設立年月	20**年**月	法人番号	*****		
目的	定款・規約等の事業目的を記入してください。今後の目標については「団体の3年間の活動方針・計画」に記入してください。		団体構成員の人数、主な実演家(指揮者、振付家、ダンサー、俳優等)の氏名を記入してください。また、名簿がある場合は添付してください(A4判)。				
組織	役員		団体構成員及び加入条件				
	代表理事	○○○○	(団体構成員)				
	理事	○○○○	(1) 団体構成員(維持会員は除く)				
	監事	○○○○	個人 **人(委員・会員**人), 団体数**				
事務局長	○○○○	(2) 主な構成員					
事務職員	○○○○ 他*名	○○○○					
経理担当者	○○○○	[加入条件]					
監査担当者	○○○○ (〇〇会計事務所)	常勤の役員、事務職員、技術職員、経理担当者及び監査担当者についてはそれぞれの人数を記入してください。また、主な役員については氏名まで記入してください。経理担当者及び監査担当者は記入必須です。監査担当者が外部に所属している場合にはその旨をカッコ書きしてください。					
沿革	****年に設立。****年に事業開始。		設立から現在までの組織の変遷、これまでにを行った主な活動を記入してください。重要無形文化財保持団体として認定された団体は、認定を受けた指定年月日を必ず記入してください。				
活動実績	平成30年度	主催	○○公演	*	***	**** 芸術文化振興基金	***
			△△公演	**	***	記入する活動は該当する応募分野のもののみ記入してください(音楽と舞踊など本要望と異なる応募分野の活動は記入しないでください)。文化庁、日本芸術文化振興会、その他助成団体や地方公共団体から活動に対する助成を受けた場合は助成事業名と助成金額を記入してください。	****
			▲▲巡回公演	**	****		****
		海外 □□公演 外*活動	計*				
		依頼 ●●公演 外*活動	計**				
	平成31年度(令和元年度)	主催	○○公演	**	****		**** 芸術文化振興基金
			△△公演	**	****	**** 舞台芸術創造活動活性化事業	****
			▲▲巡回公演	**	****	**** ▲▲財団助成金	****
	令和2年度	主催	○○公演(中止)	計*		**** 芸術文化振興基金	***
			△△公演	計**		**** 舞台芸術創造活動活性化事業	****
			▲▲巡回公演	計**		**** ▲▲財団助成金	****
		海外 □□公演 外*活動	計*		活動に対する助成金・補助金以外に、団体に対する助成金・補助金を受けた場合も本欄に記入してください。令和2年度については予算額を記入してください。		
依頼 ■■公演 外*活動	計**						
財務状況	年度	総収入(A) (千円)	総支出(B) (千円)	収支差(A-B) (千円)	上記以外の助成金・補助金名	上記以外の助成金・補助金(千円)	
	H30	** , ***	** , ***	△ ***	〇〇基金 ●●県補助金	** , ***	
	H31	** , ***	** , ***	** , ***	△△市補助金	** , ***	
	R2	** , ***	** , ***	** , ***	■■市補助金	** , ***	

※ A4判1枚に収まるように作成してください。

【個人略歴】

(令和2年11月1日現在)

B-5

氏名	フリガナ	マルカク シロウ	フリガナ		生年月	19**年**月
	本名	丸角 四郎	芸名			
役割	団体の代表者	<input type="radio"/>	[団体の代表者 ※必須/団体の芸術上中核者 ※必須/活動の芸術上中核者]			
	団体の芸術上中核者	<input type="radio"/>	[芸術上中核者]は当該分野での実演家(芸術監督・プロデューサー等)である必要があります。			
	活動の芸術上中核者	<input type="radio"/>	1 団体につき2名分まで提出できます。 1 名分→団体の代表者と団体の芸術上中核者が同一の場合 2 名分→団体の代表者と団体の芸術上中核者が異なる、又は団体の代表者と団体の芸術上中核者が同一だが、応募する活動の芸術上中核者が異なる場合			
住所等	自宅	〒 ###-#### 〇〇県〇〇市〇〇#-#-# 〇〇ビル###号室	電話	###-####-####	FAX	###-####-####
	事務所・連絡先	〒 102-8656 東京都千代田区隼町4-1 〇〇ビル3階	E-mail	****@***.***.***.jp		
現職	一般社団法人〇△□代表 〇〇大学非常勤講師	都道府県名から記入してください。 ビル名、マンション名や号室についても必ず記入してください。		専門分野	演出	
	年月	職歴・芸術団体所属歴・主な芸術活動歴等				
経歴	****年**月～****年**月	<input type="radio"/> 協会所属				
	****年**月	「〇〇〇」(〇〇協会)を演出				
	****年**月～****年**月	<input type="radio"/> にて在外研修				
	****年**月～****年**月	一般社団法人〇△□を設立				
	****年**月～	<input type="radio"/> 大学非常勤講師				
受賞歴	年月	主な受賞歴				
	****年**月	第*回〇〇賞新人賞受賞		受賞歴を記入してください。書き切れない場合は、主要なものを記入してください。		
	****年**月	第*回〇〇賞受賞				

※ A4判1枚に収まるように作成してください。

令和3年度文化芸術振興費補助金による助成金交付要望書
(舞台芸術創造活動活性化事業)

確認書

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は、次のとおりであることを確認します。また、当該確認書をはじめ、令和3年度舞台芸術創造活動活性化事業に係る提出書類及び財務諸表等の作成責任は、代表者

各設問について該当する回答を○で囲んでください。
設問の内容、回答について不明な点がありましたらお問い合わせください。

1. 理事会等

○団体の意思等を決定する理事会を設置している。	は	い	いいえ
○理事会等を定款等に定める期日までに開催している。	は	い	いいえ
○理事会等の議事録を作成している。	は	い	いいえ
○事業計画及び収支予算並びに事業報告及び収支決算について理事会等の決議を経ている。	は	い	いいえ

※ 理事会等とは、名称の如何に関わらず団体としての意思を最終的に決定する機関をいう。

2. 事務執行当事者の権限と責任

○事務の執行に当たっては、各担当者の権限と責任が明確になっている。	は	い	いいえ
○定期的に上位の責任者又は意思決定機関（理事会等）への報告と承認が行われている。	は	い	いいえ

3. 監 査

○監事等（内部又は外部）を置いている。	は	い	いいえ
○監事等による監査を実施している。	は	い	いいえ
○監事等による監査の報告書を作成している。	は	い	いいえ

4. 経 理

○経理責任者は明確になっている。	は	い	いいえ
○現預金の出納責任者は明確になっている。	は	い	いいえ
○手元現金有高は、定期的に出納担当者以外の者が出納簿と照合している。	は	い	いいえ
○銀行印の管理責任者は明確になっている。	は	い	いいえ

5. 貸借対照表等の作成

○貸借対照表や損益計算書等の決算書を作成している。	は	い	いいえ
○仕訳帳や総勘定元帳等の会計帳簿を作成している。	は	い	いいえ
○貸借対照表や損益計算書等の決算書を公表している。 ※本項目における公表とは、ウェブサイトに掲載していること、もしくは事務所に備え付け一般からの要望があれば常に閲覧することができる状態にしていることを指す。	は	い	いいえ
○契約書、伝票や領収書等の証拠書類（会計資料）を5年間以上保管している。	は	い	いいえ

6. 申告義務等

○法人税や消費税、源泉所得税等で必要な申告義務を適切に実施している。	は	い	いいえ
○有給職員を社会保険に加入させている。	は	い	いいえ 該当なし
○有給職員を労働保険に加入させている。	は	い	いいえ 該当なし

※ 加入義務を有する有給職員を雇用していない場合等については、「該当なし」を選択してください。