

文化芸術振興費補助金

令和7年度助成対象活動募集案内（分冊1-2）



舞台芸術等総合支援事業

公演創造活動（伝統芸能・大衆芸能）

全メニューに共通する事項は「本冊」に記載しています。必ずご確認ください。

※〔音楽・舞踊・演劇〕分野は分冊1-1をご参照ください。

《助成金交付要望書の提出期間》

令和6年11月1日（金）10：00～11月15日（金）17：00

※要望書の提出方法に変更がありますのでご確認ください。

令和6年10月
独立行政法人日本芸術文化振興会

目 次

助成制度の仕組み	3
本メニューの趣旨助成の対象となる活動／応募できない活動／支援区分／ 助成の対象となる団体／実績要件／助成金の上限額／概算払	
支援区分の詳細	11
複数年計画支援／公演事業支援／公演事業支援（ステップアップ枠）／支援区分間の併願／ 参考：舞台芸術等総合支援事業（公演創造活動）と芸術文化振興基金との違い	
助成対象経費等の考え方	15
経費の考え方／活動計画推進業務費（複数年計画支援のみ）	
助成対象経費／助成対象外経費／活動の支出予算に記入できない経費	
・【創造活動支援】 伝統芸能・大衆芸能分野共通	17
・【本番支援】 伝統芸能分野	21
・【本番支援】 大衆芸能分野	24
審査基準（全分野共通）	27
複数年計画支援／公演事業支援／公演事業支援（ステップアップ枠）	
評価	30
提出書類及び応募方法	32
提出書類／提出期間・方法／応募に当たっての留意事項／お問合せ先	
提出書類作成時の注意事項と記入例	36
[重要]活動内容の記入に当たって／個別の事項に関する注意	

本事業は、国の令和7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、あらかじめご了承の上、ご応募ください。

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、ご承知おきください。

《要望書提出方法の変更について》

要望書の提出先が**舞台芸術等総合支援事業(公演創造活動)事務局**に変更となりました。

「助成金交付要望書受付フォーム(公演創造活動)」よりアップロードしてください。

<https://knt-ntj.form.kintoneapp.com/public/r7-kouensouzou-appearance>

要望書提出(データ・添付書類のアップロード)受付期間

令和6年11月1日(金)10:00～11月15日(金)17:00

- 電子申請の詳細については、助成金交付要望書受付フォーム(公演創造活動)内の「利用手引」をご覧ください。
- 事前の団体情報登録(申請者 ID 取得)は必要ありません。
- 当振興会の要望書受付システムからはご応募いただけません。

※このほかの変更については、本募集案内の各項目をご確認ください。

令和6年度 採択状況(令和6年3月29日公表資料より)

分野	支援区分	応募件数 (件)	採択件数 (件)	助成金交付予定額 (千円)
伝統芸能	複数年計画支援	3	2	29,342
	公演事業支援	43	24	77,658
	公演事業支援 ステップアップ枠	3	0	0
大衆芸能	複数年計画支援	4	2	55,730
	公演事業支援	23	9	71,294
	公演事業支援 ステップアップ枠	5	1	976

※各支援区分の内訳は振興会ウェブサイトにてご確認ください。

(<https://www.ntj.jac.go.jp/kikin/about/results.html>)

助成制度の仕組み

本メニューの趣旨

文化芸術団体が行う優れた公演創造活動を支援することを通じて、我が国の文化芸術を牽引するトップレベルの文化芸術団体を育成し、舞台芸術の水準向上を図るとともに、より多くの国民へ優れた舞台芸術の鑑賞機会を提供することを目的としています。

助成の対象となる活動

令和7年(2025)4月1日から令和8年(2026)3月31日の期間に日本国内で実施される、以下の活動区分(分野・ジャンル)に該当する自ら主催して行う公演創造活動が助成の対象となります(年度をまたぐ活動は対象となりません)。

分 野	ジャンル
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 その他(伝統芸能分野の可能性を拡大させる活動を含む)
大衆芸能	落語 講談 浪曲 漫才 奇術 太神楽 その他(大衆芸能分野の可能性を拡大させる活動を含む)

次に掲げるような活動形態の場合には、複数の公演を1つの活動として取り扱います。

- 同一の企画意図等で、特定の出演者等が、特定の演目について、複数回にわたって公演する場合
- 同一の企画意図等で、特定の出演者等が、特定の演目について、複数の会場で公演する場合(巡回公演含む)
- 月例公演や定席等、同一の企画意図等で団体が定期的に行う公演

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。

- 広く一般に公開されない活動
- 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
- 自ら主催する公演ではない依頼公演等
- 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
 - ※ 共催しない場合でも、当振興会に支払う経費は計上できません。ただし、当振興会が設置・運営する劇場で実施する活動に係る会場使用料、付帯設備使用料及び稽古場借料等は計上できます。
- 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
 - ※ 本冊 P9「他の助成事業等への重複応募・重複助成」参照。
- 特定の企業名等を活動名に付す活動(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

学校巡回公演について

「舞台芸術等総合支援事業」の別メニューに「学校巡回公演」が設けられましたので、小学校・中学校等における巡回公演(スクールコンサート、鑑賞教室等を含む)は当該メニューに応募してください。

<https://kodomogeijutsu.go.jp/junkai/>

※ただし、事業の継続性の観点から令和5年度の「複数年計画支援」採択団体で、当初3か年計画に小学校、中学校等における巡回公演を含めていた場合は、3年間の支援期間中に限り、計上可とします。

支援区分

本メニューでは、公演初日の本番前までに係る創造活動(稽古費等)に関する経費の助成※を行います。

ただし、伝統芸能、大衆芸能分野については、その活動の性質上、本番の出演費等を助成の対象として選択することができます。支援区分には、「複数年計画支援」「公演事業支援」「公演事業支援(ステップアップ枠)」の3つがあります。支援区分によって下表のとおりの違いがあります。詳細は P11～14をご覧ください。1つの活動を複数の支援区分に重複応募することはできません。

なお、複数年計画支援と公演事業支援(ステップアップ枠を除く)については、併願が可能です(P13を参照)。

支援区分 項目	複数年計画支援	公演事業支援
助成の対象となる 団体の要件	<ul style="list-style-type: none"> ・我が国の文化芸術団体で、その文化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あること。 ・法人格を有すること。 ・監事・監査役等による会計監査を行っていること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・我が国の文化芸術団体で、その文化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あること。 ・法人格を有すること。 ・監事・監査役等による会計監査又はこれに準じた内部監査を実施していること。 ○ステップアップ枠のみ 応募時において法人設立後10年以内の団体であり、「舞台芸術等総合支援事業(創造団体支援)」、「舞台芸術創造活動活性化事業」又は「トップレベルの舞台芸術創造事業」の採択を受けた実績がないこと。
実績要件	P9参照	P9参照
助成金の上限額	P10参照	P10参照
応募できる活動数	2活動以上(上限なし)	○公演事業支援:5活動以内 ○公演事業支援(ステップアップ枠):2活動以内
助成の単位及び 期間	3年の活動計画全体を助成(継続助成) ただし、助成金の額の算定及び交付(支払)は1年ごと。	1活動ごとに助成(単年度助成)
助成金の額の算 定方法	助成対象経費の合計額に基づき算定 ※音楽・舞踊・演劇分野と異なります。	助成対象経費の合計額に基づき算定
概算払	活動の規模を問わず申請可能	期間、規模が一定以上の活動のみ申請可能
助成金の額の確定	1年間に行われる複数の活動を一括して助成金の額を確定 (複数の活動全体の中で助成金を柔軟に使うことが可能)	助成対象活動ごとに助成金の額を確定

※「助成対象経費」の詳細については P17～26をご参照ください。

助成の対象となる団体

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。1つでも不足している場合、助成の対象となりませんのでご注意ください。「✓」欄は、要件があてはまるか確認するためにご活用ください。

国からの補助金を財源とする助成事業である本事業の趣旨、及び芸術文化振興基金の運用益等による助成事業との役割分担、団体運営の安定性・透明性を求める意図から、本事業による助成の対象となる団体には法人格を必須としております。

※「法人格を有する」とは、設立登記が完了している法人を指します。

【複数年計画支援】

✓	応募に当たって必要な要件						
	我が国の文化芸術団体であること。						
	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。						
	団体が監事、監査役等による会計監査を実施していること。						
	法人格を有する文化芸術団体で、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>① 一般社団法人・一般財団法人、公益社団法人・公益財団法人</td> </tr> <tr> <td></td> <td>② 特定非営利活動法人(NPO法人)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>③ 上記①②以外の法人格を有する団体については、原則として一定数以上の実演家・芸術家等によって構成される団体</td> </tr> </table>		① 一般社団法人・一般財団法人、公益社団法人・公益財団法人		② 特定非営利活動法人(NPO法人)		③ 上記①②以外の法人格を有する団体については、原則として一定数以上の実演家・芸術家等によって構成される団体
	① 一般社団法人・一般財団法人、公益社団法人・公益財団法人						
	② 特定非営利活動法人(NPO法人)						
	③ 上記①②以外の法人格を有する団体については、原則として一定数以上の実演家・芸術家等によって構成される団体						
	主催公演の開催実績について、P9「実績要件」に掲げる回数を満たしていること。						
	本メニューの同一分野において <u>2活動以上</u> 応募すること。						

【公演事業支援】

✓	応募に当たって必要な要件						
	我が国の文化芸術団体であること。						
	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。						
	団体が監事、監査役等による会計監査又はこれに準じた内部監査を実施していること。						
	法人格を有する文化芸術団体で、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>① 一般社団法人・一般財団法人、公益社団法人・公益財団法人</td> </tr> <tr> <td></td> <td>② 特定非営利活動法人(NPO法人)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>③ 上記①②以外の法人格を有する団体については、原則として一定数以上の実演家・芸術家等によって構成される団体</td> </tr> </table>		① 一般社団法人・一般財団法人、公益社団法人・公益財団法人		② 特定非営利活動法人(NPO法人)		③ 上記①②以外の法人格を有する団体については、原則として一定数以上の実演家・芸術家等によって構成される団体
	① 一般社団法人・一般財団法人、公益社団法人・公益財団法人						
	② 特定非営利活動法人(NPO法人)						
	③ 上記①②以外の法人格を有する団体については、原則として一定数以上の実演家・芸術家等によって構成される団体						
	主催公演の開催実績について、P9「実績要件」に掲げる回数を満たしていること。						
	応募件数が、 <u>5活動以内</u> であること。						

【公演事業支援(ステップアップ枠)】

✓	応募に当たって必要な要件						
	我が国の文化芸術団体であること。						
	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。						
	団体が監事、監査役等による会計監査又はこれに準じた内部監査を実施していること。						
	法人格を有する文化芸術団体で、以下のいずれかの要件を充たしていること。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px;"></td> <td>① 一般社団法人・一般財団法人、公益社団法人・公益財団法人</td> </tr> <tr> <td></td> <td>② 特定非営利活動法人(NPO法人)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>③ 上記①②以外の法人格を有する団体については、原則として一定数以上の実演家・芸術家等によって構成される団体</td> </tr> </table>		① 一般社団法人・一般財団法人、公益社団法人・公益財団法人		② 特定非営利活動法人(NPO法人)		③ 上記①②以外の法人格を有する団体については、原則として一定数以上の実演家・芸術家等によって構成される団体
	① 一般社団法人・一般財団法人、公益社団法人・公益財団法人						
	② 特定非営利活動法人(NPO法人)						
	③ 上記①②以外の法人格を有する団体については、原則として一定数以上の実演家・芸術家等によって構成される団体						
	応募時(令和6年11月)において 法人設立後、10年以内 であること。 <u>※なお、本枠組みの趣旨に鑑み、審査に当たっては、若手の実演家やスタッフ等を中心に構成される新進の文化芸術団体が優先されます。</u>						
	ステップアップ枠での採択実績が 2回以下 であること。※本枠組みでの採択は3回が上限です。						
	初回応募時において、「舞台芸術等総合支援事業(創造団体支援)」、「舞台芸術創造活動活性化事業」又は「トップレベルの舞台芸術創造事業」の採択を受けた実績がないこと。						
	主催公演の開催実績について、P9「実績要件」に掲げる回数を充たしていること。						
	応募件数が、 2活動以内 であること。						

実績要件

応募する団体は、原則として、以下に示す回数以上の自ら国内で主催する有料公演の開催実績を有する必要があります。公演数については、1作品を複数回上演した場合でも1公演とします。直近3か年のうち令和5年5月7日(5類移行前)まで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、開催実績として算入することができます(実績は、提出された実績資料(チラシや企画書等)で確認します)。

なお、新規に設立された法人については、定款等で前身となる団体との関係が明記されており、団体としての継続性が確認できる場合は、法人化前の公演を実績として認めます。

また、応募団体が企画・制作した公演であっても、当該団体が主催していないもの(第三者から依頼を受けて行った公演等)や実績資料で主催者であることが確認できない場合(実行委員会名で実施され、応募団体の名称が掲載されていない場合等)は、実績に含まないものとします。

【複数年計画支援】

分野	公演数(直近3か年毎年)
伝統芸能	主催公演 毎年 2公演
大衆芸能	

【公演事業支援】

分野	公演数(直近3か年の通算公演数)
伝統芸能	主催公演 4公演
大衆芸能	

【公演事業支援(ステップアップ枠)】

分野	公演数(直近3か年の通算公演数)
伝統芸能	主催公演 1公演
大衆芸能	

※ **直近3か年とは、令和3年11月16日～令和6年11月15日の間を指します。**

実績要件が上記回数に満たない場合

実績要件が上記に満たない場合、本メニューに応募できませんが、所定の開催実績を有する場合には、芸術文化振興基金の「舞台芸術・美術等の創造普及活動」に応募することができます。

詳細については、「芸術文化振興基金 令和7年度助成対象活動募集案内」をご確認ください。

助成金の上限額

1団体当たりの助成金の合計額は、各支援区分・ジャンルに応じ、以下を上限とします。

- 事業予算の制約上、助成金要望額満額が助成されるとは限りません。
- 助成金交付内定後に助成対象活動の内容や助成対象経費に重大な変更が生じた場合には、採択した活動とは同一のものとは認められず、文化芸術振興費補助金による助成金交付要綱(以下、「交付要綱」という)等に基づき助成金の交付ができないことや助成金の減額を行うことがあります。

分野	複数年計画支援	公演事業支援	公演事業支援 (ステップアップ枠)
伝統芸能	80,000千円	60,000千円	40,000千円
大衆芸能			

概算払

交付決定済みの活動であって、次の要件を充たす場合には、助成金の額の確定を受ける前であっても助成金の交付を受けられる「概算払」が利用可能です。ただし、上限は交付決定額の80%です。

- 複数年計画支援の採択団体
助成対象活動の実施前に、振興会において助成金の支払が可能となった時点において、概算払が受けられます。
- 公演事業支援(ステップアップ枠含む)
原則として、助成金の額が200万円以上で、活動期間が60日を超えるものについては、助成対象活動の実施前に、振興会において助成金の支払が可能となった時点で、概算払が受けられます。

支援区分の詳細

支援区分について【複数年計画支援】

複数年計画支援では、令和7年度から9年度にかけての3年間の活動計画に対して助成を行います。ただし、助成金は年度ごとに算定し、交付(支払)します。そのため、採択となった文化芸術団体は、令和8、9年度も年度開始前に助成金交付要望書を提出し、専門委員会及び当振興会において内容の確認を行った上で、助成金交付予定額を決定します。なお、**採択された場合、2年目、3年目は採否に係る審査は行いませんが、活動計画が大幅に変更されている場合、継続支援ができない場合があります。**

【伝統芸能・大衆芸野分野共通】

○ 助成の仕組み

複数年計画支援(音楽・舞踊・演劇)では、我が国の文化芸術を牽引する芸術団体の水準向上、国民への優れた舞台芸術活動の鑑賞機会の充実を図るとともに、芸術団体の運営基盤の強化を図り、舞台芸術活動の持続可能性を担保することを目的として、多様な収入手段の確保等を促す助成の仕組み(助成対象経費の合計額だけではなく、入場料収入・寄付金収入等の額や有料入場率に応じて助成金の額を決定)を導入しています。

伝統芸能分野及び大衆芸能分野においては分野の特性を踏まえ、この仕組みは導入しておりませんが、助成対象活動の審査にあたっては、多様な財源の確保に努めることや運営や財務等の透明性・適正性等も審査基準となっています(詳細は審査基準を参照)。

○ 応募活動数

2活動以上を行う必要があります。上限数はありません。公演事業支援との併願が可能ですが、**併願できる活動は1団体5活動を上限**とします。

○ 活動計画推進業務費

複数年計画支援では、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)について、活動計画推進業務費として計上することができます。ただし、その額については、**活動計画推進業務費を除く助成対象経費の合計額の5%が上限**となります。詳細はP16を参照してください。

○ 2年目、3年目の助成金額

複数年計画支援では、3年間の活動計画を採択しますが、**助成金額は、初年度の内定額を上限**とします。2年目、3年目の活動経費が初年度を上回る場合でも、初年度の内定額を超えて助成することはありません。

○ 助成金の算定方法

助成対象経費の合計額が助成金の額になりますが、事業予算の制約上、要望額の満額が助成されるとは限りません。P10に示したように、1団体当たりの助成金額には上限額が設定されます。

なお、本事業は公演初日の本番前までに係る創造活動(稽古費等)に関する経費の助成を基本としていますが、伝統芸能、大衆芸能分野については、その活動の性質上、本番の出演費等を助成の対象として選択することも可能です。詳細は「助成対象経費等の考え方(P15)」を参照してください。

《大衆芸能分野の応募要件》

- 大衆芸能分野の活動の全国的な普及を図り、より多くの国民に優れた舞台芸術の鑑賞機会を提供することを目的として、申請する活動計画に、芸術団体の本拠地※での公演と合わせて**本拠地以外での寄席公演や複数の地域を回る巡回公演等を含める**ことを必須とし、その全体の活動計画に対して助成を行います。 ※ 本拠地とは、原則、芸術団体の主たる事務所が所在する都道府県を指します。

支援区分について【公演事業支援】

公演事業支援では、令和7年度(令和7年4月1日～令和8年3月31日)に実施する個別の活動を助成します。

- 応募活動数の上限
応募できる活動数は**1団体5活動を上限**とします。複数の分野に応募する場合でも、**1団体合計5活動**が上限となります。1つ(同一)の活動を複数の分野に応募することはできません。
- 助成金の算定方法
助成対象経費の合計額が助成金の額になりますが、事業予算の制約上、要望額の満額が助成されるとは限りません。P10に示したように、1団体当たりの助成金額には上限額が設定されます。
なお、本事業は公演初日の本番前までに係る創造活動(稽古費等)に関する経費の助成を基本としていますが、伝統芸能、大衆芸能分野については、その活動の性質上、本番の出演費等を助成の対象として選択することも可能です。詳細は「助成対象経費等の考え方(P15)」を参照してください。

支援区分について【公演事業支援(ステップアップ枠)】

若手の実演家やスタッフ等を中心に構成され、法人設立からの期間が比較的短いものの、その活動の企画性、創造性及び発展性が目覚ましく、将来的に日本の文化芸術を牽引することが期待できる文化芸術団体が実施する、令和7年度(令和7年4月1日～令和8年3月31日)の活動に対して助成します。

- 応募できる活動数は、**1団体2活動を上限**とします。
- 団体の法人設立年数による要件
ステップアップ枠に応募できるのは、**法人設立10年以内**の文化芸術団体です。なお、**本枠組みの趣旨に鑑み、審査に当たっては若手の実演家やスタッフ等を中心に構成される新進の文化芸術団体が優先されることをご承知おきください。**
- 採択実績による要件
初回応募時において、「舞台芸術等総合支援事業(創造団体支援)」、「舞台芸術創造活動活性化事業」又は「トップレベルの舞台芸術創造事業」の採択を受けたことがある団体は、ステップアップ枠には応募できません。
- 採択回数による要件
本枠組みによる採択実績が2回以下であること(採択は3回が上限)。3回採択を受けた団体が引き続き支援を希望する場合は、複数年計画支援や公演事業支援に応募してください。
※ 1年間に2活動採択された場合、採択回数は1回とします。
- 助成金額の算定方法
助成対象経費の合計額が助成金の額になりますが、事業予算の制約上、要望額の満額が助成されるとは限りません。また、助成金の合計額には上限額が設定(P10を参照)されます。なお、本事業は公

演初日の本番前までに係る創造活動(稽古費等)に関する経費の助成を基本としていますが、伝統芸能、大衆芸能分野については、その活動の性質上、本番の出演費等を助成の対象として選択することも可能です。詳細は「助成対象経費等の考え方(P15)」を参照ください。

支援区分間の併願

舞台芸術等総合支援事業(公演創造活動)内で、1つ(同一)の活動を複数の支援区分(複数年計画支援、公演事業支援、公演事業支援(ステップアップ枠))に応募することはできません。

ただし、複数年計画支援に応募する場合は、例外として公演事業支援に併願することができます。複数年計画支援で採択された場合には、公演事業支援に併願した活動は審査対象外となります。

併願可能な活動数の上限は5活動までです。5活動以内であれば全活動を併願することも、一部の活動を併願することも可能です(例1・例2)が、複数年計画支援に応募していない活動を公演事業支援に応募することはできません(例4)。

(例) 令和7年度に、A活動、B活動、C活動、D活動、E活動、F活動 の全6活動を行う場合

例1: 6活動をまとめて複数年計画支援に応募し、かつ、
A活動、B活動、C活動、D活動、E活動の5活動を公演事業支援に併願
→ 可能

例2: 6活動をまとめて複数年計画支援に応募し、かつ、
A活動、B活動の2活動を公演事業支援に併願
→ 可能

例3: 6活動をまとめて複数年計画支援に応募し、かつ、
6活動全てを公演事業支援に併願
→ 不可

例4: A活動、B活動、C活動、D活動の4活動を複数年計画支援に応募し、かつ、
E活動、F活動の2活動を公演事業支援に単願
→ 不可

例5: A活動を公演事業支援と公演事業支援(ステップアップ枠)の両方に応募
→ 不可

参考：舞台芸術等総合支援事業（公演創造活動）と芸術文化振興基金との違い

異なる活動であっても、同一団体が両方の事業に重複して応募することはできません。

 舞台芸術等総合支援事業 （公演創造活動）	項目	 芸術文化振興基金 （舞台芸術・美術等の創造普及活動）																
直近3か年に応募分野において主催の有料公演を国内で一定数以上（詳細は P6参照）実施していること	実績要件	【現代舞台芸術創造普及活動（音楽・舞踊・演劇）】 直近3か年に応募分野に係る主催の有料公演を国内で1回以上実施していること																
稽古費、音楽費、文芸費等の公演初日の本番前までに係る創造活動に必要な経費	助成対象となる経費	出演費や会場費等の公演本番に必要な経費（選択した3費目への助成）																
助成対象経費の合計額を上限とし、審査により助成金の額を決定	助成金の額	助成対象経費及び助成金算定基礎経費の合計額に応じて定額助成																
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>収入</th> <th>支出</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">助成金の額</td> <td>助成対象経費</td> </tr> <tr> <td>入場料収入</td> <td rowspan="3">助成対象外経費</td> </tr> <tr> <td>寄付金等収入</td> </tr> <tr> <td>その他収入</td> </tr> </tbody> </table>	収入	支出	助成金の額	助成対象経費	入場料収入	助成対象外経費	寄付金等収入	その他収入	助成のイメージ	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>収入</th> <th>支出</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border: 2px dashed red;">助成金の額</td> <td rowspan="5" style="border: 1px dashed blue;"> 助成対象経費 助成金算定基礎経費① 助成金算定基礎経費② 助成金算定基礎経費③ </td> </tr> <tr> <td>入場料収入</td> </tr> <tr> <td>寄付金等収入</td> </tr> <tr> <td>その他収入</td> </tr> <tr> <td>自己負担金</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">助成対象経費から3費目を選択</p>	収入	支出	助成金の額	助成対象経費 助成金算定基礎経費① 助成金算定基礎経費② 助成金算定基礎経費③	入場料収入	寄付金等収入	その他収入	自己負担金
収入	支出																	
助成金の額	助成対象経費																	
入場料収入	助成対象外経費																	
寄付金等収入																		
その他収入																		
収入	支出																	
助成金の額	助成対象経費 助成金算定基礎経費① 助成金算定基礎経費② 助成金算定基礎経費③																	
入場料収入																		
寄付金等収入																		
その他収入																		
自己負担金																		
文化庁の文化芸術振興費補助金を財源に当振興会が実施	財源及び実施主体	政府からの出資金、民間からの出えん金を原資とした運用益等を財源に当振興会が実施																
「複数年計画支援」「公演事業支援」「公演事業支援（ステップアップ枠）」の3つの支援区分がある。 伝統芸能・大衆芸能分野には公演本番に必要な経費の支援を行う仕組みがある	その他																	

助成対象経費等の考え方

経費の考え方

助成対象活動における経費は、①「助成対象経費」、②「助成対象外経費」、③「活動の支出予算に記入できない経費」の3つに分けられます。

それぞれの経費の基本的な考え方は以下のとおりです。経費の具体例、詳細については次頁以降をご参照ください。

① 助成対象経費 : 要望書「支出予算書」に記載

活動の実施に係る経費のうち、**公演初日の本番前までに係る創造活動に必要な経費(稽古費、音楽費、文芸費、会場費、舞台費、配信費※)**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7年度(令和7年4月1日～令和8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ものであることが条件になります。活動の実施に係る経費であっても、令和7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。各経費の支払先、単価・数量、支払額は記入漏れのないよう、注意してください。

ただし、活動の性質上、伝統芸能分野については、本番の出演費、会場費、舞台費、運搬費の1/2(例外あり)及び配信費、大衆芸能については、本番の出演費、旅費の1/2及び配信費を助成対象経費として選択することもできます。

※ 配信費のみ、例外的に公演本番に必要な経費を助成対象経費に計上可能です。

助成対象経費 【いずれかの経費を選択】	分野	計上できる助成対象経費
創造活動支援	伝統芸能 大衆芸能	<u>公演本番前日以前の創造活動経費(稽古費等)</u> ※配信費のみ、例外的に公演本番に必要な経費を助成対象経費に計上可能です。 ※対象経費の詳細 … P17
本番支援	伝統芸能	<u>本番の出演費、会場費、舞台費、運搬費の1/2、及び配信費</u> 対象経費の詳細 … P21
	大衆芸能	<u>本番の出演費、旅費の1/2、及び配信費</u> 対象経費の詳細 … P24

② 助成対象外経費 : 要望書「収支計画書」に記載

活動の実施に係る経費のうち、公演本番に係る経費及びその性質に照らして助成を行うことが適当ではない経費を指します。上記のように、本メニューは、公演初日の本番前までに係る創造活動に対して助成を行い、公演本番に係る経費は助成の対象にはなりません。公演本番に係る経費については、

入場料収入や民間助成金、寄付金等の自己収入を充ててください。なお、経費を超える収入を得た場合でも、助成金の額には影響はしません(いわゆる収支差の赤字を補填する助成ではありません)。文化芸術団体の多様な収入確保の意欲向上を促す助成の仕組みになっています。

③ 活動の支出予算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は、要望書「支出予算書」「支出計画書」いずれにも記入できません。

活動計画推進業務費（複数年計画支援のみ）

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%が上限となります。

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年間給与額(直近の決算額もしくは予算額)とすること(新型コロナウイルス感染症の影響により著しく低い場合は、更に前の年度のものでも可)。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:80,000千円

活動計画推進業務費の計上の上限額:80,000千円×0.05=4,000千円…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(計上の上限額)を超えるため、活動計画推進業務費の計上額は、4,000千円となる。

【創造活動支援】 伝統芸能・大衆芸能分野共通

— 公演初日の本番前までに係る経費（稽古費等）を計上する場合 —

助成対象経費

公演初日の本番前までに係る経費が助成対象経費となります（例えば、公演初日にゲネプロが行われる場合は、ゲネプロまでに係る経費は助成対象経費となります）。

- 稽古に係る経費を計上する場合は、顔合わせ、本読み以降を対象とし、**40日を上限**とします。複数会場で稽古を行う場合は、**合計で40日以内**とします。
- 稽古から本番まで同一の者に発注する場合、請求書等において稽古と本番の内訳を明確に示すことが必要です。
- **出演料と稽古料の比重が過度に稽古料に偏ることのないようにしてください。なお、出演料の支払状況を確認させていただく場合がありますのでご注意ください。**
- 出演者に支払われる稽古料・出演料について、支出予算書別紙「稽古料・出演料内訳書」に記入してください。

給与制による出演者・スタッフ人件費の積算方法

【記載できる金額＝年間給与額／就業規則等で定める日数×従事日数】

※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。

年間給与額は直近の決算額または予算額によるものとする（新型コロナウイルス感染症の影響により著しく低い場合は、更に前の年度のものでも可）。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。

項目	細目	注意事項等
稽古費	稽古料	<ul style="list-style-type: none"> ・対象となるのは出演料が支払われる者の稽古料のみ。カバーキャスト・アンダースタディ等本番に出演しない者への支出は助成対象外経費に計上すること。 ・総額で支払う場合は総額を日数で割って1日当たりの単価を算出すること。 ・給与制の場合は、上記に示す方法により積算し、「稽古料・出演料内訳書」の「備考」欄にその旨を明示すること。 ・稽古費等に関する内規等の根拠資料がある場合は、「稽古料・出演料内訳書」の「備考」欄にその旨を明示すること。 ・当該公演に係る個人的な練習の費用は、助成対象外経費に計上すること。 ・交通費、日当等は助成対象外経費に計上すること。
	稽古場借料	<ul style="list-style-type: none"> ・本番会場で行う仕込みからゲネプロまでに係る借料は会場費に計上すること。 ・自己が所有又は管理する稽古場の借料は計上できない。 ・総額で支払う場合は総額を日数で割って1日当たりの単価を算出すること。 ・事務所と一体となった稽古場を一定期間借上げしている場合は床面積で按分すること。
音楽費	コレペティ料	・副指揮料を含む。
	合唱指揮料	
	稽古ピアニスト料	

文 芸 費	楽譜・楽器借料	
	楽譜製作料	・楽譜写譜料を含む。
	作詞料	・原則としてチラシ等に記載された者のみ。
	作曲料	
	編曲料	
	作調料	
	音楽制作料	
	調律料	
	脚本料・台本料	・原則としてチラシ等に記載された者のみ。
	脚色料・補綴料	
	ドラマトウルク料	
	演出料	
	演出助手料	
	構成料	・原則としてチラシ等に記載された者のみ。
	振付料	
	振付助手料	
	台本印刷料	
	翻訳料	・原則としてチラシ等に翻訳として記載された者のみ(点字翻訳を含む)。 ・字幕や音声ガイド等への翻訳料を含む。 ・外国語→日本語だけでなく、日本語→外国語、外国語→他の外国語への翻訳を含む。 ・プログラム等の物販に係る翻訳料は助成対象外経費に計上すること。
	通訳料	・出演者1名につき1名を、稽古に係る日数を上限として計上可。 ・外国語→日本語だけでなく、日本語→外国語、外国語→他の外国語への通訳を含む。
	手話通訳料	・稽古に直接係る通訳に限る(アテンド(日常生活等)に係る経費は除く)。
舞台監督料	・原則としてチラシ等に記載された者のみ。	
舞台監督助手料		
舞台美術デザイン料	・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		
衣装デザイン料		
照明プラン料		
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		
バレエマスター・ バレエミストレス料		
各種指導料	・言語指導料、方言指導料、所作指導料、振付指導料、剣術指導料(アクション擬闘、殺陣を含む)、合唱指導料、歌唱指導料等。 ・「内容詳細」欄に、指導料の具体的な内容を記入すること。	
バリアフリー字幕・ 音声ガイド作成費	・聴覚障がい者用のバリアフリー字幕や視覚障がい者向けの鑑賞補助の音声ガイド作成費。	

文芸	権利等使用料	<ul style="list-style-type: none"> ・著作権使用料、ライセンス料、ロイヤリティ等。 ・ネット配信を行う場合の使用料も含む。 ・舞台に直接係る経費に限る(プログラム等の物販にかかる使用料は助成対象外経費に計上すること)。
	会場使用料	<ul style="list-style-type: none"> ・公演初日にゲネプロが行われる場合、ゲネプロまでに係る経費は計上可。 ・<u>自己が所有又は管理する会場については計上できない。</u>
会場費	付帯設備使用料	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>野外で行う公演の場合に、雨天時用におさえている会場の経費については、実際に使用しなかった場合には対象とならない。</u>
	大道具費	<ul style="list-style-type: none"> ・大道具、小道具、人形の製作・修繕に係る材料費、借用費、外注費等。 ・応募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。
小道具費		
人形費		
舞台費	舞台スタッフ費	<ul style="list-style-type: none"> ・大道具、小道具、人形等の製作、修繕、設営に係る人件費。
	衣装費・装束料	<ul style="list-style-type: none"> ・衣装や装束の製作、修繕に係る材料費、借用費、外注費等。 ・応募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	<ul style="list-style-type: none"> ・衣装や装束の製作・修繕・着付けに係る人件費。
	履物費	<ul style="list-style-type: none"> ・履物に係る人件費、借料、購入費等。
	かつら(床山)費	<ul style="list-style-type: none"> ・かつら(床山、ウィッグ)に係る人件費、借料、購入費等。
	メイク・ヘアメイク費	<ul style="list-style-type: none"> ・メイク、ヘアメイクに係る人件費、借料、購入費等。プラン料を含む。
	照明費	<ul style="list-style-type: none"> ・プラン料は文芸費に計上すること。 ・舞台上で実際に使用する照明、音響、映像、特殊効果に係る費用に限る。
	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	
	特殊効果スタッフ費	
	字幕・音声ガイド費	
機材借料		
配信費	配信用録音録画・編集費	<ul style="list-style-type: none"> ・宣伝を目的とするダイジェスト映像に係る費用は助成対象外経費に計上すること。
	配信用機材借料	
	配信サイト作成・利用料	<ul style="list-style-type: none"> ・応募する公演(全編)のネット配信を行う場合に、専門の配信サイトを作成、利用する場合に限る(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計上できない)。 ・宣伝を目的とするダイジェスト映像の配信費用は助成対象外経費に計上すること。

<注意事項>

- ※ 当振興会に支払う経費は原則として計上不可。ただし、当振興会が設置・運営する劇場で実施する活動に係る会場使用料、付帯設備使用料及び稽古場借料等は助成対象経費に計上できます。
- ※ 舞台費(大道具費・小道具費・衣装費等)等で高額な予算計上がある場合には、その根拠となる資料(デザインイメージ、見積書、打合せメモ等)の提出を求めることがあります。

助成対象外経費

当該活動に係る経費のうち、下記に掲げる経費は「支出予算書」の助成対象経費ではなく「収支計画書」の「助成対象外経費」欄に計上してください。

なお、P17～19の「助成対象経費一覧」に記載している経費のうち、**本番に係る部分(広報や物販を含む)、及び令和7年3月31日以前に支払った経費は助成対象外経費**になりますので、必ず「収支計画書」の「助成対象外経費」に計上してください。

項目	細目
出演費・音楽費・ 文芸費	指揮料、演奏料、ソリスト料、合唱料、舞踊家・俳優出演料、総監督料、芸術監督料、企画制作料(複数年計画支援の活動計画推進業務費を除く)等
会場費・舞台費・ 運搬費	道具運搬費、楽器運搬費等
謝金・旅費・ 通信費・ 宣伝費等	原稿執筆謝金、翻訳謝金、会場整理員謝金、託児謝金、交通費、宿泊費、日当、案内状送付料、広告宣伝費(新聞、雑誌、駅貼り)、入場券販売手数料、プログラム等印刷費、入場券印刷費、ポスター印刷費、チラシ印刷費等
その他の支出	記録費(録画費、録音費、写真費等)、感染症対策費(消毒作業費、PCR検査費等)、催事保険料等

活動の支出予算に記入できない経費

以下の経費は、「支出予算書」「収支計画書」のいずれにも計上できません。

(ア) 事務運営管理に関する経費 ○事務所維持費 ○事務職員給与 ○振込手数料・代引手数料等 ○電話代 ○予備費 ○ウェブサイト作成費・運用費(応募活動以外に係るもの) ○保険料(催事保険料を除く)等
(イ) 団体の財産になり得る物の購入や製作経費 ○楽器・楽譜購入費 ○事務機器・事務用品等の購入・借用費 ○書籍・CD等資料購入費 ○備品等購入費等
(ウ) 行政機関に支払う手数料等 ○印紙代 ○ビザ取得経費等
(エ) 社会通念上、公金で賄うことがふさわしくない経費 ○交際費・接待費 ○レセプション・パーティー等に係る経費 ○打ち上げ費 ○ケータリング等飲食に係る経費 ○記念品代等
(オ) 団体の自主財源により賄うべき経費 ○オーディション経費 ○コンクールに係る審査経費(謝金・旅費等)及び賞金・商品代金 ○自ら設置し又は管理する施設の使用料 ○定期的な練習のための稽古場借料 ○取材・会議等に係る経費 ○ガソリン代(レンタカーに係る場合は除く) ○当振興会へ支払う経費(会場の使用に係る場合等を除く)等

<注意事項>

※ 上記経費は、外部に委託した場合についても計上できません。

【本番支援】 伝統芸能分野

－ 公演本番に係る出演費等を計上する場合 －

助成対象経費

伝統芸能分野の特例として、公演本番以前の創造活動経費(稽古費等)を計上しない場合には、下記の公演本番当日に係る経費の2分の1を助成対象経費として計上することができます。

- 運搬費については、搬入(仕込み)から搬出(ばらし)までの期間が対象となります。
- 配信費については、2分の1ではなく全額計上することができます。
- 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です。

給与制による出演者・スタッフ人件費の積算方法

【記載できる金額＝年間給与額／就業規則等で定める日数×従事日数】

※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。

年間給与額は直近の決算額または予算額によるものとする(新型コロナウイルス感染症の影響により著しく低い場合は、更に前の年度のものでも可)。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。

項目	細目	注意事項等
出演費	出演料	<ul style="list-style-type: none"> ・重要無形文化財(各個認定・総合認定)保持者が半数以上出演している公演については出演料の3分の2を計上可能。 ・重要無形文化財保持者の人数について、定例会等、複数公演の場合は、全公演の対象出演者の合計数から算出すること(役柄が重複する分は計上しない)。 ・稽古料(申し合わせ料)、交通費、宿泊費、食事代は含まない。 ・原則としてチラシ等に出演として記載された者のみ。チラシ等に記載のない後見、楽屋働き、囃子方等への謝金は計上できない。 ・能楽公演の場合、出演者本人が用意する装束、道具等に係る経費も、請求書等の氏名が一致する場合に限り、出演料に含んで計上可能。 ・出演料の明細を必ず提出すること。書式は自由だが、出演者氏名、単価、出演回数等の記載が必要。重要無形文化財保持者の確認のため、出演料が発生しない対象出演者も記載すること。※参考書式の支出予算書別紙「出演料内訳書(本番)」を振興会ウェブサイトからダウンロード可能。
会場費	会場使用料	<ul style="list-style-type: none"> ・自己が所有又は管理する会場については計上できない。
	付帯設備使用料	<ul style="list-style-type: none"> ・野外で行う公演の場合に、雨天時用におさえている会場の経費については、実際に使用しなかった場合には対象とならない。
舞台費	大道具費	<ul style="list-style-type: none"> ・大道具、小道具、人形の製作・修繕に係る材料費、借用費、外注費等。 ・応募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。
	小道具費	
	人形費	

	舞台スタッフ費	・大道具、小道具、人形等の製作、修繕、設営に係る人件費。 ・能楽における働キ等を含む。
	衣装費・装束料	・衣装や装束の製作、修繕に係る材料費、借用費、外注費等。 ・応募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	・衣装や装束の製作・修繕・着付けに係る人件費。
	履物費	・履物に係る人件費、借料、購入費等。
	かつら(床山)費	・かつら(床山、ウィッグ)に係る人件費、借料、購入費等。
	メイク、ヘアメイク費	・メイク、ヘアメイクに係る人件費、借料、購入費、プラン料等。
	照明費	・プラン料は文芸費に計上すること。 ・舞台上で実際に使用する照明、音響、映像、特殊効果に係る費用に限る。
	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	
	特殊効果スタッフ費	
	字幕・音声ガイド費	・字幕や音声ガイドに要する機材に係る借料及び人件費。
	機材借料	
運搬費	運搬費	・本番の搬入(仕込み)から搬出(ばらし)までの期間で必要な場合のみ計上可能。
配信費	配信用録音録画・編集費	・宣伝を目的とするダイジェスト映像に係る費用は助成対象外経費に計上すること。
	配信用機材借料	
	配信サイト作成・利用料	・応募する公演(全編)のネット配信を行う場合に、専門の配信サイトを作成、利用する場合に限る(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計上できない)。 ・宣伝を目的とするダイジェスト映像の配信費用は助成対象外経費に計上すること。

<注意事項>

- ※ 当振興会に支払う経費は原則として計上不可。ただし、当振興会が設置・運営する劇場で実施する活動に係る会場使用料、付帯設備使用料及び稽古場借料等は助成対象経費に計上できます。
- ※ 舞台費(大道具費・小道具費・衣装費等)等で高額な予算計上がある場合には、その根拠となる資料(デザインイメージ、見積書、打合せメモ等)の提出を求めることがあります。

助成対象外経費

当該活動に係る経費のうち、下記に掲げる経費は「支出予算書」の助成対象経費ではなく「収支計画書」の「助成対象外経費」欄に計上してください。

なお、P21～22の「助成対象経費一覧」に記載している経費のうち、**公演初日の本番前までに係る経費、及び令和7年3月31日以前に支払った経費は助成対象外経費**になりますので、必ず「収支計画書」の「助成対象外経費」に計上してください。

項目	細目
出演費・音楽費・ 文芸費	助成対象経費に計上した出演料の1/2または1/3、稽古料(申し合わせ料)、作曲料、調律料、脚本料・台本料、演出料、演出助手料、構成料、振付料、台本印刷料、翻訳料、通訳料、舞台監督料、各種デザイン料、各種プラン料、各種指導料、権利等使用料等
会場費・舞台費・ 運搬費	助成対象経費に計上した会場費・舞台費・運搬費の1/2、稽古(申し合わせ)に係る会場費、舞台費等
謝金・旅費・ 通信費・ 宣伝費等	原稿執筆謝金、翻訳謝金、会場整理員謝金、託児謝金、交通費、宿泊費、日当、案内状送付料、広告宣伝費(新聞、雑誌、駅貼り)、入場券販売手数料、プログラム等印刷費、入場券印刷費、ポスター印刷費、チラシ印刷費等
その他の支出	記録費(録画費、録音費、写真費等)、感染症対策費(消毒作業費、PCR検査費等)、催事保険料等

活動の支出予算に記入できない経費

以下の経費は、「支出予算書」「収支計画書」のいずれにも計上できません。

<p>(ア) 事務運営管理に関する経費 <input type="checkbox"/>事務所維持費 <input type="checkbox"/>事務職員給与 <input type="checkbox"/>振込手数料・代引手数料等 <input type="checkbox"/>電話代 <input type="checkbox"/>予備費 <input type="checkbox"/>ウェブサイト作成費・運用費(応募活動以外に係るもの) <input type="checkbox"/>保険料(催事保険料を除く)等</p>
<p>(イ) 団体の財産になり得る物の購入や製作経費 <input type="checkbox"/>楽器・楽譜購入費 <input type="checkbox"/>事務機器・事務用品等の購入・借用費 <input type="checkbox"/>書籍・CD等資料購入費 <input type="checkbox"/>備品等購入費等</p>
<p>(ウ) 行政機関に支払う手数料等 <input type="checkbox"/>印紙代 <input type="checkbox"/>ビザ取得経費等</p>
<p>(エ) 社会通念上、公金で賄うことがふさわしくない経費 <input type="checkbox"/>交際費・接待費 <input type="checkbox"/>レセプション・パーティー等に係る経費 <input type="checkbox"/>打ち上げ費 <input type="checkbox"/>ケータリング等飲食に係る経費 <input type="checkbox"/>記念品代等</p>
<p>(オ) 団体の自主財源により賄うべき経費 <input type="checkbox"/>オーディション経費 <input type="checkbox"/>コンクールに係る審査経費(謝金・旅費等)及び賞金・商品代金 <input type="checkbox"/>自ら設置し又は管理する施設の使用料 <input type="checkbox"/>定期的な練習のための稽古場借料 <input type="checkbox"/>取材・会議等に係る経費 <input type="checkbox"/>ガソリン代(レンタカーに係る場合は除く) <input type="checkbox"/>当振興会へ支払う経費(会場の使用に係る場合等を除く)等</p>

<注意事項>

※ 上記経費は、外部に委託した場合についても計上できません。

【本番支援】大衆芸能分野

－ 公演本番に係る出演費等を計上する場合 －

助成対象経費

大衆芸能分野の特例として、公演本番以前の創造活動経費(稽古費等)を計上しない場合には、下記の公演本番当日に係る経費の2分の1を助成対象経費として計上することができます。

- 配信費については、2分の1ではなく全額計上することができます。
- 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です。

給与制による出演者・スタッフ人件費の積算方法

【記載できる金額＝年間給与額／就業規則等で定める日数×従事日数】

※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。

年間給与額は直近の決算額または予算額によるものとする(新型コロナウイルス感染症の影響により著しく低い場合は、更に前の年度のものでも可)。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。

項目	細目	注意事項等
出演費	出演料	<ul style="list-style-type: none">・稽古料(申し合わせ料)、交通費、宿泊費、食事代は含まない。・対象は原則としてチラシ等に出演として記載された者のみ。チラシ等に記載のない後見、楽屋勤キ、囃子方等への謝金は計上できない。・出演料の明細を必ず提出すること。書式は自由だが、出演者氏名、単価、出演回数等の記載が必要。 ※参考書式の支出予算書別紙「出演料内訳書(本番)」を振興会ウェブサイトからダウンロード可能。
旅費	交通費	<ul style="list-style-type: none">・搬入(仕込み)から搬出(ばらし)までの期間が対象。・移動距離が片道100キロ以上のものとする。・本拠地以外での活動及び本拠地に本拠地以外に居住する出演者等を招へいするための国内交通費のみ(本拠地とは、原則、芸術団体の主たる事務所が所在する都道府県を指す)。・対象は原則として出演者のみ。ただし、本拠地以外で活動を実施する場合は、活動に必要な事務スタッフの旅費を計上可能。・公演の実施に直接的に係る交通費(下見・事前打合せ・事前練習等に係るものは助成対象外)、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)・旅客船運賃等が計上可能。航空・船舶・列車運賃の特別料金(ファーストクラス、ビジネス料金、グリーン車料金等)、タクシー代は原則計上不可。

	宿泊費	<p>・<u>搬入(仕込み)から搬出(ばらし)までの期間が対象。</u></p> <p>・<u>移動距離が片道100キロ以上のものとする。</u></p> <p>・本拠地以外での活動及び本拠地に本拠地以外に居住する出演者等を招へいするための宿泊費のみ(本拠地とは、原則、芸術団体の主たる事務所が所在する都道府県を指す)。</p> <p>・<u>対象は原則として出演者のみ。</u>ただし、本拠地以外で活動を実施する場合は、活動に必要な事務スタッフの旅費を計上可能。</p> <p>【宿泊費】下記の金額が上限。 甲地: 10,900 円 乙地: 9,800 円 甲地…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 乙地…上記以外</p>
配信費	配信用録音録画・編集費	・宣伝を目的とするダイジェスト映像に係る費用は助成対象外経費に計上すること。
	配信用機材借料	
	配信サイト作成・利用料	<p>・応募する公演(全編)のネット配信を行う場合に、専門の配信サイトを作成、利用する場合に限る(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計上できない)。</p> <p>・宣伝を目的とするダイジェスト映像の配信費用は助成対象外経費に計上すること。</p>

<注意事項>

※ 当振興会に支払いが生じる経費は原則として計上不可。

助成対象外経費

当該活動に係る経費のうち、下記に掲げる経費は「支出予算書」の助成対象経費ではなく「収支計画書」の「助成対象外経費」欄に計上してください。

なお、P24～25の「助成対象経費一覧」に記載している経費のうち、**公演初日の本番前までに係る経費、及び令和7年3月31日以前に支払った経費は助成対象外経費**になりますので、必ず「収支計画書」の「助成対象外経費」に計上してください。

項目	細目
出演費・音楽費・ 文芸費	助成対象経費に計上した出演料の1/2、稽古料(申し合わせ料)、 作曲料、調律料、脚本料・台本料、演出料、演出助手料、構成料、振付料、台本印刷料、翻訳料、通訳料、舞台監督料、各種デザイン料、各種プラン料、各種指導料、権利等使用料 等
会場費・舞台費・ 運搬費	会場使用料、付帯設備使用料、道具運搬費、楽器運搬費、道具費、舞台スタッフ費、人形費、衣装費・装束料、履物費、かつら(床山)費、メイク費、照明費、音響費、映像費、特殊効果費、字幕・音声ガイド費、機材借料 等
謝金・旅費・ 通信費・ 宣伝費等	助成対象経費に計上した交通費・宿泊費の1/2、 原稿執筆謝金、翻訳謝金、会場整理員謝金、託児謝金、案内状送付料、広告宣伝費(新聞、雑誌、駅貼り)、入場券販売手数料、プログラム等印刷費、入場券印刷費、ポスター印刷費、チラシ印刷費 等
その他の支出	記録費(録画費、録音費、写真費等)、感染症対策費(消毒作業費、PCR検査費等)、催事保険料 等

活動の支出予算に記入できない経費

以下の経費は、「支出予算書」「収支計画書」のいずれにも計上できません。

(ア) 事務運営管理に関する経費 <input type="checkbox"/> 事務所維持費 <input type="checkbox"/> 事務職員給与 <input type="checkbox"/> 振込手数料・代引手数料等 <input type="checkbox"/> 電話代 <input type="checkbox"/> 予備費 <input type="checkbox"/> ウェブサイト作成費・運用費(応募活動以外に係るもの) <input type="checkbox"/> 保険料(催事保険料を除く) 等
(イ) 団体の財産になり得る物の購入や製作経費 <input type="checkbox"/> 楽器・楽譜購入費 <input type="checkbox"/> 事務機器・事務用品等の購入・借用費 <input type="checkbox"/> 書籍・CD等資料購入費 <input type="checkbox"/> 備品等購入費 等
(ウ) 行政機関に支払う手数料等 <input type="checkbox"/> 印紙代 <input type="checkbox"/> ビザ取得経費 等
(エ) 社会通念上、公金で賄うことがふさわしくない経費 <input type="checkbox"/> 交際費・接待費 <input type="checkbox"/> レセプション・パーティー等に係る経費 <input type="checkbox"/> 打ち上げ費 <input type="checkbox"/> ケータリング等飲食に係る経費 <input type="checkbox"/> 記念品代 等
(オ) 団体の自主財源により賄うべき経費 <input type="checkbox"/> オーディション経費 <input type="checkbox"/> コンクールに係る審査経費(謝金・旅費等)及び賞金・商品代金 <input type="checkbox"/> 自ら設置し又は管理する施設の使用料 <input type="checkbox"/> 定期的な練習のための稽古場借料 <input type="checkbox"/> 取材・会議等に係る経費 <input type="checkbox"/> ガソリン代(レンタカーに係る場合は除く) <input type="checkbox"/> 当振興会へ支払う経費(会場の使用に係る場合等を除く) 等

<注意事項>

※ 上記経費は、外部に委託した場合についても計上できません。

審査基準(全分野共通)

複数年計画支援

【団体に対する審査基準】

- ア 団体の運営目的や使命が明確であり、それらを達成するための目標・計画が具体的に示されていること
- イ 持続的な運営基盤の強化に向けて、自己収入や多様な財源の確保に努める団体であること
- ウ 過去の活動実績(人材育成等を含む)が国内外から極めて高い評価を受けており、今後も当該分野や文化芸術界を牽引することが期待できる我が国を代表する団体であること
- エ 組織運営体制が確立されており、財務や活動環境が透明かつ適正であること

【3年間の活動計画に対する審査基準】

- オ 3年間の活動方針や計画が具体的かつ実現可能であるとともに、効果的であると認められること
- カ 自治体、企業、コミュニティ、劇場・音楽堂等、教育機関等との連携・協力が十分であり、社会的価値や経済的価値の創出に貢献することが期待できる計画であること

【活動に対する審査基準】

(基礎的事項)

- キ 企画意図及び目標が明確であり、「公演創造活動」の趣旨と合致した活動であること
- ク 活動の規模や収入等に照らし、予算規模・積算が適切であること

(芸術性・創造性)

- ケ スタッフ・キャスト等に高い専門性が認められること
- コ 特に高度な芸術性・創造性・新規性を有し、我が国の舞台芸術の水準向上に資する芸術的成果が期待できる意欲的な活動であること
- サ 幅広い対象を惹きつけることが期待できる活動であること

(社会性・経済性)

- シ 観客層の拡充や団体の評価・認知度の向上に効果的な広報やマーケティング等が計画された活動であること
- ス 障害の有無や年齢、性差、国籍、居住地、経済的状況等にかかわらず、あらゆる人々と文化芸術をつなぐための創意工夫や鑑賞サポート等が行われている活動であること

公演事業支援

【団体に対する審査基準】

- ア 団体の運営目的や使命が明確であり、それらを達成するための目標・計画が具体的に示されていること
- イ 過去の活動実績(人材育成等を含む)が国内外から高い評価を受けており、今後も継続して当該分野の第一線で活躍することが期待できる団体であること
- ウ 組織運営体制が確立されており、財務や活動環境が透明かつ適正であること

【活動に対する審査基準】

(基礎的事項)

- エ 活動の企画意図及び目標が明確であり、「公演創造活動」の趣旨と合致していること
- オ 活動の規模や収入等に照らし、予算規模・積算が適切であること

(芸術性・創造性)

- カ スタッフ・キャスト等に高い専門性が認められること
- キ 高度な芸術性・創造性・新規性を有し、我が国の舞台芸術の水準向上に資する芸術的成果が期待できる意欲的な活動であること
- ク 幅広い対象を惹きつけることが期待できる活動であること

(社会性・経済性)

- ケ 観客層の拡充や団体の評価・認知度の向上に効果的な広報やマーケティング等が計画された活動であること
- コ 障害の有無や年齢、性差、国籍、居住地、経済的状況等にかかわらず、あらゆる人々と文化芸術をつなぐための創意工夫や鑑賞サポート等が行われている活動であること

公演事業支援（ステップアップ枠）

【団体に対する審査基準】

- ア 団体の運営目的や使命が明確であり、それらを達成するための目標・計画が具体的に示されていること
- イ 近年の活動が国内外から高い注目を集めており、将来的に当該分野や我が国の文化芸術を牽引することが期待できる新進の文化芸術団体であること
- ウ 組織運営体制が確立されており、財務や活動環境が透明かつ適正であること

【活動に対する審査基準】

（基礎的事項）

- エ 活動の企画意図及び目標が明確であり、「公演創造活動」の趣旨と合致していること
- オ 活動の規模や収入等に照らし、予算規模・積算が適切であること

（芸術性・創造性）

- カ スタッフ・キャスト等に高い専門性や将来性が認められること
- キ 高度な芸術性・創造性・新規性を有し、我が国の舞台芸術の水準向上に資する芸術的成果が期待できる意欲的な活動であること
- ク 幅広い対象を惹きつけることが期待できる活動であること

（社会性・経済性）

- ケ 観客層の拡充や団体の評価・認知度の向上に効果的な広報やマーケティング等が計画された活動であること
- コ 障害の有無や年齢、性差、国籍、居住地、経済的状況等にかかわらず、あらゆる人々と文化芸術をつなぐための創意工夫や鑑賞サポート等が行われている活動であること

評価

助成対象となった公演活動については、審査に関わった専門委員や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）等が公演調査を行います。また、助成を受けた団体は、活動終了後に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。

活動終了の翌年度に、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、運営委員会による審議を行います。

【評価の方法】

複数年計画支援と公演事業支援では、評価の方法に違いがあります。現状におけるそれぞれの評価方法は、下記のとおりです。評価結果は各団体にお伝えするとともに、PD・PO との意見交換会を行います。なお、評価の方法や対象等は毎年度見直しを行っておりますので、詳細は採択後に事務局にお問い合わせください。

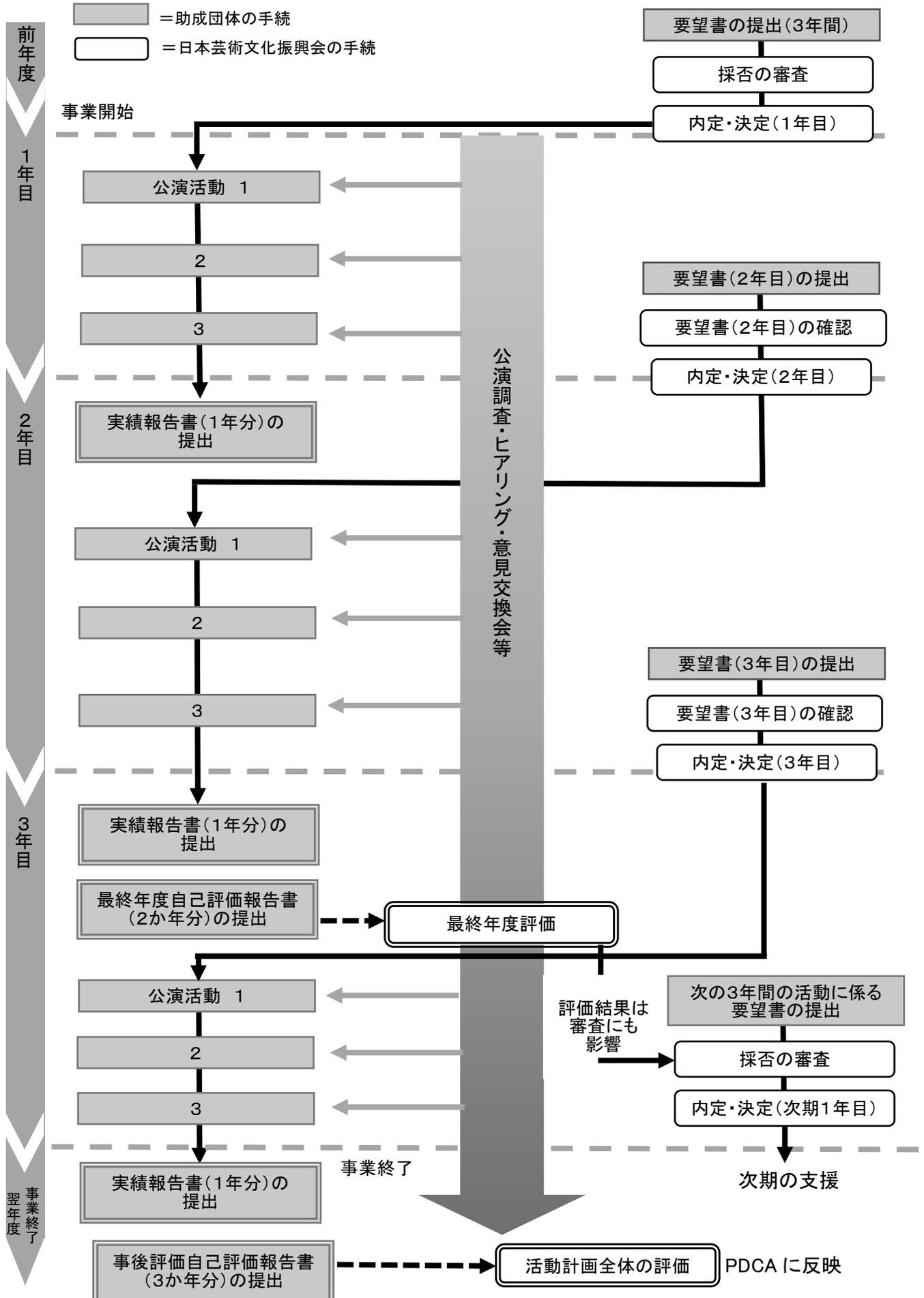
○ 複数年計画支援

複数年計画支援は、3年間の活動計画全体に対して助成します。各年度の活動については、公演調査及びヒアリング、意見交換会等を行い、3年目の夏頃には、次の3年間に引き続き応募する団体の採否の審査に反映させることも目的に、2年間の活動実績に対する最終年度評価を行います。なお、活動計画全体の評価（事後評価）は、3年間の活動が終了した翌年度に行うこととなります（評価の流れのイメージは次頁のイメージ図をご参照ください。）。

○ 公演事業支援（ステップアップ枠含む）

公演事業支援については、年度内に公演調査を実施し、活動を行った翌年度に評価を行います。

【複数年計画支援における評価のイメージ図】



提出書類及び応募方法

提出書類

提出書類は下表のとおりです。提出書類は支援区分・分野・ジャンルによって異なります。下表を参照の上、応募する支援区分に合わせて作成してください。なお、備考欄に特記事項がない資料は全ての支援区分・分野・ジャンルで必須となります。

要望書 No.	提出書類	備考・提出部数	
1. 要望書 ※定型様式			
(A) 団体情報ファイル R7_yobo_sogo_a.xlsx		1団体につき1部	
A-1	団体概要	・「(A)団体情報ファイル」の様式は舞台芸術等総合支援事業の 全メニューで共通 です。 ・ A-4の各項目は応募の必須要件ではありませんが 、運営面の審査資料とします。	
A-2	団体の運営目的・使命及び目標・計画等		
A-3	活動実績		
A-4	組織運営等に関する自己申告書		
(B) 複数年計画支援ファイル R7_yobo_koen_b.xlsx		1団体につき1部	
B-1	複数年計画支援総表	複数年計画支援のみ	
B-2	3年間の活動計画等		
B-3	団体の運営等に対する取組		
B-4	令和7年度予算書総表		
B-5	令和7年度活動計画推進業務費計算書		
(C) 個別活動ファイル		個別活動ごとに1部	
[創造活動支援] 共通: R7_yobo_koen_c.xlsx [本番支援] 伝統: R7_yobo_dento_homban_c.xlsx 大衆: R7_yobo_taishu_homban_c.xlsx			
C-1	総表		
C-2	個表		
C-3	支出予算書		
C-3-1	(別紙)稽古料・出演料内訳書	創造活動支援を選択した場合のみ	
C-4	収支計画書		
C-4-1	(別紙)入場料詳細	複数会場で実施する場合のみ	
C-5	応募要件等確認書	複数活動応募する場合にはうち1活動分のみ	
支出予算書別紙「出演料内訳書(本番)」		個別活動ごとに1部	
伝統: R7_dento_uchiwake.xlsx 大衆: R7_taishu_uchiwake.xlsx			
参考書式	出演料内訳書(本番)	本番支援を選択した場合のみ	
2. その他資料 ※任意様式			
	財務諸表	複数年計画支援に応募する場合には2か年分	1団体につき1部
	定款等		1団体につき1部
	公演実績資料		1団体につき1式
	参考資料	提出は任意	個別活動ごとに1部

<1. 要望書に関する注意事項>

要望書様式は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。

(<https://www.ntj.jac.go.jp/kikin/grant/applicant/download02.html>)

- ・ 要望書様式はメニューや支援区分によりそれぞれ異なります。 応募するメニューや支援区分の様式を使用してください。
- ・ 昨年度募集時とは様式に変更がありますので、必ず令和7年度用のものを使用してください。
- ・ **適切でない様式で提出された場合、受付ができない場合があります。**

- 1つの Excel ファイル内に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。
- 白いセルのみ入力可能です(グレー・水色のセルは入力しないでください)。
- 計算式に影響がありますので、特に指示のある場合を除き、行・列・セルの追加・削除はしないでください。
- ファイルの拡張子(.xlsx)は変更しないでください。
- Google スプレッドシートや Mac の Numbers、Microsoft 製以外のオフィスソフト等を使用するとエラーとなりますので、必ず Microsoft が提供している「Excel」を使用して作成してください。
- 開封パスワード等の設定をしないでください。

<2. その他資料に関する注意事項>

○ 財務諸表

決算が終了した直近の年度の財務諸表等を提出してください。

複数年計画支援に応募する場合には直近2か年分を提出してください。

- ・ 応募する法人の種類(会計基準)ごとに、下記の表に基づき、該当する資料を提出してください。

法人の種類	会計基準	提出する資料
株式会社等	企業会計基準	貸借対照表、損益計算書
公益法人	公益法人会計基準	貸借対照表、正味財産増減計算書
一般社団・財団法人	準用している会計基準	準用している会計基準に基づく資料と同様
特定非営利活動法人	NPO法人会計基準	貸借対照表、活動計算書

- ・ 貸借対照表：当該事業年度末における団体の資産、負債・正味財産の状態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。
- ・ 正味財産増減計算書及び活動計算書：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。

○ 定款等

団体の定款等(最新のもの)を提出してください。

○ 公演実績資料

主催として日本国内で有料公演を実施し、P7に記載された実績要件を満たしていることが確認できる資料(チラシ等※)を一式提出してください。支援区分、応募分野・ジャンルにより必要な実績が異なりますのでご注意ください。

※ 令和3年11月16日～令和5年5月7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。

・前年度に応募した団体であっても改めて直近3か年分(令和3年11月16日から令和6年11月15日の間)の資料の提出が必要です。

・応募団体が企画・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(依頼公演等)は、実績に含めることはできません。

・応募団体が「主催」であることが明示されている資料を提出してください。資料から主催者が確認できない場合、実績として認められません。

・実行委員会や製作委員会名で実施された公演は、チラシ等に応募団体の名称が掲載されており、当該公演の中核団体であることが確認できる場合に限り、実績に含めることができます。

○ 参考資料

参考資料として合計 A4判片面1枚に限り、過去に行った活動の評論記事、写真、図、ステージプラン等を添付することができます(枚数を超過した場合は審査資料として認められません)。

提出期間・方法

舞台芸術等総合支援事業(公演創造活動)事務局

「助成金交付要望書受付フォーム(公演創造活動)」よりアップロード

<https://knt-ntj.form.kintoneapp.com/public/r7-kouensouzou-appearance>

提出受付期間 令和6年11月1日(金) 10:00 ~ 11月15日(金) 17:00

※団体情報登録(申請者ID取得)は必要ありません。

※受付フォームに必要事項を入力後、提出書類をアップロードして送信してください。

締切時間(11月15日17:00)までに送信を完了する必要があります。

※受付期間を過ぎてからの提出はできません。

※提出期間最終日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。

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

※電子申請の詳細については、助成金交付要望書受付フォーム内の「利用の流れ」をご覧ください。

応募に当たっての留意事項

- 舞台芸術等総合支援事業の募集案内（本冊）の「要望書の作成・提出に当たっての留意事項」を必ず参照の上、要望書の作成・提出をお願いします。
- 所定の方法以外による提出（紙媒体による要望書の郵送、メール送付、FAX等）や、受付期間を過ぎての提出は一切認められません。
- 一旦提出された書類については修正や再提出を行うことはできません。また、基本的に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、不備のないよう注意してください。
- 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。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。
- 不備や空欄の多い状態で提出された要望書は、受付ができない場合があります。
- 提出した要望書様式等については、必ずデータ提出した原本を保管してください。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ご注意ください。
- 審査結果の通知は、要望書「C-1総表」（複数年計画支援の場合には「B-1総表」）に記入された書類送付先住所宛てに、令和7年3月末頃に郵送する予定です。要望書提出後に書類送付先住所が変更になった場合は必ず振興会まで連絡してください。
- 1つの団体が異なるメニューや支援区分に応募する場合は、「(A) 団体情報ファイル」、「応募要件等確認書（(C) 団体情報ファイル内）」及び「その他資料（財務諸表、定款等）」は、メニューごと、又は支援区分ごとにそれぞれ提出してください。

お問合せ先

応募相談は令和6年10月31日(木)まで承ります。
要望書の記入等についてご不明な点がある場合にはご利用ください。

所在地及び 担当部課	〒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 (応募相談専用)	伝統芸能 ・ 大衆芸能	050-1754-5989
E-mail	geijutsu-nt@ntjac.go.jp（芸術活動助成課）	
オンライン 事前予約制	ご予約は令和7年度事業募集ウェブサイト https://www.ntjac.go.jp/kikin/bosyuu/2024.html 「オンライン応募相談－公演創造活動」よりお申し込みください。	

- ◆受付時間:午前10時～午後5時（正午～午後1時、ならびに土・日・祝日を除く）
- ◆要望書提出期間開始後(11月1日以降)は質問等を承ることができません。

提出書類作成時の注意事項と記入例

[重要] 活動内容の記入に当たって

審査は応募の提出書類に基づき行われますので、提出後に変更が生じることのないよう、活動内容を十分検討の上で作成してください。例年、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す。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。特に、記述が抽象的で不明確な活動は、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。

また、助成金交付内定後に助成対象活動の内容や助成対象経費に重大な変更が生じた場合には、採択した活動とは同一のものとは認められず、交付要綱等に基づき助成金の交付ができないことや助成金の減額を行うことがありますので、要望書作成段階から詳細な計画立案に努めてください。

例年、採択後に助成金の金額が想定したより低額であったため助成対象経費の支出計画を見直したとの理由で対象経費を大幅に減額するケースが見受けられます。場合によっては助成金額が減額となることもありますので、支出予算は助成金がなかったとしても実施可能であることを前提に立案してください。

個別の事項に関する注意

○「A-2 団体の運営目的・使命」については、申請団体の活動の基礎となる社会的役割や使命、活動理念、目的意識等を記入してください。これまでに行った主な活動等についても記入できます。

「A-2 今後の目標・計画」には、団体の今後の中長期的に達成しようとする将来像、その達成に向けた方針や戦略等を記入してください。芸術上の達成状況や観客動員数、公演数など、可能な限り定量的な指標を用いて、具体的な目標を記入してください。

○(複数年計画支援のみ)「B-2 3年間の活動方針・目標」には、A-2 に記載した運営目的・使命及び今後の目標・計画の実現に向け、助成を受ける3年間において、どのような活動方針及び目標を立てているのか、「3年間の活動概要及び工程表」には、3年間の活動方針・目標に基づき、3年間に具体的にどのような活動を行い、目標達成に向けてどのような工程(ロードマップ)を描いているのかを記入してください。

例年、記載内容が抽象的で不明確なものが見受けられます。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、具体的かつ明確に記入してください。

○「C-2 個表」の「本活動の企画意図及び目標等」には、各活動が運営目的・使命及び今後の目標・計画の実現においてどのような意義を持つものなのか、その関連性がわかるように明確に記入してください。また、活動を企画するに至った経緯やその背景、また、なぜ今行う必要があるのか等についても、記載してください。無料公演を行う場合は、無料にする理由や効果も記入してください。

○「C-3 支出予算書」には、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。

○出演者に支払われる総額(稽古料と出演料)については、「C-3-1 稽古料・出演料内訳書」を提出してください。給与制の場合にはその旨を明示してください(記入例参照)。稽古料への比重が過度に偏ることのないようにしてください。出演料の支払いがない者に対する稽古料は助成対象になりません。

○稽古料や舞台費(大道具費・小道具費・衣装費等)等で高額な予算を計上された場合には、その根拠となる資料(稽古料についての内規、デザインイメージ、見積り、打合せメモ等)の提出を求めることがあります。

【記入例：様式A（団体情報）】

様式第1号（第3条関係）
【団体概要】

【様式Aについて】

応募団体について記入する書類です。舞台芸術等総合支援事業の複数のメニューに応募する場合には、すべての応募に同じ内容（同一のExcelファイル）を提出してください。

（令和6年11月1日現在）

A-1

令和7年度 文化芸術振興費補助金による 助成金交付要望書 （舞台芸術等総合支援事業）

独立行政法人日本芸術文化振興会理事長 殿

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

（複数年計画支援）審査基準ウ、工
（公演事業支援）審査基準イ、ウ
に対応

団体名

代表者役職名・氏名

水色のセルは自動入力

フリガナ	マルサンカクニジュウ				
団体名	株式会社 ○△20				
代表者役職名	代表取締役	フリガナ	シンコウ カイ		
郵便番号	102	代表者氏名	新高 開		
住所	東京都千代田区隼町4-1 ○△ビル3階	代表電話	**-****-****		
団体の種類	株式会社	代表E-mail	****@***. **. **.jp		
団体設立年月	19**年**月	法人設立年月	20**年**月	法人番号	*****
組織	役員		団体構成員及び加入条件		
	[団体構成員]		[加入条件]		
	経理担当者	〇〇〇〇	[注]		
	監査担当者	〇〇〇〇	[注]		
団体の芸術上の 中核となる者の 個人略歴	氏名	本名を記入	役職名	専門分野	
	芸名				
	略歴	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 定められた枠に収まるよう主要なもののみ記入してください。 			

団体の目的・使命、沿革等

- ・今回応募する活動のみならず、団体が行う文化芸術活動全般に係る目的について、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。
- ・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についても記入できます。

(複数年計画支援)審査基準ア
(公演事業支援)審査基準ア
に対応

団体の今後の目標・計画

- ・団体の今後の中・長期的な事業実施・経営等の方針や戦略、将来像等を記入してください。
- ・芸術上の達成状況や観客動員数、公演数など、可能な限り定量的な指標を用いて、具体的な目標を記入してください。
- ・応募活動が計画の中でどのような位置付けなのかが分かるように書いてください。

(複数年計画支援)審査基準ア
(公演事業支援)審査基準ア
に対応

※ A4判1枚に収まるように作成してください。

【記入例：様式A（団体情報）】

【活動実績】 ※ A4判1枚に収まるように作成してください。

（令和6年11月1日現在）

A-3

直近3か年（令和4年度～令和6年度）の国内・海外における主な活動実績を記入してください。

当該期間に活動実績がない場合には、「過去3年間に活動実績なし」を選択してください。

（注1）「芸術家等人材育成」を応募する団体は、人材育成に関する実績を記入してください。

（注2）「芸術家等人材育成」及び「全国キャラバン」に統括団体として応募される場合は、統括団体の実績を記入してください。

（複数年計画支援）審査基準ウ
（公演事業支援）審査基準イ
に対応

○ 国内での活動

年度	区分	活動名	過去3年間に活動実績あり			収入 (千円)	収支差 (千円)	収入のうち 公的な補助金・助成金名	金額 (千円)
			公演回数 (回)	観客数 (人)	事業費 (千円)				
R4	主催	第〇回劇団公演	5	5,000	12,000	8,000	▲ 4,000	舞台芸術創造活動活性化事業	4,000
R4	主催	〇〇地方巡 プルダウンで選択	5	4,000	10,000	6,000	▲ 4,000	●●県補助金	2,000
R4	依頼	〇〇地方公演	5	800	—	収支差は自動入力		枠に入りきらない場合は枠を広げて記入してください。	
R5	主催	第〇回劇団公演（うち1回中止）	5	4,000	10,000	8,000	▲ 2,000	舞台芸術創造活動活性化事業 文化庁「活動継続支援事業」 ●●県補助金	6,000
R5	主催	〇〇地方巡回公演	5	2,500	8,000	7,000	▲ 1,000	●●県補助金 外2件	4,000

○主催公演（国内・海外共通）

- ・応募団体が主催した国内公演、海外公演について、活動名、公演回数、観客数、事業費、助成金・補助金名、金額を記入してください。
- ・1枚に収まるよう、主要なものを記入してください。
- ・「助成金・補助金名」及び「金額」には、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の助成事業名と助成金額を記入してください。
- ・1つの活動に対して、複数の助成を受けた場合は、文化庁、日本芸術文化振興会の助成は1行にまとめて記入し、金額を合計してください。それ以外の助成は別の1行に記入し、複数ある場合には、1行に代表的なものの名称及び外〇件と記入し、金額は、合算額を記入してください。
- ・新型コロナウイルスの影響で中止した公演を記入する場合は、活動名の末尾に「（中止）」と明記してください。

○依頼公演（国内・海外共通）

- ・応募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（いわゆる売り公演等）について、代表的なものを記入してください。（応募分野以外の公演は記入しないでください。）
- ・文化庁及び日本芸術文化振興会の助成金を受けている場合は、わかる範囲で助成事業名及び金額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。

○ 海外での活動

年度	区分	活動名	過去3年間に活動実績あり			収入 (千円)	収支差 (千円)	収入のうち 公的な補助金・助成金名	金額 (千円)
			公演回数 (回)	観客数 (人)	事業費 (千円)				
R4	主催	〇〇ヨーロッパツアー	10	1,500	10,000	7,000	▲ 3,000	文化庁「国際芸術交流支援事業」	2,000
							0		
							0		
							0		
							0		

○ 特筆事項

このほか、直近3か年に限らず、過去に当振興会の助成を受けた活動で特筆すべき成果があれば記入してください。

助成年度	助成事業名	助成対象活動名	成果
H31	舞台芸術創造活動活性化事業	〇〇〇〇〇	レパートリーとして定着、学校公演巡回演目として令和5年度までに延べ〇〇人の児童・生徒が鑑賞。
R4	舞台芸術創造活動活性化事業	〇〇〇〇〇	〇年度〇〇賞を受賞、〇年には映画化し〇〇賞を受賞した。

※A4判1枚に収まるように作成してください。

令和7年度 文化芸術振興費補助金による助成金交付要望書（舞台芸術等総合支援事業）

組織運営等に関する自己申告書

団体名
代表者役職名・氏名

(複数年計画支援)審査基準工
(公演事業支援)審査基準ウ
に対応

当団体の運営状況等については次のとおりです。なお、当団体の代表者として、本申告書の内容に虚偽がないことを誓約します。

運営

1. 意思決定機関

定款等を適切に定めている。

各設問について、該当する回答をプルダウンメニューで選択してください。

2. 意思決定機関

団体の意思等を決定する機関（社員総会、評議員会等）を設置している。

理事会等を定期的に開催している。

理事会等の議事録を作成している。

事業計画及び予算並びに事業報告及び決算について理事会等の決議を経ている。

以下は、**理事会・評議員会を設置している場合のみ**回答してください。

理事会等の構成についてジェンダーバランスに配慮している。

（「はい」の場合）配慮の具体的な内容

3. 運営事務

経理責任者は明確になっている。

現預金の出納責任者は明確になっている。

銀行印の管理責任者は明確になっている。

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。

業者選定等に関する規程等を整備している。

（「はい」の場合）整備している規程等の具体的な内容

予算執行に係る全ての証憑（契約書・領収書等）を善良な管理者の注意をもって5年間以上保管している。

利益相反取引を行っていない（適切な承認手続きを経たものを除く）。

※利益相反行為とは、複数の当事者がいる場合における、一方の利益となり、かつ他方の不利益となる行為を指す。

手許現金有高は、定期的に出納担当者以外の者が出納簿と照合している。

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。

【記入例：様式A（団体情報）】

財務

4. 財務諸表等

○会計帳簿（仕訳帳・総勘定元帳等）を作成している。	
○財務諸表（貸借対照表・損益計算書等）を作成している。	
○財務諸表（貸借対照表・損益計算書等）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。	

5. 監査

○監事・監査役等による会計監査またはこれに準じた内部監査を実施している。 （「はい」の場合は当てはまるものにチェック）	
<input type="checkbox"/> 外部監査（監査法人、公認会計士による会計監査） <input type="checkbox"/> 内部監査（監事監査、監査役監査による会計監査） <input type="checkbox"/> 内部監査に準じた監査（経理責任者による会計監査等）	
（「外部監査」を選択した場合は以下の①又は②のいずれかに必要事項を記入）	
① 監査法人による外部監査を受けている場合	
監査法人の名称	
直近の外部監査報告書の提出日	令和 年 月 日
② 公認会計士による外部監査を受けている場合	
公認会計士の氏名	
直近の外部監査報告書の提出日	令和 年 月 日
（「内部監査に準じた監査」を選択した場合は以下の③に必要事項を記入）	
③ 内部監査に準じた監査の具体的内容	
○監事等による監査報告書を作成している。	

活動環境

6. 労務管理

○団体として出演者・スタッフ等の雇用を行っている。	
---------------------------	--

以下は、**雇用を行っている場合のみ**回答してください。

○就業規則を明文化している。	
○労働基準法に則り、雇用者の労働時間・休憩・休日等を適切に管理している。	
○雇用契約書の取り交わし等、雇用者に対して書面により労働条件を明示している。 （「はい」の場合）労働条件の明示の具体的な形態（契約書、メール等）	

令和7年度 文化芸術振興費補助金による
助成金交付要望書
(舞台芸術創等総合支援事業)

独立行政法人日本芸術文化振興会理事長 殿

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、助成金交付要望書を提出します。

団体名 株式会社 劇団〇△20
代表者役職名・氏名 代表取締役 新高 開

水色のセルは自動入力

活動区分	公演創造活動 プルダウンで選択		複数年計画支援		採択状況		
分野	演劇	ジャンル	現代演劇	採択状況		新規	
団体情報	(フリガナ)	マルサンカクニジュウ		「採択状況」は該当するものをプルダウンで選択。(令和5年度に複数年計画支援で採択された団体は「採択3年目」、令和6年度に複数年計画支援で採択された団体は「採択2年目」をそれぞれ選択してください。)			
	団体名	株式会社 〇△20					
	団体住所	〒	法人格の後ろを1文字空けてください。				
		都道府県	市区町村～番地(建物名)				
	東京都	千代田区隼町4-1 〇△ビル3階					
	書類送付先住所	〒	プルダウンで選択。				
		都道府県	市区町村～番地(建物名)				
東京都	渋谷区千駄ヶ谷0-0-0						
代表者役職名	代表取締役		電話番号	**-*****			
代表者氏名	新高 開		FAX番号	**-*****			
責任者情報	担当部署・所属	制作部 姓と名の間を1文字空けてください。		責任者電話番号	**-*****		
	(フリガナ)	カナベ タカシ		時間外連絡先	**-*****		
	氏名	金部 貴		責任者E-mail	****@***. 電話番号・メールアドレスは半角英数を用いてください。また、電話番号はハイフンを用いてください。		
担当者情報	担当部署・所属	制作部		担当者電話番号	**-*****		
	(フリガナ)	ゲイブン シン		時間外連絡先	**-*****		
	氏名	芸文 信		・3か年の計画名(プロジェクト名)を記入してください(〇〇定期演奏会ほか〇件は不可)。2年目以降も同活動名を使用します。「A-2」で記入した運営目的・使命及び計画・目標の中でのプロジェクトのストーリーがわかりやすい名称を付けてください。 ・採択2年目及び採択3年目の団体は、令和6年度に設定した計画名(プロジェクト名)を記入してください。			
活動内容	(フリガナ)	〇〇〇〇〇〇		※各年度の活動名は、「個表1活動名+外〇公演」としてください。公演活動数は、合計値を入れてください。 ・採択2年目の団体は令和9年度、採択3年目の団体は令和8、9年度が、それぞれグレーアウトします(記入不要)。			
	計画名	〇〇〇〇〇〇					
	計画内訳	年度					
		令和7年度	〇〇〇〇〇〇				
		令和8年度	〇〇〇〇〇〇				
	令和9年度	〇〇〇〇〇〇					
	令和7年度支出	項目					金額(千円)
助成対象経費(A)				0			
消費税等仕入控除税額小計(B)				0			
助成対象経費 小計(A)-(B)				0			
活動計画推進業務費(G)				0			
助成対象経費 合計(A)-(B)+(G)				0			
助成対象外経費 合計				0			
令和7年度収入		入場料・配信収入 計				0	
		公的補助金等 計				0	
		民間寄付金等 計				0	
	共催者負担金 計				0		
	広告収入・その他 計				0		
収入 合計				0			

【3年間（令和7年度～9年度）（注）の活動計画等】

B-2

（注）採択2年目（令和6年度採択活動）の場合は令和6～8年度、採択3年目（令和5年度採択活動）の場合は令和5～7年度について記入すること。

（複数年計画支援）審査基準才、力
に対応

(1) 3年間の活動方針・目標

※定性的な目標だけでなく、定量的な目標も記載すること

※公演等に関する活動方針、目標だけでなく、地域との連携・協力や、社会的・経済的価値の創出に向けた活動方針、目標も記載すること

※採択2・3年目の場合は、採択初年度に提出した要望書の記載内容を転記すること（原則として変更不可）。

団体の運営目的・使命及び目標・計画を踏まえて、今後3年間の活動方針を記入するとともに、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。

「(A)団体情報ファイル」のA-2【団体の運営目的・使命及び目標・計画等】およびA-3【団体の運営等に対する取組】に記載した内容のうち、特に3年間に集中して行う取組を記入してください。

※（特記事項）※採択2・3年目で3年間の活動方針・目標に変更が生じた場合は理由等を記入すること。

「3年間の活動方針・目標」は原則として変更できませんが、やむを得ない事情で初年度のものから変更が生じた場合は、変更内容・理由等を記入してください。

※A4判1枚以内に収めること。

(2) 3年間の活動概要及び工程表

※採択2・3年目の場合は、採択初年度に提出した要望書の記載内容を転記すること（原則として変更不可）。

(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。

(特記事項) ※採択2・3年目で令和7年度の活動に変更が生じた場合は理由等を記入すること。

「3年間の活動概要及び工程表」は原則として変更できませんが、やむを得ない事情で初年度のものから変更が生じた場合は、変更内容・理由等を記入してください。

※A4判1枚以内に収めること。

(3) 3年間の活動計画
 ※採択2年目の場合
 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7年度の活動計画

個表番号	活動名	活動の種類別	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)	収入見込(千円)	収支差(千円)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
合 計					回					0

令和8年度の活動計画

個表番号	活動名	活動の種類別	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)	収入見込(千円)	収支差(千円)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
合 計					回	人	席	0	0	0

令和9年度の活動計画

個表番号	活動名	活動の種類別	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)	収入見込(千円)	収支差(千円)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
合 計					回	人	席	0	0	0

持続的な運営基盤の強化に向けた、自己収入や多様な財源の確保に対する取組

(複数年計画支援)審査基準イ
に対応

全ての項目について、過去・現在及び将来の
取組を具体的に記入してください。

会員制度の設置・運営や入場料・配信収入の増加、寄付金・協賛金・民間助
成金の獲得、クラウドファンディングの実施等、貴団体の自己収入を増やす
ための取組について記入してください。会員制度等を設置している場合は、
会員数や会費等もあわせて記入してください。

自治体、企業、コミュニティ、劇場・音楽堂等、教育機関等との連携・協力や、社会的・経済的価値の創出に向けた取組と期待される効果

(複数年計画支援)審査基準力
に対応

今後3年間の取組みについては「B-2 3年間の活動計画
等」に記入してください。

自治体、企業、コミュニティ、教育機関、劇場・音楽堂等との連携・協力により、観光、まちづくり、
国際交流、福祉、教育、産業その他の関連分野に対して影響を及ぼす貴団体の取組について記載して
ください。

(例) 観光振興への寄与、都市のブランディングや文化を活かしたまちづくりへの貢献、我が国の国
際プレゼンスの向上や文化を通じた相互理解への促進、地域社会の活性化と連帯感の醸成、地元の価
値の再発見、地域経済（劇場・音楽堂等に近接する商業ビルや商店等を含む。）の活性化、社会包摂
やダイバーシティの推進、児童生徒等への教育的効果、生涯学習としての社会教育効果等

その他、特徴的な取組（当該芸術分野を支える人材の育成、国際交流、教育・普及の取組等）

(複数年計画支援)審査基準ウ
に対応

このほか、貴団体が当該分野が文化芸術界の発展のために貢献していると思われる特徴的
な取組を自由に記載してください。

(例) 当該芸術分野の発展を将来にわたって支えることが期待できる専門人材の育成、諸
外国の芸術団体等との国際交流や海外発信、当該芸術分野の裾野を拡大するために取り組
んでいる教育・普及に関する取組等

【令和7年度予算書 総表】

B-4

【支出総表】

各公演活動の総表（C-1）の個表番号と対応させてください。

消費税等仕入控除税額の取扱で「1.課税事業者」を選択する場合のみ金額を入力してください。

個表番号	併願の有無	公演名	経費 (A)	消費税等仕入控除税額計 (B)	助成対象額 (A)-(B)	経費 (C)	(A)+(C)
1	有	第20回劇団〇△公演「〇△□物語」	##,###	#,###	##,###	#,###	#,###
2	有	第21回劇団〇△公演「〇△□の一日」	##,###	#,###	##,###	#,###	#,###
3	無	第22回劇団〇△公演「新進作家特集」	##,###	#,###	##,###	#,###	#,###
4	有	第23回劇団〇△公演「〇△□年」	#,###	##	#,###	###	###
5							
6							
7							
8							
支出 合計			##,###	##,###	##,###	##,###	##,###

水色のセルは自動で入力されます。

公演事業支援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。公演事業支援との併願は5公演まで可能です。

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。

【収入総表】

(単位：千円)

個表番号	公演名	入場料・配信収入	民間寄付金等	公的補助金等	共催者負担金等	広告収入・その他	計
1	第20回劇団〇△公演「〇△□物語」	#,###	0	#,###	0	0	#,###
2	第21回劇団〇△公演「〇△□の一日」	#,###	###	###	0	0	#,###
3	第22回劇団〇△公演「新進作家特集」	#,###	###	0	0	0	#,###
4	第23回劇団〇△公演「〇△□年」	#,###	0	0	###	###	#,###
5							0
6							0
7							0
収入 合計		#,###	#,###	#,###	#,###	#,###	#,###

水色のセルは自動で入力されます。

活動ごとの収支計画書の額を千円単位で転記してください。

【令和7年度 活動計画推進業務費計算書】

B-5

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
公演制作	年間給与額 #, ###, ###円 × 1名 × 0.7 業務割合：70%	課税対象外	#, ###
広報委託人件費	広報専門職の外部委託に経費 #, ###, ### × 1名 委託先：〇〇株式会社	—	#, ###
	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「課税対象外」を選択してください。		
			千円単位（単位未満切捨て）で記入してください。
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。		—	
【業務内容】		—	
計上する業務の内容について		—	
【積算内訳】			
経費の積算内訳について	業務費 小計 (a)		#, ###

水色のセルは自動で入力されます。金額を確認してください。

【消費税等仕入控除税額計算書】 ※課税事業者（1.及び3.）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	###
活動計画推進業務費 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7年度支出予算書総表の助成対象経費(A)-(B)合計	##, ###
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	#, ###
--	--------

【記入例：様式C（個別活動）】

観客層の拡充や団体の評価の向上に向けた広報やマーケティング等に関する取組と期待される効果																										
(複数年計画支援)審査基準シ (公演事業支援)審査基準ケ に対応																										
あらゆる人々と文化芸術をつなぐための創意工夫や鑑賞サポート等に関する取組と期待される効果																										
(複数年計画支援)審査基準ス (公演事業支援)審査基準コ に対応																										
共催者・共同制作者とその役割（経費の使用が指定されている場合は明記すること）																										
<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">団体名：〇〇ホール</td> <td style="width: 20%;">役割：共催</td> <td style="width: 20%;">〇〇ホールとの</td> <td style="width: 30%;">共催者負担金等については、用途が限定されている場</td> <td style="width: 10%;">チケット販売協力。</td> </tr> <tr> <td>団体名：〇〇財団</td> <td>役割：共催</td> <td>負担金拠出（助成）</td> <td>合はその内容についても記入してください。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>団体名：〇〇〇〇</td> <td>役割：共同制作</td> <td>（演出担当）</td> <td>共同制作者の場合は、先方が担当している役割を具体的</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>に記入してください。</td> <td></td> </tr> </table>							団体名：〇〇ホール	役割：共催	〇〇ホールとの	共催者負担金等については、用途が限定されている場	チケット販売協力。	団体名：〇〇財団	役割：共催	負担金拠出（助成）	合はその内容についても記入してください。		団体名：〇〇〇〇	役割：共同制作	（演出担当）	共同制作者の場合は、先方が担当している役割を具体的					に記入してください。	
団体名：〇〇ホール	役割：共催	〇〇ホールとの	共催者負担金等については、用途が限定されている場	チケット販売協力。																						
団体名：〇〇財団	役割：共催	負担金拠出（助成）	合はその内容についても記入してください。																							
団体名：〇〇〇〇	役割：共同制作	（演出担当）	共同制作者の場合は、先方が担当している役割を具体的																							
			に記入してください。																							
協賛者・後援者等とその役割（経費の使用が指定されている場合は明記すること）																										
<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">団体名：〇〇大使館</td> <td style="width: 20%;">役割：後援</td> <td style="width: 20%;">名義使用</td> <td style="width: 30%;">補助金・助成金等の場合は「申請予定」「申請中」「決定</td> <td style="width: 10%;">チケット販売協力。</td> </tr> <tr> <td>団体名：〇〇〇〇財団</td> <td>役割：助成</td> <td>助成金拠出（申請中）</td> <td>済」、寄付金・協賛金の場合は「交渉予定」「交渉中」「決</td> <td></td> </tr> <tr> <td>団体名：〇〇県</td> <td>役割：助成</td> <td>〇〇</td> <td>定済」など、状況が分かるよう記入してください。</td> <td></td> </tr> </table>							団体名：〇〇大使館	役割：後援	名義使用	補助金・助成金等の場合は「申請予定」「申請中」「決定	チケット販売協力。	団体名：〇〇〇〇財団	役割：助成	助成金拠出（申請中）	済」、寄付金・協賛金の場合は「交渉予定」「交渉中」「決		団体名：〇〇県	役割：助成	〇〇	定済」など、状況が分かるよう記入してください。						
団体名：〇〇大使館	役割：後援	名義使用	補助金・助成金等の場合は「申請予定」「申請中」「決定	チケット販売協力。																						
団体名：〇〇〇〇財団	役割：助成	助成金拠出（申請中）	済」、寄付金・協賛金の場合は「交渉予定」「交渉中」「決																							
団体名：〇〇県	役割：助成	〇〇	定済」など、状況が分かるよう記入してください。																							
他の助成事業等への応募状況（振興会や文化庁事業等との重複応募・助成には制限があります）																										
配信の実施予定及び期待される効果（想定する観客層を含む）																										
<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">・ 配信期間：〇〇〇〇～〇〇〇〇</td> <td style="width: 70%;">・ 配信予定がある場合は、料金や実施期間等を必ず記入してください。無料の場</td> </tr> <tr> <td>・ 視聴料金：〇〇〇〇円</td> <td>合は、その旨を必ず記入してください。</td> </tr> <tr> <td>・ 想定される観客層：*****</td> <td>・ 想定される期待される効果や観客層等についても併せて記入してください。</td> </tr> <tr> <td>・ 期待される効果：*****</td> <td></td> </tr> </table>							・ 配信期間：〇〇〇〇～〇〇〇〇	・ 配信予定がある場合は、料金や実施期間等を必ず記入してください。無料の場	・ 視聴料金：〇〇〇〇円	合は、その旨を必ず記入してください。	・ 想定される観客層：*****	・ 想定される期待される効果や観客層等についても併せて記入してください。	・ 期待される効果：*****													
・ 配信期間：〇〇〇〇～〇〇〇〇	・ 配信予定がある場合は、料金や実施期間等を必ず記入してください。無料の場																									
・ 視聴料金：〇〇〇〇円	合は、その旨を必ず記入してください。																									
・ 想定される観客層：*****	・ 想定される期待される効果や観客層等についても併せて記入してください。																									
・ 期待される効果：*****																										
助成金を得ることで期待できる効果																										
<div style="border: 1px dashed red; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ・ 継続して助成を受けている団体は、令和7年度にも助成を受けることでどのような成果や変化が期待できるかを明記してください。 </div>																										
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	開催会場・フェスティバル	所在国・所在地	回数	主催／依頼																				
	国内	令和4年11月	〇△□劇場	東京都千代田区隼町	5	主催																				
	海外	令和8年6月	□〇△ホール	英国・ロンドン	3	依頼																				
特記事項	第**回〇〇賞 受賞（平成**年） 〇〇新聞（令和〇年〇月〇日 掲載）																									
	参考資料URL	応募活動の内容を把握する上で参考となる映像のURLをご記入ください。																								

【記入例：様式C（個別活動）】

個表別紙	※枠の拡大は不可（A4判1枚まで）	C-2-1
団体名	活動名	
<p data-bbox="327 403 1066 631" style="border: 1px dashed red; padding: 10px;">原則としてC-2-1は使用しないでください。</p> <p>ただし、定期公演などで1活動に多数の公演が含まれ、「個表（C-2）」では収まらない場合に限り、C-2-1を使用できます。 その場合は必ずA4判（片面）1枚に収めてください。</p>		

「C-2 個表」の記入要領

【伝統芸能・大衆芸能】

項目	記入要領	
本活動の企画意図等及び目標	<p><u>芸術性・創造性・新規性に関する「企画意図等」及び「目標」を必ず記入してください。</u></p> <p>※必ず当該活動について記入してください。</p> <p>※演出意図については企画意図等に含んで記載いただいて構いません。</p> <p>※無料公演の場合は、無料にする意図についても記載してください。</p>	各700字以内 (別紙不可)。
本活動の内容 (演目、曲目、あらすじ、主な出演者、主なスタッフ等)	<p>【共通】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ タイトルが本決定ではない場合は、「(仮)」と入れてください。 ・ <u>上演演目・曲目のテーマや内容について、具体的に記入してください。</u> ・ <u>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。</u>また、同一の演目・曲目を異なる出演者が演じる場合は、<u>出演日が分かるように記入してください。</u> ・ <u>創作初演作品について、ストーリーのある作品の場合は必ず「あらすじ」を記入してください。</u> ・ 複数の演目・曲目がある場合は、<u>作品ごとに、主な出演者・スタッフ等を記入してください。</u> ・ 未確定の箇所については、その状況を明確に記入してください(例:交渉中、予定、未定等) ・ 原則として別紙は不可です。1活動に多数の公演が含まれる場合(定期公演等)に限り、別紙シートを利用して記入してください(A4判片面1枚まで)。 <p>【本番支援】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公演本番に係る出演費等をする場合は、別紙で「出演料内訳書(本番)」を必ず提出してください。書式は自由ですが、参考書式がありますので、必要に応じてご活用ください。 ※ <u>伝統芸能分野については、出演者が重要無形文化財保持者かどうかについても内訳書に必ず記入してください。</u> 	

【記入例：出演料内訳書（個別活動）】

<参考書式> 【本番支援】 伝統芸能を選択した場合

【(支出予算書別紙) 出演料内訳書(本番)】

公演日	6月11日	公演名	〇〇 6月公演			(単位:円)
重文 7名	出演者名	曲目	役柄	助成対象経費		
				出演料	舞台スタッフ費	運搬費
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	公演が複数ある場合は、公演ごとに内訳書を作成してください。	シテ	**,**		**,**
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ツレ	**,**		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ワキ	**,**	[能楽団体の場合] 出演料には公演当日に係る費用(装束料、道具料含む)を円単位でご記入ください。 但し、申合せ料、交通費は助成対象になりませんので、ここには記入しないでください。	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	アイ	**,**		
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	笛	**,**		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	重要無形文化財(各個認定・総合認定)保持者の場合、○を選択してください。下のセルに重要無形文化財保持者の合計数が自動計算式で入力されます。	小鼓	**,**		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	※重要無形文化財保持者確認のため、出演料が発生しない出演者(チラシに出演として記載された者)も記載してください。	大鼓	**,**		
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		太鼓	**,**		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		地謡	**,**		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	地謡	**,**		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	地謡	**,**		
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	地謡	**,**	チラシ等に記載しない後見は、舞台スタッフ費に計上してください。	
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	地謡	**,**		
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	地謡	**,**		
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	地謡	**,**		
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	後見	**,**		
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	後見		**,**	
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	働き		**,**	
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	働き		**,**	
合計				**,**,**	**,**	**,**

※参考書式です。計上経費に合わせご活用ください。

【記入例：様式C（個別活動）】

【支出予算書（兼「消費税等仕入控除税額予算書」）】

【本番支援】大衆芸能

C-3

団体名 水色のセルは自動入力

活動名

消費税等仕入控除税額の取扱	要選択	(千円)
助成対象経費	当てはまるものをプルダウンで選択。	予算額
出演費		2,595
旅費		393
配信費		229
助成対象経費 小計 (A)		3,217
伝統芸能配対対象外経費		750
課税対象経費		2,467
消費税等仕入控除税額計 (B)		224
助成対象経費 合計 (C)		2,993

(複数年計画支援)審査基準ク
(公演事業支援)審査基準才
に対応

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。

東京都代田区幸町4-1 O△ビル3階

単価は税込で記入してください。

【内訳】

区分	項目	細目	内容詳細	支払い先	単価(税込・円)	数量(1)	数量(2)	金額(税込・円)	小計(千円)	課税区分
助成対象経費	出演費									
	出演料		佐藤○○他#名		220,000	2 人		440,000	2,595	課税対象外
	出演料		鈴木○○他#名		10,000	5 人	30 日	1,500,000		—
	出演料		田中○○他#名		5,000	15 人	30 日	2,250,000		—
	出演料		斎藤○○		100,000	1 人	10 日	1,000,000		—
			出演費 小計			5,190,000	補助率	1/2	2,595,000	
助成対象経費	旅費									
	交通費		新幹線：東京ー大阪往復		29,040	15 日		435,600	393	—
	宿泊費（甲地）		●●ホテル（予定）		9,900	15 日	2	297,000		—
	宿泊費一式		3名、5泊分、○○県○○市		55,000	1 式		55,000		—
			会場費 小計			787,600	補助率	1/2	393,800	
助成対象経費	配信費									
	配信用録音録画・編集費		スタッフ	(株)○○○○	44,000	2 名		88,000	229	—
	配信サイト作成・利用料		200€ (1€=155.59円)	△△ウェブ	31,118	1 月		31,118		—
	配信用機材借料		配信用機材	(株)○○○○	110,000			110,000		—

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。

内容詳細・支払い先は、可能な限り具体的に記入してください。
予定の場合は「（予定）」として記入してください。

単価・数量を可能な限り詳細に記入してください。

・宿泊費は宿泊地に応じて、宿泊費（甲地）、宿泊費（乙地）を選択して、上限の範囲で計上してください。甲地：10,900円、乙地：9,800円
・ウィークリーマンション等を借り上げて、複数名で宿泊する場合等は、宿泊費一式を選択し、「支払先及び内容」欄に宿泊日数、人数、宿泊地を記載した上で、賃貸料を一式で計上してください。ただし、この場合でも1名当たりの宿泊費は、甲地、乙地の単価を超えることはできません。

単価・数量欄は整数のみ入力できます。
単価に小数点以下が発生する場合は、「一式」として入力してください。

単価が外国通貨の場合には、「内容詳細」欄に為替レートを記入し、「単価」欄には円換算した価格を記入してください。

※ A4判2枚に収まるように作成してください。

【記入例：様式C（個別活動）】

【支出予算書（兼「消費税等仕入控除税額予算書」）】

【公演創造支援】※稽古費等を計上

C-3

団体名

水色のセルは自動入力

活動名

消費税等仕入控除税額の取扱

要選択

(複数年計画支援)審査基準ク
(公演事業支援)審査基準オ
に対応

(千円)

助成対象経費	当てはまるものをプルダウンで選択。	予算額
稽古費		2,026
音楽費		495
文芸費		2,701
会場費		
舞台費		
配信費		
助成対象経費 小計(A)		
課税対象外経費		
課税対象経費		
消費税等仕入控除税額計(B)		
助成対象経費 合計(A)-(B)		5,293

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。

【内訳】

区分	項目	細目	内容詳細	支払い先	単価(税込・円)	数量(1)	数量(2)	金額(税込・円)	小計(千円)	課税区分
助成対象経費										
稽古費										
	稽古料		該当する細目をプルダウン選択してください。	○	66,000	1 式	1 人	66,000	2,026	—
	稽古料		○ 外1名		10,000	30 日	2 人	600,000		課税対象外
	稽古料		○ 外4名		5,000	30 日	5 人	750,000		—
	稽古料		○ (給与)		8,000	20 日	1 人	160,000		—
	稽古場借料		タジオ		15,000	30 日		450,000		—
音楽費										
	作曲料			△		2 曲		220,000	495	—
	音楽制作料		□□スタジオ(予定)	○○○(株)	275,000	1 式		275,000		—
文芸費										
	演出料		内容詳細・支払い先は、可能な限り具体的に記入してください。予定の場合は「(予定)」として記入してください。		500,000			500,000	2,701	課税対象外
	脚本料				500,000			500,000		—
	舞台監督料				12,000	30 日		360,000		—
	舞台監督助手料				7,000	30 日		210,000		—
	舞台美術デザイン料			高橋△△((株)○○大道具)	250,000			250,000		—
	照明プラン料			中村△△((株)○○照明)	250,000			250,000		—
	衣装デザイン料			山本○○(○○アトリエ)	300,000			300,000		—
	音響プラン料			佐々木○○	200,000			200,000		—
	著作権使用料	200€(1€=155.59円)		○○エージェンシー(*** ***)	31,118	1 件		31,118		—
会場費										
	会場使用料		単価が外国通貨の場合には、「内容詳細」欄に為替レートを記入し、「単価」欄には円換算した価格を記入してください。		900	3 日		495,000	544	—
	付帯設備使用料				500	3 日		49,500		—
舞台費										
	大道具費			(株)○○大道具	880,000			880,000	2,201	—
	小道具費			(株)○○小道具	220,000			220,000		—
	舞台スタッフ費	5名(給与)		(株)○○	56,993	1 式		56,993		—
	舞台スタッフ費	チーフ		(株)○○ステージ	27,500	1 人	2 日	55,000		—
	舞台スタッフ費			(株)○○ステージ	22,000	2 人	2 日	132,000		—
	衣装費	借料330,000円÷10日×4日		○○アトリエ				132,000		—
	衣装スタッフ費	稽古分		○○アトリエ				44,000		—
	衣装スタッフ費	仕込み・ゲネプロ		○○アトリエ				88,000		—
	照明費			○○照明				220,000		—
	照明スタッフ費	チーフ		○○照明				55,000		—
	照明スタッフ費			○○照明	22,000	2 人	2 日	88,000		—
	音響費			○○音響	165,000			165,000		—
	音響スタッフ費			○○音響	33,000	1 人	2 日	66,000		—
配信費										
	配信用機材借料	配信用機材		(株)○○○○	110,000			110,000	253	—
	配信用録音録画・編集費	スタッフ		○○○○(株)	44,000	2 人		88,000		—
	配信サイト作成・利用料			△△ウェブ	55,000	1 月		55,000		—

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、複数の細目を合一して計上することも認められません。

単価は税込で記入してください。

単価・数量を可能な限り詳細に記入してください。

内容詳細・支払い先は、可能な限り具体的に記入してください。予定の場合は「(予定)」として記入してください。

単価が外国通貨の場合には、「内容詳細」欄に為替レートを記入し、「単価」欄には円換算した価格を記入してください。

単価・数量欄は整数のみ入力できます。単価に小数点以下が発生する場合は、「一式」として入力してください。

※ A4判2枚以内に収まるように作成してください。

【記入例：様式C（個別活動）】

【（支出予算書別紙）稽古料・出演料内訳書】

C-3-1

令和7年	区分 出演者名	稽古料					小計	出演料					合計	備考				
		単価/円(税込)	日数・回数等	単位	人数			単価/円(税込)	日数・回数等	単位	人数							
1	〇〇〇〇	66,000	1	式	×	1	=	66,000	66,000	×	1	式	×	1	=	66,000	132,000	出演料一式を1:1に按分
2	〇〇〇〇 外1名	10,000	×	30					0,000	×	2						20,000	単価は内規に規定
3	〇〇〇〇 外3名	13,000	×	10					0,000	×	2						20,000	契約による
4	〇〇〇〇 外3名	4,000	×	10	日	×	4	=	160,000	7,000	×	2					60,000	
5	〇〇〇〇 外4名	5,000	×	30	日	×	5	=	750,000	10,000	×	2					60,000	
6	〇〇〇〇 (給与)	8,000	×	20	日	×	1	=	160,000	8,000	×	1					88,000	年間給与2,000,000円÷250日
7			×														0	
8			×														0	
9			×														0	
10			×														0	
11			×						0	×		×					0	
12			×						0	×		×					0	
13			×						0	×		×					0	
14			×						0	×		×					0	
15			×						0	×		×					0	
16			×						0	×		×					0	
17			×						0	×		×					0	
18			×						0	×		×					0	
19			×						0	×		×					0	
20			×						0	×		×					0	
21			×						0	×		×					0	
22			×						0	×		×					0	
23			×						0	×		×					0	
24			×						0	×		×					0	
25			×						0	×		×					0	
26			×						0	×		×					0	
27			×						0	×		×					0	
28			×						0	×		×					0	
29			×						0	×		×					0	
30			×						0	×		×					0	
31			×						0	×		×					0	
32			×						0	×		×					0	
33			×						0	×		×					0	
34			×						0	×		×					0	
35			×						0	×		×					0	

稽古費への比重が過度にならないようにしてください。内規等や契約書の提出を求める場合があります。出演料の支払いがない者への稽古料は対象になりません。

単価は税込で記入してください。

単価×日数で計算できない場合は、備考欄に積算根拠を明記してください。内規等や契約書に規定された額である場合には備考欄に明記してください。

給与制による人件費の場合は、出演者名の後ろに「(給与)」と記入してください。また、P17の方法により積算し、その積算方法を備考欄に記入してください。

総合計		2,256,000		294,000	2,550,000
-----	--	-----------	--	---------	-----------

※A 4判1枚に収まるように作成してください。行数が足りない場合は、行を挿入してください。

【記入例：様式C（個別活動）】

C-4-1

【（収支計画書別紙）入場料詳細】

入場料合計（円）		0	
公演回数合計	0	使用席数合計(a)	0
販売枚数合計(b)	0	有料入場率(b/a)	
入場者数合計(c)	0	入場率(c/a)	

有料入場率が100%を超えないようご注意ください。

公演日			
会場名			
会場の席数(定員)		売止席数	
使用席数	0席	公演回数	0回
使用席数×公演回数(a)			
販売枚数(b)	0枚	有料入場率(b/a)	
入場者数(c)	0枚	入場率(c/a)	
水色のセルは自動計算			
入場券内訳			
券種	単価/円(税込)	×	枚数
単価×枚数			
「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。			
		×	0
		×	0
		×	0
		×	0
		×	0
		×	0
		×	0
		×	0
		×	0
		×	0
上記のうち次を対象とする枚数	シニア	学生・若者	障害者
招待券枚数	×		
小計		0	
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		0	

公演日			
会場名			
会場の席数(定員)		売止席数	
使用席数	0席	公演回数	0回
使用席数×公演回数(a)			
販売枚数(b)	0枚	有料入場率(b/a)	
入場者数(c)	0枚	入場率(c/a)	
入場券内訳			
券種	単価/円(税込)	×	枚数
単価×枚数			
		×	0
		×	0
		×	0
		×	0
		×	0
		×	0
		×	0
		×	0
		×	0
		×	0
		×	0
上記のうち次を対象とする枚数	シニア	学生・若者	障害者
招待券枚数	×		
小計		0	
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		0	

公演日			
会場名			
会場の席数(定員)		売止席数	
使用席数	0席	公演回数	0回
使用席数×公演回数(a)			
販売枚数(b)	0枚	有料入場率(b/a)	
入場者数(c)	0枚	入場率(c/a)	
入場券内訳			
券種	単価/円(税込)	×	枚数
単価×枚数			
		×	0
		×	0
		×	0
		×	0
		×	0
		×	0
		×	0
		×	0
		×	0
		×	0
		×	0
上記のうち次を対象とする枚数	シニア	学生・若者	障害者
招待券枚数	×		
小計		0	
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		0	

公演日			
会場名			
会場の席数(定員)		売止席数	
使用席数	0席	公演回数	0回
使用席数×公演回数(a)			
販売枚数(b)	0枚	有料入場率(b/a)	
入場者数(c)	0枚	入場率(c/a)	
入場券内訳			
券種	単価/円(税込)	×	枚数
単価×枚数			
		×	0
		×	0
		×	0
		×	0
		×	0
		×	0
		×	0
		×	0
		×	0
		×	0
		×	0
上記のうち次を対象とする枚数	シニア	学生・若者	障害者
招待券枚数	×		
小計		0	
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		0	

令和7年度助成金交付要望書 応募要件等確認書（舞台芸術等総合支援事業（公演創造活動／伝統芸能・大衆芸能））

団体名	
代表者職名・氏名	
支援区分	
分野	

当団体の代表者として、本チェックシート及び提出書類の内容に**虚偽がないことを誓約します。**

※該当する場合は「チェック」欄のプルダウンメニューから「○」を選択してください。

No.	要件	チェック			
No.1～9は全ての支援区分において回答が必須です。					
1	令和7年(2025)4月1日から令和8年(2026)3月31日の期間内に、日本国内で実施される活動である。 (複数活動を応募する場合は 全ての活動に当てはまること)				
2	自ら主催して行う公演創造活動である。(複数活動を応募する場合は 全ての活動に当てはまること)				
3	我が国の文化芸術団体である。				
4	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。				
5	監査につき、支援区分に応じて以下のいずれかの要件を充たしている。				
	① 複数年計画支援：監事、監査役等による会計監査を実施している。 ② 公演事業支援：監事、監査役等による会計監査またはこれに準じた内部監査を実施している。				
6	法人格を有し、以下のいずれかの要件を充たしている。(充たす場合は併せて当てはまる番号に「○」を入力すること)				
	① 一般社団法人・一般財団法人、公益社団法人・公益財団法人				
	② 特定非営利活動法人(NPO法人)				
	③ ①②以外の法人格を有し、原則として一定数以上の実演家・芸術家等によって構成される団体				
実演家・芸術家等の氏名・肩書 (複数名を記入)					
7	令和3年11月16日～令和6年11月15日の間に自ら国内で主催する有料公演（チラシ等に「主催公演」と明記されているものに限る）の開催実績について、「分冊1-2」P.9に掲げる回数を充たしている。(併せて以下の欄に記入すること)				
	分野	ジャンル (音楽分野のみ)	活動数	公演	
8	応募件数について、支援区分に応じて以下のいずれかの要件を充たしている。				
	① 複数年計画支援：本事業の同一分野において2活動以上応募すること。				
	② 公演事業支援：応募件数が5活動以内であること。 ③ 公演事業支援（ステップアップ枠）：応募件数が2活動以内であること。				
9	「舞台芸術等総合支援事業（公演創造活動）」内で、同一の活動を複数の支援区分に併願していない。 (複数年計画支援への応募活動を公演事業支援に併願する場合は「○」を選択すること)				
No.10～11は、「複数年計画支援」の場合のみご回答ください。					
10	(舞踊・演劇のみ) 年間活動全体の総キャバが3,000人以上である。				
11	公演事業支援との併願	併願ありの場合、以下の①及び②を充たしている。			
	① 併願する活動数が5活動以下である。	<input type="checkbox"/>			
	② 併願しない活動を個別に公演事業支援のみに申請していない。	<input type="checkbox"/>			
No.12～14は、「公演事業支援（ステップアップ枠）」の場合のみご回答ください。					
12	応募時（2024年11月）において、法人設立後10年以内（設立年が2014年以降）である。(併せて右の欄に法人設立年を記入)	法人設立年	年		
13	初回応募時において、「舞台芸術等総合支援事業（創造団体支援）」、「舞台芸術創造活動活性化事業」又は「トップレベルの舞台芸術創造事業」の採択を受けた実績がない。				
14	ステップアップ枠での採択実績が2回以下であること。※本枠組みによる採択は3回が上限です。(併せて以下の欄に記入すること)				
	採択回数 (ない場合は「0」)	回	初回採択年度 (ある場合のみ)	年	2回目採択年度 (ある場合のみ)

応募に必要な要件を充たしているか、各項目を確認の上、チェック欄に○を選択してください。

【記入例：様式C（個別活動）】

【提出書類の確認】

提出書類について、適切に提出準備が完了したものはチェック欄で「○」をプルダウンから選択してください。

No.	書類	チェック
1	要望書	
	(A)団体情報	
	A-1 団体概要	提出書類に不足がないか、作成していないシートはないか、ご確認ください。
	A-2 団体の運営目的・使命及び目標・計画等	
	A-3 活動実績	
	A-4 組織運営等に関する自己申告書	
	(B)複数年計画支援ファイル ※「複数年計画支援」応募団体のみ	
	B-1 複数年計画支援総表	
	B-2 3年間の活動計画等	
	B-3 団体の運営等に対する取組	
	B-4 令和7年度予算書総表	
	B-5 令和7年度活動計画推進業務費計算書	
	(C)個別活動ファイル ※複数活動を応募する場合は 全ての活動に当てはまる こと ※活動の並び順がジャンル順（同一ジャンル内は活動開始日順）となっているか要確認	
	C-1 総表	
	C-2 個表	
	C-3 支出予算書	
	C-3-1 (別紙) 稽古料・出演料内訳書 ※「創造活動支援」を選択した場合のみ	
	C-4 収支計画書	
	C-4-1 (別紙) 入場料詳細 (必要な場合のみ)	
	別紙	
	(任意書式) 出演料内訳表 ※「本番支援」を選択した場合のみ	
2	その他資料	
	財務諸表 (必須)	
	定款等 (必須)	
	公演実績資料 (必須)	
	参考資料 (任意)	

