文化芸術振興費補助金

令和９年度助成対象活動募集案内（分冊１）

舞台芸術等総合支援事業

□公演創造活動

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。

《助成金交付要望書の提出期間》

令和８年 10 月 30 日（金）10：00～11 月 12 日（木）17：00

令和８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　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4

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　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　17

経費の考え方　①助成対象経費　②助成対象外経費　③活動の収支予算に計上できない経費
活動計画推進業務費（複数年計画支援のみ）
【創造活動支援】音楽・舞踊・演劇・伝統芸能・大衆芸能分野・・・・・・２０
【本番支援】伝統芸能・大衆芸能分野のみ選択可能・・・・・・・・・・・・２４

審査基準（全分野共通）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　29

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　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　32

提出書類及び応募方法　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　34

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　・・・・・・・・・・・・・・・・　38

[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／記入例

本事業は、国の令和9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。

日本芸術文化振興会 助成事業ウェブサイト【舞台芸術等総合支援事業（公演創造活動）】

https://www.ntj.jac.go.jp/grant/program/applicant/04/

提出受付期間　令和 8 年 10 月 30 日(金) 10:00 ～ 11 月 12 日(木) 17:00

《令和９年度における主な変更事項》

（１）旧氏記載が可能である旨の表示

各申請書類における氏名の記入について、旧氏記載が可能です。

（２）助成対象経費のうち「旅費」について

「国家公務員等の旅費に関する法律」に準拠し、宿泊費の上限額等の改正を行いました。

（３）「バリアフリー経費」について

令和６年４月１日に施行された改正障害者差別解消法により、民間事業者における障がいのある人への「合理的配慮」の提供が義務化されたことを受け、多様な来場者の作品理解を促進するとともに、アクセシビリティの向上に資することを目的として、助成対象経費の項目に「バリアフリー経費」を追加しました。

（４）実績要件について

実績要件の対象期間について、直近３か年の開始日を「３年前の１１月１日」とし、対象期間を分かりやすくしました。

（５）様式の変更について

様式Ａ（団体情報）の形式を変更しました。

令和8年度　採択状況（令和8年3月31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）
音楽	複数年計画支援	20	13	1，126，268
	公演事業支援	94	47	472，266
	公演事業支援 ステップアップ枠	4	1	4，466
舞踊	複数年計画支援	7	3	225，999
	公演事業支援	37	22	292，005
	公演事業支援 ステップアップ枠	5	3	17，996
演劇	複数年計画支援	10	5	178，520
	公演事業支援	135	63	416，358
	公演事業支援 ステップアップ枠	10	1	2，122
伝統芸能	複数年計画支援	2	2	30，267
	公演事業支援	27	23	72，705
	公演事業支援 ステップアップ枠	1	1	2，028
大衆芸能	複数年計画支援	3	2	59，011
	公演事業支援	19	8	66，989
	公演事業支援 ステップアップ枠	0	0	0

※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/assets/files/grant/joho/R8/20260331_hojyokin.pdf）

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。

本事業による助成は、「文化芸術振興費補助金による助成金交付の基本方針」により実施するものです。本冊 P.21をご確認のうえ、ご申請ください。

助成の対象となる活動

令和9年（2027）4月1日から令和10年（2028）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
音　　楽	オーケストラ　オペラ　合唱（古楽を含む）　吹奏楽　室内楽（古楽を含む） その他（音楽分野の可能性を拡大させる活動を含む）
舞　　踊	バレエ　現代舞踊　舞踏　民族舞踊 その他（舞踊分野の可能性を拡大させる活動を含む）
演　　劇	現代演劇　児童演劇　人形劇　ミュージカル その他（演劇分野の可能性を拡大させる活動を含む）
伝統芸能	歌舞伎　人形浄瑠璃　能楽　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）
○　オーケストラ、合唱団、吹奏楽団、室内楽団等が定期的に行う演奏会等
○　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 P.9「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」が設けられていますので、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://www.kodomogeijutsu.go.jp/index.html

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。**

「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つの支援区分には、下表のとおりの違いがあります。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が、**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（P.15参照）。

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	・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。 ・監事・監査役等による会計監査を行っていること。 ・法人格を有すること。	・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。 ・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。 ・法人格を有すること。 〇ステップアップ枠のみ 応募時点で、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(公演創造活動)」「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	P.9参照	P.9参照
助成金の上限額	P.10参照	P.10参照
応募できる活動数	2活動以上（上限なし）	〇公演事業支援：5活動以内 〇公演事業支援（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（支払い）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	〇音楽（P.12参照） 助成対象経費の合計額及び入場料や寄付金等の収入の額に基づき算定 〇舞踊・演劇（P.13参照） 助成対象経費の合計額及び有料入場率に基づき算定 〇伝統芸能・大衆芸能（P.14参照） 助成対象経費の合計額に基づき算定	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　P.10参照
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充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。（みなし法人は含みません。）

【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充たしていること。 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 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、P.9「実績要件」に掲げる回数を充たしていること。
	本メニューの同一分野において**2活動以上**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充たしていること。 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 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、P.9「実績要件」に掲げる回数を充たしていること。
	応募件数が、**5活動以内**であること。

【公演事業支援（ステップアップ枠）】

<table>
<tr><th>✓</th><th>応募に当たって必要な要件</th></tr>
<tr><td></td><td>我が国の文化芸術団体であること。</td></tr>
<tr><td></td><td>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。</td></tr>
<tr><td></td><td>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。</td></tr>
<tr><td></td><td>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>
<tr><td></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></td></tr>
<tr><td></td><td>応募時点で、法人設立後、10年以内であること。
※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。</td></tr>
<tr><td></td><td>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。</td></tr>
<tr><td></td><td>初回応募時において、「舞台芸術等総合支援事業（公演創造活動）」「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。</td></tr>
<tr><td></td><td>主催公演の開催実績について、P.9「実績要件」に掲げる回数を充たしていること。</td></tr>
<tr><td></td><td>応募件数が、2活動以内であること。</td></tr>
</table>

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ことが必要です。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。

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	ジャンル	公演数（直近3か年毎年）
音　楽	オーケストラ	主催公演　毎年10公演
	オペラ	主催公演　毎年　2公演
	合唱、吹奏楽	主催公演　毎年　5公演
	室内楽、その他	主催公演　毎年　2公演
舞　踊		主催公演　毎年　2公演
演　劇		主催公演　毎年　3公演
伝統芸能・大衆芸能		主催公演　毎年　2公演

【公演事業支援】

分野	ジャンル	公演数（直近3か年の通算公演数）
音　楽	オーケストラ	主催公演　15公演
	オペラ	主催公演　　4公演
	合唱、吹奏楽	主催公演　10公演
	室内楽、その他	主催公演　　4公演
舞　踊		主催公演　　4公演
演　劇		主催公演　　5公演
伝統芸能・大衆芸能		主催公演　　4公演

【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）
音　楽	主催公演　1公演
舞　踊	
演　劇	
伝統芸能・大衆芸能	

※ **直近3か年とは、令和5年11月1日～令和8年11月12日の間**を指します。

実績要件が上記回数に充たない場合

実績要件が上記に充たない場合、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9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）
オペラ・バレエ	120，000千円※	90，000千円	60，000千円
オーケストラ	100，000千円※	75，000千円	50，000千円
上記以外	80，000千円※	60，000千円	40，000千円

※今後の予算編成の状況により、内容変更が生じる場合があります。

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（最初に実施される公演と最後に実施される公演の間隔）が60日以上あるものについては、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

【複数年計画支援】

複数年計画支援では、令和９年度から１１年度までの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。採択された場合、２年目、３年目も所定の時期に助成金交付要望書を提出してください。採否に係る審査は行いませんが、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、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。

○　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。

○　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。

※今後の予算編成の状況により、内容変更が生じる場合があります。

○　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 P.19を参照してください。

【音楽・舞踊・演劇分野のみ】多様な収入手段の確保等を促す助成の仕組み

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文化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、文化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。各分野における助成の仕組みは P.12～13を参照してください。

※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）。

≪音楽分野≫

○ 助成の仕組み

文化芸術団体の集客努力を促し、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とともに、多様な手段による収入の確保により、文化芸術団体の持続可能な発展を促すことを目的として、入場料・配信収入のほか、民間助成金、民間寄付金、個人寄付金、協賛金、広告収入、会費収入等（以下、「寄付金等収入」という。）の額に応じて助成を行います。

○ 助成金額の算定方法

助成対象経費の合計額の範囲内において、助成対象活動の入場料・配信収入、寄付金等収入にそれぞれ下記の係数を乗じた額の合計額が助成金額となります。

なお、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。

・ 入場料・配信収入の係数：０．６（基準値） ※

※ 専門委員会の審査過程において、普及的な活動、意欲的な活動と判断された活動については、基準値以外の係数が適用されることがあります（基準値以外の係数の例：０．４～１．１の範囲内で変動）。

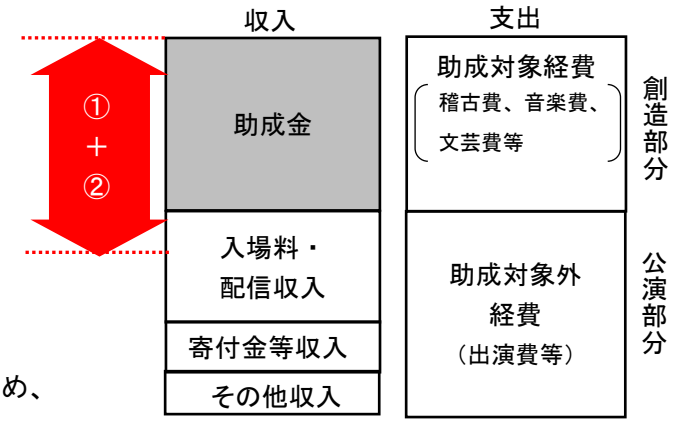
・ 寄付金等収入の係数：１．０

【例１】 助成対象経費＜入場料・配信収入×係数＋寄付金等収入×係数の場合

助成対象経費：100,000 千円
入場料・配信収入：160,000 千円
寄付金等収入：10,000 千円

① 入場料・配信収入×係数
160,000 千円×0.6＝96,000 千円
② 寄付金等収入×係数
10,000 千円×1.0＝10,000 千円

①＋②＝106,000 千円が、助成対象経費を上回るため、
助成対象経費が助成金の額となる。
→ 助成金額：100,000 千円

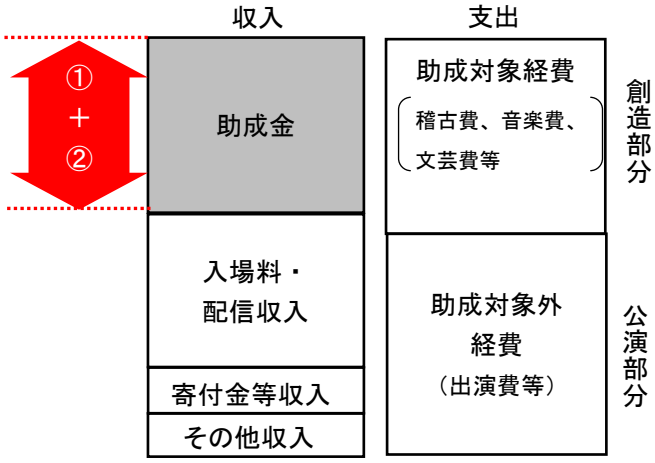


【例２】 助成対象経費≧入場料・配信収入×係数＋寄付金等収入×係数の場合

助成対象経費：90,000 千円
入場料・配信収入：100,000 千円
寄付金等収入： 20,000 千円

① 入場料・配信収入×係数
100,000 千円×0.6＝60,000 千円
② 寄付金等収入×係数
20,000 千円×1.0＝20,000 千円

①＋②＝80,000 千円が助成対象経費を下回るため、
収入×係数の計（①＋②）が助成金額となる。
→ 助成金額：80,000 千円



≪舞踊・演劇分野≫

○ 助成の仕組み

文化芸術団体の集客努力を促し、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、年間活動全体の総使用席数（以下、「総キャパ」という。）に対する有料入場率に応じて、助成を行います。

これにより、有料入場率の状況によっては、交付予定の助成金満額が交付されないこともありますが、寄付金等収入（民間助成金、民間寄付金、個人寄付金、協賛金、広告収入、会費収入等）を得た場合には、得た額と同額を減額分に補うことができます。なお、応募に当たっては、以下の要件を充たすことが条件となります。

○ 応募要件

年間活動全体の総キャパ（使用席数の合計）が 3,000 席以上であること。

【総キャパ算定の例】　総キャパ＝A･B･C活動の③使用席数の合計＝3,150 席　→　申請可

A 活動	B 活動	C 活動
①　会場席数:1,000 席	①　会場席数:1,500 席	①　会場席数:800 席
②　売止席:50 席	②　売止席:50 席	②　売止席:50 席
③　使用席数:①－②＝950 席	③　使用席数:①－②＝1,450 席	③　使用席数:①－②＝750 席

○ 助成金額の算定方法

助成対象経費の合計額を助成金の交付予定額とし、年間活動終了後、交付予定額に有料入場率の結果に応じた下表に示す割合（%）を乗じて、最終的に助成金額を決定します。総キャパは、上記【総キャパ算定の例】に従って算定してください。

なお、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。

○ 有料入場率の結果により助成金が減額となった場合の補填制度

寄付金等収入を得た場合には、得た額と同額を減額分に補います。

	総キャパ	有料入場率（実績値）	助成金額（交付予定額に対する割合）
舞踊	3,000 以上 10,000 未満	75%以上	100%
		65%以上 75%未満	95%
		65%未満	90%
	10,000 以上	70%以上	100%
		60%以上 70%未満	95%
		60%未満	90%

【算定例】
助成金交付予定額：　60,000 千円
総キャパ：　12,000 席
有料入場率（実績値）：　68%
助成金額：　60,000 千円×0.95＝57,000 千円
【補填例】
助成金交付予定額: 60,000 千円
助成金額: 57,000 千円
減額: 3,000 千円
寄付金等収入: 3,000 千円
減額分補填後の助成金額: 60,000 千円

	総キャパ	有料入場率（実績値）	助成金額（交付予定額に対する割合）
演劇	3,000 以上 5,000 未満	80%以上	100%
		70%以上 80%未満	95%
		70%未満	90%
	5,000 以上 10,000 未満	75%以上	100%
		65%以上 75%未満	95%
		65%未満	90%
	10,000 以上	70%以上	100%
		60%以上 70%未満	95%
		60%未満	90%

【算定例】
助成金交付予定額：　30,000 千円
総キャパ：　9,000 席
有料入場率（実績値）：　73%
助成金額：　30,000 千円×0.95＝28,500 千円
【補填例】
助成金交付予定額: 30,000 千円
助成金額: 28,500 千円
減額: 1,500 千円
寄付金等収入: 1,500 千円
減額分補填後の助成金額: 30,000 千円

≪伝統芸能・大衆芸能分野≫

○【大衆芸能分野のみ】応募要件（本拠地以外の公演を必須）≫

大衆芸能分野で複数年計画支援に応募する場合には、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、支援申請する活動計画に、**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、団体の主たる事務所が所在する都道府県を指します。

○助成金額の算定方法

助成対象経費の合計額が助成金額になりますが、事業の予算の制約上、要望額の満額が助成されるとは限りません。

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する**【本番支援】**を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（P.17）」を参照してください。

【公演事業支援】

公演事業支援では、令和9年度（令和9年4月1日～令和10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。

○　助成金額の算定方法

助成対象経費の合計額が助成金額になりますが、事業の予算の制約上、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（P.10を参照）されます。

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する**【本番支援】**を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（P.17）」を参照してください。

【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9年度（令和9年4月1日～令和10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（公演創造活動）」「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額になりますが、事業の予算の制約上、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（P.10を参照）されます。

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する**【本番支援】**を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（P.17）」を参照してください。

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9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

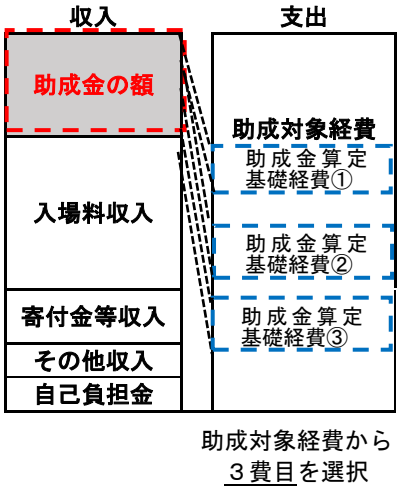
例3： 6活動をまとめて複数年計画支援に応募し、かつ、
6活動全てを公演事業支援に併願
→ 不可 ※併願の上限5活動を超えるため。

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 ※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 ※ステップアップ枠との併願は不可。

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）
法人格が必須	団体要件 （法人格）	任意団体であっても一定の条件を満たす場合には応募可能
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 P.9参照）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 【伝統芸能・大衆芸能の公開活動】 過去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た定額助成
	助成のイメージ	
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「活動の収支予算に計上できない経費」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。

① 助成対象経費　:要望書「支出予算書」に記載してください。

助成を行うことが適当であると認められ、かつ、令和9年度（令和9年4月1日～令和10年3月31日）に、団体自ら支払った経費であることが請求書、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です。

活動の実施に係る経費であっても、令和9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（会場費の前払い等にご注意ください。）。

【創造活動支援】（P.20）

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※、バリアフリー経費※）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、公演本番に係る経費を計上可能です。

※バリアフリー経費については、公演初日の本番前までに係る経費（事前説明会等含む）と公演本番（プレトーク・アフタートーク等を含む）に係る経費の両方を助成対象経費に計上可能です。

【本番支援】 伝統芸能分野・大衆芸能分野のみ選択可　（P.24）

活動の性質上、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、【本番支援】を選択し、下記の通り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。

伝統芸能分野・・・本番の出演費、会場費、舞台費、運搬費の1/2（例外あり）、配信費※、バリアフリー経費※

大衆芸能分野・・・本番の出演費、旅費の1/2、配信費※、バリアフリー経費※

※配信費については、例外的に2分の1ではなく全額を計上可能です。

※バリアフリー経費については、公演初日の本番前までに係る経費（事前説明会等含む）と公演本番（プレトーク・アフタートーク等を含む）に係る経費の両方を、2分の1ではなく全額助成対象経費に計上可能です。

② 助成対象外経費 ：要望書「収支計画書」に記載してください。

【創造活動支援】（P.23）

活動の実施に係る経費のうち、①の助成対象経費以外の経費（公演本番に係る経費、令和9年3月31日以前に支払った経費等）は、「助成対象外経費」として「収支計画書」に記載してください。

【本番支援】 伝統芸能分野・大衆芸能分野のみ選択可 （P.28）

活動の実施に係る経費のうち、①の助成対象経費以外の経費（公演初日の本番前までに係る経費、令和9年3月31日以前に支払った経費等）は、「助成対象外経費」として「収支計画書」に記載してください。

③ 活動の収支予算に計上できない経費（共通）

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」「収支計画書」いずれにも記入できません。

※外部に委託した場合についても計上できません。

（ア）事務運営管理に関する経費 〇事務所維持費　〇事務職員給与　〇振込手数料・代引手数料等　〇電話代　〇予備費 〇ウェブサイト作成費・運用費（応募活動以外に係るもの）　〇保険料（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 〇楽器・楽譜購入費　〇事務機器･事務用品等の購入･借用費　〇書籍・CD等資料購入費 〇備品等購入費　〇バリアフリー対応機器購入費　　等
（ウ）行政機関に支払う手数料等 〇印紙代　〇ビザ取得経費　等
（エ）社会通念上、公金で賄うことがふさわしくない経費 〇交際費・接待費　〇レセプション・パーティー等に係る経費　〇打ち上げ費 〇ケータリング等飲食に係る経費　〇記念品代　等
（オ）団体の自主財源により賄うべき経費 〇オーディション経費　〇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 〇自ら設置し又は管理する施設の使用料　〇定期的な練習のための稽古場借料 〇取材・会議等に係る経費　〇ガソリン代（レンタカーに係る場合は除く） 〇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

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の提出を求める場合があります。

※　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。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%

うち、応募活動にかかる制作業務80%、それ以外の制作業務20%

活動計画推進業務費の対象となる額：5，000千円×0．5×0．8＝2，000千円…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＝6，000千円…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】（共通）音楽・舞踊・演劇・伝統芸能・大衆芸能分野

※伝統芸能・大衆芸能分野の【本番支援】については P.24～

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ます。公演本番に係る経費は助成対象になりません。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。

① 助成対象経費

○ 公演初日の本番前までに係る経費を助成対象経費とします（例えば、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が助成対象経費となります）。

○ 稽古に係る経費は、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、延べ日数の合計で 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留意ください。**

○ 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。［音楽のみ］定期的に行う演奏会等については別紙「定期演奏会等内訳表」に記入してください（その場合「稽古料・出演料内訳書」は記入不要です）。

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。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。

≪（共通）音楽・舞踊・演劇・伝統芸能・大衆芸能　創造活動支援　助成対象経費一覧≫

項目	細目	注意事項等
稽古費	稽古料	・**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。

稽古費	稽古場借料	・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	
	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	・公演中に使用する楽曲の録音等に要するスタジオ借料、人件費等。
	調律料	
	プロンプター料	
文芸費	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	
	ドラマトゥルク料	
	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。
	監修料	
	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。 ・外国語→日本語のほか、日本語→外国語、外国語→他の外国語への翻訳。 ・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。 ・出演者およびスタッフ向けの音声、点字等への翻訳料を含む。
	通訳料	・出演者および主なスタッフ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→日本語のほか、日本語→外国語、外国語→他の外国語への通訳。 ・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。）。
	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	

文芸費	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	・バレエの作品に精通し、芸術監督や振付家の下、ダンサーを指導する者にかかる費用
	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。
	権利等使用料	・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）。
会場費	会場使用料	・実際に本番に使用する会場およびその付帯設備において、稽古に係る使用料を対象とする。 ・**自己が所有又は管理する会場については計上できない。** ・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。
	付帯設備使用料	
舞台費	大道具費	・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。
	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	・衣装の製作、修繕に係る人件費。
	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、購入費等。プラン料を含む。
	照明費	・舞台上で実際に使用する照明に係る費用（プラン料は文芸費に計上すること。）
	照明スタッフ費	・上記スタッフ人件費
	音響費	・舞台上で実際に使用する音響に係る費用（プラン料は文芸費に計上すること。）
	音響スタッフ費	・上記スタッフ人件費
	映像費	・舞台上で実際に使用する映像に係る費用（プラン料は文芸費に計上すること。） 公演記録・広告用映像等に係る費用は含まない。
	映像スタッフ費	・上記スタッフ人件費
	特殊効果費	・舞台上で実際に使用する特殊効果に係る費用（プラン料は文芸費に計上すること。）
	特殊効果スタッフ費	・上記スタッフ人件費
	機材借料	・上記以外の機材に係る借料
配信費	配信用録音録画・編集費	・公演（全編）のネット配信を行う場合の費用。 ・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	・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、利用する費用。（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）。

バリアフリー経費	鑑賞サポートデータ作成費	・字幕・音声ガイド等鑑賞サポートに係る原稿およびデータの作成費（観客向けの翻訳料・点字翻訳料を含む）。 ※チラシ・プログラム・ホームページ等広報に係る費用を除く。
	鑑賞サポート費	・タブレット・聴覚支援ツール（磁気誘導ループ等）・LED パネル等鑑賞サポートに資する機材の借料・設備の利用に係る費用。
	鑑賞サポートスタッフ費	・鑑賞サポートに伴い追加増員したスタッフ人件費（事前説明会・アフタートーク等含む）。 ※通常の会場整理員等、鑑賞サポートを実施しない回にも想定するスタッフ人件費は除く。
	舞台手話通訳スタッフ費	・事前説明会・アフタートーク等含む舞台手話通訳スタッフ人件費。
	舞台通訳スタッフ費	・事前説明会・アフタートーク等含む舞台通訳スタッフ人件費。

＜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。

○ 舞台費（大道具費・小道具費・衣装費・各種機材費等）の借料は、ゲネプロまでの使用分が助成対象です。日数等により按分し、本番使用分は助成対象外経費に計上してください。

○ 楽譜・楽器借料、大道具、小道具、衣装、各種機材等の納品時に係る送料・運搬費はそれぞれ音楽費、舞台費に含めて計上可能です。ただし、一度納品された後の運搬費用は助成対象外経費に計上してください。

○ 令和 8 年度まで文芸費のバリアフリー字幕・音声ガイド作成費と舞台費の字幕・音声ガイド費は、バリアフリー経費の鑑賞サポートデータ作成費に統合しました。

② 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、P.20～23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9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	公演本番以降の会場費、公演本番以降の舞台費、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（鑑賞サポートを実施しない回に想定するスタッフ人件費を含む）、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）、催事保険料 等

【本番支援】伝統芸能・大衆芸能分野のみ選択可能

※【創造活動支援】については P.20～

伝統芸能・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、**【本番支援】**を選択できます。公演本番当日に係る経費の2分の1を助成対象とします。
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）。

① 助成対象経費

○ 配信費、バリアフリー経費については、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。

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。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。

≪伝統芸能分野　本番支援　助成対象経費一覧≫

項目	細目	注意事項等
出演費	出演料	**・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、楽屋働キ、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	**・自己が所有又は管理する会場については計上できない。** ・実際に本番に使用する会場およびその付帯設備の使用料を対象とする。 ・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。
	付帯設備使用料	

舞台費	大道具費	・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	・舞台上で実際に使用する照明に係る費用(プラン料は文芸費に計上すること。)
	照明スタッフ費	・上記スタッフ人件費
	音響費	・舞台上で実際に使用する音響に係る費用(プラン料は文芸費に計上すること。)
	音響スタッフ費	・上記スタッフ人件費
	映像費	・舞台上で実際に使用する映像に係る費用(プラン料は文芸費に計上すること。) 公演記録・広告用映像等に係る費用は含まない。
	映像スタッフ費	・上記スタッフ人件費
	特殊効果費	・舞台上で実際に使用する特殊効果に係る費用(プラン料は文芸費に計上すること。)
	特殊効果スタッフ費	・上記スタッフ人件費
	機材借料	・上記以外の機材に係る借料
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	・公演(全編)のネット配信を行う場合の費用。 ・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	・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、利用する費用。(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)。
バリアフリー経費	鑑賞サポートデータ作成費	・字幕・音声ガイド等鑑賞サポートに係る原稿およびデータの作成費(観客向けの翻訳料・点字翻訳料を含む)。 ※チラシ・プログラム・ホームページ等広報に係る費用を除く。
	鑑賞サポート費	・タブレット・聴覚支援ツール(磁気誘導ループ等)・LED パネル等鑑賞サポートに資する機材の借料・設備の利用に係る費用。
	鑑賞サポートスタッフ費	・鑑賞サポートに伴い追加増員したスタッフ人件費(事前説明会・アフタートーク等含む)。 ※通常の会場整理員等、鑑賞サポートを実施しない回にも想定するスタッフ人件費は除く。
	舞台手話通訳スタッフ費	・事前説明会・アフタートーク等含む舞台手話通訳スタッフ人件費。
	舞台通訳スタッフ費	・事前説明会・アフタートーク等含む舞台通訳スタッフ人件費。

≪大衆芸能分野　本番支援　助成対象経費一覧≫

項目	細目	注意事項等
出演費	出演料	・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、楽屋働キ、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	**・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、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、活動に必要不可欠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	**・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宿泊費のみ（本拠地とは、原則、団体の主たる事務所が所在する都道府県を指す）。次頁別表①の宿泊費基準額を上限とした実費とする。 **・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、活動に必要不可欠な事務スタッフの旅費を計上可能。
配信費	配信用録音録画・編集費	・公演（全編）のネット配信を行う場合の費用。 ・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	・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、利用する費用。（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）。
バリアフリー経費	鑑賞サポートデータ作成費	・字幕・音声ガイド等鑑賞サポートに係る原稿およびデータの作成費（観客向けの翻訳料・点字翻訳料を含む）。 ※チラシ・プログラム・ホームページ等広報に係る費用を除く。
	鑑賞サポート費	・タブレット・聴覚支援ツール（磁気誘導ループ等）・LED パネル等鑑賞サポートに資する機材の借料・設備の利用に係る費用。
	鑑賞サポートスタッフ費	・鑑賞サポートに伴い追加増員したスタッフ人件費（事前説明会・アフタートーク等含む）。 ※通常の会場整理員等、鑑賞サポートを実施しない回にも想定するスタッフ人件費は除く。
	舞台手話通訳スタッフ費	・事前説明会・アフタートーク等含む舞台手話通訳スタッフ人件費。
	舞台通訳スタッフ費	・事前説明会・アフタートーク等含む舞台通訳スタッフ人件費。

別表①宿泊費基準額

区分	宿泊費基準額（一夜につき）
北海道	15,000 円
青森県	12,000 円
岩手県	10,000 円
宮城県	12,000 円
秋田県	11,000 円
山形県	10,000 円
福島県	9,000 円
茨城県	11,000 円
栃木県	11,000 円
群馬県	12,000 円
埼玉県	16,000 円
千葉県	17,000 円
東京都	21,000 円
神奈川県	16,000 円
新潟県	16,000 円
富山県	11,000 円

区分	宿泊費基準額（一夜につき）
石川県	10,000 円
福井県	10,000 円
山梨県	13,000 円
長野県	13,000 円
岐阜県	13,000 円
静岡県	12,000 円
愛知県	12,000 円
三重県	12,000 円
滋賀県	11,000 円
京都府	20,000 円
大阪府	16,000 円
兵庫県	17,000 円
奈良県	12,000 円
和歌山県	11,000 円
鳥取県	9,000 円
島根県	12,000 円

区分	宿泊費基準額（一夜につき）
岡山県	14,000 円
広島県	14,000 円
山口県	9,000 円
徳島県	10,000 円
香川県	15,000 円
愛媛県	12,000 円
高知県	12,000 円
福岡県	17,000 円
佐賀県	11,000 円
長崎県	13,000 円
熊本県	14,000 円
大分県	11,000 円
宮崎県	11,000 円
鹿児島県	11,000 円
沖縄県	12,000 円

＜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。

② 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、P.24～27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9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。

≪伝統芸能分野　本番支援　≫

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（鑑賞サポートを実施しない回に想定するスタッフ人件費を含む）、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）、催事保険料　等

≪大衆芸能分野　本番支援　≫

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（鑑賞サポートを実施しない回に想定するスタッフ人件費を含む）、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）、催事保険料　等

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。なお、活動の付帯物（パンフレット、当日の音声ガイド等）についても、調査に際し提供をお願いする場合があります。

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。

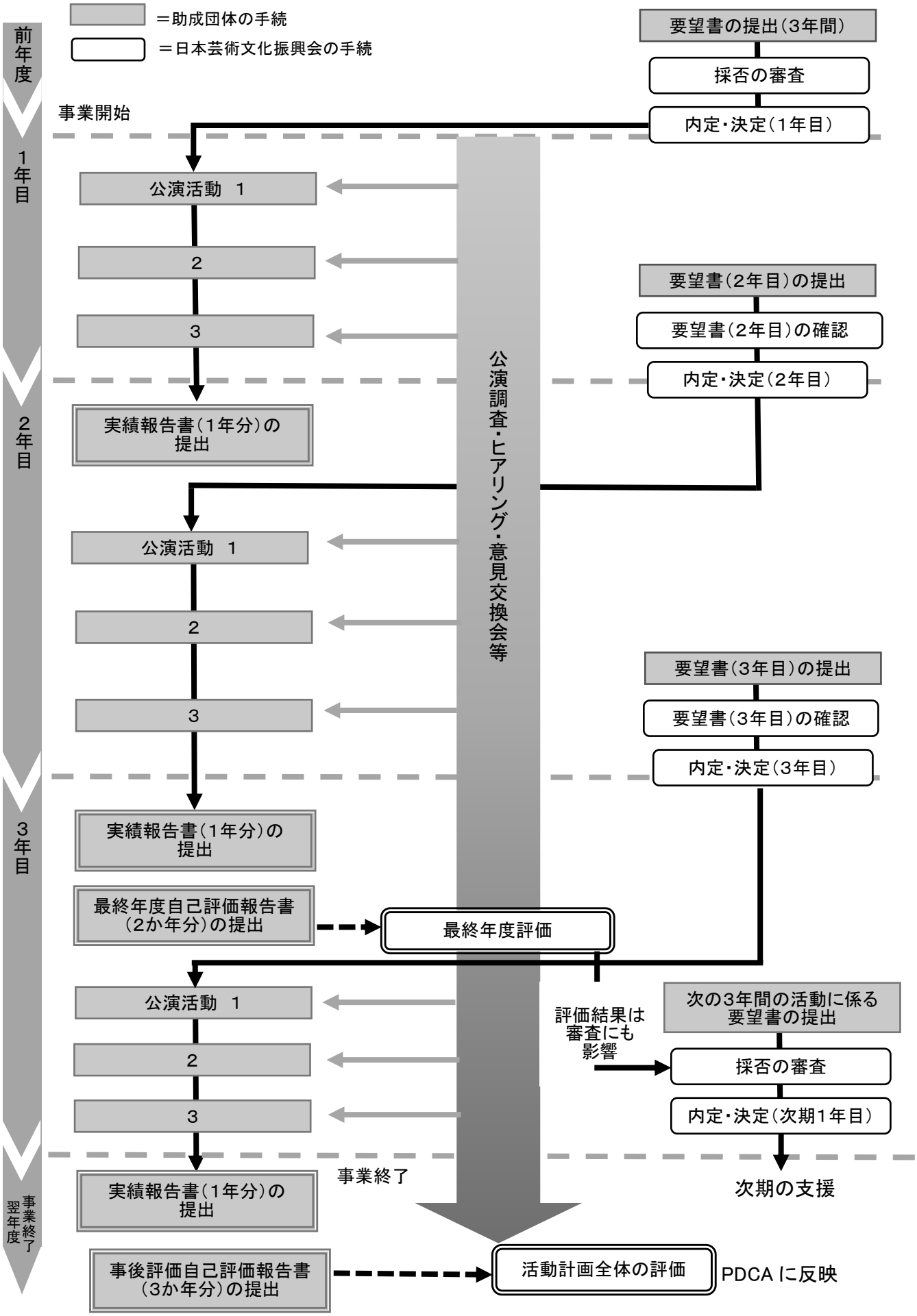
○ 複数年計画支援

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になります（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・ジャンルで必須です。

	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　R9_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-3の各項目は、団体の運営面の審査資料とします。**	
	A－2	団体の運営目的・使命及び活動実績等		
	A－3	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　R9_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9年度予算書総表		
	B－5	令和9年度活動計画推進業務費計算書		
	(C) 個別活動ファイル　R9_yobo_koen_c.xlsx ［本番支援］伝統：R9_yobo_dento_homban_c.xlsx　大衆：R9_yobo_taishu_homban_c.xlsx			個別活動ごとに1部
	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	音楽分野で定期演奏会等内訳表を提出する場合は記入不要	
	C－3－2	（別紙）舞台費内訳書	オペラ・バレエの活動のみ	
	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	
	定期演奏会等内訳表　R9_teiki_uchiwake.xlsx			個別活動ごとに1部
	C－3－3	定期演奏会等内訳表	音楽分野で必要な場合のみ	
	支出予算書別紙「出演料内訳書（本番）」 伝統：R9_dento_uchiwake.xlsx　大衆：R9_taishu_uchiwake.xlsx			個別活動ごとに1部
	参考様式	出演料内訳書（本番）	伝統芸能・大衆芸能分野【本番支援】のみ	
2. その他資料　※任意様式（PDF 形式でご提出ください）				
		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/grant/program/applicant/04/）

・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9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。

・**開封パスワード等の設定をしない**でください。

○ 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。

＜2. その他資料に関する注意事項＞

・ Word や ZIP ファイルの添付は不可。PDF ファイルを提出してください。

・押印が必要な書類については、押印後の書類をスキャンしてPDF形式で保存してください。

・**開封パスワード等の設定をしない**でください。

○ 財務諸表

団体名が明記されている、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。

要望書の団体名・代表者名・団体住所等と定款等に記載された内容が一致しているかご確認ください。

○ 公演実績資料

主催として日本国内で有料公演を実施し、P.9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。

・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5年11月1日から令和8年11月12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

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参考資料として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

以下の URL より応募する支援区分の提出フォームにお進みください。

https://www.ntj.jac.go.jp/grant/program/applicant/04/

提出受付期間　令和 8 年 10 月 30 日（金）10:00 ～ 11 月 12 日（木）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12日（木）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、メールの受信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、令和9年3月末頃に、要望書「C-1総表」（複数年計画支援の場合には「B-1総表」に記入された担当者 E-mail（書類送付先）に通知する予定です。要望書提出後に担当者・連絡先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。また、採択された活動については、日本芸術文化振興会助成事業ウェブサイト（https://www.ntj.jac.go.jp/grant/?category=selection-results）でも併せて公表いたします。

○ 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8年10月29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 企画部 基金・助成事務局 芸術活動助成課	
電話番号	音　楽	050－1754－5995
	舞　踊	050－1754－5986
	演　劇	050－1754－5988
	伝統芸能・大衆芸能	050－1754－5989
お問合せフォーム	https://618dcdfb.form.kintoneapp.com/public/6364578915f9664876625547d4d14935e2b4636a2c0c2ff5564b0d294c22f4c6	
オンライン応募相談事前予約制	ご予約は令和9年度事業募集ウェブサイト https://www.ntj.jac.go.jp/grant/program/applicant/04/ 「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）
◆要望書提出受付期間開始後（10 月 30 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／達成するための具体的な目標および計画」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、および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／達成するための具体的な目標および計画の実現に向け、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。
- 舞台費内訳表（オペラ・バレエ）、定期演奏会等内訳表（音楽）、出演料内訳表（伝統芸能・大衆芸能）を適切に活用し、各経費の内訳や積算根拠が明確となるように記入してください。
- 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。

○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。

様式第１号（第３条関係）
【団体概要】

Ａ－１

令和９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

文化

応募日時点の情報を記入してください。
団体名・代表者役職・代表者名は定款等に定めた内容を記入してください。※最新の情報が、定款の記載と異なる場合には、定款と併せて確認できる資料（登記事項証明書等）をご提出ください。

づき、助成金交付要望書を提出します。

団体名 株式会社　〇△２０

者役職名・氏名 代表取締役　新高　開

フリガナ	マルサンカクニジュウ				
団体名	株式会社　〇△２０				
代表者役職名	代表取締役	フリガナ	シンコウ　カイ		
		代表者氏名	新高　開		
団体の種類	株式会社	［その他の法人の場合は具体的な種類名を記入］			
団体設立年月	19**年**月	法人設立年月	20**年**月	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、主な役職員は氏名まで記入してください。	団体構成員の人数、主な実演家の氏名を記入してください。

氏名の記載について、旧氏を使用できます。

団体の沿革

設立から現在までの組織の変遷について記入してください。

令和9年度舞台芸術等総合支援事業への応募状況	メニュー	区分等	活動名
	公演創造活動	複数年	＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊プロジェクト
	国際芸術交流	海外公演	＊＊＊＊＊＊＊＊＊ツアー
	国際芸術交流	国際共同制作公演	〇〇〇
	芸術家等人材育成		×××＊＊

応募したすべての活動名を記入してください。

応募日時点の情報を記入してください。

団体の運営目的・使命／達成するための具体的な目標および計画

（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

・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ついて、団体の社会的役割、使命、目的意識等を記入してください。 続けて、それを達成するための中・長期的な目標や計画について、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記入してください。

国内外での団体の主な活動実績（公演活動のほか人材育成事業や国際交流事業も含む）
※受賞歴や批評等の外部評価もここに記載

（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

例）
19〇〇年　劇団△△旗揚げ公演（＊＊＊ホール）主演□□□が〇〇賞受賞
19〇〇年～20〇〇年にかけて年1回の本公演を実施。20〇〇年から＊＊＊＊シリーズの公演を開始。
20〇〇年から新規若手メンバーの募集、育成ワークショップを通年で実施。
20〇〇年　劇団初の若手公演の実施（人材育成事業として実施）。主演■■■が〇〇賞新人賞を受賞
20〇〇年　劇団初の海外公演を〇〇国にて実施。以降、20〇〇、20〇〇年に同国にて海外公演を実施。
（掲載：現地の△△マガジンのWEBサイトにレビューが記載される/URL：*****.www.com）
20〇〇年　若手公演で主演を務めた■■■が本公演「＊＊＊＊＊」にて主演を務める。
20〇〇年　主催の〇〇がこれまでの演劇業界への貢献が評価され、〇〇演劇賞名誉賞受賞
《このほか、計〇つの新聞・雑誌にて、計〇公演についての公演評が記載された》

「芸術家等人材育成」事業の「審査基準イ」においては、人材育成に関する活動実績とその成果について審査されます。必要に応じて「公演創造活動」や「国際芸術交流」とは異なる内容にて記載してください。

団体代表者	新高　開		
経理担当者		監査担当者	

経理担当者及び監査担当者は記入必須です（監査担当者は団体代表者、経理担当者との兼務は不可）。担当者が外部の者である場合には所属先をカッコ書きしてください。

（複数年計画支援）審査基準エ
（公演事業支援）審査基準ウ
に対応

財務状況（単位：千円）	決算期	総収入（A）（千円）	総支出（B）（千円）	（千円）
	令和〇年4月～令和□年3月			0千円
	令和〇年4月～令和□年3月			0千円
	令和〇年4月～令和□年3月			0千円

・決算期ごとに、総収入に団体の総収入額を、総支出に団体の総支出額を、それぞれ直近3か年分記入してください。収支差は自動で表示されます。
※決算が終了した年度までの3か年分を記入してください。
・決算期がない団体は、年度でご記入ください。

A－3

令和９年度　助成金交付要望書　組織運営等に関する自己申告書

団体名	株式会社　○△２０
代表者氏名	代表取締役　新高

（複数年計画支援）審査基準エ
（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

運営

１．定款等

○定款等を適切に定めている。	はい
備考　「該当なし」を選択した場合や補足事項がある場合は、備考に詳細を記入してください。	

各設問について、該当する回答をプルダウンメニューから選択してください。

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。	はい
○理事会等を定期的に開催している。	はい
○理事会等の議事録を作成している。	はい
○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
備考　「該当なし」を選択した場合や補足事項がある場合は、備考に詳細を記入してください。	

次の設問は、**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・評議員会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 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	はい

ジェンダーバランスについては、理事会・評議員会の構成において男女の均衡を目指す姿勢や具体的な配慮の有無をお答えください。必ずしも男女同数であることを条件としているわけではなく、多様な視点を取り入れるための取り組みや考慮があれば「はい」としてください。

３．運営事務

○経理責任者は明確になっている。	はい
○現預金の出納責任者は明確になっている。	はい
○銀行印の管理責任者は明確になっている。	該当なし
○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
○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 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	はい
○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。	はい
○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）。 ※利益相反取引とは、団体の関係者の利益と団体の利益が対立する、または対立するおそれのある取引のことを指す。	はい
○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。	はい
○法人税や消費税、源泉所得税等で必要な申告義務を適切に実施している。	はい
備考　「該当なし」を選択した場合や補足事項がある場合は、備考に詳細を記入してください。	

銀行印を保有していない団体は、「該当なし」を選択してください。

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。	はい
○財務諸表（貸借対照表・損益計算書等）を作成している。	はい
○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できる状態にしていることを指す。	はい
備考　「該当なし」を選択した場合や補足事項がある場合は、備考に詳細を記入してください。	

5．監査

○実施している監査の種類 （当てはまるものにチェックを入れ、右側に必要事項を記入）		
☐ 外部監査 （監査法人、公認会計士による会計監査）	監査法人、公認会計士の名称	
	直近の監査報告書の提出日	令和　年　月　日
☑ 内部監査 （監事監査、監査役監査による会計監査）	監事監査、監査役監査の氏名	○○　○○
	直近の監査報告書の提出日	令和8年○月○日
☐ 内部監査に準じた監査	監査の具体的内容および 監査報告書作成の有無	
備考	補足事項がある場合は備考に詳細を記入してください。	

活動環境

6．労務管理・契約状況

○団体として労働基準法が適用される出演者・スタッフ等を雇用している。	はい
備考	「その他」を選択した場合や補足事項がある場合は、備考に詳細を記入してください。

以下は、団体として**労働基準法が適用される出演者・スタッフ等を雇用している場合のみ**回答してください。
団体内部に上記の雇用者がいない場合、「外部との取引」から先を続けて記入してください。

団体内部 雇用契約状況について

○労働基準法令に則り、就業規則を定め（※）、雇用者の労働時間・休憩・休日等を適切に管理している。 ※常時10人以上の雇用者がいる場合には就業規則の作成および事業所の所在地を管轄する労働基準監督署への届出が必要。	はい
○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。 ※書面により明示すべき労働条件は法令で定められている。 （「はい」の場合）労働条件の明示の方法（契約書、その他）：契約書 その他の場合には具体的方法を記入→	はい
○雇用者に対し、労務提供に対する報酬（賃金）条件を明確に定め、適切に支払っている。 ※報酬（賃金）は通貨で、直接全額を、毎月１回以上、一定の期日を定め、最低賃金以上にて、支払う必要がある。	はい
○雇用者を社会保険（健康保険、厚生年金保険、介護保険）に加入させている。 ※加入義務を有する有給職員を雇用していない場合等については、「該当なし」を選択すること。	該当なし
○雇用者を労働保険（労災保険、雇用保険）に加入させている。 ※加入義務を有する有給職員を雇用していない場合等については、「該当なし」を選択すること。	該当なし
備考	「該当なし」を選択した場合や補足事項がある場合は、備考に詳細を記入してください。

外部との取引

○外部と取引を行う際に書面での契約を事前に行っている。 （「はい」の場合は以下の当てはまるもの全てにチェック） ①契約を行う相手方：☑ 出演者　☑ スタッフ　☑ 外部業者　☐ その他（　　） ②契約方法：☑ 契約書　☐ メール　☐ その他（　　）	はい
○外部の出演者等に対し、規則等で出演料・稽古料等の単価を定めている。 （「はい」の場合は以下の当てはまるもの全てにチェック） ☑ 給与　☑ 出演料　☑ 稽古料　☑ 報酬等（　　）	はい
備考	「該当なし」を選択した場合や補足事項がある場合は、備考に詳細を記入してください。

ハラスメント防止対策

〇法令等に則り、適切なハラスメント防止対策（方針の明確化・周知啓発、相談体制の整備、事案発生時の対応、プライバシー保護等）を行っている。 ※法令等では、パワー・ハラスメント、セクシャル・ハラスメント、マタニティ・ハラスメント等を防止するために必要な措置を講じることが義務づけられている。 ※ハラスメント防止対策は、雇用者のみならず、フリーランス等との関係でも同様の対応が求められているため、 「フリーランス・事業者間取引適正化等法」の遵守状況を確認する際にも併せて確認すること。 （「はい」の場合）具体的な内容について記入してください。 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	はい

＜参考＞
フリーランスの芸術家・実演家等との間で業務委託等の取引を行う場合については、「特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律」（フリーランス・事業者間取引適正化等法）が令和６年１１月１日に施行されました。募集案内の該当ページを参照してください。

安全管理（事故防止）対策

〇出演者・スタッフ等の安全を確保するための管理体制を整備し、活動に伴う事故防止に必要な対策を実施している。	はい

様式第１号（第３条関係）
【総表】

Ｂ－１

令和９年度　文化芸術振興費補助金による
交　付　要　望　書
（総合支援事業）

応募日時点の情報を記入してください。
団体情報（団体名・住所・代表者役職・代表者氏名）は定款等に定めた内容を記入してください。
※最新の情報が、定款の記載と異なる場合には、定款と併せて確認できる資料（登記事項証明書等）をご提出ください。
※様式Aと同一の内容を記入してください。

づき、助成金交付要望書を提出します。

水色のセルは自動入力

本　　名　株式会社　〇△２０
代表者役職名・氏名　代表取締役　新高　開

プルダウンから選択

活動区分	公演創造活動	支援区分	複数年計画支援		
分野	演劇	ジャン		採択状況	新規

・法人格（一般社団法人等）部分のフリガナは不要（入力しないでください）。
・数字もカタカナ表記としてください。

「採択状況」は該当するものをプルダウンから選択。（令和７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８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。）

団体情報	（フリガナ）	マルサンカクニジュウ		
	団体名	株式会社　〇△２０		
	団体住所	〒　0000		
		都道府県	市区町村～番地（建物名含	
		東京都	千代田区隼町4-1　〇△ビル3階	
	代表者役職名	代表取締役	電話番号	**-****-****
	代表者氏名	新高　開		

法人格の後ろを１文字空けてください。

プルダウンから選択

姓と名の間を１文字空けてください。

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。

責任者情報			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-ma	
担当者情報	担当部署・所属	制作部	担当者電話番	
	（フリガナ）	ゲイブン　シン	時間外連絡先	**-****-****
	氏名	芸文　信	担当者E-mail	1111@***.***.**.jp

・審査結果の通知は当欄メールアドレス宛にメール送信します。
要望書提出後にアドレスを変更される場合は必ずご連絡ください。
・「同上」とせず再度記入してください。

・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、採択初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）	〇〇〇〇〇〇〇		
	計画名	〇〇〇〇〇〇		
	令和９年度支出	助成対象経費(A)	水色のセルは自動入力	,###
		消費税等仕入控除税額小計(B)	#,###	
		助成対象経費　小計　(A)-(B)	##,###	
		活動計画推進業務費　(G)	#,###	
		助成対象経費　合計　(A)-(B)+(G)	##,###	
		助成対象外経費　合計	##,###	
	令和９年度収入	入場料・配信収入　計	##,###	
		公的補助金等　計	#,###	
		民間寄付金等　計	##,###	
		共催者負担金　計	###	
		協賛金・広告収入・その他　計	###	
		収入　合計	##,###	

※氏名の記入について、旧氏を使用できます。

【３年間（令和９年度～11年度）（注）の活動計画等】

Ｂ－２

（注）採択２年目（令和８年度採択活動）の場合は令和８～10年度、採択３年目（令和７年度採択活動）の場合は令和７～９年度について記入すること。

（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・使命及び活動実績等】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。

（複数年計画支援）審査基準オ、カに対応

行の挿入・削除はしないでください。

（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。

※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）

行の挿入・削除はしないでください。

「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９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。

Ｂ－２

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、個表番号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。

（３）３年間の活動計画

※採択２年目の場合は令和９・10年度、採択３年

令和９年度の活動計画

個表番号	活動名	活動の種別	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	第20回劇団〇△公演「〇△□物語」	創作初演								0
2		新演出								0
3		再								0
4	第23回劇団〇△公演「〇△□の楽器」	再								0
5	第24回劇団〇△公演「〇△□のダンス」	新演出								0
6	第25回劇団〇△公演「〇△□と笑い」	新演出								0
7	第26回劇団〇△公演「〇△□、世界へ」	新演出								0
8	第27回劇団〇△公演「〇△□」	翻訳初演								0
					回	人	席	0	0	0

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。

該当するものをプルダウンから選択

活動全体の予算額（収支計画書（C-4））の合計欄にある額）を記入してください。

収支計画書（C-4）の入場料収入の入場者数欄にある人数を記入してください。

9活動以上実施する場合、
必要に応じて、セルを表示させてください。

令和10年

個表番号	活動名	活動の種別	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										0
2										0
3										0
4										0
5										0
6										0
7										0
8										0
合　計					回	人	席	0	0	0

・令和１０、１１年度については、活動名・会場・公演回数等は可能な限り記入し、未定の場合は「（未定）」と記入してください。
活動の開始日が早いものから順に記入してください。
・長期にわたる活動の場合は、最初に実施される公演の開始日を基準にしてください。

9活動以上実施する場合、
必要に応じて、セルを表示させてください。

令和11年度の活動計画

個表番号	活動名	活動の種別	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										0
2										0
3										0
4										0
5										0
6										0
7										0
8										0
合　計					回	人	席	0	0	0

9活動以上実施する場合、
必要に応じて、セルを表示させてください。

【団体の運営等に対する取組】

Ｂ－３

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

応募日時点の情報を記入してください。

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９年度予算書　総表】

Ｂ－４

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

［支出総表］

個表番号	併願の有無	活動名	助成対象経費（A）	消費税等仕入控除税額計（B）	助成経費（A）－（B）	助成対象外経費（C）	支出総額（A）＋（C）
1	有	第20回劇団〇△公演「〇△□物語」	##, ###	#, ###	##, ###	#, ###	##, ###
2	有	第21日」	##	#, ###	##, ###	#, ###	##, ###
3	無	第22夜」	##	#, ###	##, ###	#, ###	##, ###
4	無	第23回劇団〇△公演「〇△□の楽器」	#, ###	###	#, ###	###	#, ###
5	有	第24回劇団〇△公演「〇△□のダンス」	##, ###			#, ###	##, ###
6	無	第25回劇団〇△公演「〇△□と笑い」	##, ###			#, ###	##, ###
7	無	第界		#, ###	##, ###	#, ###	##, ###
8	有	第		###	#, ###	###	#, ###
支出　合計			##, ###	#, ###	##, ###	##, ###	###, ###

各活動の総表（C-1）の個表番号と活動名が一致しているか確認してください。合っていない場合は、3年間の公演計画一覧等（B-2）の「（３）３年間の活動計画」を修正してください。

水色のセルは自動で入力されます。

各活動の総表（C-1）の「活動の収支」にある各項目の額を転記してください。（千円単位）

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」をプルダウンから選択してください。
公演事業支援との併願は5公演まで可能です。

9活動以上実施する場合、必要に応じて、セルを表示させてください。

［収入総

（単位：千円）

個表番号	活動名	入場料・配信収入	公的補助金等	民間寄付金等	共催者負担金	協賛金・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「〇△□の夜」	#, ###	###	0	0	0	#, ###
4	第23回劇団〇△公演「〇△□の楽器」	#, ###	0	0	###	###	#, ###
5	第24回劇団〇△公演「〇△□のダンス」	#, ###	0	#, ###	0	0	#, ###
6	第25回劇団〇△公演「〇△□と笑い」	#, ###				0	#, ###
7	第26回劇団〇△公演「〇△□、世界へ」	#, ###	###	0	0	0	#, ###
8	第27回劇団〇△公演「〇△□」	#, ###	0	#, ###	0	0	#, ###
		##, ###	#, ###	##, ###	###	###	##, ###

水色のセルは自動で入力されます。

各活動の総表（C-1）の「活動の収支」にある各項目の額を転記してください。（千円単位）

9活動以上実施する場合、必要に応じて、セルを表示させてください。

【令和９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

初期設定で「１課税事業者」が選択されています。必ず、プルダウンから選択してください。

【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	#,### 千円
広報委託人件費	広報専門職の外部委託経費 #,###,###×１名　委託先：〇〇株式会社	―	#,### 千円
		―	
		―	
		―	
		―	
		―	
活動計画推進業務費　小計（a）			#,### 千円

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

【消費税等仕入控除税額計算書】※課税事業者（1.及び3.）のみ

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。

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	#,### 千円
消費税等仕入控除税額（ｃ） ※(c)=[(a)-(b)]×10/110	### 千円
活動計画推進業務費　小計（ｄ） ※(d)=(a)-(c)	#,### 千円

【活動計画推進業務費の上限額】

活動計画推進業務費を除く助成対象経費（e） 令和9年度予算書総表の助成対象経費(A)－(B)合計	##,### 千円
上限額（ｆ） ※(f)=(e)×0.05	#,### 千円

【助成対象経費として算入する活動計画推進業務費】

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	#,### 千円

様式第１号（第３条関係）

【総表】

C－1

令和９年度　文化芸術振興費補助金による
付　要　望　書
合 支 援 事 業）

応募日時点の情報を記入してください。

団体情報（団体名・住所・代表者役職・代表者氏名）は定款等に定めた内容を記入してください。

※最新の情報が、定款の記載と異なる場合には、定款と併せて確認できる資料（登記事項証明書等）をご提出ください。

※様式Aと同一の内容を記入してください。

づき、助成金交付要望書を提出します。

水色のセルは自動入力

名　株式会社　〇△２０

名・氏名　代表取締役　新高　開

メニュー		公演創造活動		支援区分	複数年計画支援及び公演事業支援（併願）
分野		演劇		ジャンル	現代演劇
団体情報	（フリガナ）	マルサンカクニジュウ			
	団体名	株式会社　〇△２０			
	団体住所	〒 102 － 0000			
		都道府県	市区町村～番地（建物名含む）		
		東京都	千代田区集町4-1　〇△ビル3階		
	代表者役職名	代表取締役		電話番号	**-****-****
	代表者氏名	新高　開			
責任者情報	担当部署・所属	制作部		責任者電話番号	**-****-****
		ベ　タカシ		時間外連絡先	**-****-****
		貴		任者E-mail	****@***.***.jp
担当者情報	担当部署・所属	制作部		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			****@***.***.jp
活動内容	個表番号	1			
	（フリガナ）	ダイゴジュッカイコウエン　マルサンカクシカク			
	活動名	第50回公演「〇△□」			
	実施時期及び実施場所	開始日	終了		
		2027/7/3	～ 2027/10/26	〇〇劇場	（東京都　千代田区）　外2件

活動の収支			支出（千円）	
	入場	4%)	助成対象経費　小計（A）	#,###
	公的	9%)	消費税等仕入控除税額（B）	#,###
	民間寄付金等（F）	#,###　(4.5%)	**助成対象経費　合計（A-B）**	**#,###**
	共催者負担金（G）	#,###　(11.0%)		
	協賛金・広告収入・その他（H）	#,###　(1.2%)	助成対象外経費（C）	#,###
	収入合計（I）	#,###	支出総額　(A+C)	#,###
	自己負担金（A+C）－（I）	#,###	総収支比率（I）/（A+C）	#,###

プルダウンから選択。

プルダウンから選択。

・法人格（一般社団法人等）部分のフリガナは不要（入力しないでください）。

・数字もカタカナ表記としてください。

・団体住所は必ず定款等に記載の住所と同一にしてください。

姓と名の間を全角１文字空けてください。

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。

複数年計画支援の場合のみ入力してください。（一般・ステップアップ不可）

・審査結果の通知は当欄メールアドレス宛にメール送信します。要望書提出後にアドレスを変更される場合は必ずご連絡ください。

・「同上」とせず再度記入してください。

・チラシ等の広報に使用される具体的な活動名とフリガナを記入してください。

・巡回公演の場合は「〇〇地域巡回公演」等と記入してください。

水色のセルは自動入力

※氏名の記入について、旧氏を使用できます。

【個表】

※併せて各分野ごとの記入の留意点（Ｐ５５～５９）を必ず参照してください。

Ｃ－２

団体名	株式会社　○△２０	活動名	第50回公演「○△□」

水色のセルは自動入力

活動の目的及び内容

本活動の企画意図及び目標等

企画意図等

別紙は不可です。各項目に収まるように記入してください。

（複数年計画支援）審査基準キ
（公演事業支援）審査基準工
に対応

目標

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。

「企画意図及び目標等」については、各区分の「審査基準」を参照しつつ記入してください。
なお、活動終了後に実施する事後評価においては、ここに記入された内容をもとに、その達成度を確認することになりますので原則として変更することはできません。
変更が生じた場合は、助成金を交付できない場合があります。

実施時期										実施回数	実施会場	実施場所（所在地）	
番号	仕込み	ゲネプロ	公演開始日	曜	～	公演終了日	曜	開演時間	ばらし			（都道府県・	市区町村）
①	7/1	7/2	2027/7/3	土	～	2027/7/5	月	19:00	7/5	2回	○○劇場	東京都	千代田区
②	9/3	9/4	2027/9/5	日	～	2027/9/6	月	19:00	9/6	2回	○△ホール	愛知県	名古屋市
③	10/17	10/18	2027/10/20	水	～	2027/10/20	水	18:00	10/21	2回	□○シアター	大阪府	大阪市
④					～								
⑤					～								
⑥													
⑦													
⑧													
⑨													
⑩													
⑪													
⑫					～								
⑬					～								
⑭					～								
⑮					～								
									計	6回	3ヶ所		

仕込み・ゲネプロ・開演時間・ばらし・実施回数を入力してください。
定期公演、巡回公演、定席公演等で、用意されている行数（15行）を超えて行われる活動の場合は、全ての日程・会場についての詳細を記載した別紙を添付してください。

15か所を超える公演地があり、別紙を用いる場合は、計算式を消去して、「実施回数」及び「実施場所」の数値を入力してください。

本活動の内容

作品内容	創作初演	その他（　　）

作品内容について、該当するものをプルダウンから選択してください。
複数演目がある場合は、右の２つの欄を活用してください。
該当するものがない場合は、その他（　　）内に記入してください。

（複数年計画支援）審査基準ケ、コ、サ
（公演事業支援）審査基準カ、キ、ク
に対応

※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（Ａ４判１枚）による提出可。

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

バリアフリー経費を計上する場合、詳細を本欄へ記入してください。
（例）事前説明会　〇月〇日（〇）　会場：△△　対象者：■■■

共催者・共同制作者とその役割（経費の使途が指定されている場合は明記すること）

団体名：〇〇ホール　役割：共催　〇〇ホールとのフランチャイズ契約に基づく、稽古場借料、会場費の減免。チケット販売協力。
団体名：〇〇財団　役割：共催　負担金拠出（助成対象とならない旅費・宿泊費に対する負担金）
団体名：〇〇〇〇　役割：共同制作（演出担当）

共催者負担金等については、使途が限定されている場合はその内容についても記入してください。
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（経費の使途が指定されている場合は明記すること）

団体名：〇〇大使館　役割：後援　名義使用
団体名：〇〇〇〇財団　役割：助成　助成金拠出（申請中）
団体名：〇〇県　役割：助成　〇〇〇〇補助金（申請中）

補助金・助成金等の場合は「申請予定」「申請中」「決定済」、寄付金・協賛金の場合は「交渉予定」「交渉中」「決定済」など、状況が分かるよう記入してください。

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）

・配信期間：〇〇〇〇～〇〇〇〇
・視聴料金：〇〇〇〇円
・想定される観客層：＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊
・期待される効果：＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊

公演（全編）のネット配信を行う場合は記入してください。
・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。
　無料の場合は、その旨を必ず記入してください。
・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。

助成金を得ることで期待できる効果

・助成金を得ることで活動をどう充実させることができるか等、助成金の必要性について記入してください。
・継続して助成を受けている団体は、令和９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。

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5年11月	〇△□劇場	東京都千代田区隼町	5	主催
海外	令和9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を記入してください。

個表　別紙　　※枠の拡大は不可（Ａ４判１枚まで）

Ｃ－２－１

団体名	株式会社　〇△２０	活動名	第50回公演「〇△□」

原則として個表別紙は使用しないでください。

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。

「C-2　個表」の記入要領

【音楽】

項　目	記　入　要　領	
本活動の企画意図等及び目標	**<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>** ※必ず当該活動について記入してください。 ※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。 ※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。	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）	・**<u>作品内容（創作初演・新演出・改訂振付・再演・その他）から該当するものをプルダウンからすべて選択</u>**してください。 ・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>活動の内容（演目や構成を含む。）、主な出演者、スタッフは、必ず具体的に記入</u>**してください。 ・創作初演作品について、ストーリーのある作品の場合は**<u>必ず「あらすじ」を記入</u>**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。 ・**<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</u>**してください。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</u>**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。 ・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、未定など） ・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、個表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）。	

＜本活動の内容＞記入例　【音楽】

（オーケストラ・室内楽等）
①　演奏会名：第○回定期演奏会
　曲目：○○○○　　指揮：○○○○　　ソリスト：○○○○　　合唱：○○合唱団

②　演奏会名：第○回定期演奏会　……

定期的な演奏会の場合は、「実施時期」欄の「番号」を併記してください。

（オペラ）
演目：「○○○○」
あらすじ：○○○
作曲：○○○○　　台本：○○○○　　演出：○○○○　　指揮：○○○○
出演：○○○○○役　○○○○、○○○○（○○歌劇団、東京）
　　○○○○○役　○○○○、○○○○　　○○○○○役　○○○○、○○○○　他○○名
管弦楽：○○オーケストラ　　合唱：○○合唱団　　舞踊：○○○○
舞台監督：○○○○（○○株式会社、東京）

【舞踊】

項　目	記　入　要　領	
本活動の企画意図等及び目標	**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。** ※必ず当該活動について記入してください。 ※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。 ※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。	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）	・**作品内容（創作初演・新演出・改訂振付・再演・その他）から該当するものをプルダウンからすべて選択**してください。 ・タイトルが本決定ではない場合は、「（仮）」と入れてください。 ・**上演演目のテーマ及び内容、主な出演者、スタッフについて、具体的に記入**してください。 ・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。 ・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。また、同一の演目・曲目を異なる出演者が演じる場合は、**出演日が分かるように記入**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。 ・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、未定など）	

＜本活動の内容＞記入例 【舞踊・演劇】

演目：「○○○○」

あらすじ：
○○○
○○○○○○

脚本：○○○○　　　演出：○○○○　　　振付：○○○○
出演：1/10 昼　○○○○○役　○○○○（劇団○○、東京）
　　　1/10 夜　○○○○○役　○○○○（○○バレエ団、大阪）
　　　○○○○○役　○○○○、○○○○　　他○○名（○○バレエ団）

舞台美術デザイン：○○○○　　照明プラン：○○○○　　音響プラン：○○○○
舞台監督：○○○○（○○株式会社、東京）
大道具：○○○○（株式会社○○○○、東京）　　小道具：○○○○（株式会社○○○○、東京）
衣裳：○○○○（有限会社○○○○、大阪）　　かつら：○○○○（株式会社○○○○、京都）

【演劇】

項　目	記　入　要　領	
本活動の企画意図等及び目標	**<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>** ※必ず当該活動について記入してください。 ※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。 **<u>※「新演出」「再演」の場合は、着眼点（次の項目参照）を踏まえて、新たな取組内容を具体的に記述</u>**してください。 ※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。	各700字以内（別紙不可）。
本活動の内容（演目、構成、あらすじ、主な出演者、主なスタッフ等）	・**<u>作品内容（創作初演・新演出・翻訳初演・再演・その他）から該当するものをプルダウンからすべて選択</u>**してください。 ・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>活動の内容（演目や構成を含む。）、主な出演者、スタッフは、具体的に記入</u>**してください。 ・**<u>作品の概要（構成や演出、ストーリーのある作品の場合にはあらすじ等）を具体的に記入</u>**してください。 ・複数の演目がある場合は、作品ごとに、主な出演者・スタッフ等を記入してください。 ・**<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</u>**してください。 ・翻訳作品には、**<u>必ず翻訳者名を記載</u>**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。 ・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、未定配役決定時期○月ごろ、など）。 ・**<u>「創作初演」「新演出」「翻訳初演」「再演」について、演劇分野では、以下のような点に着目して企画内容の審査が行われます。</u>** **＜創作初演の着眼点＞** 当該活動のために新たに書き下ろされたオリジナル作品の舞台化であるか。又は、小説や随筆等の原作があるものからの舞台化、あるいは翻案した作品であるか。 **＜新演出の着眼点＞** 他団体で上演歴のある既存戯曲を当該団体の企画として行う活動であるか。又は、当該団体で上演歴のある既存戯曲の企画内容を刷新して取り組む活動（改訂を含む。）であるか。 **＜翻訳初演の着眼点＞** 日本に初めて紹介する海外の作品であるか。又は、新たな翻訳により行う活動であるか。 **＜再演の着眼点＞** 初演時からの変更について具体的なプランがあり、そのプランに新たな解釈や創意工夫、改善等初演で達成できなかった内容の芸術的向上を目指す取組が認められる活動であるか。	

＜本活動の内容＞記入例【演劇】…前頁参照

【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	**<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>** ※必ず当該活動について記入してください。 ※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。 ※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。	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）	【共通】 ・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</u>**してください。 **<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</u>**してください。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</u>**してください。 **<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</u>**してください。 ・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</u>**してください。 ・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、個表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）。 【本番支援】 ・公演本番に係る出演費等を選択する場合は、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</u>**してください。	

＜本活動の内容＞記入例 【伝統芸能】

（芸能種別）「〇〇〇〇」を記載してください。
　※　芸能種別は、雅楽、声明、能、狂言、歌舞伎、人形浄瑠璃、邦楽（琵琶、尺八、箏曲、地歌、長唄、義太夫節）、邦舞（歌舞伎舞踊、上方舞、琉球舞踊）など具体的に記入してください。

演目「〇〇〇〇〇」　　※　この演目や曲目は、従来のチラシなどの記述に準じても可です。
　例：管弦「〇〇」、舞楽「〇〇」、能「〇〇」□□（小書）、狂言「〇〇」、
　　歌舞伎「〇〇〇〇〇」□□（段・場）、通し狂言「〇〇〇」□□・□□（段・場）　、
　　箏曲「〇〇」、地歌「〇〇」、〇〇節「□□□」など

出演者：シテ〇〇〇〇、ワキ〇〇〇〇、笛〇〇〇〇、小鼓〇〇〇〇　など
　　〇〇役〇〇〇〇　など、箏〇〇〇〇、浄瑠璃〇〇〇〇、三味線〇〇〇〇　など
スタッフ：脚本〇〇〇〇、演出〇〇〇〇、振付〇〇〇〇、作曲・作調〇〇〇〇　など
　※ 複数の演目・曲目がある場合は、作品ごとに出演者・スタッフを記入してください。
　※ スタッフは、特に必要でない場合は記入しなくても構いません。ただし創作初演及び下記の特別な工夫による再演の場合は、関わる専門家を明記してください。

あらすじ：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
　※ 古典作品の再演の場合は原則として不要です。
　※ 特別な演出や内容など新しい工夫によって上演する場合は、その概要及び関係者（演出、振付、作曲、舞台美術など）を　以下のように記入してください。
　　例：今回の新工夫　従来は〇〇だが、今回、新たに〇〇を加えて～～
　　新工夫の関係者　演出〇〇、振付〇〇、作詞〇〇、作曲〇〇、作調〇〇、美術〇〇など

＜本活動の内容＞記入例 【大衆芸能】

（芸能種別）「〇〇〇〇」を記載してください。
※ 芸能種別は、落語、講談、浪曲、漫才、奇術、太神楽など具体的に記入してください。
出演者：〇〇〇役〇〇〇、〇〇〇役〇〇〇 他
スタッフ：脚本〇〇〇、演出〇〇〇、振付〇〇〇、作曲〇〇〇、作詞〇〇〇
※ 必要に応じて記入してください。複数の演目・曲目がある場合は、作品ごとに出演者・スタッフを記入してください。
あらすじ：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
※ 古典作品の再演以外は必ず主題・企画意図などを説明してください。
※ 寄席定席などのように、伝統的に上演演目を当日決めるものは、出演予定者を、それぞれの芸能種別をつけて記入してください。
例：落語〇〇〇〇、漫才〇〇〇〇、浪曲〇〇〇〇、漫才〇〇〇〇など

【支出予算書（兼「消費税等仕入控除税額予算書」）】

C－３

団体名 株式会社　○△２０　　活動名 第50回公演「○△□」　　水色のセルは自動入力

消費税等仕入控除税額の取扱	１ 課税事業者

（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

初期設定で「１課税事業者」が選択されています。必ず、当てはまるものをプルダウンから選択してください。

（千円）

助成対象経費	予算額
稽古費	5,60
音楽費	495
文芸費	2,605
会場費	544
舞台費	
配信費	
バリアフリー経費	
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)	11,074

活動前年度までに支払う経費は計上できません。

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。

稽古料の合計額は、【稽古料・出演料内訳書】の稽古料総合計と一致するよう記入してください。

【内訳】

区分	項目	細目	内容詳細	支払い先	単価(税抜)						(千円)	課税区分
助成対象経費												
	稽古費											
		稽古料		○○○○	66,000	1	式	1	人	66,000	5,601	—
		稽古料	ゲスト	○○○○　外１名	50,000	30	日	2	人	3,000,000		—
		稽古料		○○○○　外３名	13,000	10	日	4	人	520,000		—
		稽古料		○○○○　外３名	4,000	10	日	4	人	160,000		—
		稽古料	演奏家	○○○○　外４名	5,000	30	日	5	人	750,000		—
		稽古料		○○○○（給与）	8,000	20	日	1	人	160,000		課税対象外
		稽古場借料		○○スタジオ	15,000	30	日			450,000		—
												—
												—
												—
												—
												—
	音楽費											
		作曲料		佐藤△△	110,000	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		山田△△	500,000					500,000	2,605	—
		脚本料		佐藤□□	500,000					500,000		—
		舞台監督料		鈴木△△	12,000	30	日			360,000		—
		舞台監督助手料		田中○○	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€=178.6円）	○○エージェンシー（＊＊＊＊＊＊）	35,720	1	件			35,720		課税対象外
												—
												—
												—
	会場費											
		会場使用料			165,000	3	日			495,000	544	—
		付帯設備使用料			16,500	3	日			49,500		—
												—
												—
												—
	舞台費											
		大道具費		○○大道具	730,000						2,729	—
		大道具費		○○組	150,000					150,000		—
		小道具費		○○アーツ	100,000					100,000		—
		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	3	人	2	日	132,000		—
		衣装費	借料720,000円÷12日×6日	アトリエ○○	360,000					360,000		—
		衣装費		○○工房	85,000					85,000		—
		衣装費	借料330,000円÷12日×6日	○○スタジオ	165,000					165,000		—
		衣装費		○○商店	5,000	20	着			100,000		—
		衣装スタッフ費	稽古分（衣装付き下見）	○○アトリエ	11,000	2	人	2	日	44,000		—
		衣装スタッフ費	仕込み・ゲネプロ	○○アトリエ	22,000	2	人	2	日	88,000		—
		照明費		○○照明	220,000					220,000		—
		照明スタッフ費	チーフ	○○照明	27,500	1	人	2	日	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		—
		かつら（床山）費		○○かつら	50,000					50,000		—
		履物費		○○履物	20,000					20,000		—
	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	１か月間	△△ウェブ	55,000	1	月			55,000		—
	バリアフリー経費											
		鑑賞サポートデータ作成費	音声ガイド原稿作成	（株）△△	330,000					330,000	920	—
		鑑賞サポートデータ作成費	字幕データ	○○社	330,000					330,000		—
		鑑賞サポート費	タブレット借用	○○社	110,000	1	式			110,000		—
		鑑賞サポートスタッフ費	事前説明会　字幕表示スタッフ	○○社	20,000	3	人			60,000		—
		舞台手話通訳スタッフ費	鑑賞サポートのある回のみ（○日公演）	○○太郎（○○次郎分含む）	20,000	2	人			40,000		課税対象外
		舞台通訳スタッフ費	アフタートーク 日本語ー英語通訳	△△株式会社	50,000					50,000		—

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。

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、「1式」として入力してください。

按分して稽古分を計上する場合、経費内訳を内容詳細に明記してください。

【支出予算書（兼「消費税等仕入控除税額予算書」）】

【本番支援】伝統芸能　C－3

団体名　水色のセルは自動入力　　活動名

（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

消費税等仕入控除税額の取扱	1 課税事業者

初期設定で「１課税事業者」が選択されています。必ず、当てはまるものをプルダウンから選択してください。

（千円）

助成対象経費	予算額
出演費	1,466
会場費	272
舞台費	155
運搬費	24
配信費	253
バリアフリー経費	920
助成対象経費　小計（A）	3,090
課税対象外経費	840
課税対象経費	2,250
消費税等仕入控除税額計（B）	204
助成対象経費　合計（A）－（B）	2,886

活動前年度までに支払う経費は計上できません。

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】

単価は税込で記入してください。

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	○月公演出演料	（別紙　出演料等内訳書参照）	1,200,000					1,200,000	1,466	課税対象外
		出演料	○月公演出演料	（別紙　出演料等内訳書参照）	1,000,000					1,000,000		—
												—
												—
												—
												—
												—
												—
												—
												—
		出演費　小計			2,200,000	補助率		2/3		1,466,666		
	会場費											
		会場使用料		○○能楽堂	165,000	3	日			495,000	272	—
		付帯設備使用料		○○能楽堂	16,500	3	日			49,500		—
												—
												—
												—
												—
												—
												—
		小計				補助率		1/2		272,250		
	舞台費											
		大道具費	作り物作成料		20,000	2	件			40,000	155	—
		舞台スタッフ費	働き		5,500	3	人	5	回	82,500		—
		衣装費・装束料	装束料		5,500	4	領			22,000		—
		照明スタッフ費	5名（給与）	（株）○○照明（予定）	56,993	1	式			56,993		—
		音響スタッフ費	330,000×1/3（本番1日分）	○○音響	110,000	1	日			110,000		—
												—
		舞台費　小計			311,493	補助率		1/2		155,746		
	運搬費											
		運搬費	道具運搬料　200€（1€=155.59円）	○○エージェンシー	31,118	1	件			31,118	24	—
		運搬費	装束運搬費		4,400	4	件			17,600		—
												—
												—
												—
												—
												—
												—
		運搬費　小計			48,718	補助率		1/2		24,359		
	配信費											
		配信用録音録画・編集費	スタッフ	（株）○○○○	44,000	2	人			88,000	253	—
		配信サイト作成・利用料		△△ウェブ	55,000	1	月			55,000		—
		配信用機材借料	配信用機材	（株）○○○○	110,000					110,000		—
												—
												—
	バリアフリー経費											
		鑑賞サポートデータ作成費	音声ガイド原稿作成	（株）△△	330,000					330,000	920	—
		鑑賞サポートデータ作成費	字幕データ	○○社	330,000					330,000		—
		鑑賞サポート費	タブレット借用	○○社	110,000	1	式			110,000		—
		鑑賞サポートスタッフ費	事前説明会　字幕表示スタッフ	○○社	20,000	3	人			60,000		—
		舞台手話通訳スタッフ費	鑑賞サポートのある回のみ（○日公演）	○○太郎（○○次郎分含む）	20,000	2	人			40,000		課税対象外
		舞台通訳スタッフ費	アフタートーク日本語ー英語通訳	△△株式会社	50,000					50,000		—

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。

補助率は「1/2」または「2/3（重要無形文化財保持者が半数以上出演している場合）」を選択してください。

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・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、「1式」として入力してください。

単価・数量を可能な限り詳細に記入してください。

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。

【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

（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

消費税等仕入控除税額の取扱	1 課税事業者

初期設定で「１課税事業者」が選択されています。必ず、当てはまるものをプルダウンから選択してください。

（千円）

助成対象経費	予算額
出演費	2,595
旅費	393
配信費	229
バリアフリー経費	920
助成対象経費　小計（A）	4,137
課税対象外経費	770
課税対象経費	3,367
消費税等仕入控除税額計(B)	306
助成対象経費　合計（A)－(B)	3,831

活動前年度までに支払う経費は計上できません。

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												
	出演費											
		出演料		佐藤〇〇他＃名	220,000	2	人			440,000	2,595	—
		出演料		鈴木〇〇他＃名	10,000	5	人	30	日	1,500,000		課税対象外
		出演料		田中〇〇他＃名	5,000	15	人	30	日	2,250,000		—
		出演料		斎藤〇〇	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		
	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	〇〇県	●●ホテル（予定）	9,900	15	日	2	人	297,000		—
		宿泊費	3名、5泊分、〇〇県〇〇市		55,000	1	式			55,000		—
					787,600	補助率		1/2		393,800		
	配信費											
		配信用録音録画・編集費	スタッフ	(株)〇〇〇〇	44,000	2	人			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)〇〇〇〇	110,000					110,000		—
	バリアフリー経費											
		鑑賞サポートデータ作成費	音声ガイド原稿作成	（株）△△	330,000					330,000	920	—
		鑑賞サポートデータ作成費	字幕データ	〇〇社	330,000					330,000		—
		鑑賞サポート費	タブレット借用	〇〇社	110,000	1	式			110,000		—
		鑑賞サポートスタッフ費	事前説明会　字幕表示スタッフ	〇〇社	20,000	3	人			60,000		—
		舞台手話通訳スタッフ費	鑑賞サポートのある回のみ（〇日公演）	〇〇太郎（〇〇次郎分含む）	20,000	2	人			40,000		課税対象外
		舞台通訳スタッフ費	アフタートーク日本語ー英語通訳	△△株式会社	50,000					50,000		—

単価は税込で記入してください。

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・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。

・宿泊費は宿泊地に応じて、宿泊費基準額を上限とした範囲で計上してください。
・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、宿泊費基準額を超えることはできません。
※宿泊費基準額は Ｐ.２７ 別表①

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、「1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。

【（支出予算書別紙）稽古料・出演料内訳書】

Ｃ－３－１

団体名	株式会社　○△２０									第50回公演「○△□」								
区分	稽古料									出演料							合計	備考
番号	出演者名	単価/円（税込）		日数・回数等	単位		人数		小計	単価/円（税込）								
1	○○○○	66,000	×	1	式	×	1	=	66,000	66,000							132,000	出演料一式を1:1に按分
2	○○○○　外１名	10,000	×	30	日	×	2	=	600,000	30,000							120,000	単価は内規に規定
3	○○○○　外３名	13,000	×	10	日	×	4	=	520,000	15,000							120,000	契約による
4	○○○○　外３名	4,000	×	10	日	×	4	=	160,000	7,000							50,000	
5	○○○○　外４名	5,000	×	30	日	×	5	=	750,000	10,000							50,000	
6	○○○○（給与）	8,000	×	20	日	×	1	=	160,000	8,000							168,000	年間給与2,000,000円÷250日
7			×			×		=	0		×			×		=	0	0	
8			×			×		=	0		×			×		=	0	0	
9			×			×		=	0		×			×		=	0	0	
10			×			×		=	0		×			×		=	0	0	
11			×			×		=	0		×			×		=	0	0	
12									0		×			×		=	0	0	
13									0		×			×		=	0	0	
14									0		×			×		=	0	0	
15			×			×		=	0		×			×		=	0	0	
16			×			×		=	0		×			×		=	0	0	
17			×			×		=	0		×			×		=	0	0	
18			×			×		=	0		×			×		=	0	0	
19			×			×		=	0		×			×		=	0	0	
20			×			×		=	0		×			×		=	0	0	
21			×			×		=	0		×			×		=	0	0	
22			×			×		=	0		×			×		=	0	0	
23			×			×		=	0		×			×		=	0	0	
24			×			×		=	0		×			×		=	0	0	
25			×			×		=	0		×			×		=	0	0	
26			×			×		=	0		×			×		=	0	0	
27			×			×		=	0		×			×		=	0	0	
28			×			×		=	0		×			×		=	0	0	
29			×			×		=	0		×			×		=	0	0	
30			×			×		=	0		×			×		=	0	0	
31			×			×		=	0		×			×		=	0	0	
32			×			×		=	0		×			×		=	0	0	
33			×			×		=	0		×			×		=	0	0	
34			×			×		=	0		×			×		=	0	0	
35			×			×		=	0		×			×		=	0	0	

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。
（例）
年間給与2,000,000円÷250日
契約／内規による
全拘束日数による按分
出演料一式を1:1に按分

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。
給与制による出演者・スタッフ人件費の積算方法については、Ｐ．２０を参照し、積算式を備考欄に記入してください。

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。

総合計		2,256,000		294,000	2,550,000

※Ａ４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。

【（支出予算書別紙）舞台費内訳書】（オペラ・バレエのみ）

（単位：円）

団体名	株式会社　〇△２０	活動名	公演「〇△□」

単価は税込で記入してください。

	内訳	区分	支払先（予定）	単価（税込）	数量	単位	小計	備考
大道具費	大階段	製作	(株)〇〇大道具	350,000	1	式	350,000	
	背景幕（第1幕、第2幕）	修繕	(株)〇〇大道具	190,000	2	枚	380,000	
	アーチ	修繕	〇〇組	150,000	1	式	150,000	
							0	
							0	
							0	
							880,000	

該当するものをプルダウンから選択してください。

【支出予算書】へ記入した金額と、
本タブの記入が一致することをご確認ください。
例）【支出予算書】記載の大道具費
(株)〇〇大道具：730,000円（350,000円＋380,000円）
〇〇組：150,000円

複数の経費をまとめて記載する等、左記欄に収まらない場合は適宜備考欄をご活用ください。

	内訳	区分	支払先（予定）	単価（税込）	数量	単位	小計	備考
小道具費	テーブル、いす	製作	〇〇アーツ	30,000	1	式	30,000	
	ワイングラス、食器、フルーツ	購入	〇〇アーツ	10,000	1	式	10,000	ワイングラス1,000円×6脚、食器500円×4枚 フルーツ500円×4個
	シャンデリア	製作	〇〇アーツ	30,000	2	式	60,000	
							0	
							0	
							0	
							100,000	

借用の場合、状況に応じて按分してください。
本内訳書には対象経費についてのみ記載してください。

	内訳	区分	支払先（予定）	単価（税込）	数量	単位	小計	備考
衣装費	王子	借用	アトリエ〇〇	20,000	6	日	120,000	上着1着
	姫	借用	アトリエ〇〇	40,000	6	日	240,000	ドレス1着、ネグリジェ1着
	妖精　頭飾り	修繕	〇〇工房	5,000	10	個	50,000	
	兵士　帽子	修繕	〇〇工房	3,500	10	個	35,000	
	貴族（男性）	借用	〇〇スタジオ	7,500	4	着	30,000	本番分を除いた6日分のみ計上
	貴族（女性）	借用	〇〇スタジオ	7,500	4	着	30,000	本番分を除いた6日分のみ計上
	コールド	借用	〇〇スタジオ	5,250	20	着	105,000	本番分を除いた6日分のみ計上
	村娘　タイツ	購入	〇〇商店	5,000	20	着	100,000	
							0	
							0	
							0	
							0	
	合計						710,000	

	内訳	区分	支払先（予定）	単価（税込）	数量	単位	小計	備考
その他	かつら、ひげ（貴族）	製作	〇〇かつら	5,000	10	個	50,000	
	ブーツ（王子）	製作	〇〇履物	20,000	1	足	20,000	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
	合計						70,000	

「その他」には、履物費、かつら（床山）費の他、特筆すべき項目があればご記入ください。

【収支計画書】

C－4

（収入）

複数会場で公演を実施する場合には□にチェックを入れ、別紙入場料詳細に会場毎に記入してください。

団体名	株式会社　○	第50回公演「○△□」

項　目	内　訳（円）					予算(千円)
入場料収入(a)	会場が複数の場合はチェック→				□	***, ***
	会場名	○○劇場				
	会場の席数(定員)	1,000 席	売止席数		20 席	
	使用席数	980 席	公演回数		6回	
	使用席数×公演回数				5,880 席	
	販売枚数	0 枚	収入率			
	入場者数	0 枚	入場率			
	入場券内訳					
	券種	単価/円(税込)	×	枚数	単価×枚数	
	特別席	10,000	×	***	***, ***	
	S	8,000	×	***	***, ***	
	A	5,000	×	**	**, ***	
	B	4,000	×	**	**, ***	
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
			×		0	
			×		0	
	招待券枚数		×	***		
	小計				***, ***	
	割引額の合計額				-2,000	
	合計				***, ***	
配信収入(b)	配信チケット　***円×**枚				**, ***	**, ***
						***, ***

水色のセルは自動計算

単価は税込で記入してください。

ペアチケット5000円を20枚予定の場合、下記のように記載をお願いいたします。
券種　ペアチケット（5000円）
単価　2500
枚数　40

割引販売等により実際の販売価格が小計額と異なる場合は、その差額を入力してください。
差額が「1,000,000円」の場合、「-1000000」と入力してください。
席種欄に「S席（学生割引）」等として記入しても構いません。

項　目	内　訳（円）		予算(千円)
公的補助金・助成金等	○○県補助金（申請中）	***, ***	*, ***
	○○市補助金（申請予定）	***, ***	
民間寄付金・助成金等	個人寄付金	***, ***	*, ***
	寄付金	**, ***	
	クラウドファンディング（達成）	***, ***	
協賛金	○○社　外2社	***	***
	協賛金 **社（交渉予定）	***, ***	
広告収入	○○社200,000円、△△社100,000円	***, ***	*, ***
共催者負担金	●●●●●	*, ***, ***	*, ***
その他収入	プログラム（***円×***冊）	***, ***	***
	DVD（*, ***円×***枚）	***, ***	
自己負担金			*, ***
合　計			*, ***, ***

状況の表示：申請予定、申請中、決定済

状況の表示：交渉予定/実施予定、交渉中/実施中、決定済/達成

【収入欄について】
・所定の欄に全ての収入を記入することができない場合は、複数項目をまとめて１行に記載してください。

共催者負担金は、金銭収入が実際に発生する場合にのみ計上してください。
共催者負担金、補助金・助成金、寄付金・協賛金等については、提出時の状況を記入し、見込額・予定額を計上してください。

団体グッズの売上など、本活動に直接関係しない収入は計上しないでください。

（支出

項　目		内　訳（円）		予算(千円)
助成対象外経費	出演費・音楽費・文芸費	出演料　##,###円×#回×##人	294,000	#,###
		企画制作料　###,###円×#人	#,### ###	
		舞台監督（本番分）		
		著作権使用料（過年度払い）		
		出演料　1/3		
		申合料	###,###	
	会場費・舞台費・運搬費	会場使用料・付帯設備使用料（本番分）	#,###,###	##,###
		衣装費(本番分)(720,000円＋330,000円)÷12日×6日	525,000	
		照明費（本番分）	###,###	
		音響費（本番分）	#,###,###	
		舞台スタッフ費（本番分）	###,###	
		照明スタッフ費（本番分）	###,###	
		音響スタッフ費（本番分）	###,###	
		衣装スタッフ費（本番分）	###,###	
		特殊効果費（本番分）	###,###	
		申合会場使用料		
		会場費　1/2		

出演料の合計額は、【稽古料・出演料内訳書】の出演料総合計と一致するようご記入ください。

伝統芸能・大衆芸能（本番支援）で必要に応じて記入ください。

本活動の直接的な経費で、助成対象経費以外の経費を記入してください。また、前年度支払のため対象とならなかった著作権料や会場使用料等も該当箇所に計上してください。
事務所維持費など、公演の直接的な経費でないものは計上しないでください。

伝統芸能・大衆芸能（本番支援）で必要に応じて記入ください。

項　目		内　訳（円）		予算(千円)
助成対象外経費	謝金・旅費・宣伝費等	会場整理員謝金	###,###	#,###
		翻訳謝金（プログラム）	###,###	
		交通費	###,###	
		宿泊費	###,###	
		DM発送料	###,###	
		広告宣伝費	###,###	
		チラシ作成費（印刷・デザイン）	#,###,###	
		入場券販売手数料	#,###	
	その他の支出	記録写真費	###,###	###
		催事保険料	##,###	
		対象経費（支出予算書・小計Aより）		***, ***
		合　計（総事業費）		*, ***, ***

支出予算書より自動転載

【（収支計画書別紙）入場料詳細】

C－4－1

入場料合計（円）		0	
公演回数合計	6	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)	

複数会場で公演を実施する場合のみ記入してください。

1

公演日	2027/07/03～2027/07/05		
会場名	○○劇場		
会場の席数(定員)		売止席数	
使用席数	0 席	公演回数	2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
				0
				0
				0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
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

「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。

券種が書ききれない場合には、同額の券種を一行にまとめる、もしくは、割引額入力欄を利用してください。

2

公演日	2027/09/05～2027/09/06		
会場名	○△ホール		
会場の席数(定員)		売止席数	
使用席数	0 席	公演回数	2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
		×		0
		×		0
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

有料入場率が100%を超えないようご注意ください。

3

公演日	2027/10/20～2027/10/20		
会場名	□○シアター		
会場の席数(定員)		売止席数	
使用席数	0 席	公演回数	2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
		×		0
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

4

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
		×		0
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9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））

団体名	株式会社　○△２０
代表者役職名・氏名	代表取締役　新高　開
支援区分	複数年計画支援及び公演事業支援（併願）
分野	演劇

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９年(2027)４月１日から令和10年(2028)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５年11月1日～令和８年11月12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）について、「分冊1」に記載の開催実績を充たしている。（併せて以下の欄に記入すること） 分野：演劇　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パが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。	☐
	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。	☐
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	応募時において、法人設立後10年以内（設立年が2016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（公演創造活動）」、「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）：　年	

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。

【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「〇」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	
	A－2　団体の運営目的・使命及び活動実績等	
	A－3　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９年度予算書総表	
	B－5　令和９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	
	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	
	C－3－2　（別紙）舞台費内訳書（オペラ・バレエのみ）	
	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	
	C－3－3　定期演奏会等内訳表（音楽分野で必要な場合のみ）	
	参考様式　出演料内訳書（本番）（伝統芸能・大衆芸能分野【本番支援】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）	

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。

支出予算書別紙「定期演奏会等内訳表」 様式1

団体名			
個表番号	1	活動名	

公演名の前に①、②…のように番号を付し、その番号が個表の「活動の目的及び内容」と一致していることをご確認ください。

複数年計画支援団体のみ記入

演奏会名、実施日を両方記入してください。

曲目が同じ演奏会はまとめて記入していただけます。

内訳は記載しないでください。合計金額のみ記載してください。

公演名（公演日）		①第100回定期演奏会（4/10）		第10回△△会館定期演奏会（5/5、5/6）		③第〇〇回定期演奏会（12/24）		合計
入場料収入	入場料収入	別紙入場料詳細記載	5,000,000	別紙入場料詳細記載	6,000,000	別紙入場料詳細記載	800,000	16,800,000
その他の収入	配信収入						300,000	300,000
	公的な補助金・助成金等	〇〇会館	2,000,000					2,000,000
	民間寄付金・助成金等	〇〇県助成金	500,000	△市補助金	1,000,000			1,500,000
	協賛金	〇〇財団	200,000			協賛金〇〇社 〇〇文化振興財団	1,200,000	1,400,000
	広告収入	プログラム広告50,000×2社	100,000					
	共催者負担金							
	その他収入							
小計（A）			7,800,000		7,000,000		2,300,000	22,100,000
自己負担金（B）			8,700,000		8,940,000		8,590,000	21,230,000
総額（A）＋（B）			16,500,000		15,940,000		10,890,000	43,330,000

整数のみ入力できます。

按分比率を明記すること（稽古日数/稽古＋本番日数）

様式２の演奏料単価×日数

按分比率を明記
※助成対象外公演と按分の場合
単価（2公演分）×【稽古日数/稽古＋本番日数】÷公演数

稽古費	稽古料（指揮者）	山田800,000×2/3日	533,333	田中500,000×2/4日	250,000	鈴木1,000,000×3/5日×1/2	300,000	1,083,333
	稽古料（オーケストラ）	2,000,000×3日	6,000,000	2,000,000×2日	4,000,000	2,000,000×3日×1/2	3,000,000	13,000,000
	稽古料（ソリスト）	鈴木600,000×1/2日	300,000			歌手4人800,000×2/4日×1/2	200,000	500,000
	稽古料（合唱）					合唱1,000,000×2/4日×	250,000	250,000
	稽古料（助演）	20,000×10人 15,000×10人	350,000	20,000×15人	300,000	20,000×15人	300,000	950,000
	稽古料（コンサートマスター）	300,000×2/3日	200,000	300,000×2/4日	150,000	300,000×3/5日×1/2	90,000	440,000
								0
								0
音楽費	楽譜借料	ﾌﾟﾛｺﾌｨｴﾌ100,000×3/4日	75,000					75,000
	調律料	前日1回	50,000					50,000
	作曲料					作曲〇〇氏	500,000	500,000
								0
								0
文芸費	権利等使用料	ジャスラック	200,000					200,000
								0
会場費	会場費	前日リハーサル	1,000,000					1,000,000
	付帯設備使用料	前日リハーサル	50,000					50,000
舞台費	舞台スタッフ費	前日リハーサル	50,000					50,000
								0
配信費	配信用録音録画・編集費	録音録画・編集費	500,000					500,000
								0
バリアフリー経費	舞台通訳スタッフ費	アフタートーク日本語ー英語通訳	50,000					50,000
								0
助成対象経費合計（C）			9,358,333		4,700,000		4,640,000	18,698,333

著作権料、作曲料は按分不要

按分した経費は対象経費＋対象外経費の合計が、総支払額と一致しているか確認

出演費	指揮料	山田800,000×1/3日	266,667	田中500,000×2/4日	250,000	鈴木1,000,000×2/5日×1/2	200,000	716,667
	オーケストラ演奏料	2,000,000×1日	2,000,000	2,000,000×2日	4,000,000	2,000,000×1日	2,000,000	8,000,000
	ソリスト料	鈴木600,000×1/2日	300,000			歌手4人800,000×2/4日×1/2	200,000	500,000
	合唱料					合唱1,000,000×2/4日×1/2	250,000	250,000
	助演料	30,000×10人 20,000×10人	500,000	30,000×15人	450,000	30,000×15人	450,000	1,400,000
	コンサートマスター料	300,000×1/3日	100,000			300,000×2/5日×1/2	60,000	160,000
音楽費	楽譜借料（当日分）	ﾌﾟﾛｺﾌｨｴﾌ100,000×1/4日	25,000					25,000
	調律料（当日分）	2回	100,000					100,000
	その他							0
文芸費	企画制作料	60,000×5日	300,000	60,000×3日	90,000	60,000×3日	90,000	480,000
	その他							0
会場費			2,000,000		5,000,000			7,000,000
舞台費			300,000		500,000			800,000
運搬費			200,000		400,000			600,000
謝金			150,000		200,000			350,000
入場券販売手数料			500,000					500,000
旅費			100,000		100,000			200,000
通信・印刷費			200,000		150,000			350,000
宣伝費			100,000		100,000			200,000
その他経費							3,000,000	3,000,000
助成対象外経費合計（D）			7,141,667		11,240,000		6,250,000	24,631,667
総額（C+D）			16,500,000		15,940,000		10,890,000	43,330,000
備考						12/25公演（助成対象外）と稽古3日、本番2日で按分。 ソリスト、合唱は稽古2日。		

様式２の単価×日数

金額のみご記入ください。
詳細は不要。
※詳細は収支計算書にご記入ください。

助成対象外公演との按分が生じた場合は、備考欄に日数等の詳細を必ず追記すること。

支出予算書別紙「定期演奏会等内訳表」　様式2

○演奏料単価の算出について

総楽員年間給与額	520,000,000	円
年間実働日数	260	日
就業規則等で定める日数（※）	260	日
摘要日数	260	日
楽員出演料単価	2,000,000	円

※就業規則が定められていない団体においては、２６０日を入力すること

○企画制作料単価の算出について

制作人員年間給与額	15,600,000	円
企画制作費単価	60,000	円

（制作人員年間給与額内訳）

	人数	金額	
ステージマネージャー	1	2,600,000	円
ライブラリアン	1	2,000,000	円
パーソナルマネージャー			円
インスペクター	1	2,000,000	円
チケット係			円
企画制作担当者	2	6,000,000	円
広報宣伝担当者	1	3,000,000	円

＜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	○○　6月公演			(単位:円)
重文	出演者名	曲目	役柄	助成対象経費		
7名				出演料	舞台スタッフ費	運搬費
○	○○ ○○		シテ	**,***		*,***
	○○ ○○	□□	ツレ	**,***		
○	○○ ○○	□□	ワキ	**,***		
○	○○ ○○	□□	アイ	**,***		
	○○ ○○	□□	笛	**,***		
	○		小鼓	**,***		
○	○		大鼓	**,***		
	○		太鼓	**,***		
○	○		地謡	**,***		
○	○○ ○○	□□	地謡	**,***		
○	○○ ○○	□□	地謡	**,***		
	○○ ○○	□□	地謡	**,***		
	○○ ○○	□□	地謡	**,***		
	○○ ○○	□□	地謡	**,***		
	○○ ○○	□□	地謡	**,***		
	○○ ○○	□□	地謡	**,***		
	○○ ○○	□□	地謡	**,***		
	○○ ○○	□□	地謡	**,***		
	○○ ○○	□□	後見	**,***		
	○○ ○○	□□	後見		**,***	
	○○ ○○	□□	働キ		**,***	
	○○ ○○	□□	働キ		**,***	
合計				*,***,***	**,***	*,***

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。

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。

※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。

[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。

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。

※参考書式です。計上経費に合わせご活用ください。

＜参考書式＞【本番支援】大衆芸能を選択した場合

【（支出予算書別紙）出演料内訳書（本番）】

活動名						
公演日	12月31日	公演名	○○　12月公演			単位：円
出演者名		演目	ランク	出演料	回数	合計
○○ ○○		□□	A	**,***	*	***,***
○○ ○○		□□		**,***	*	***,***
○○ ○○		□□		**,***	*	***,***
○○ ○○		□□	B	**,***	*	***,***
○○ ○○		□□	B	**,***	*	***,***
○○ ○○		□□				,***
			C	**,***	*	***,***
			C	**,***	*	***,***
○○ ○○		□□	C	**,***	*	***,***
○○ ○○		□□	C	**,***	*	***,***
○○ ○○		□□	D	**,***	*	***,***
○○ ○○		□□	D	**,***	*	***,***
						0
						0
						0
						0
						0
						0
						0
						0
						0
合計				*,***,***	**	*,***,***

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。

助成金交付要望書・総表及び個表と同じ番号・活動名を記入してください。

経費の対象となる出演者が具体的に決定している場合には、氏名等を記入してください。

※参考書式です。計上経費に合わせご活用ください。