

## 文化芸術振興費補助金

## 令和3年度助成対象活動募集案内

## 国際芸術交流支援事業



活動区分	募集対象となる活動期間
海外公演	令和3年4月1日～9月30日
国際共同制作公演（海外公演・国内公演）	令和3年10月1日～令和4年3月31日に実施する活動は、令和3年5月中旬頃別途募集します。
国際フェスティバル	令和3年4月1日～令和4年3月31日

### 〈助成金交付要望書の提出期間〉

令和2年12月7日（月）～23日（水）

要望書の提出方法がインターネットを介した電子申請に変更となります。

令和2年11月

独立行政法人日本芸術文化振興会

# 目 次

国際芸術交流支援事業の目的と仕組み	1
助成制度の仕組み	2
助成対象となる活動	2
助成対象となる団体	3
助成金の額	3
新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた措置について	4
助成内定に係る新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた留意事項	4
国際芸術交流支援事業の流れ	5
応募に当たっての留意事項	7
応募できない活動	7
他の助成事業等への重複応募	7
活動内容等の変更	7
不正行為等に係る処分	8
その他	8
助成対象活動決定に係る審査の仕組みと事後評価の実施	8
審査の仕組み	8
審査基準	9
審査結果の通知	9
プログラムディレクター（PD）及びプログラムオフィサー（PO）の配置	9
事後評価について	9
内定後（採択決定後）の手続きについて	10
助成金の交付に係る審査後の手続き	10
助成対象活動の経理	10
関係書類の保管	10
会計調査	11
振興会の活動の広報等への協力	11
シンボルマーク及び助成事業名等の広報物への掲載	11
要望書の作成・提出に当たっての留意事項	12
要望書の提出者	12
要望書作成・提出時の確認事項	12
提出期間・方法	12
お問合せ先	13
応募条件及び記入例	14
海外公演	14
国際共同制作公演	34
国際フェスティバル	67
宿泊費の計上について	89
計上可能な日数（泊数）の範囲	89
宿泊費の区分、単価	90

《要望書提出方法・期間》 詳細はP.12 参照

「助成金交付要望書受付システム」より登録・アップロード

URL : <https://shinsei.ntj.jac.go.jp/shinsei/>

申請者情報登録（申請者ID取得）

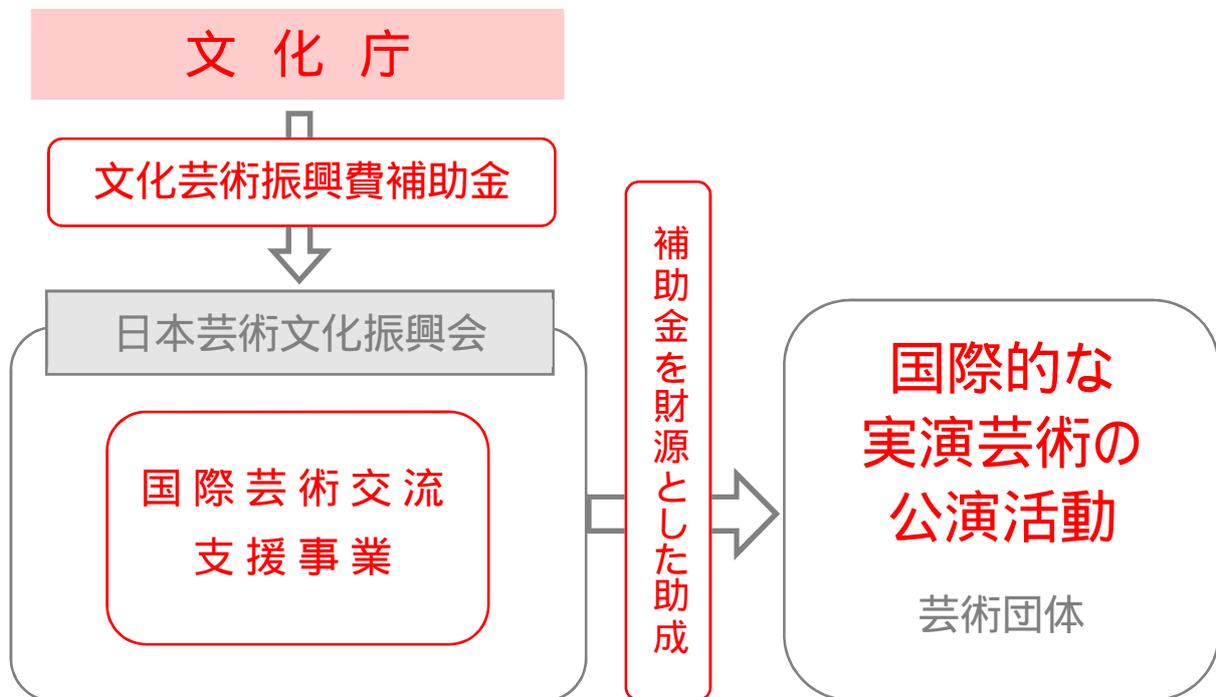
令和2年11月24日（火）～12月23日（水）

要望書提出（データ・添付書類のアップロード）

令和2年12月7日（月）10:00～12月23日（水）23:59

# 国際芸術交流支援事業の目的と仕組み

国際芸術交流支援事業とは、国からの補助金（文化芸術振興費補助金）を財源として、我が国の芸術団体の芸術水準向上と国際発信力の強化を図り、我が国の国際的なプレゼンスの向上と「文化芸術立国」の推進に寄与するため、国内外で実施する実演芸術の公演活動を助成するものです。



令和2年度(通年) 国際芸術交流支援事業 助成対象区分別採択状況

助成対象区分	応募件数 (件)	採択件数 (件)	助成金交付予定額 (千円)
海外公演	43	22	330,728
国際共同制作公演(海外公演)	3	1	19,047
国際共同制作公演(国内公演)	12	7	40,919
国際フェスティバル	7	5	227,169
合計	65	35	617,863

## 助成制度の仕組み

本事業は、国の令和3年度予算要求に基づき募集を行うものです。今後の予算編成の状況により、内容変更や規模縮小、スケジュールの遅れ等が生じる場合がありますので、あらかじめ御了承の上、御応募ください。内容変更等が生じた場合、書類の再提出や追加提出を求めることもありますので、御承知おき願います。

### 助成対象となる活動

助成対象となる活動は、以下の活動区分及び活動期間に該当する、国内外で行われる公演活動です。令和3年度下半期(令和3年10月1日から令和4年3月31日)に行われる海外公演及び国際共同制作公演(海外公演・国内公演)については、令和3年5月中旬頃別途募集を行う予定です。

海外公演、国際共同制作公演(海外公演・国内公演): **令和3年4月1日～9月30日**

(留意点)

- 海外公演、国際共同制作公演(海外公演)の活動期間の起算点は、日本を出発する日となり、国際共同制作公演(国内公演)の活動期間の起算点は、共同制作の相手方団体がその所在国を出発する日になります。そのため、日本又は所在国を出発する日が9月中で、公演実施日が10月以降になる公演は、今回の助成対象となりますので、今回の応募で申請してください。
- 1団体が申請できる件数は、活動区分ごとに年間を通じて各1件になります。そのため、今回申請した活動が助成対象(採択)となった団体は、令和3年度下半期(令和3年10月1日～令和4年3月31日)に実施される活動が対象)の募集には応募することはできません。

国際フェスティバル: **令和3年4月1日～令和4年3月31日**

なお、一つの活動を複数の活動区分に重複応募することはできません。また、「多分野共同等」については、活動区分のうち「海外公演」に限って助成の対象となる分野ですので、御注意ください。

活動分野		活動区分		
音楽	オーケストラ、オペラ、合唱、吹奏楽、室内楽等 (合唱、室内楽には古楽を含む。)	(1) 海外公演	(2) 国際共同制作公演 海外公演 国内公演	(3) 国際フェスティバル
舞踊	バレエ、現代舞踊、舞踏、民族舞踊等			
演劇	現代演劇、児童演劇、人形劇、ミュージカル等			
伝統芸能	古典演劇(歌舞伎、人形浄瑠璃、能楽等) 邦楽、邦舞 雅楽、声明等			
大衆芸能	落語、講談、浪曲、漫才、奇術、太神楽等			
多分野共同等	上記5つの分野に縛られない以下の公演 異なる分野の芸術団体等が共同して行う公演 特定の芸術分野に分類することが困難な公演 新しい芸術分野を切り開くような独創性に富んだ 新作等の公演 (注)独創性に富んだ新作等の公演であっても、特定の 芸術分野の領域に留まるような公演の場合は、助 成の対象となりませんので御注意ください。	対象外		

## 助成対象となる団体

応募に当たっては団体が下表記載の要件を全て満たしている必要があります。一つでも満たしていない項目がある場合、助成の対象となりませんので御注意ください。

✓	応募に当たって必要な要件												
	我が国の芸術団体であること。												
	芸術団体を構成するスタッフ・キャスト等に当該分野について高い専門性があること。												
	以下のいずれかの要件を満たしていること。 (1) 法人格を有する芸術団体で、以下のいずれかの要件を満たしていること。												
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50px;"></td> <td>一般社団法人・一般財団法人、公益社団法人・公益財団法人又は特定非営利活動法人(NPO法人)であること。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>上記 以外の法人格を有する団体であって、原則として一定数以上の実演家を擁すること。</td> </tr> </table>		一般社団法人・一般財団法人、公益社団法人・公益財団法人又は特定非営利活動法人(NPO法人)であること。		上記 以外の法人格を有する団体であって、原則として一定数以上の実演家を擁すること。								
	一般社団法人・一般財団法人、公益社団法人・公益財団法人又は特定非営利活動法人(NPO法人)であること。												
	上記 以外の法人格を有する団体であって、原則として一定数以上の実演家を擁すること。												
	(2) 実行委員会を組織する場合は、上記(1)の 又は の団体を中核として組織し、かつ、次の要件を全て満たしていること。												
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50px;"></td> <td>ア 主たる構成員が実演家又は芸術団体であること</td> </tr> <tr> <td></td> <td>イ 定款に類する規約等を有し、次のウ～オについて明記されていること</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ウ 団体の意思を決定し、執行する組織が確立されていること</td> </tr> <tr> <td></td> <td>エ 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること</td> </tr> <tr> <td></td> <td>オ 団体活動の本拠としての事務所を有すること</td> </tr> <tr> <td></td> <td>カ 企業会計原則等に基づいた財務諸表を作成していること。ただし、1会計年度のみ組織される実行委員会は、当該実行委員会の会計規則に基づく収支予算書でも可</td> </tr> </table>		ア 主たる構成員が実演家又は芸術団体であること		イ 定款に類する規約等を有し、次のウ～オについて明記されていること		ウ 団体の意思を決定し、執行する組織が確立されていること		エ 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること		オ 団体活動の本拠としての事務所を有すること		カ 企業会計原則等に基づいた財務諸表を作成していること。ただし、1会計年度のみ組織される実行委員会は、当該実行委員会の会計規則に基づく収支予算書でも可
	ア 主たる構成員が実演家又は芸術団体であること												
	イ 定款に類する規約等を有し、次のウ～オについて明記されていること												
	ウ 団体の意思を決定し、執行する組織が確立されていること												
	エ 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること												
	オ 団体活動の本拠としての事務所を有すること												
	カ 企業会計原則等に基づいた財務諸表を作成していること。ただし、1会計年度のみ組織される実行委員会は、当該実行委員会の会計規則に基づく収支予算書でも可												

「✓」欄は、要件に当てはまるか確認するために御活用ください。

## 助成金の額

助成金の額は以下の通りです。経費の考え方、各区分の助成対象経費の詳細等については、各活動区分のページを参照してください。なお、事業予算の制約上、**助成対象経費の合計額満額が助成されるとは限りません。**

### (1) 海外公演

助成対象経費(舞台費、旅費)の合計額

### (2) 国際共同制作公演(海外公演、国内公演)

助成対象経費(文芸費、旅費)の合計額

### (3) 国際フェスティバル

助成対象経費(出演費、音楽費、文芸費、会場費、舞台費、運搬費、謝金、旅費、通信費、宣伝費、印刷費、記録費)の合計額、かつ、自己負担金の範囲内

## 新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた措置について

新型コロナウイルス感染症は、現時点においても収束の目途が立っておらず、令和3年度の活動実施時においても、政府や地方自治体から、新型コロナウイルス感染症拡大防止に係る各種対応や入場者数の制限等について、要請が行われる可能性があります。

そのため、令和3年度事業においては、いずれの活動区分においても、感染症対策経費を助成対象経費とします。なお、感染症対策経費は、感染症対策経費以外の助成対象経費の合計の10%を上限とします。経費詳細については、各活動区分の「感染症対策経費」を御覧ください。

活動の実施にあたっては、政府や地方自治体等の要請に従っていただくとともに、各業界団体が公開しているガイドラインに即した感染防止策を徹底していただくようお願いいたします。

【助成対象経費全体のイメージ】

活動区分	従来の助成対象経費
海外公演	旅費、舞台費
国際共同制作 (海外公演)	旅費、文芸費
国際共同制作 (国内公演)	旅費、文芸費
国際フェスティバル	出演費、音楽費、文芸費、 会場費、舞台費、運搬費、 謝金、旅費、通信費、宣伝費、 印刷費、記録費

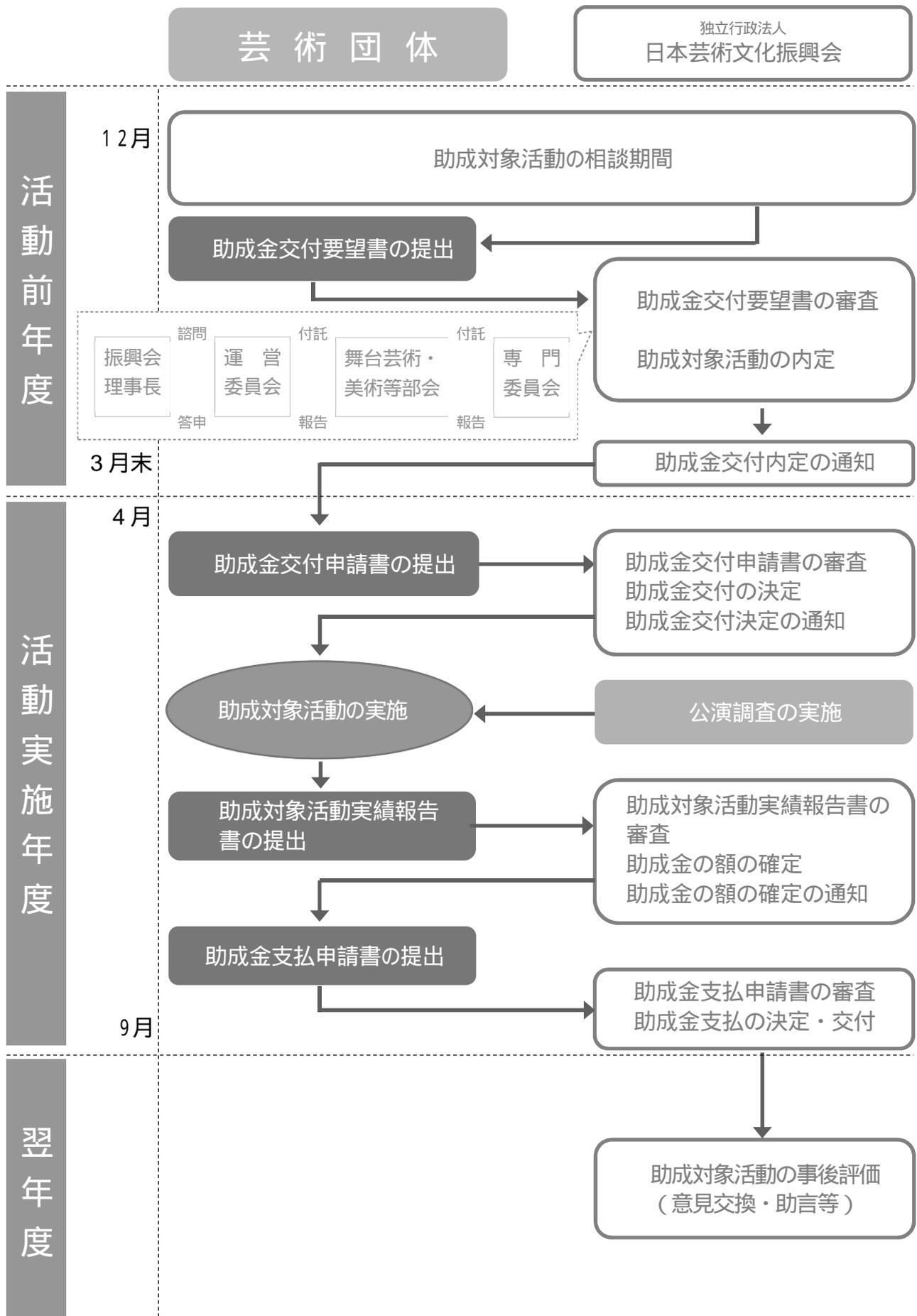
+

感染症対策経費  
(従来の助成対象経費の10%が上限)

## 助成内定に係る新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた留意事項

助成対象活動内定時(令和3年3月末予定)において、令和3年4月、5月に実施される活動の渡航先について日本政府の感染症危険情報のレベル3が発出されている場合や、来日する芸術団体の所在国に関して日本政府の入国制限が発出されている場合には、助成対象活動として内定できませんので、ご注意ください。

# 国際芸術交流支援事業の流れ ～ 応募相談から事後評価まで～



項 目	時 期	内 容
助成対象活動の相談期間	令和2年 11月24日～ 12月23日	助成金の交付の対象となる活動(以下「助成対象活動」という。)や助成金交付要望書の記載手続きについては応募相談会やウェブサイトでご案内します。 お電話やメールでの御相談も可能です。
助成金交付要望書の提出	令和2年 12月7日～23日	助成金の交付を希望する団体は、助成金交付要望書(以下「要望書」という。)を提出してください。
助成金交付要望書の審査 助成対象活動の内定	令和3年1月～ 令和3年3月下旬	提出された要望書の内容を審査し、助成対象活動及び交付しようとする額を内定します。審査の詳細については、P.8を参照してください。
助成金交付内定の通知	令和3年3月末	助成対象活動に内定した団体(以下「内定者」という。)に対して交付内定通知書により通知します。不採択となった団体に対しても審査結果を通知します。
助成金交付申請書の提出	所定の期間内に 速やかに	内定者が内定を受諾した場合、助成金交付申請書(以下「申請書」という。)を提出してください。
助成金交付申請書の審査 助成金交付の決定 助成金交付決定の通知	申請書受理後 速やかに	申請書の内容を審査し、助成金を交付すべきと認めるときは、内定者に交付決定通知書により通知します。
公演調査の実施	活動実施日	日本国内で実施される助成対象活動について、当振興会のプログラム・ディレクター(PD)、プログラム・オフィサー(PO)及び専門委員等が公演の調査を行います。
助成対象活動実績報告書の提出	活動終了後 1か月以内	助成対象活動終了後1か月以内に助成対象活動実績報告書(以下「実績報告書」という。)を提出してください。
助成対象活動実績報告書の審査 助成金の額の確定 助成金の額の確定の通知	実績報告書 提出後	実績報告書の内容を審査し、適正に活動が終了したと認められるときは、助成金の額を確定し、確定通知書により通知します。
助成金支払申請書の提出	額の確定通知 受取後	額の確定の通知を受けた助成対象者は、助成金支払申請書を提出してください。
助成金支払申請書の審査 助成金支払の決定・交付	助成金支払申請書 提出後	助成金支払申請書の審査の後、助成対象者に対して助成金を交付します。
助成対象活動の事後評価	令和4年度	助成対象活動について、公演等調査・実績報告書等の内容に基づき、意見交換・助言等を行います。

---

---

## 応募に当たっての留意事項

---

---

### 応募できない活動

以下の活動は原則として助成の対象とならず、応募できません。

政治的又は宗教的な宣伝意図を有する活動

慈善事業への寄付を目的として行われる活動

あらかじめ企画・制作されたものを購入する公演(買取公演、招へい公演等)

独立行政法人日本芸術文化振興会と共催する活動

共催しない場合であっても、当振興会に支払いが生じる経費については計上できません。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。

文部科学省・文化庁の補助金や国の行政機関の委託費等が支出される活動

次項「他の助成事業等への重複応募」参照

特定の企業名等を活動名に付す、いわゆる「名称冠公演」

(ネーミングライツにより施設名に企業名が入る場合を除きます。)

コンクール・コンテストを主たる目的とする活動

教育や研究を主たる目的とする活動

企業からの協賛金等や民間の助成団体・地方公共団体からの助成金・補助金等の交付を受ける活動については助成の対象となり得ますが、その場合は要望書の所定欄に必ずその旨を記載してください。

### 他の助成事業等への重複応募

本事業に応募する活動について、**当振興会が行う他の助成事業、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できません。**また、**国の行政機関の委託費等が支出される活動を応募することはできません。**

重複応募できない事業の例は以下のとおりです(変更・追加等が発生する場合があります。)

芸術文化振興基金                      劇場・音楽堂等機能強化推進事業

舞台芸術創造活動活性化事業              戦略的芸術文化創造推進事業

次代の文化を創造する新進芸術家育成事業 等

また、**応募団体とは異なる主催者が当振興会や文化庁より補助金等を受ける場合**についても、**日程及び内容が重複する活動は応募することができません**(助成の対象となる経費が重複しない場合についても同様です。)。例えば、本事業に応募している活動を共催者である劇場・音楽堂等が「劇場・音楽堂等機能強化推進事業」に応募し、芸術団体が「国際芸術交流支援事業(国際共同制作公演・国内公演)」に応募した場合は、重複応募に当たります。

文化庁の助成事業について、詳しくは文化庁のウェブサイトをご覧ください。

(<https://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/>)

### 活動内容等の変更

助成金交付内定後に助成対象活動の内容(企画意図等)や助成対象経費に重要な変更が生じた場合、**交付要綱等に基づき、助成金の減額又は交付内定の取消しを行う場合がありますので、要望書作成段階から詳細な計画立案に努めてください**(未定の部分が多い場合、採否の判断にも影響します。)

ただし、令和3年度は、新型コロナウイルス感染症の影響も考えられることから、その影響により、活動内容を変更せざるを得ない場合については、企画意図に沿った範囲での変更は認めることとします。

## 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、補助金適正化法の罰則が課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。詳しくは助成金交付要綱を御覧ください。

また、助成対象団体が団体として重大な違法行為を行った場合や、助成対象活動に出演するキャスト又は制作に関わるスタッフ等が犯罪などの重大な違法行為を行った場合には、「公益性の観点」から助成金の交付内定や交付決定の取消しを行うことがあります。

助成金の不正受給防止については、文化庁において、「芸術文化に係る補助金等の不正防止に関するまとめ」がとりまとめられています。併せて御参照ください。

「芸術文化に係る補助金等の不正防止に関するまとめ」の掲載ページアドレス

[https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkashingikai/kondankaito/hojokin/pdf/hojyokin\\_fuseiboushi\\_matome.pdf](https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkashingikai/kondankaito/hojokin/pdf/hojyokin_fuseiboushi_matome.pdf)

## その他

台湾で実施する公演や台湾の芸術団体との共同制作を行う公演等については、応募に際して御相談ください。

---

---

## 助成対象活動決定に係る審査の仕組みと事後評価の実施

---

---

### 審査の仕組み

応募のあった活動については、当振興会理事長から運営委員会へ助成対象活動の選定について諮問を行います。これを受けて運営委員会から部会、さらに専門委員会へと順次調査審議(審査)の付託が行われます。

専門委員会では、分野ごとに審査方法を定めた上で、審査基準に基づき、要望書の内容について書面審査及びその結果に基づく合議審査が行われ、助成対象活動が選定されます。

専門委員会での審査結果をもとに、各部会では採択すべき助成対象活動及び助成金の額について審議が行われ、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活動と助成金の額を最終的に決定し、当振興会理事長に答申されます。



## 審査基準

審査基準は助成対象活動の決定に係る審査・公演等調査・事後評価等の全てにおいて評価の基準となる重要な事項になりますので、必ず御確認ください。各活動区分の審査基準については、「審査基準」のページを御覧ください。

## 審査結果の通知

応募された活動の審査結果については、採否に関わらず令和3年3月末に文書により通知します。

## プログラム・ディレクター（PD）及びプログラム・オフィサー（PO）の配置

『文化芸術の振興に関する基本的な方針（第3次基本方針）』（平成23年2月8日閣議決定）において、「文化芸術への支援策をより有効に機能させるため、独立行政法人日本芸術文化振興会における専門家による審査、事後評価、調査研究等の機能を大幅に強化し、諸外国のアーツカウンシルに相当する新たな仕組みを導入する」となれました。

また、『文化芸術推進基本計画（第1期）』（平成30年3月6日閣議決定）においては、「独立行政法人日本芸術文化振興会において、文化芸術の支援策をより有効に機能させるため、専門家による助言、審査、事後評価・調査研究等（アーツカウンシル機能）の地域との連携・強化を図る」となりました。

これらに基づき、当振興会では、助成事業がより一層有効・適切に実施されるよう、音楽、舞踊、演劇、伝統芸能・大衆芸能の4分野において、プログラム・ディレクター（PD）、プログラム・オフィサー（PO）を配置し、その専門的な知見を生かして、助言、審査、事後評価及び調査研究等の充実に取り組んでいます。

PD・POは、芸術団体から応募のあった各活動について、内容や経費について調査・分析を行い、審査を行う運営委員会に対し、専門的な視点から情報提供を行うほか、芸術団体との意見交換や芸術団体への助言等も行っていきます。PD・POへのお問合せ先は下記のウェブサイトを参照してください。

(<https://www.ntj.jac.go.jp/kikin/artscouncil/roster.html>)

## 事後評価について

助成対象となった活動のうち、国内で実施される「国際共同制作公演（国内公演）」及び「国際フェスティバル」については、審査に関わった専門委員や当振興会のPD・PO等が公演調査を行います。また、助成を受けた団体は、自己評価を行っていただき、評価結果を記載した実績報告書を当振興会に提出していただきます。

「国際共同制作公演（国内公演）」及び「国際フェスティバル」については、上記の公演調査結果や提出いただいた実績報告書等に基づき、助成対象活動が、採択に当たり期待された成果について企画どおりに実現されていたかどうか、活動終了の翌年度に運営委員会で審議し、振興会が事後評価を行うとともに、意見交換・助言を行います。

「海外公演」及び「国際共同制作公演（海外公演）」については、提出いただいた実績報告書等をもとに、採択に当たり期待された成果について企画どおりに実現されていたかどうか、意見交換・助言を行います。

これは、助成対象団体の活動の改善・発展に役立てていただくとともに、国の文化芸術政策のPDCAサイクル（ ）を十分に機能させるという観点から、「公的助成（社会的必要性に基づく戦略的な投資）がその目的を踏まえて実施されているか」「（例えば本事業による助成という）政策自体が有効であったか」という国の政策自体の検証のために行うものです。

従って、応募しようとする芸術団体には、戦略的な投資としての助成を受けることを踏まえて、活動内容を企画し、取り組むことが期待されています。

PDCAサイクルとは、計画の作成（Plan）、計画に沿った実行（Do）、実行の結果を目標と比べる検証（Check）、発見された課題に対する改善（Action）の4段階を繰り返すことで、事業の質の向上を目指す取組です。

---

---

## 内定後(採択決定後)の手続きについて

---

---

### 助成金の交付に係る審査後の手続き

#### 【活動開始前】

##### (1) 助成金交付申請書の提出

審査の結果、内定を受けた(採択された)団体が審査結果を受諾した場合には、助成金交付申請書(以下「申請書」という。)を所定の期間内に振興会に提出する必要があります。振興会は、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。

#### 【活動完了後】

##### (2) 助成対象活動実績報告書の提出

助成を受けた団体は、助成対象活動完了後、**所定の期間内に助成対象活動実績報告書(以下「実績報告書」という。)**を振興会に提出する必要があります。

振興会は、実績報告書の内容を審査し、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。

なお、実績報告書を提出する際には、**銀行振込明細書、請求書、契約書及び領収書等、実際に経費を支払ったことが確認できる証拠書類も併せて提出**する必要があります。

##### (3) 助成金の交付(支払い)

助成金の額の確定後に、団体名義の口座に銀行振込にて助成金を交付します。

##### (4) 事後評価の実施

助成を受けた活動は、PD・PO、専門委員等による公演等調査の結果や団体が助成対象活動終了後に提出する実績報告書等の内容に基づき、**事後評価**を行います。(P.9「事後評価について」を参照。)

### 助成対象活動の経理

助成対象活動実績報告書提出時には、**助成対象経費に計上している全ての経費について、令和3年度(令和3年4月1日～令和4年3月31日)に自ら支払った経費であることを証明する書類(領収書、銀行振込明細書の写し等)の提出が必要**となります。

なお、助成対象経費の支払いが確実に行われていることを明らかにする観点から、支払いは**原則として銀行振込**にて行ってください。

### 関係書類の保管

助成を受けた団体は、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書等の証拠書類等を、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。**実行委員会で応募する場合は、その中核となる団体が保管してください。**

**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。**

## 会計調査

助成対象活動について、当振興会の職員が団体を訪問して**助成対象活動の収入・支出に関する帳簿及び関係書類等の調査を行うことがあります**。また、本助成事業は国からの補助金を財源に実施していることから、**助成対象活動は会計検査院による検査の対象**となります。

## 振興会の活動の広報等への協力

助成を受けた団体には、振興会の活動の広報協力を依頼することがあります。御協力をお願いいたします。

## シンボルマーク及び助成事業名等の広報物への掲載

助成金交付内定・決定を受けた活動の実施に際して作製するチラシ、ポスター、プログラム等には、**必ず「文化庁シンボルマーク」**を表示するとともに、「文化庁文化芸術振興費補助金」「国際芸術交流支援事業」及び「独立行政法人日本芸術文化振興会」と記載してください。

年度当初の活動など、印刷物への表示が難しい場合は、ウェブサイト等にて表示を行ってください。  
また、チラシ、ポスター、プログラム等の印刷物には、当該活動の主催者であることを明記してください。

### シンボルマークの表示色

【カラー】プロセスカラーの場合 シンボルマーク：M100% + Y100%、ロゴ：K100%

特色の場合 シンボルマーク：DIC F240、ロゴ：K100%

【モノクロ】カラー印刷でロゴを強調させないデザインの場合など シンボルマーク：K70%、ロゴ：K100%

【単色の場合】 背景色に関わらず、黒、白のみ使用可

シンボルマークの使用マニュアル及び画像データは、文化庁ウェブサイトからダウンロードしてください。  
(<https://www.bunka.go.jp/bunkacho/symbolmark/>)

### 【表示例】



Supported by the Agency for Cultural Affairs , Government of Japan  
through the Japan Arts Council



Supported by the Agency for Cultural Affairs ,  
Government of Japan

助成：  文化庁文化芸術振興費補助金 (国際芸術交流支援事業)  
 独立行政法人日本芸術文化振興会

助成：  文化庁文化芸術振興費補助金 (国際芸術交流支援事業) | 独立行政法人日本芸術文化振興会

---

---

## 要望書の作成・提出に当たっての留意事項

---

---

### 要望書の提出者

要望書の提出は、**当該活動を企画した主催者**であって**助成金の交付を受けようとする芸術団体**が行ってください。共催等の場合であっても同様です。当該活動を統括し、責任を持って実施する主催者が要望書を作成し、提出してください。また、**チラシ、プログラム等の印刷物に当該活動の主催者であることの明記が必要**です。

なお、要望書提出後の主催者の変更は認められませんので御注意ください。

### 要望書作成・提出時の確認事項

要望書等の作成・提出に当たっては、以下の項目を必ず確認してください。

- (1) 令和3年度より、要望書の提出方法が**インターネットを介した電子申請に変更**となります。**紙媒体による要望書の提出は原則として認められません**ので注意してください。
- (2) 審査は、提出された書類により行います。**一旦提出された書類については修正を行うことはできません**。また、**基本的に当振興会から補正を求めることはしません**ので、**書類の作成に当たっては、くれぐれも不備のないよう注意してください**(特に、印刷すると文字が見切れてしまうものが見受けられますので、**提出前に印刷をするなど、適切に書類が作成されているかを確認**してください。 )。
- (3) **要望書の様式は定められた様式を使用してください**。旧年度の様式は電子申請に対応しておりませんので、**必ず新しい様式**を当振興会のウェブサイトからダウンロードして使用してください。ダウンロードが難しい場合は、お問合せ先へ御連絡ください。  
(<https://www.ntj.jac.go.jp/kikin/grant/applicant/download06.html>)
- (4) 提出した要望書様式等については、**必ず控えを保管**するようにしてください(P.10「関係書類の保管」参照)。なお、提出された要望書様式等は、返却、差し替え等はいたしませんので、あらかじめ御了承ください。

### 提出期間・方法

応募については、**「助成金交付要望書受付システム」に団体情報を登録した上で、要望書及び必要書類をアップロード**してください。

**申請者情報登録(申請者ID取得) 令和2年11月24日(火)～12月23日(水)**

**助成金交付要望書受付システムに、団体情報を登録**してください。

(<https://shinsei.ntj.jac.go.jp/shinsei/>)

**要望書提出(データ・添付書類のアップロード) 令和2年12月7日(月)10:00～12月23日(水)23:59**

**助成金交付要望書受付システムから、要望書及び必要書類をアップロード**してください。

提出期間の最終日付近はサーバーの混雑が予想されますので、期日に余裕を持ってご提出ください。

電子申請の詳細については、システム内の「はじめて利用する方 利用手引」を御覧ください。

(<https://shinsei.ntj.jac.go.jp/shinsei/www/guide/manual.html>)

提出書類の中で取得した個人情報については、当振興会の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。

## お問合せ先

### 【要望書の記入等についてのお問合せ】

要望書の記入等について不明な点があれば、電話又は e-mail にて御相談ください。令和2年12月23日(水)まで、御相談を受け付けております。

### 【お問合せ先】

【住 所】	〒102 - 8656 東京都千代田区隼町4 - 1 独立行政法人日本芸術文化振興会 基金部 芸術活動助成課	
【電話番号】	音 楽	03 - 3265 - 6077、6213
	舞 踊	03 - 3265 - 6192、6365
	演 劇	03 - 3265 - 6178、6365
	伝統芸能・ 大衆芸能	03 - 3265 - 6394、6338
	多分野共同等	03 - 3265 - 6045、6365
【e-mail】	geijutsu-nt@ntj.jac.go.jp (芸術活動助成課)	
【FAX】	03 - 3265 - 7474	
【問合せ時間】	午前10時～午後6時(土・日・祝日を除きます。)	

# 海外公演

【応募条件】	… 15
【審査基準】	… 15
【助成対象経費】	… 17
【提出書類一覧】	… 20
【記入例】	… 21

## 応募条件及び記入例(海外公演)

### 助成の対象となる活動

我が国の芸術団体の水準の向上と国際発信力の強化を目的として、海外で開催されるフェスティバルへの参加等、我が国の芸術団体が行う実演芸術の海外公演に対して助成します。

以下の分野の実演芸術を対象とします。

音楽……オーケストラ、オペラ、合唱、吹奏楽、室内楽 等 (合唱、室内楽には古楽を含む。)

舞踊……バレエ、現代舞踊、舞踏、民族舞踊 等

演劇……現代演劇、児童演劇、人形劇、ミュージカル 等

伝統芸能……古典演劇(歌舞伎、人形浄瑠璃、能楽 等)、邦楽、邦舞、雅楽、声明 等

大衆芸能……落語、講談、浪曲、漫才、奇術、太神楽 等

多分野共同等…上記5つの分野に縛られない以下の公演

異なる分野の芸術団体等が共同して行う公演

特定の芸術分野に分類することが困難な公演

新しい芸術分野を切り開くような独創性に富んだ新作等の公演

(注)独創性に富んだ新作等の公演であっても、特定の芸術分野の領域に留まるような公演の場合は、助成の対象となりませんので御注意ください。

我が国の芸術団体が日本を出国してから帰国するまでを1活動とします。

要望は1団体につき1活動に限ります。

### 審査基準

#### 【芸術性・創造性】

(団体に対する評価)

ア 芸術団体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、かつ、我が国を代表するにふさわしい実績又は高い将来性が期待される実績が認められること

(公演計画に対する評価)

イ 公演の企画意図が明確であり、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 芸術団体の芸術水準の向上が期待できる優れた公演計画であること

エ 芸術団体の国際発信力の強化につながる公演計画であること

#### 【運営】

(団体に対する評価)

オ 芸術団体の組織運営体制(意思決定や監査の体制を含む。)が適正、かつ、透明であること

(公演計画に対する評価)

カ 経費の積算(出演者・スタッフ等の人数、活動に係る日数を含む)や相手方団体等(海外フェスティバル主催者・受入団体等)との経費分担が適切であり、かつ、収入計画(入場料収入、寄付金、協賛金収入等)が適切であること

#### 【社会性】

(公演計画に対する評価)

キ 我が国の国際的なプレゼンスの向上、文化芸術を通じた相互理解に資することが期待できる公演計画であること

ク 公演等の対象(観客等)が社会的に開かれたものであること

#### 【その他】

(公演計画に対する評価)

ケ 助成の緊要度についても認められること

## 助成金の額及び経費の考え方

助成対象活動における経費は、「助成対象経費」と「助成対象とならない経費」の二つに分けられます。

助成金の額は、助成対象経費(舞台費、旅費)の合計額です。

### 「助成対象経費」(P.17)

#### 舞台費、旅費

要望書に記入した活動を実施するに当たり直接的に係る経費で、助成を行うことが適当であると認められ、かつ、令和3年度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ものです。

### 「助成対象とならない経費」(P.19)

#### 出演費、音楽費、文芸費、会場費、運搬費、謝金、通信費、宣伝費、印刷費、記録費等

要望書に記入した活動を実施するに当たり直接的に係る経費のうち「助成対象経費」以外の経費、及び事業収支計画書に記入できない経費(事務運営管理に関する経費、団体の財産になり得る物の購入や製作経費、行政機関に支払う手数料、公金で賄うことがふさわしくない経費、団体の自主財源により賄うべき経費等)です。

### 活動の収支の全体

収入	支出
助成金収入	①助成対象経費 〔舞台費、旅費 感染症対策経費〕
自己負担金	
入場料収入等	②助成対象とならない経費 〔出演費、音楽費等〕
	〔その他の経費〕

## 助成対象経費

支出予算書に計上可能な経費は以下のとおりです。各経費の支払い先、単価・数量、支払額は記載もれのないよう、注意してください。

また、令和3年度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助成対象経費の要件となります。

各項目、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。下表に記載がない経費は助成の対象となりません。

項目	細目
舞台費	大道具費、小道具費、舞台スタッフ費・道具スタッフ費、人形製作費、衣装費、装束料、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、特殊効果費、機材借料、字幕費、会場設営費
旅費	渡航費、海外現地交通費、海外宿泊費

旅費について、助成対象経費として計上可能な人員の範囲は以下のとおりです。

スタッフ・キャストに係る費用のみを助成対象経費として計上できます。なお、通訳・評論家・カメラマンに係る費用は助成対象になりません。

団体等の代表、事務局、制作担当者、マネージャーに係る費用については以下のとおり計上できます。これ以外の者については助成対象となりませんので注意してください。

上記 のスタッフ・キャストが20名以下:1名分

上記 のスタッフ・キャストが21名以上:2名分

## 助成対象経費の詳細

項目	細目	詳細
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舞台スタッフ費又は道具スタッフ費に計上すること。
	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又は道具スタッフ費に計上すること。
	舞台スタッフ費 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。
	人形製作費	人形の製作・修繕に要する費用(人件費を含む。)
	衣装費 装束料	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。
	衣装スタッフ費	衣装の製作・修繕に係る人員に係る費用。
	履物費	履物の製作・借用・修繕に係る費用
	かつら(床山)費	かつら(床山)に係る費用。
	メイク費	舞台メイクに係る費用。

項目	細目	詳細
舞台費	照明費	舞台照明に係る費用(プラン料除く。)
	照明スタッフ費	上記スタッフ費。
	音響費	舞台音響に係る費用(プラン料除く。)
	音響スタッフ費	上記スタッフ費。
	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。
	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。)
	機材借料	特殊効果等に要する機材に係る借料。
	字幕費	字幕を映し出す機材の借料、映し出す字幕のデータ等を作成する経費等。
	会場設営費	上演会場の設営・撤去に係る経費。
旅費	渡航費	<p>公演地等への、空・陸・水路を使った国際移動に係る経費。</p> <p>旅行会社等にチケット等を手配した場合のみ助成対象経費として計上可。ただし、手配料は助成対象とならない。</p> <p>空路を使用する場合の経費は、使用予定の航空機に係る航空券の単価で計上し、<u>エコノミークラスの航空会社の正規割引運賃を上限とする</u>。ファーストクラス・ビジネスクラス等の利用により<u>上限を超過した部分は、助成対象とならない</u>。渡航日における「利用するクラスの見積書」が発行されない場合は、参考となる価格(例：現在の価格)で計上すること。また、燃油特別付加運賃等を含めて計上可。なお、陸・水路を用いる場合もこれに準ずるものとする。</p> <p>楽器等のキャビンバゲージ用航空券は運搬費とみなすため、助成対象とならない。</p> <p>日本出国後、乗り継ぎ等のために日本を経由する場合は、原則として24時間を超える日本滞在は認められず、1活動内とは見なされない。</p>
	海外現地交通費	<p>海外における現地での移動に係る交通費。</p> <p>旅行会社等にチケット等を手配した場合のみ助成対象経費として計上可。ただし、手配料は助成対象とならない。</p> <p>公演の実施に直接的に係る交通費。国内航空運賃・鉄道運賃・車両の借上げ代(それに伴う高速道路料金、ガソリン代を含む)・旅客船運賃等を助成対象経費とする。</p> <p>下見・事前打合せ・事前練習等に係るものは助成対象とならない。</p>

項目	細目	詳細
旅費	海外宿泊費	<p>海外での宿泊に係る経費。</p> <p>移動日、仕込日(搬入・設営を含む。)、リハーサル日(稽古日含む。)、ゲネプロ日、公演日、撤収日における宿泊費を助成対象経費として計上可。</p> <p>個人練習日、セミナーやワークショップの開催日、休日等に係る宿泊費は助成対象とならない。</p> <p>仕込・リハーサル・ゲネプロ・撤収の日程が長期間にわたる場合は、これらに係る宿泊費の上限を1公演地ごとに5日間とし、それを超える日数に係る宿泊費については助成対象経費とならない。</p> <p>1泊当たりの上限額、宿泊費の区分についてはP.89～90参照。</p> <p><b>日当は、助成対象にはなりません。</b></p>

### 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、助成対象とします。

細目	内訳
<b>感染症対策経費</b> 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

#### 助成対象経費以外の活動実施に係る直接的な経費

出演費、音楽費、文芸費、会場費、運搬費、謝金、通信費、宣伝費、印刷費、記録費、日当

#### 事業収支計画書に記入できない経費

通訳・評論家・カメラマン・添乗員・ガイド・医者に係る経費、スタッフ及びキャストの家族に係る経費、渡航手続書類作成料、ピザ代、旅行会社手数料、  
 個人所有車両の借上げ(それに伴う高速道路料金、ガソリン代を含む。)、  
 マネージメント料、楽譜・楽器購入費、下見・取材に係る経費、レセプション・パーティーに係る経費、  
 打ち上げ・飲食に係る経費、記念品代、交際費、接待費、票券管理等のためのLAN構築経費、  
 事務用品費・雑費・予備費・交渉費、事務所維持費、電話代、ホームページ運用費、事務職員給与、  
 印紙代、オーディション経費、海外傷害保険・動産保険等の各種保険、共催名義料・名義使用料、  
 代引き手数料・振込手数料等各種取扱手数料、当振興会へ支払う経費(会場の使用に係る場合を除く。)

# 提出書類及び記入例 ～ 海外公演 ～

## 提出書類一覧

当振興会のウェブサイトから応募する活動区分・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、下記3の必要書類については、1つのフォルダにまとめて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)

<b>1</b>	<b>要望書 総表(押印用)</b>	様式あり	保存形式: 
要望書 総表 1 * 要押印		2 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。	

<b>2</b>	<b>要望書様式 一式(Excel)</b>	様式あり	保存形式: 
総表 1 総表 2 個表 支出予算書 収入計画書 団体概要 個人略歴		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。	
実行委員会でご応募の場合は、実行委員会及び中核団体のもの両方を作成し、提出してください。			

<b>3</b>	<b>必要書類(Excel、Word、その他)</b>	様式あり/なし	保存形式: 
渡航者名簿 } 日程表 } 1つのExcelファイル内に、2つのシートがあります。		左記のファイルをzipファイル(圧縮ファイル)に統合して、アップロードしてください。	
会場情報 } 確認書 } 1つのWordファイル			
その他提出資料等(様式自由)			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定款・規約等(最新のもの)</li> <li>・ 財務諸表(決算が終了した直近年度のもの)</li> <li>・ 旅行代理店等発行の国際航空運賃見積書(写し)                      実際に利用するクラスの見積書                      航空会社のエコノミークラスの正規割引運賃の見積書</li> <li>・ 参加フェスティバルの代表者の略歴(日本語訳を含め合計4枚以内)</li> <li>・ 参考資料(日本語訳は含まず合計4枚以内)                      公演の規模・内容、過去の実績等について参考となる資料(参加するフェスティバル主催者等からの招へい状や企画書等。可能な限り日本語訳をつけてください。)</li> </ul>			
実行委員会でご応募の場合は、実行委員会及び中核団体のもの両方を提出してください。			

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  
（国際芸術交流支援事業）

令和2年12月7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	音楽
支援区分	海外公演
活動名	海外ツアー

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

国際芸術交流支援事業(海外公演)

応募提出期限内で入力してください。  
(2020/12/7 ~ 12/23)

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	2020/12/7		文書番号		
活動区分	国際芸術交流支援事業		支援区分	海外公演	
応募分野	音楽		ジャンル	オーケストラ	
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)	都道府県	市区町村		左記以外
	団体名	東京都	千代田区隼町4-1	ビル3階	団体情報は、提出書類の「団体概要」と内容が同一になります。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。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。
	代表者役職名	一般社団法人			
	代表者氏名	代表理事 丸角 四郎			
活動名(フリガナ)	マルサンカクシカク カイガイツアー				
活動名	海外ツアー 日本を出発する日及び帰国する日を記載してください。				
実施時期及び実施場所	出発日	帰国日	実施場所		
	令和3年5月22日	~	令和3年6月5日	(タイ バンコク) 外1件	
	開始日	終了日	実施会場	(国名・都市名)	
	2021/5/24	~	2021/5/28	タイ バンコク	
	2021/5/30	~	2021/6/4	韓国 ソウル	
	~				
	~				
	~				
	~				
	~				
令和3年度支出及び収入	項目	合計 + (単位:千円)	活動に対する予算額 (単位:千円)	感染症対策要望額 (単位:千円)	備考
支出項目	助成対象経費小計(A)		7,987		
	消費税等仕入控除税額小計(B)		218		
	助成対象経費小計(C)/助成対象経費合計	8,545	7,769	776	
消費税等仕入控除税額の取扱	1 課税事業者				

プルダウンで選択。

本活動の企画意図及び目標等				
企画意図・目標	↑			<b>本様式全体に係る注意事項</b> ○ 印刷時の文字切れにご注意ください。印刷した紙、または印刷イメージでセルから文字がはみ出していないかご確認ください。 ○ 本様式は、印刷した際、A4判2枚までに収まるようにしてください。
	審査基準の(イ)～(エ)を踏まえて、各項目を記載してください。 団体の紹介については別紙の「団体概要」に記入してください。			
	↓			
芸術水準向上				
国際発信力強化				
実施期間		令和3年5月22日		令和3年6月5日
公演実施日				
開始日	終了日	公演回数	実施場所（所在地）	参加フェスティバル名
令和3年5月24日	令和3年5月28日		ホール（タイノバンコク）	
令和3年5月30日	令和3年6月4日		シアター（韓国ノソウル）	
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。			フェスティバルへの参加公演の場合は、この欄にフェスティバル名を記載してください。	
計				
活動の目的及び内容	本活動の内容			
	必ず活動内容を具体的に記入してください。 ・複数の演目・曲目がある場合は、作品ごとに、主な出演者・スタッフ等を記入してください。 ・経費を計上している出演者及びスタッフについては、可能な限り記入してください。 ・客演、外部スタッフの場合は氏名の後にその所属団体及び所在地(都市名)を記入してください。			
フェスティバル・受入団体・招へい先等の概要				
フェスティバルへの参加公演の場合はフェスティバルの概要、公演の受入団体がある場合はその団体の概要、招へい公演の場合は、招へい先の概要を記載してください。				
共催者・相手方団体等（フェスティバル主催者・受入団体・招へい先等）及びその役割				
共催者や相手方団体等の役割について記載してください。なお、それら団体との費用負担については、必ず記載してください。		【記載例】 団体名：（共催者） 役割：負担金拠出、 団体名：（フェスティバル主催者） 役割：会場費負担、稽古場借料負担、		
開催地における広報に関する取組等				
審査基準(キ)～(ク)を踏まえて、本活動を行うにあたって現地でどのような広報を行われているかを簡潔、かつ、具体的に記入してください。				
他の助成事業等への応募状況、協賛者・後援者等				
要望書提出時の状況を記入してください。 補助金・助成金・・・「申請予定」、「申請中」、「決定済」、クラウドファンディング等・・・「実施予定」、「実施中」、「達成」、 寄付金・協賛金・・・「交渉予定」、「交渉中」、「決定済」、協賛者・後援者・・・「交渉予定」、「交渉中」、「決定済」、				
特記事項	周年事業の場合は、その旨を記入してください。			



収支計画書

(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	協会負担金		###,###	###		
	会場名	ホール										
	会場の席数(定員)		#,###									
	売止席数	感染症対策による売止		###								
		その他売止		###								
	使用席数	#,###	公演回数	#								
	使用席数 × 公演回数			#,###								
	販売枚数	#,###	収入率	##.##%				公的な 補助金 ・ 助成金	市		###,###	###
	入場者数	#,###	入場率	##.##%								
	入場券内訳 (見込み)							民間から の寄付 金・ 協賛金・ 助成金等	株式会社		###,###	###
	席種	単価	×	枚数		単価 × 枚数						
	S席	#,###	×	#,###		###,###						
	A席	#,###	×	#,###		###,###						
	B席	#,###	×	###		###,###						
	C席	#,###	×	###		###,###						
			×			0						
			×			0						
			×			0						
			×			0						
			×			0						
招待券枚数				0								
小計		#,###	#,###,###									
割引額の合計額												
合計		#,###	#,###,###			自己負担金		#,###				
						合 計		#,###				
									0			

(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 費 ・ 音 楽 費 ・ 文 芸 費	出演料 15,000 × 20人 × 4回	1,200,000	#,###	謝 金 ・ 旅 費 ・ 宣 伝 費 等	会場整理謝金	###,###	###	
		音楽制作料	50,000			チラシ印刷費	###,###		
		演出料	###,###			記録費	###,###		
	会 場 費 ・ 舞 台 費 ・ 運 搬 費	会場費	###,###			そ の 他 の 支 出			
		運搬費	###,###						
						助成対象経費 (支出予算書・小計Aより)		#,###	
						感染症対策経費 (支出予算書より)		###	
						合 計		#,###	

舞台費・旅費は助成対象経費を除く。



【団体概要】

(令和2年12月1日現在)

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 <span style="border: 1px dashed red; padding: 2px;">水色のセルは自動入力</span>		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 千代田区準町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	一般財団法人 <span style="border: 1px dashed red; padding: 2px;">プルダウンで選択。</span>								
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。		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						
組織	役員		団体構成員及び加入条件						
	代表理事	他*名	〔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		〔加入条件〕							
経理担当者		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							
監査担当者	( 会計事務所)								
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	回数(回)	観客数(人)	事業費(千円)	助成金・補助金名	助成金・補助金(千円)	
			公演	*	***	****	芸術文化振興基金 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*	/	/	市 他		/	
		依頼 公演 外*活動	計**	/	/			/	
	平成31年度(令和元年度)	主催	公演	主催公演・海外公演 書ききれない場合や、一つの活動に対して複数の助成を受けた場合は別紙に記入してください。				活性化事業	****
			公演						
		巡回公演	依頼公演 団体が企画制作したが主催ではない公演及び第三者から依頼を受けて行った公演等(いわゆる売り公演等)のうち代表的なもの一つを記入してください。				****		
	海外 公演 外*活動	計**				/	/	公益財団法人 他	/
	令和2年度	主催	公演(中止)	新型コロナウイルス感染症の影響により中止した公演については、その旨記載してください。			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						
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**	/	/	公益財団法人 他					
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	****	****	***	基金 県補助金		****		
	H31	****	****	***	市補助金		****		
	R2(見込み)	****	****	***	市補助金		****		

A 4 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12月1日現在)

氏名	フリガナ	マルカク シロウ		フリガナ		生年	19**年**月
	本名	丸角 四郎		芸名			
役割	団体の代表者				該当する項目をプルダウンで選択してください(複数選択可)。 団体の代表者と活動の芸術上の中核者が異なる場合には、別途、活動の芸術上の中核者の個人略歴を作成してください。		
	活動の芸術上中核者						
現職	一般社団法人 代表理事、演出家 大学非常勤講師			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	協会所属		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	「 」(協会)を演出					
	****年**月～****年**月	にて在外研修					
	****年**月～****年**月	一般社団法人 を設立					
	****年**月～	大学非常勤講師					
	受賞歴	年月	主な受賞歴				
****年**月		第*回 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 賞受賞					

A 4判 1枚に収まるように作成してください。





## 会場情報

活動を実施する会場について、記入してください。  
会場名・所在地については、原語又は英語で記入し、  
読み仮名をカタカナで振ってください。

(団体名)

### 【1】

会場名	読み仮名(カタ)
所在地	読み仮名(カタ)
座席数	公演時使用席数                      席 (キャパシティ                      席)
ウェブサイトの URL	

### 【2】

会場名	読み仮名(カタ)
所在地	読み仮名(カタ)
座席数	公演時使用席数                      席 (キャパシティ                      席)
ウェブサイトの URL	

### 【3】

会場名	読み仮名(カタ)
所在地	読み仮名(カタ)
座席数	公演時使用席数                      席 (キャパシティ                      席)
ウェブサイトの URL	

### 【4】

会場名	読み仮名(カタ)
所在地	読み仮名(カタ)
座席数	公演時使用席数                      席 (キャパシティ                      席)
ウェブサイトの URL	

## 確 認 書

住 所

団体名

代表者職

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年度国際芸術交流支援事業に係る提出書類及び財務諸表等の作成責任は、代表者たる私にあることを承知しております。

各設問について該当する回答を○で囲んでください。

**【理事会等】** 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います。

団体の意思等を決定する理事会等を設置している。	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

**【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

**【監 査】**

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

**【経 理】**

経理責任者は明確になっているか。	は	い	いいえ
現預金の出納責任者は明確になっているか。	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か。	は	い	いいえ
銀行印の管理責任者は明確になっているか。	は	い	いいえ

**【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。	は	い	いいえ
契約書、伝票や領収書等の証拠書類（会計資料）を一定期間保管している。	は	い	いいえ

本項における公表とは、ホームページ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します。

**【申告義務等】**

法人税や消費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	該当なし
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

# 国際共同制作公演

## 海外公演・国内公演

【応募条件】	…35
【審査基準】	…35
【対象経費】	…38
【提出書類一覧】	…43
【記入例】	…44

## 応募条件及び記入例(国際共同制作公演)

### 助成の対象となる活動

我が国の芸術団体の水準の向上と国際発信力の強化を目的として、我が国の芸術団体と外国の芸術団体とが、企画段階から共同して制作する実演芸術の公演（海外又は国内）に対して助成します。

以下の分野の実演芸術を対象とします。

音楽・・・・・・オーケストラ、オペラ、合唱、吹奏楽、室内楽等（合唱、室内楽には古楽を含む。）

舞踊・・・・・・バレエ、現代舞踊、舞踏、民族舞踊等

演劇・・・・・・現代演劇、児童演劇、人形劇、ミュージカル等

伝統芸能・・・・古典演劇（歌舞伎、人形浄瑠璃、能楽等）邦楽、邦舞、雅楽、声明等

大衆芸能・・・・落語、講談、浪曲、漫才、奇術、太神楽等

下記の要件を全て満たす必要があります。

我が国の芸術団体と外国の芸術団体とが、企画段階から共同して制作する公演であること

我が国の芸術団体が主催（共同主催を含む。）する公演であること

原則として3回以上上演される公演であること

要望は、海外公演・国内公演それぞれ1団体1活動に限ります。以下の範囲を1活動とします。

海外公演：我が国の芸術団体と外国の芸術団体とが共同して実演芸術の公演を制作し、我が国の芸術団体が日本を出国して、海外で当該公演を実施した後、帰国するまで

国内公演：我が国の芸術団体と外国の芸術団体とが共同して実演芸術の公演を制作し、共同制作の相手方団体が所在する国を出国して、我が国で当該公演を実施した後、帰国するまで

### 審査基準（海外公演）

#### 【芸術性・創造性】

（団体に対する評価）

ア 芸術団体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、かつ、我が国を代表するにふさわしい実績又は高い将来性が期待される実績が認められること

イ 共同制作の相手方団体のスタッフ・キャスト等に高い専門性が認められ、かつ、十分な実績が認められること

（公演計画に対する評価）

ウ 公演の企画意図が明確であり、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

エ 芸術団体の芸術水準の向上が期待できる優れた公演計画であること

オ 芸術団体の国際発信力の強化につながる公演計画であること

カ 共同制作の相手方団体の選定理由が明確であること

#### 【運営】

（団体に対する評価）

キ 芸術団体の組織運営体制（意思決定や監査の体制を含む。）が適正、かつ、透明であること

（公演計画に対する評価）

ク 経費の積算（出演者・スタッフ等の人数、活動に係る日数を含む。）や共同制作の相手方団体との経費分担が適切であり、かつ、収入計画（入場料収入、寄付金、協賛金収入等）が適切であること

#### 【社会性】

（公演計画に対する評価）

ケ 我が国の国際的なプレゼンスの向上、文化芸術を通じた相互理解に資することが期待できる公演計画であること

コ 公演等の対象（観客等）が社会的に開かれたものであり、観客の確保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も認められること

## 審査基準（国内公演）

### 【芸術性・創造性】

（団体に対する評価）

- ア 芸術団体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、かつ、我が国を代表するにふさわしい実績又は高い将来性が期待される実績が認められること
- イ 共同制作の相手方団体のスタッフ・キャスト等に高い専門性が認められ、かつ、十分な実績が認められること

（公演計画に対する評価）

- ウ 公演の企画意図が明確であり、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
- エ 芸術団体の芸術水準の向上が期待できる優れた公演計画であること
- オ 芸術団体の国際発信力の強化につながる公演計画であること
- カ 共同制作の相手方団体の選定理由が明確であること

### 【運営】

（団体に対する評価）

- キ 芸術団体の組織運営体制（意思決定や監査の体制を含む。）が適正、かつ、透明であること

（公演計画に対する評価）

- ク 経費の積算（出演者・スタッフ等の人数、活動に係る日数を含む。）や共同制作の相手方団体との経費分担が適切であり、かつ、収入計画（入場料収入、寄付金、協賛金収入等）が適切であること

### 【社会性】

（公演計画に対する評価）

- ケ 芸術団体が社会における幅広い分野との関連性を念頭に置き、それら周辺領域への波及効果を及ぼすことが期待できるものであること（例：我が国の国際プレゼンスの向上、国際相互理解の促進、観光・産業への寄与、地域の活性化、社会包摂等）
- コ 公演等の対象（観客等）が社会的に開かれたものであり、観客の確保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も認められること

## 助成金の額及び経費の考え方

助成対象活動における経費は、「助成対象経費」と「助成対象とならない経費」の二つに分けられます。

助成金の額は、助成対象経費(文芸費、旅費)の合計額を上限として算出します。

「助成対象経費」(P.38)

### 文芸費、旅費

要望書に記入した活動を実施するに当たり直接的に係る経費で、その性質に照らして助成を行うことが適当であると認められ、かつ、**令和3年度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**ものです。

旅費については、「海外公演」「国内公演」それぞれ計上できる経費が違いますので、御注意ください。

「助成対象とならない経費」(P.42)

### 出演費、音楽費、舞台費、会場費、運搬費、謝金、通信費、宣伝費、印刷費、記録費 等

要望書に記入した活動を実施するに当たり直接的に係る経費のうち「助成対象経費」以外の経費、及び事業収支計画書に記入できない経費(事務運営管理に関する経費、団体の財産になり得る物の購入や製作経費、行政機関に支払う手数料、公金で賄うことがふさわしくない経費、団体の自主財源により賄うべき経費等)です。

### 活動の収支の全体

収入	支出
助成金収入	①助成対象経費 〔 文芸費、旅費 感染症対策経費 〕
自己負担金	
入場料収入等	②助成対象とならない経費 〔 出演費、音楽費等 〕
	〔 その他の経費 〕

## 助成対象経費

支出予算書に計上可能な経費は以下のとおりです。各経費の支払い先、単価・数量、支払額は記載もれのないよう、注意してください。

また、令和3年度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助成対象経費の要件となります。

各項目、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。下表に記載がない経費は助成の対象となりません。

項目	細目	
文芸費	脚本料・台本料、脚色料・補綴料、翻訳料（パンフレット原稿除く）、台本印刷料、演出料、演出助手料、構成料・ドラマトゥルク料、振付料、振付助手料、バレエマスター・バレエミストレス、プロンプター料、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、原語指導料、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、ロイヤリティ、企画制作料	
旅費	渡航費	
	海外公演	海外現地交通費、海外宿泊費
	国内公演	国内交通費、国内宿泊費

旅費について、助成対象経費として計上可能な人員の範囲は以下のとおりです。

スタッフ・キャストに係る費用のみを助成対象経費として計上できます。なお、通訳・評論家・カメラマン等に係る費用は助成対象になりません。

団体等の代表、事務局、制作担当者、マネージャーに係る旅費については以下のとおり計上できます。これ以外の者については助成対象となりませんので注意してください。

上記 のスタッフ・キャストが20名以下:1名分

上記 のスタッフ・キャストが21名以上:2名分

## 助成対象経費の詳細

項目	細目	詳細
文芸費	脚本料 台本料	脚本・台本等の執筆に係る対価。
	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。
	翻訳料	脚本等を翻訳するに当たっての対価。パンフレット原稿等に係る翻訳を除く。
	台本印刷料	台本の印刷に係る費用。
	演出料	演出に係る対価。
	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 ドラマツルク料	上演内容の構成、ドラマツルクを行った者に対する対価。
	振付料	振付に係る対価(ステージングを含む。)
	振付助手料	振付家を補佐する人員に要する費用。
	バレエマスター バレエミストレス	バレエにおいて作品に精通し、芸術監督や振付家を補佐する助手に係る費用。
	プロンプター料	プロンプターに要する費用。
	舞台監督料	舞台監督に係る費用。
	舞台監督助手料	舞台監督を補佐する者に係る費用。
	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。
	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。
	照明プラン料	照明に係るプランに対する対価。
	衣装デザイン料	衣装に係るデザインに対する対価。
	音楽プラン料	音楽に係るプランに対する対価。
音響プラン料	舞台音響に係るプランに対する対価。	
映像プラン料	映像に係るプランに対する対価。	

項目	細目	詳細
文芸費	特殊効果プラン料	特殊効果に係るプランに対する対価。
	原語指導料 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	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 ロイヤリティ	作品や楽曲の使用料(応募した活動に係るもののみ。)
	企画制作料	助成対象活動における企画制作等に直接関わるスタッフの person 費。事務職員の給与、事務所維持費等の管理経費は計上不可。

項目	細目	詳細
旅費	渡航費	<p><b>公演地等への、空・陸・水路を使った国際移動に係る経費。</b></p> <p>海外公演の場合、日本の団体が公演地等へ渡航する経費、国内公演の場合、共同制作相手方団体等が日本へ渡航する経費が対象となる。</p> <p>旅行会社等にチケット等を手配した場合のみ助成対象経費として計上可。ただし、手配料は助成対象とならない。</p> <p>空路を使用する場合の経費は、使用予定の航空機に係る航空券の単価で計上し、<u>エコノミークラスの航空会社の正規割引運賃を上限とする</u>。ファーストクラス・ビジネスクラス等の利用により<u>上限を超過した部分は、助成対象とならない</u>。渡航日における「利用するクラスの見積書」が発行されない場合は、参考となる価格(例:現在の価格)で計上すること。また、燃油特別付加運賃等を含めて計上可。なお、陸・水路を用いる場合もこれに準ずるものとする。</p> <p>楽器等のキャビンバゲージ用航空券は運搬費とみなすため、助成対象とならない。</p> <p>日本出国後、乗り継ぎ等のために日本を経由する場合は、原則として24時間を超える日本滞在は認められず、1活動内とは見なされない。</p>

項目	細目	詳細
<b>国際共同制作公演(海外公演)について助成対象となる旅費</b>		
旅費	海外現地交通費	<p><b>海外における現地での移動に係る交通費。</b></p> <p>旅行会社等にチケット等を手配した場合のみ助成対象経費として計上可。ただし、手配料は助成対象とならない。</p> <p>公演の実施に直接的に係る交通費。国内航空運賃・鉄道運賃・車両の借上げ代(それに伴う高速道路料金、ガソリン代を含む)・旅客船運賃等を助成対象経費とする。</p> <p>下見・事前打合せ・事前練習等に係るものは助成対象とならない。</p>
	海外宿泊費	<p><b>海外での宿泊に係る経費。 日当は、助成対象にはなりません。</b></p> <p>移動日、仕込日(搬入・設営を含む。)、リハーサル日(稽古日含む。)、ゲネプロ日、公演日、撤収日における宿泊費を助成対象経費として計上可。</p> <p>個人練習日、セミナーやワークショップの開催日、休日等に係る宿泊費は助成対象とならない。</p> <p>仕込・リハーサル・ゲネプロ・撤収の日程が長期間にわたる場合は、これらに係る宿泊費の上限を1公演地ごとに5日間とし、それを超える日数に係る宿泊費については助成対象とならない。</p> <p>1泊当たりの上限額、宿泊費の区分についてはP.89～90参照。</p>
<b>国際共同制作公演(国内公演)について助成対象となる旅費</b>		
旅費	国内交通費	<p><b>日本国内における長距離(100km以上)移動に係る交通費。</b></p> <p>公演の実施に直接的に係る交通費。国内航空運賃・鉄道運賃・車両の借上げ代(それに伴う高速道路料金、ガソリン代を含む)・旅客船運賃等を助成対象経費とする。</p> <p>下見・事前打合せ・事前練習等に係るものは助成対象とならない。</p>
	国内宿泊費	<p><b>日本国内での宿泊に係る経費。 日当は、助成対象にはなりません。</b></p> <p>移動日、仕込日(搬入・設営を含む。)、リハーサル日(稽古日含む。)、ゲネプロ日、公演日、撤収日における宿泊費を助成対象経費として計上可。</p> <p>個人練習日、セミナーやワークショップの開催日、休日等に係る宿泊費は助成対象とならない。</p> <p>仕込・リハーサル・ゲネプロ・撤収の日程が長期間にわたる場合は、これらに係る宿泊費の上限を1公演地ごとに5日間とし、それを超える日数に係る宿泊費については助成対象とならない。</p> <p>1泊当たりの上限額、宿泊費の区分についてはP.89～90参照。</p>

## 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、助成対象とします。

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

### 助成対象経費以外の活動実施に係る直接的な経費

出演費、音楽費、舞台費、会場費、運搬費、謝金、通信費、宣伝費、印刷費、記録費、日当

### 事業収支計画書に記入できない経費

通訳・評論家・カメラマン・添乗員・ガイド・医者に係る経費、スタッフ及びキャストの家族に係る経費、  
渡航書類作成料、ピザ代、旅行会社手数料、  
個人所有車両の借上げ(それに伴う高速道路料金、ガソリン代を含む。)、マネージメント料、  
楽譜・楽器購入費、下見・取材に係る経費、レセプション・パーティーに係る経費、打ち上げ・飲食に係る経費、  
記念品代、交際費・接待費、票券管理等のためのLAN構築経費、事務用品費・雑費・予備費・交渉費、  
事務所維持費、電話代、ホームページ運用費、事務職員給与、印紙代、オーディション経費、  
海外傷害保険・動産保険等の各種保険、共催名義料・名義使用料、  
代引き手数料・振込手数料など各種取扱手数料、稽古場借料、  
当振興会へ支払う経費(会場の使用に係る場合を除く。)

# 提出書類及び記入例 ～ 国際共同制作公演 ～

## 提出書類一覧

当振興会のウェブサイトから応募する活動区分・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、**下記3の必要書類については、1つのフォルダにまとめて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)

<b>1</b>	<b>要望書 総表 (押印用)</b>	様式あり	保存形式: 
▶	要望書 総表 1 * 要押印	2 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。	

<b>2</b>	<b>要望書様式 一式 (Excel)</b>	様式あり	保存形式: 
	総表 1 総表 2 個表 支出予算書 収支計画書 応募団体の団体概要 個人略歴 応募団体の代表者及び芸術上の中核者 共同制作の相手方団体の代表者及び芸術上の中核者 実行委員会の場合、実行委員会及び中核団体 各 1部	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。	

<b>3</b>	<b>必要書類 (Excel、Word、その他)</b>	様式あり/なし	保存形式: 
	渡航者名簿 } 日程表 } 1つのExcelファイル内に、2つのシートがあります。 共同制作の相手方団体の概要 } 会場情報 (海外公演のみ) } 1つのWordファイル 確認書 } その他提出資料等 (様式自由) ・ 定款・規約等 (最新のもの) ・ 財務諸表 (決算が終了した直近年度のもの) ・ 旅行代理店等発行の国際航空運賃見積書 (写し・海外公演のみ) 実際に利用するクラスの見積書 航空会社のエコノミークラスの正規割引運賃の見積書 ・ 参考資料 (合計4枚以内) 公演の規模・内容等について参考となる資料(企画書等。) 実行委員会の場合、実行委員会及び中核団体 各 1部	左記のファイルを zip ファイル(圧縮ファイル)に統合して、アップロードしてください。	

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  
(国際芸術交流支援事業)

B-00

令和2年12月8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  
ナショナルシアタービルディング88階

団体名 (主催者) 一般社団法人 キョードー海外

代表者 代表理事  
役職名

代表者 海外 郁太 印  
氏名

「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。

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	舞踊
支援区分	国際共同制作(海外公演)
活動名	アジア共同制作「 × ダンス」

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

国際芸術交流支援事業(国際共同制作)

応募提出期限内で入力してください。  
(2020/12/7 ~ 12/23)

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	2020/12/8		文書番号	B-00		
活動区分	国際芸術交流支援事業			支援区分	国際共同制作(海外公演)	
応募分野	舞踊			ジャンル	現代舞踊	
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)	都道府県	市区町村	左記以外		
		東京都	千代田区準町4-1	ナショナルシアター	団体情報は、提出書類の「団体概要」と内容が同一になります。 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。 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。	
	団体名	一般社団法人 キョードー海外				
	代表者役職名	代表理事				
代表者氏名	海外 郁太					
活動名(フリガナ)	アジアキョウドウセイサク マルバツサンカクダンス					
活動名	アジア共同制作「 × ダンス」					
実施時期及び実施場所	出発日	帰国日	実施場所			
	令和3年5月1日	~	令和3年5月15日	(タイ バンコク) 外1件		
	開始日	終了日	実施会場	(国名・都市名)		
	2021/5/5	~	2021/5/8	× ホール	タイ バンコク	
	2021/5/10	~	2021/5/13	シアター	韓国 ソウル	
	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。					
	令和3年度支出及び収入	項目	合計 + (単位:千円)	活動に対する予算額 (単位:千円)	感染症対策要望額 (単位:千円)	備考
支出項目	助成対象経費小計(A)		8,886			
	消費税等仕入控除税額小計(B)		0			
	助成対象経費小計(C)/助成対象経費合計	9,774	8,886	888		
消費税等仕入控除税額の取扱	3課税事業者ではあるが、その他条件により消費税等仕入控除調整を行わない事業者					





収支計画書

(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	協会負担金		###,###	###			
	会場名	×ホール						公的な 補助金 ・ 助成金	市		###,###	###	
	会場の席数(定員)		#,###						民間から の寄付 金・ 協賛金・ 助成金等	株式会社		###,###	###
	売止席数	感染症対策による売止		###				その他 収入					0
		その他売止		###						自己負担金		#,###	
	使用席数	#,###	公演回数	#						合 計		#,###	
	使用席数 × 公演回数			#,###									
	販売枚数	#,###	収入率	##.##%									
	入場者数	#,###	入場率	##.##%									
	入場券内訳 (見込み)												
	席種	単価	×	枚数		単価 × 枚数							
	S席	#,###	×	#,###		###,###							
	A席	#,###	×	#,###		###,###							
	B席	#,###	×	###		###,###							
	C席	#,###	×	###		###,###							
			×			0							
			×			0							
			×			0							
		×		0									
		×		0									
招待券枚数				0									
小計		#,###	#,###,###										
割引額の合計額													
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 費 ・ 音 楽 費 ・ 文 芸 費	出演料 15,000 × 20人 × 4回	1,200,000	助成の 対象と なら ない 経費	謝 金 ・ 旅 費 ・ 宣 伝 費 等	会場整理謝金	###,###	###	
		音楽制作料	###,###			チラシ印刷費	###,###		
			記録費			###,###			
	会場 費 ・ 舞 台 費 ・ 運 搬 費	会場費	###,###		#,###	そ の 他 の 支 出			0
		大道具費	###,###				助成対象経費 (支出予算書・小計Aより)		#,###
		小道具費	###,###				感染症対策経費 (支出予算書より)		###
		舞台スタッフ費	###,###				合 計		#,###
		衣装費	###,###						
		照明費	###,###						
		音響費	###,###						
運搬費	###,###								

文芸費・旅費は助成対象経費を除く。



【団体概要】

(令和2年12月1日現在)

フリガナ	イッパンシャダンホウジンキョードーカイガイ		代表者役職名	代表理事					
団体名	一般社団法人 キョードー海外		フリガナ	カイガイ イクタ					
			代表者氏名	海外 郁太					
住所〒	102	8656	電話	**_****_****					
住所	東京都 千代田区準町4-1		F A X	**_****_****					
	ナショナルシアタービルディング88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	一般財団法人		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。		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 理事 監事 事務局長 事務職員	他*名	〔団体構成員〕 (1) 団体構成員(維持会員は除く) 個人 **人(委員・会員**人), 団体数** (2) 主な構成員						
	経理担当者		〔加入条件〕 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 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。	****	
			公演	**	***	****			
			巡回公演	**	****	*****			
		海外	公演 外*活動	計*	/	/		市 他	/
		依頼	公演 外*活動	計**	/	/			/
	平成31年度 (令和元年度)	主催	公演	主催公演・海外公演 書ききれない場合や、一つの活動に対して複数の助成を受けた場合は別紙に記入してください。				文化事業	****
			公演	依頼公演 団体が企画制作したが主催ではない公演及び第三者から依頼を受けて行った公演等(いわゆる売り公演等)のうち代表的なものを一つ記入してください。					****
			巡回						****
		海外	公演					/	
	令和2年度	主催	公演(中止)	*	***	****	芸術文化振興基金	***	
			公演	新型コロナウイルス感染症の影響により中止した公演については、その旨記載してください。				舞台芸術創造活動活性化事業	****
			巡回公演						****
海外		公演 外*活動	計**	/	/	公益財団法人 他	/		
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	****	****	***	基金 県補助金		****		
	H31	****	****	***	市補助金		****		
	R2(見込み)	****	****	***	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12月1日現在)

氏名	フリガナ	カイガイ イクタ	フリガナ		生年	19**年**月
	本名	海外 郁太	芸名			
役割	団体の代表者				該当する項目をプルダウンで選択してください(複数選択可)。 団体の代表者と活動の芸術上の中核者が異なる場合には、別途、 活動の芸術上中核者の個人略歴を作成してください。	
	活動の芸術上中核者					
現職	一般社団法人 代表理事、演出家 大学非常勤講師		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	協会所属	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	「 」(協会)を演出				
	****年**月~****年**月	にて在外研修				
	****年**月~****年**月	一般社団法人 を設立				
	****年**月~	大学非常勤講師				
	受賞歴	年月	主な受賞歴			
****年**月		第*回 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 賞受賞				

A4判1枚に収まるように作成してください。

国際共同制作(国内公演)

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  
(国際芸術交流支援事業)

C-00

令和2年12月9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  
ナショナルシアタービル55フロア

「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 キョードー国内

代表者  
役職名 代表理事

代表者  
氏名 海外 久留美 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	国際共同制作(国内公演)
活動名	日独共同制作「バウハウス・ビヨンド・21」

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

国際芸術交流支援事業（国際共同制作・国内

応募提出期限内で入力してください。  
(2020/12/7～12/23)

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	2020/12/9		文書番号	C-00	
活動区分	国際芸術交流支援事業			支援区分	国際共同制作（国内公演）
応募分野	演劇			ジャンル	人形劇
団体情報	団体住所郵便番号	102 - 8656		左記以外	
	団体住所（所在地）	都道府県	市区町村	左記以外	
		東京都	千代田区準町4-1	ナショナルシアター	
	団体名	一般社団法人 キョードー国内			
	代表者役職名	代表理事			
代表者氏名	海外 久留美				
活動名（フリガナ）	ニチドクキョウドウセイサク パウハウス ビヨンド トゥエンティーワン				
活動名	日独共同制作「パウハウス・ビヨンド・21」				
実施時期及び実施場所	出発日	令和3年5月1日	～	令和3年5月21日	実施場所
	開始日	2021/5/5	～	2021/5/8	（北海道 札幌市） 外2件
	終了日	2021/5/10	～	2021/5/13	（都道府県・市区町村）
	実施会場	ホール		北海道 札幌市	
		×ホール		大阪府 大阪市	
		シアター		東京都 府中市	
		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。			
令和3年度支出及び収入	項目	合計 + (単位：千円)	活動に対する予算額 (単位：千円)	感染症対策要望額 (単位：千円)	備考
支出項目	助成対象経費小計(A)		8,251		
	消費税等仕入控除税額小計(B)		524		
	助成対象経費小計(C) /助成対象経費合計	8,499	7,727	772	
消費税等仕入控除税額の取扱	1 課税事業者				

企 画 意 図 全 体 の 目 標	本活動の企画意図及び目標等		
	<div style="border: 1px dashed red; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;">                     本様式全体に係る注意事項                      ○ 印刷時の文字切れにご注意ください。印刷した紙、または印刷イメージでセルから文字がはみ出していないかご確認ください。                      ○ 本様式は、印刷した際、A4判2枚までに収まるようにしてください。                 </div>		
芸術水準向上等	<div style="border: 1px dashed red; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;">                     審査基準の(ウ)～(オ)を踏まえて、各項目を記載してください。                      団体の紹介については別紙の「団体概要」に記入してください。                 </div>		
国際関係力強化			
共同制作の相手方団体の選定理由及び期待される効果			
<div style="border: 1px dashed red; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;">                     審査基準(カ)を踏まえて記入してください。                 </div>			
共同制作の相手方団体の役割・費用分担等			
<div style="border: 1px dashed red; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;">                     審査基準(ク)を踏まえて、共催者や共同制作の相手方団体との役割・費用分担に関する取り決めについて記入してください。                      経費詳細については、支出予算書、収支計画書に記入してください。                 </div>			
実施期間	令和3年5月1日		令和3年5月21日
公演実施日			実施場所（所在地）
開始日	終了日	公演回数	
令和3年5月5日	令和3年5月8日	2	ホール（北海道 / 札幌市）
令和3年5月10日	令和3年5月13日	2	xホール（大阪府 / 大阪市）
令和3年5月15日	令和3年5月20日	3	シアター（東京都 / 府中市）
		<div style="border: 1px dashed red; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;">                     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。                 </div>	
計		7回	
本活動の内容			
〔演目・曲名・あらすじ・見どころ等〕			
<div style="border: 1px dashed red; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;">                     ・必ず活動内容を具体的に記入してください。                      ・複数の演目・曲目がある場合は、作品ごとに、主な出演者・スタッフ等を記入してください。                      ・経費を計上している出演者及びスタッフについては、可能な限り記入してください。                      ・客演、外部スタッフの場合は氏名の後にその所属団体及び所在地（都市名）を記入してください。                 </div>			
〔主なスタッフ〕			
〔主なキャスト〕			
観客等の確保に関する取組			
<div style="border: 1px dashed red; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;">                     審査基準(コ)を踏まえて、本活動を行うに当たっての観客等の確保に関する目標・計画等を簡潔、かつ、具体的に記入してください。                 </div>			
本活動の社会に対する波及効果			
<div style="border: 1px dashed red; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;">                     審査基準(ケ)を踏まえて、社会における幅広い分野との関連性を念頭に置き、本活動がそれら周辺領域へどのような波及効果を及ぼすことが期待できるかを簡潔に記入してください。（例：我が国の国際プレゼンスの向上、国際相互理解の促進、観光・産業への寄与、地域の活性化、社会包摂等）                 </div>			
他の助成事業等への応募状況、協賛者・後援者等			
<div style="border: 1px dashed red; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;">                     要請書提出時の状況を記入してください。                      補助金・助成金・・・「申請予定」「申請中」「決定済」      クラウドファンディング等・・・「実施予定」「実施中」「達成」                      寄付金・協賛金・・・「交渉予定」「交渉中」「決定済」      協賛者・後援者・・・「交渉予定」「交渉中」「決定済」                 </div>			
特記事項	<div style="border: 1px dashed red; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;">                     周年事業の場合は、その旨を記入してください。                 </div>		



収支計画書

(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	協会負担金		###,###	###		
	会場名	ホール										
	会場の席数(定員)		#,###									
	売止席数	感染症対策による売止		###								
		その他売止		###								
	使用席数	#,###	公演回数	#								
	使用席数 × 公演回数			#,###								
	販売枚数	#,###	収入率	##,##%				公的な 補助金 ・ 助成金	市		###,###	###
	入場者数	#,###	入場率	##,##%								
	入場券内訳 (見込み)							民間から の寄付 金・ 協賛金・ 助成金等	株式会社		###,###	###
	席種	単価	×	枚数		単価 × 枚数						
	S席	#,###	×	#,###		###,###						
	A席	#,###	×	#,###		###,###						
	B席	#,###	×	###		###,###						
	C席	#,###	×	###		###,###						
			×			0						
			×			0						
			×			0						
			×			0						
			×			0						
招待券枚数				0	その他 収入				0			
小計			#,###	#,###,###								
割引額の合計額												
合計				#,###	#,###,###	自己負担金		#,###				
					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 費 ・ 音楽 費 ・ 文芸 費	出演料 15,000 × 20人 × 4回	1,200,000	助成の 対象と ならない 経費	謝 金 ・ 旅 費 ・ 宣 伝 費 等	会場整理謝金	###,###	###		
		音楽制作料	###,###			チラシ印刷費	###,###			
			記録費			###,###				
	会場 費 ・ 舞台 費 ・ 運搬 費	会場費	###,###		#,###	そ の 他 の 支 出				0
		大道具費	###,###							
		小道具費	###,###							
		舞台スタッフ費	###,###							
		衣装費	###,###							
		照明費	###,###							
		音響費	###,###							
運搬費	###,###			助成対象経費 (支出予算書・小計Aより)		#,###				
				感染症対策経費 (支出予算書より)		###				
				合 計		#,###				

文芸費・旅費は助成対象経費を除く。



【団体概要】

(令和2年12月1日現在)

フリガナ	イッパンシャダンホウジン キョードーコクナイ		代表者役職名	代表理事					
団体名	一般社団法人 キョードー国内		フリガナ	カイガイ クルミ					
			代表者氏名	海外 久留美					
住所〒	102	8656	電話	**-****-****					
住所	東京都 千代田区準町4-1		F A X	**-****-****					
	ナショナルシアタービル55フロア		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	一般財団法人								
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。		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 理事 監事 事務局長 事務職員	他*名	〔団体構成員〕 (1) 団体構成員(維持会員は除く) 個人 **人(委員・会員**人), 団体数** (2) 主な構成員  〔加入条件〕						
	経理担当者		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それぞれの人数を記入してください。また、主な役職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。						
監査担当者	( 会計事務所)								
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	回数(回)	観客数(人)	事業費(千円)	助成金・補助金名	助成金・補助金(千円)	
			公演	*	***	****	芸術文化振興基金	***	
			巡回公演	**	***	****	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。		
		海外	公演 外*活動	計*	/	/	市 他	/	
		依頼	公演 外*活動	計**	/	/			
	平成31年度(令和元年度)	主催	公演	主催公演・海外公演 書ききれない場合や、一つの活動に対して複数の助成を受けた場合は別紙に記入してください。				化事業	****
			公演	依頼公演 団体が企画制作したが主催ではない公演及び第三者から依頼を受けて行った公演等(いわゆる売り公演等)のうち代表的なものを一つ記入してください。					****
			巡回						****
		海外	公演						/
	令和2年度	主催	公演(中止)	新型コロナウイルス感染症の影響により中止した公演については、その旨記載してください。				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。		/	
依頼	公演 外*活動	計**	/	/	公益財団法人 他		/		
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	****	****	***		基金 県補助金		****	
	H31	****	****	***		市補助金		****	
	R2(見込み)	****	****	***		市補助金		****	

A4判1枚に収まるように作成してください。





## 渡航者名簿

日程表と対応するアルファベット(A、B、C...)を記載してください。

No.	氏名(芸名)	在住国	備考(役割)	日程表記号
1	基金 太郎(山田 太郎)	日本	出演者	A
2				
3		日本	出演者	B
4		日本	出演者	B
2		日本	演出	A
3				A
4				A
5		日本	音響スタッフ	A

外国の方の氏名については、原語記載の上、可能な限りカタカナで読み仮名を記載してください。  
在住国については、カタカナで記載してください。

氏名は本名で記入してください(芸名がある場合は、カッコ書きで併記してください。)  
備考欄には、出演者・照明スタッフ・音響スタッフ・制作等の具体的な役割を必ず記入してください。



## 共同制作の相手方団体の概要

(フリガナ) 団体名		代表者職・氏名	
国名		所在地	<b>本用紙については全て日本語で記入してください。 (所在地や人名などの固有名詞を除く。) 日本語以外(アルファベット、ハングル等)で表記する場合は、必ずフリガナを記入してください。</b>
団体設立年月	年 月	ウェブサイトの URL	
沿革 概要	<b>団体設立の目的、現在までの組織の変遷、これまでに行った主な活動等を記入してください。</b>		
組織	役職員		団体構成員
	<b>常勤の役員、事務職員、技術職員について、それぞれの人数を記入してください。 また、主な役職員については氏名まで記入してください</b>		<b>団体構成員の人数を記入してください。 例)俳優部 10名、制作部 3名、舞台技術部 2名</b>
	専属のスタッフ・キャスト		
	<b>専属の主な実演家(指揮者、ソリスト、舞踊手、俳優等)、スタッフ(演出家、照明家等)の氏名および人数を記載してください。</b>		
公演実績	<b>公演実績が書ききれない場合は、主要なものを記入してください。 団体に所属する個人の実績は記入しないでください。</b>		
団体受賞歴	<b>団体の主な受賞歴を詳細に記入してください。書ききれない場合は、主要なものを記入してください。団体に所属する個人の受賞歴は記入しないでください。</b>		

A 4判1枚に収まるように作成してください。

## 会場情報

活動を実施する会場について、記入してください。  
会場名・所在地については、原語又は英語で記入し、  
読み仮名をカタカナで振ってください。

団体名)

### 【1】

会場名	読み仮名(カタ)
所在地	読み仮名(カタ)
座席数	公演時使用席数 席 (キャパシティ 席)
ウェブサイトのURL	

### 【2】

会場名	読み仮名(カタ)
所在地	読み仮名(カタ)
座席数	公演時使用席数 席 (キャパシティ 席)
ウェブサイトのURL	

### 【3】

会場名	読み仮名(カタ)
所在地	読み仮名(カタ)
座席数	公演時使用席数 席 (キャパシティ 席)
ウェブサイトのURL	

### 【4】

会場名	読み仮名(カタ)
所在地	読み仮名(カタ)
座席数	公演時使用席数 席 (キャパシティ 席)
ウェブサイトのURL	

## 確 認 書

住 所

団体名

代表者職

各設問について該当する回答を○で囲んでください。

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年度国際芸術交流支援事業に係る提出書類及び財務諸表等の作成責任は、代表者たる私にあることを承知しております。

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います。

### 【理事会等】

団体の意思等を決定する理事会等を設置している。	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

### 【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

### 【監 査】

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

### 【経 理】

経理責任者は明確になっているか。	は	い	いいえ
現預金の出納責任者は明確になっているか。	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か。	は	い	いいえ
銀行印の管理責任者は明確になっているか。	は	い	いいえ

### 【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。	は	い	いいえ
契約書、伝票や領収書等の証拠書類（会計資料）を一定期間保管している。	は	い	いいえ

本項における公表とは、ホームページ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します。

### 【申告義務等】

法人税や消費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	該当なし
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

# 国際フェスティバル

【応募条件】…68

【審査基準】…68

【対象経費】…70

【提出書類一覧】…76

【記入例】…77

# 応募条件及び記入例(国際フェスティバル)

## 助成の対象となる活動

我が国の芸術団体の水準向上と国際発信力の強化を目的として、我が国で開催される、国際的な実演芸術のフェスティバルに対して助成します。

以下の分野の実演芸術を対象とします。

- 音楽・・・オーケストラ、オペラ、合唱、吹奏楽、室内楽等(合唱、室内楽には古楽を含む。)
- 舞踊・・・バレエ、現代舞踊、舞踏、民族舞踊等
- 演劇・・・現代演劇、児童演劇、人形劇、ミュージカル等
- 伝統芸能・・・古典演劇(歌舞伎、人形浄瑠璃、能楽等)、邦楽、邦舞、雅楽、声明等
- 大衆芸能・・・落語、講談、浪曲、漫才、奇術、太神楽等

下記の要件を全て満たす必要があります。

我が国で開催される、実演芸術のフェスティバルであること。

フェスティバル期間中に公演の行われる日が7日以上あること。

広く国内外の芸術団体が参加できる環境が整えられていること。

我が国を含む3か国以上の芸術団体が参加して行われること。

要望は、1団体につき1活動に限ります。

## 審査基準(海外公演)

### 【芸術性・創造性】

(団体に対する評価)

- ア 主催団体等の構成員及び参加団体のスタッフ・キャスト等に高い専門性が認められ、かつ、十分な実績が認められること
- イ 参加団体に十分な国際発信力が認められること

(公演計画に対する評価)

- ウ 当該フェスティバルの企画意図が明確であり、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
- エ 参加団体及び我が国の当該分野の芸術水準の向上が期待できる優れた公演計画であること
- オ 当該フェスティバルや参加団体の国際発信力の強化につながる公演計画であること
- カ 参加団体の選定方針が明確であること

### 【運営】

(団体に対する評価)

- キ 主催団体等の組織運営体制(意思決定や監査の体制を含む。)が適正、かつ、透明であること

(公演計画に対する評価)

- ク 経費の積算(出演者・スタッフ等の人数、活動に係る日数を含む。)や参加団体との経費分担が適切であり、かつ、収入計画(入場料収入、寄付金、協賛金収入等)が適切であること

### 【社会性】

(公演計画に対する評価)

- ケ 主催団体等が社会における幅広い分野との関連性を念頭に置き、それら周辺領域への波及効果を及ぼすことが期待できるものであること(例:我が国の国際プレゼンスの向上、国際相互理解の促進、観光・産業への寄与、地域の活性化、社会包摂等)
- コ 公演等の対象(観客等)が社会的に開かれたものであり、観客の確保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も認められること

## 助成金の額及び経費の考え方

助成対象活動における経費は、「助成対象経費」、「助成対象外経費」、「収支予算書に記入できない経費」の三つに分けられます。

助成金の額は、助成対象経費の合計額、かつ、自己負担金の範囲内です。

### 「助成対象経費」(P.70)

出演費、音楽費、文芸費、会場費、舞台費、運搬費(国内運搬費)、謝金、旅費(国内交通費、国内宿泊費)、通信費、宣伝費、印刷費、記録費、感染症対策経費

要望書に記入した活動を実施するに当たり直接的に係る経費で、その性質に照らして助成を行うことが適当であると認められ、かつ、**令和3年度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**ものです。

### 「助成対象外経費」(P.75)

運搬費(国際運搬費、海外現地運搬費)、旅費(渡航費、海外現地交通費、海外宿泊費、日当)、諸経費(ピザ代)

要望書に記入した活動を実施するに当たり直接的に係る経費で、助成の対象とならない経費。

### 「収支予算書に記入できない経費」(P.75)

事務運営管理に関する経費、団体の財産になり得る物の購入や製作経費、行政機関に支払う手数料、公金で賄うことがふさわしくない経費、団体の自主財源により賄うべき経費です。

活動の収支の全体

		収入	支出
自己負担金の範囲		助成金収入	①助成対象経費
		自己負担金	
		入場料収入等	②助成対象外経費
			③収支予算書に記入できない経費

## 助成対象経費

支出予算書に計上可能な経費は以下のとおりです。各経費の支払い先、単価・数量、支払額は記載もれのないよう、注意してください。

また、令和3年度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助成対象経費の要件となります。

各項目、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。下表に記載がない経費は助成の対象となりません。

費目	項目	細目
出演費 音楽費 文芸費	出演費	指揮料、演奏料、ソリスト料、合唱料、助演料、俳優・舞踊家等出演料
	音楽費	音楽制作料、音楽編集料、副指揮料、合唱指揮料、稽古ピアニスト料、楽器借料、楽譜借料、楽譜製作料、調律料、コレペティ料
	文芸費	脚本料、台本料、脚色料、補綴料、台本印刷料、翻訳料(パンフレット原稿除く)、演出料、演出助手料、構成料・ドラマツルク料、振付料、振付助手料、バレエマスター・バレエミストレス、プロンプター料、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、原語指導料、言語指導料、方言指導料、振付指導料、剣術指導料、所作指導料、合唱指導料、歌唱指導料、字幕原稿翻訳・作成料、著作権使用料、ライセンス料、ロイヤリティ、企画制作料
会場費 舞台費 運搬費	会場費	会場費、付帯設備使用料
	舞台費	大道具費、小道具費、舞台スタッフ費・道具スタッフ費、人形製作費、衣装費・装束料、衣装スタッフ費、履物費、メイク費、かつら(床山)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、特殊効果費、機材借料、字幕費、会場設営費
	運搬費	国内運搬費
謝金 旅費 通信費 宣伝費 等	謝金	編集謝金、原稿執筆謝金、通訳謝金、翻訳謝金、会場整理謝金、託児謝金、医師・看護師謝金、手話通訳謝金、要約筆記謝金
	旅費	国内交通費、国内宿泊費
	通信費	案内状送付料
	宣伝費	広告宣伝費、入場券販売手数料
	印刷費	ポスター印刷費、チラシ印刷費、プログラム印刷費
	記録費	録画費、録音費、写真費

助成対象経費の詳細

項目	細目	詳細
出演費	指揮料	指揮者に対する対価。
	演奏料	オーケストラ等の演奏者に対する対価。
	ソリスト料	オーケストラ、オペラ等におけるソリストに対する対価。
	合唱料	合唱に対する対価。
	助演料	助演に対する対価。
	俳優・舞踊家等 出演料	俳優・舞踊家等に対する対価。
音楽費	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。
	音楽編集料	元々存在する楽曲などを、上演するために手を加えるに当たっての対価。
	副指揮料	副指揮者に対する対価。
	合唱指揮料	合唱指揮に対する対価。
	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。
	楽器借料	楽器の借料。
	楽譜借料	楽譜の借料。
	楽譜製作料	公演に際し、総譜(スコア)やパート譜を新たに製作しなければならない場合において、それらの製作に係る経費(写譜料含む。)
	調律料	ピアノ等の楽器の調律に係る経費。
	コレペティ料	オペラ(コンサート形式を含む。)において、稽古に際して管楽器パートをピアノで演奏し、声楽出演者に助言を行う者(コレペティ)に支払う費用。
文芸費	脚本料 台本料	脚本・台本等の執筆に係る対価。
	脚色料 補綴料	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。
	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。 <u>パンフレット原稿等に係る翻訳を除く。</u>
	演出料	演出に係る対価。
	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 ドラマツルク料	上演内容の構成、ドラマツルクを行った者に対する対価。
	振付料	振付に係る対価(ステージングを含む。)
	振付助手料	振付家を補佐する人員に要する費用。
	バレエマスター バレエミストレス	バレエにおいて作品に精通し、芸術監督や振付家を補佐する助手に係る費用。

項目	細目	詳細
文芸費	プロンプター料	プロンプターに要する費用。
	舞台監督料	舞台監督に係る費用。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。
	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。
	照明プラン料	照明に係るプランに対する対価。
	衣装デザイン料	衣装に係るデザインに対する対価。
	音楽プラン料	音楽に係るプランに対する対価。
	音響プラン料	舞台音響に係るプランに対する対価。
	映像プラン料	映像に係るプランに対する対価。
	特殊効果プラン料	特殊効果に係るプランに対する対価。
	原語指導料 言語指導料 方言指導料 振付指導料 剣術指導料 所作指導料 合唱指導料 歌唱指導料	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 ロイヤリティ	作品や楽曲の使用料(応募した活動に係るもののみ。)
企画制作料	助成対象活動における企画制作等に直接関わるスタッフの person 費。事務職員の給与、事務所維持費等の管理経費は計上不可。	

項目	細目	詳細
会場費	会場費	公演当日の会場使用料。稽古・仕込み等に係る経費、自己が所有又は管理する会場については計上不可。
	付帯設備使用料	公演当日の付帯設備の使用料。稽古・仕込み等に係る経費、自己が所有又は管理する会場については計上不可。
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舞台スタッフ費又は道具スタッフ費に計上すること。
	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又は道具スタッフ費に計上すること。
	舞台スタッフ費 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。
	人形製作費	人形の製作・修繕に要する費用(人件費を含む。)
	衣装費 装束料	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。
	衣装スタッフ費	衣装の製作・修繕に係る人員に係る費用。
	履物費	履物の製作・借用・修繕に係る費用。
	メイク費	舞台メイクに係る費用。
	かつら(床山)費	かつら(床山)に係る費用。
	照明費	舞台照明に係る費用(プラン料除く。)
	照明スタッフ費	上記スタッフ費。
	音響費	舞台音響に係る費用(プラン料除く。)
	音響スタッフ費	上記スタッフ費。
	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。
	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。)
	機材借料	特殊効果等に要する機材に係る借料。
字幕費	字幕を映し出す機材の借料、映し出す字幕のデータ等を作成する経費。	
会場設営費	上演会場の設営に係る経費。	
運搬費	国内運搬費	日本国内における道具、楽器等の運搬に係る経費。

項目	細目	詳細
謝金	編集謝金 原稿執筆謝金 通訳謝金 翻訳謝金 会場整理謝金 託児謝金 医師・看護師謝金 手話通訳謝金 要約筆記謝金	これらに係る経費。
旅費	国内交通費	日本国内における長距離(100 km以上)移動に係る交通費。 公演の実施に直接的に係る交通費。国内航空運賃・鉄道運賃・車両の借上げ代(それに伴う高速道路料金、ガソリン代を含む)・旅客船運賃等を助成対象経費とする。 下見・事前打合せ・事前練習等に係るものは収支予算書に記入不可。
	国内宿泊費	日本国内での宿泊に係る経費。 <b>日当は助成対象にはなりません。</b> 移動日、仕込日(搬入・設営を含む。)、リハーサル日(稽古日含む。)、ゲネプロ日、公演日、撤収日における宿泊費を助成対象経費として計上可。 個人練習日、セミナーやワークショップの開催日、休日等に係る宿泊費は助成対象外経費とする。 仕込・リハーサル・ゲネプロ・撤収の日程が長期間にわたる場合は、これらに係る宿泊費の上限を1公演地ごとに5日間とし、それを超える日数に係る宿泊費については助成対象外経費とする。 1泊当たりの上限額、宿泊費の区分についてはP.89～90参照。
通信費	案内状送付料	案内状、宣伝物等の発送に係る経費。国内外における宅配便の送料等。
宣伝費	広告宣伝費	新聞・雑誌・駅等への宣伝掲載、宣伝デザインに係る経費。
	入場券販売手数料	入場券を販売委託する際に係る販売手数料。
印刷費	ポスター印刷費 チラシ印刷費 プログラム印刷費	ポスター、チラシ、プログラム等の印刷に係る経費。
記録費	録画費 録音費 写真費	録画、録音、写真撮影等による公演の記録に係る経費。

## 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、助成対象とします。

細目	内訳
<b>感染症対策経費</b> 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)

## 助成対象外経費

費目	項目	細目
運搬費	運搬費	国際運搬費、海外現地運搬費(船便等による国際貨物輸送費)
旅費	旅費	渡航費、海外現地交通費、海外宿泊費、日当
諸経費	諸経費	ピザ代

## 収支予算書に記入できない経費

評論家・添乗員・ガイドに係る経費、スタッフ及びキャストの家族に係る経費、  
 渡航手続書類作成料、旅行会社手数料、  
 個人所有車両の借上げ(それに伴う高速道路料金、ガソリン代を含む)、マネージメント料、  
 楽譜・楽器購入費、下見・取材に係る経費、レセプション・パーティーに係る経費、  
 打ち上げ・飲食に係る経費、記念品代、交際費・接待費、票券管理等のためのLAN構築経費、  
 事務用品費・雑費・予備費・交渉費、事務所維持費、電話代、ホームページ運用費、事務職員給与、  
 印紙代、オーディション経費、海外傷害保険・動産保険等の各種保険、共催名義料・名義使用料、  
 代引き手数料・振込手数料など各種取扱手数料、稽古場借料、  
 当振興会へ支払う経費(会場の使用に係る場合を除く)

# 提出書類及び記入例 ～ 国際フェスティバル～

## 提出書類一覧

当振興会のウェブサイトから応募する活動区分・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、**下記3の必要書類については、1つのフォルダにまとめて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)

<b>1</b>	<b>要望書 総表(押印用)</b>	様式あり	保存形式: 
要望書 総表 1 * 要押印		2 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。	

<b>2</b>	<b>要望書様式 一式(Excel)</b>	様式あり	保存形式: 
総表 1 総表 2 個表 A 個表 B 支出予算書 収入予算書 応募団体の団体概要 個人略歴 ( 応募団体の代表者及び芸術上の中核者 )		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。	
実行委員会でご応募の場合は、実行委員会及び中核団体のもの両方を作成し、提出してください。			

<b>3</b>	<b>必要書類(Word、その他)</b>	様式あり/なし	保存形式: 
フェスティバル参加団体の概要 確認書		1つのWordファイル	
その他提出資料等(様式自由)		左記のファイルを zip ファイル(圧縮ファイル)に統合して、アップロードしてください。	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 応募団体の定款・規約等(最新のもの)</li> <li>・ 応募団体の財務諸表(決算が終了した直近年度のもの)</li> <li>・ 参考資料(合計4枚以内)                      フェスティバルの規模・内容、過去の実績等について参考となる資料(企画書等)</li> </ul>			
実行委員会でご応募の場合は、実行委員会及び中核団体のもの両方を提出してください。			

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  
(国際芸術交流支援事業)

D-00

令和2年12月10日

独立行政法人日本芸術文化振興会理事長 殿

〒 102 - 8655

団体住所 (所在地) 東京都千代田区隼町4-1  
ナショナルシアタービル101階

団体名 (主催者) 一般社団法人 国際フェスティバル実行委員会

代表者 代表理事  
役職名

「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。

代表者 笛須 太郎  
氏名

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	国際フェスティバル
活動名	国際演劇祭2021

【総表2】（入力用）

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

国際芸術交流支援事業（国際フェスティバル）

応募提出期限内で入力してください。(2020/12/7~12/23)

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	2020/12/10		文書番号	D-00		
活動区分	国際芸術交流支援事業			支援区分	国際フェスティバル	
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 - 8655		左記以外		
	団体住所(所在地)	都道府県	市区町村	左記以外		
		東京都	千代田区隼町4-1	ナショナル	団体情報は、提出書類の「団体概要」と内容が同一になります。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。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。	
	団体名	一般社団法人 国際フェスティバル実行委員会				
	代表者役職名	代表理事				
代表者氏名	笛須 太郎		団体名について、実行委員会で要望する場合は、中核となる芸術団体が分かるように記入してください。 例) 実行委員会(中核団体: )			
活動名(フリガナ)	コクサイエンゲキサイ ニーマルニーイチ					
活動名	国際演劇祭2021 フェスティバルの参加団体が所在国を出発する日及び帰国する日を記載してください。					
実施時期及び実施場所	開始日	終了日	実施場所(都道府県市区町村)			
	2022/2/15	~ 2022/3/3	国立劇場(東京都千代田区)外9カ所			
収支予算	要望額	合計 +	活動に対する要望額	感染症対策要望額		
		38,084	33,312	4,772		
	収入の区分	金額(千円)	支出の区分	金額(千円)		
	入場料収入	20,000	助成対象経費(C)	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。		
	その他収入	15,500		60,372		
	収入合計(イ)	35,500	消費税等仕入控除額(B)	5,740		
	自己負担金(ロ)	33,312	助成対象外経費(D)	2,700		
収入総額(イ+ロ)	68,812	支出総額(B+C+D)	68,812			
消費税等仕入控除税額の取扱	1 課税事業者 ← プルダウンで選択。					

活動 意 図 全 体 の 目 標	本活動の企画意図及び目標等	<p style="color: red; margin: 0;"><b>本様式全体に係る注意事項</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 印刷時の文字切れにご注意ください。印刷した紙、または印刷イメージでセルから文字がはみ出していないかご確認ください。</li> <li>○ 本様式は、印刷した際、A4判2枚までに収まるようにしてください。</li> </ul>				
	審査基準の(ウ)～(オ)を踏まえて、各項目を記載してください。 団体の紹介については別紙の「団体概要」に記入してください。					
芸術水準向上						
国際発信力強化						
参加団体の選定方針と期待される効果						
審査基準(カ)を踏まえて記入してください。			全参加団体の公演回数の合計を記入してください。			
実施期間	令和4年2月15日(火)	～	令和4年3月3日(木)	実施場所	公演回数	
フェスティバル全体の概要						
<p style="color: red; margin: 0;">フェスティバル全体の構成(主催公演、主催以外の参加公演、フリンジ企画等の概要)がわかるように記載してください。主催公演の内容詳細は、【個表B】に記載してください。</p>						
活動の目的及び内容						
共催者名及びその役割						
<p style="color: red; margin: 0;">共催者等の役割・費用分担に関する取り決めについて記入してください。 経費詳細については、支出予算書、収支計画書に記入してください。</p>						
観客等の確保に関する取組						
<p style="color: red; margin: 0;">審査基準(コ)を踏まえて、本活動を行うに当たっての観客等の確保に関する目標・計画等を簡潔、かつ、具体的に記入してください。</p>						
本活動の社会に対する波及効果						
<p style="color: red; margin: 0;">審査基準(ケ)を踏まえて、社会における幅広い分野との関連性を念頭に置き、本活動がそれら周辺領域へどのような波及効果を及ぼすことが期待できるかを簡潔に記入してください。(例:我が国の国際プレゼンスの向上、国際相互理解の促進、観光・産業への寄与、地域の活性化、社会包摂等)</p>						
他の助成事業等への応募状況、協賛者・後援者等						
<p style="color: red; margin: 0;">要望書提出時の状況を記入してください。</p> <p style="color: red; margin: 0;">補助金・助成金・・・「申請予定」「申請中」「決定済」      クラウドファンディング等・・・「実施予定」「実施中」「達成」                  寄付金・協賛金・・・「交渉予定」「交渉中」「決定済」      協賛者・後援者・・・「交渉予定」「交渉中」「決定済」</p>						
特記事項						

【個表B】

例	公演名		〔公演趣旨、作品概要〕
	団体名		
	会場名		
	日程	回数	
1			〔公演の内容（曲目・演目、あらすじ、スタッフ、キャスト等）〕
<div style="border: 1px dashed red; padding: 5px; display: inline-block; color: red;">                     参加団体の選定方針に基づいた公演趣旨、作品の概要について記入してください。                 </div>			
2			〔公演の内容（曲目・演目、あらすじ、スタッフ、キャスト等）〕
3			〔公演の内容（曲目・演目、あらすじ、スタッフ、キャスト等）〕
4			〔公演の内容（曲目・演目、あらすじ、スタッフ、キャスト等）〕
5			〔公演の内容（曲目・演目、あらすじ、スタッフ、キャスト等）〕

支出予算書 (兼「消費税等仕入控除税額予算書」)

(千円)

助成対象経費	予算額
出演費・音楽費・文芸費	27,052
会場費・舞台費・運搬費	30,340
謝金・旅費・宣伝費等	8,720
助成対象経費 小計 (A)	66,112
課税対象外経費	2,962
課税対象経費	63,150
消費税等仕入控除税額計 (B)	5,740
助成対象経費 合計 (C)	60,372
助成対象外経費 (D)	2,700

総表2の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
1 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)

感染症対策要望額上限額 6,037

【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	出演費・音楽費・文芸費	俳優・舞踊家等出演料	劇団 × 座、 劇場、 × シアター、 × 劇団	1,500,000	5 団体		1.10	8,250,000	27,052	課税対象外			
		俳優・舞踊家等出演料	シアター、 劇団、 劇場、 × 座、 劇場	1,200,000	5 団体		1.10	6,600,000					
		俳優・舞踊家等出演料	× カンパニー、 劇団 ×、 座、 劇場	1,000,000	4 団体		1.10	4,400,000					
		俳優・舞踊家等出演料	シアター、 カンパニー、 劇場 (単価:1ユーロ=123.45円)	8,000	3 団体		123.45	2,962,800					
		演出料		1,000,000			1.10	1,100,000					
		演出助手料		250,000	4 人		1.10	1,100,000					
		舞台監督料		800,000			1.10	880,000					
		舞台監督助手料		200,000	8 人		1.10	1,760,000					
		会場費・舞台費・運搬費	劇場大ホール	10 日				5,000,000			30,340		
		付帯設備使用料	劇場	10 日				2,000,000					
		会場使用料	ホール小ホール	8 日				1,200,000					
		付帯設備使用料	ホール	8 日				400,000					
		会場使用料	シアター	10 日				3,000,000					
		付帯設備使用料	シアター	10 日				1,000,000					
大道具費	美術				1.10	5,500,000							
小道具費	装飾					1,000,000							
舞台スタッフ費	ステージ	10 人	10 日			1,000,000							
道具スタッフ費	ステージ	10 人	10 日			1,000,000							
照明費	照明	3 会場	10 日	1.10		3,300,000							
照明スタッフ費	照明	6 人	10 日	1.10		1,320,000							
音響費	サウンドスタッフ	3 会場	10 日	1.10		3,300,000							
音響スタッフ費	サウンドスタッフ	6 人	10 日	1.10		1,320,000							
国内運搬費	大道具運搬費												
謝金・旅費・宣伝費等	編集謝金	事務所		100,000				100,000	8,720				
	原稿執筆謝金			20,000	5 人			100,000					
	通訳謝金	事務所		25,000	10 日			250,000					
	託児謝金	× 事務所		20,000	10 日			200,000					
	手話通訳謝金	事務所		20,000	10 日			200,000					
	国内交通費	バス借り上げ台 3台		500,000	3 台			1,500,000					
	国内宿泊費	ホテル		9,000	100 人	4 泊		3,600,000					
	案内状送付料			100	1,000 通			100,000					
	広告宣伝費	広告		500,000				500,000					
	ポスター印刷費			500	500 枚			250,000					
	チラシ印刷費			15	8,000 枚			120,000					
	プログラム印刷費			600	2,000 部			1,200,000					
	録画費	ビデオアーツ		500,000				500,000					
	写真費	写真館		100,000				100,000					
	助成対象外経費	国際運搬費			2,000,000						2,000,000	2,700	
		海外現地運搬費			500,000						500,000		
		ビザ代			200,000						200,000		
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	100 個			200,000	4,772				
	感染症予防用品購入費	フェイスガード (10枚セット)		1,000	10 個			10,000					
	消毒関係消耗品購入費	アルコール消毒液		800	50 本			40,000					
	消毒作業費			200,000	15 回			3,000,000					
	検査費	PCR検査		20,000	100 人			2,000,000					
	小計							5,250,000					
	課税対象外小計							0					
消費税等仕入控除税額計							477,272						

A 4 判 2 枚に収まるように作成してください。



(別紙 入場料詳細)

入場料合計(円)	1,800,000
公演回数合計	総使用席数(a)
販売枚数合計(b)	有料入場率(b/a)
総入場者数合計(c)	総入場率(c/a)

1

公演名	団体名			
日程	会場名			
会場の席数(定員)				
売止席数	感染症対策	その他		
使用席数	使用席数 × 公演回数(a)			
公演回数				
販売枚数(b)	有料入場率(b/a)			
総入場者数(c)	総入場率(c/a)			
入場券内訳(見込み)				
券種	単価	×	枚数	単価 × 枚数
	5,000	×	100	500,000
	3,000	×	100	300,000
招待券枚数			×	
小計				800,000
割引販売を行っている場合のみ、割引額の合計をマイナスで記入				
合計				800,000

会場の席数(定員)には、会場の最大収容人数(いわゆる定員)を記入してください。

売止席数のうち、感染症対策等のために使用しない(観客等が着席しない)席の数を記入してください。

2

公演名	団体名			
日程	会場名			
会場の席数(定員)				
売止席数	感染症対策	その他		
使用席数	使用席数 × 公演回数(a)			
公演回数				
販売枚数(b)	有料入場率(b/a)			
総入場者数(c)	総入場率(c/a)			
入場券内訳(見込み)				
券種	単価	×	枚数	単価 × 枚数
	10,000	×	100	1,000,000
		×		
招待券枚数			×	
小計				1,000,000
割引販売を行っている場合のみ、割引額の合計をマイナスで記入				
合計				1,000,000

売止席数のうち、見切れ席など感染症対策等以外の理由により使用しない席の数を記入してください。

3

公演名	団体名			
日程	会場名			
会場の席数(定員)				
売止席数	感染症対策	その他		
使用席数	使用席数 × 公演回数(a)			
公演回数				
販売枚数(b)	有料入場率(b/a)			
総入場者数(c)	総入場率(c/a)			
入場券内訳(見込み)				
券種	単価	×	枚数	単価 × 枚数
		×		
		×		
		×		
		×		
		×		
		×		
		×		
		×		
		×		
		×		
招待券枚数			×	
小計				
割引販売を行っている場合のみ、割引額の合計をマイナスで記入				
合計				

5

4

公演名	団体名			
日程	会場名			
会場の席数(定員)				
売止席数	感染症対策	その他		
使用席数	使用席数 × 公演回数(a)			
公演回数				
販売枚数(b)	有料入場率(b/a)			
総入場者数(c)	総入場率(c/a)			
入場券内訳(見込み)				
券種	単価	×	枚数	単価 × 枚数
		×		
		×		
		×		
		×		
		×		
		×		
		×		
		×		
		×		
		×		
		×		
招待券枚数			×	
小計				
割引販売を行っている場合のみ、割引額の合計をマイナスで記入				
合計				

6





【個人略歴】

(令和2年12月1日現在)

氏名	フリガナ	フエス タロウ		フリガナ		生年月	19**年**月
	本名	笛須 太郎		芸名			
役割	団体の代表者		←	該当する項目をプルダウンで選択してください(複数選択可)。 団体の代表者と活動の芸術上の中核者が異なる場合には、別途、活動の芸術上 中核者の個人略歴を作成してください。			
	活動の芸術上中核者						
現職	一般社団法人 代表理事、演出家 大学非常勤講師			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	協会所属					
	****年**月	「 」(協会)を演出					
	****年**月~****年**月	にて在外研修					
	****年**月~****年**月	一般社団法人 を設立					
	****年**月~	大学非常勤講師					
	受 賞 歴	年月	主な受賞歴				
****年**月		第*回 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 賞受賞					

A4判1枚に収まるように作成してください。

## フェスティバル参加団体の概要

(フリガナ) 団体名	参加団体ごとに1枚ずつ作成してください。		代表者職・氏名
国名	所在地	本用紙については全て日本語で記入してください。 (所在地や人名などの固有名詞を除く。) 日本語以外(アルファベット、ハングル等)で表記する場合は、必ずフリガナを記入してください。	
団体設立年月	年 月		
沿革 概要	団体設立の目的、現在までの組織の変遷、これまでに行った主な活動等を記入してください。		
組織	役職員		団体構成員
	常勤の役員、事務職員、技術職員について、それぞれの人数を記入してください。 また、主な役職員については氏名まで記入してください		団体構成員の人数を記入してください。 例)俳優部 10名、制作部 3名、舞台技術部 2名
	専属のスタッフ・キャスト		
	専属の主な実演家(指揮者、ソリスト、舞踊手、俳優等)、スタッフ(演出家、照明家等)の氏名および人数を記載してください。		
公演実績	公演実績が書ききれない場合は、主要なものを記入してください。 団体に所属する個人の実績は記入しないでください。		
団体受賞歴	団体の主な受賞歴を詳細に記入してください。書ききれない場合は、主要なものを記入してください。団体に所属する個人の実績は記入しないでください。		

A 4判1枚に収まるように作成してください。

## 確 認 書

住 所

団体名

代表者職

代表者氏名

各設問について該当する回答を○で囲んでください。

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年度国際芸術交流支援事業に係る提出書類及び財務諸表等の作成責任は、代表者たる私にあることを承知しておりま

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

【理事会等】 機関をいいます。

団体の意思等を決定する理事会等を設置している。	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

【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
定期的な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

【監 査】

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

【経 理】

経理責任者は明確になっているか。	は	い	いいえ
現預金の出納責任者は明確になっているか。	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か。	は	い	いいえ
銀行印の管理責任者は明確になっているか。	は	い	いいえ

【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。			
仕訳帳や総勘定元帳等の会計帳簿を作成している。			
貸借対照表や損益計算書等の決算書を公表している。			
契約書、伝票や領収書等の証拠書類(会計資料)を一定期間保管している。	は	い	いいえ

本項における公表とは、ホームページ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します。

【申告義務等】

法人税や消費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	該当なし
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

## 宿泊費の計上について

### 計上可能な日数（泊数）の範囲

移動日、仕込日（搬入・設営を含む。）、リハーサル日（稽古を含む。）、ゲネプロ日、公演日、撤収日における宿泊費を下記の日数、助成対象経費として計上できます。

なお、個人練習日、セミナーやワークショップの開催日、休日等に係る宿泊費は計上できません。

移動日の宿泊費：1日

仕込日、リハーサル日、ゲネプロ日、撤収日：1公演地につき合計5日が上限

公演日：公演を行った日数

< 助成対象経費として認められる宿泊費の例 >

#### 1公演地のスケジュール

8/1	8/2	8/3	8/4	8/5	8/6	8/7	8/8	8/9	8/10	8/11	8/12	8/13
移動日	仕込日	リハ日	リハ日	リハ日	リハ日	リハ日	ゲネ日	公演日	公演日	公演日	撤収日	移動日

に係る宿泊日

に係る宿泊日

に係る宿泊日

## 宿泊費の区分、単価

1人1泊当たりの宿泊費の上限は以下のとおりです。

### < 宿泊地が海外の場合 >

S:19,300円 A:16,100円 B:12,900円 C:11,600円

#### 【アジア地域】

- S . . . シンガポール
- B . . . インドシナ半島(タイ、ミャンマー、マレーシア含む)、インドネシア、大韓民国、東ティモール、フィリピン、ボルネオ、香港
- C . . . アジア大陸(S、Bを除く)

#### 【アフリカ地域】

- S . . . アビジャン
- C . . . アフリカ大陸、マダガスカル、マスカレーニュ諸島、セイシェル諸島

#### 【欧州地方】

- S . . . ジュネーヴ、パリ、モスクワ、ロンドン
- A . . . ヨーロッパ大陸(S、Bを除く)、アイスランド、アイルランド、英国、マルタ、キプロス、アゾレス諸島、マデイラ諸島、カナリア諸島
- B . . . アゼルバイジャン、アルバニア、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、エストニア、カザフスタン、キルギス、ジョージア、クロアチア、スロバキア、ロシア、スロベニア、タジキスタン、チェコ、ハンガリー、トルクメニスタン、ブルガリア、ベラルーシ、ポーランド、ボスニア・ヘルツェゴビナ、モルドバ、マケドニア旧ユーゴスラビア共和国、セルビア共和国、モンテネグロ、ラトビア、リトアニア、ルーマニア、コソボ

#### 【大洋州地方】

- B . . . オーストラリア大陸、ニュージーランド、ポリネシア海域、ミクロネシア海域、メラネシア海域

#### 【中近東地域】

- S . . . アブダビ、クウェート市、ジッダ、リヤド
- A . . . アラビア半島、アフガニスタン、イスラエル、イラク、イラン、クウェート市以外、ヨルダン、シリア、トルコ、レバノン

#### 【中南米地域】

- C . . . メキシコ以南の北アメリカ大陸、南アメリカ大陸、西インド諸島、イースター諸島

#### 【北米地域】

- S . . . ロサンゼルス、ワシントン、サンフランシスコ、ニューヨーク
- A . . . 北アメリカ大陸(メキシコより北部、Sを除く)、グリーンランド、ハワイ諸島、バミューダ諸島、グアム

#### 【南極地域】

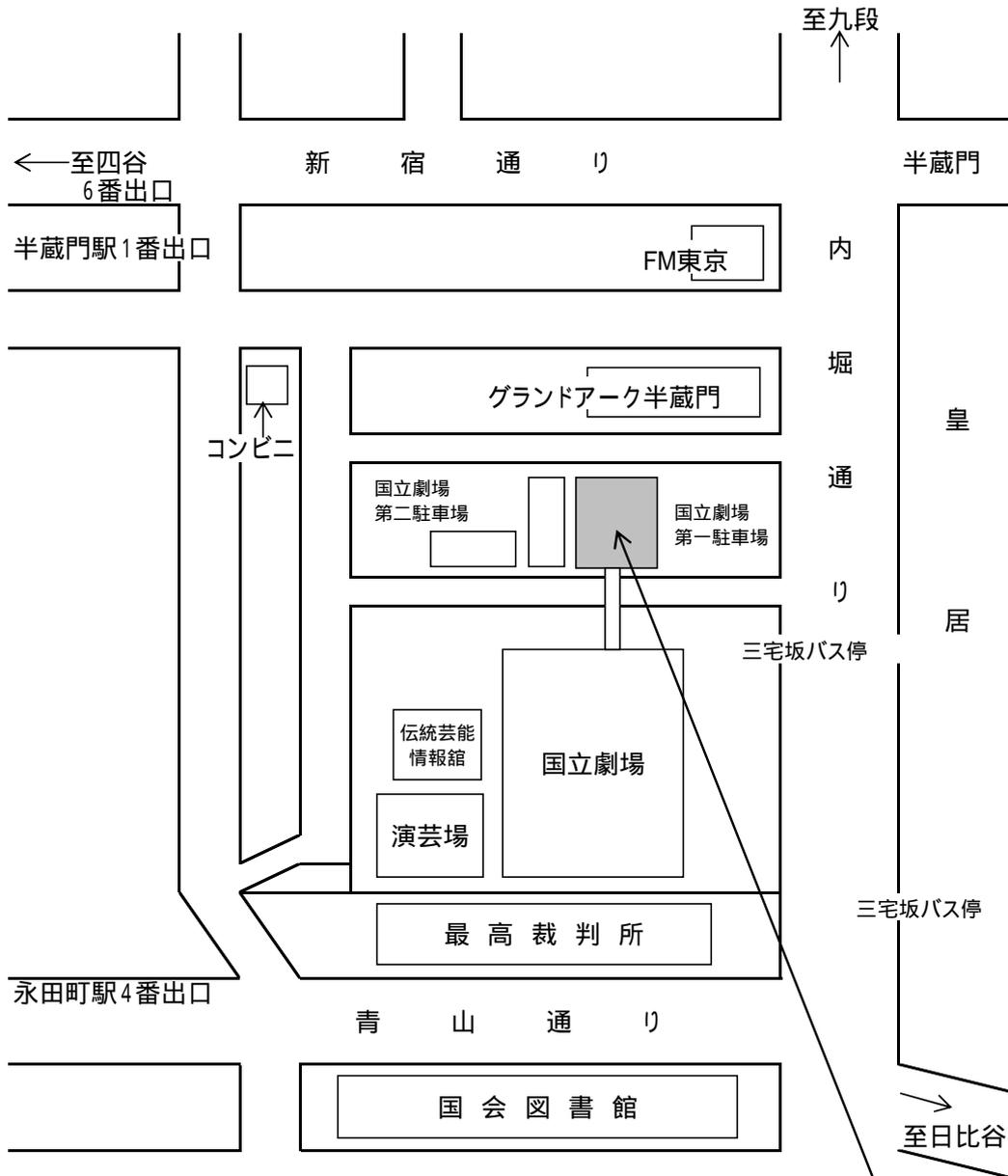
- C . . . 南極大陸

### < 宿泊地が国内の場合 >

A:10,900円 B:9,800円

- A . . . さいたま市、千葉市、東京都特別区、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市
- B . . . 上記以外の都市

## 独立行政法人日本芸術文化振興会案内図



### 独立行政法人日本芸術文化振興会基金部(事務棟1階)

#### 交通

- 地下鉄 / 半蔵門駅(半蔵門線): 1番出口又は6番出口から徒歩5分
- 永田町駅(有楽町線・半蔵門線・南北線): 4番出口から徒歩7分
- 都バス / (晴海埠頭 - 四ツ谷駅): 三宅坂下車徒歩3分

#### 提出及び問い合わせ先

【住所】	〒102-8656 東京都千代田区隼町4-1 独立行政法人 日本芸術文化振興会 基金部芸術活動助成課		
【電話番号】	音楽	03-3265-6077、6213	
	舞踊	03-3265-6192、6365	
	演劇	03-3265-6178、6365	
	伝統芸能・大衆芸能	03-3265-6394、6338	
	多分野	03-3265-6045、6365	
【e-mail】	geijutsu-nt@ntj.jac.go.jp (芸術活動助成課)		
【FAX】	03-3265-7474		
【問い合わせ時間】	午前10時～午後6時(土・日・祝日を除きます。)		