分冊1－3

交付要望書作成要領

演劇分野

複数年計画支援・・・・・・・・・・・・・・・・2

審査基準

提出書類及び記入例

公演事業支援（一般枠／ステップアップ枠）・・・26

審査基準

提出書類及び記入例

助成対象経費一覧・・・・・・・・・・・・・・・48

（複数年計画支援・公演事業支援　共通）

審査基準　～複数年計画支援（演劇分野）～

【芸術性・創造性】

（団体に対する評価）

ア　高度な専門性を有する構成員を擁し、高い芸術水準において相当規模以上の公演活動等を継続的に実施し得る団体であること。

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

ウ　将来の当該団体及び当該芸術分野を支える専門人材（実演家やスタッフ等）の育成に取り組んでいる団体であること。

（３年間の活動計画に対する評価）

エ　活動方針は、団体の掲げるミッション・ビジョンに沿った明確なものであり、本助成事業の目的の達成に貢献すると認められるものであること。

オ　我が国の芸術水準向上の直接的な牽引力となることが期待でき、高い芸術水準において実現可能性が認められる活動計画であること。

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

【運営】

（団体に対する評価）

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

（３年間の活動計画に対する評価）

ク　予算積算等が適切であること。

ケ　団体の運営基盤強化につながる活動計画であると認められること。

【社会性】

（団体に対する評価）

コ　当該芸術分野に関する教育・普及への取組が認められる団体であること。

サ　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影響を及ぼし、新たな価値を創出することが期待できる活動を行う団体であること。

（３年間の活動計画に対する評価）

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

要望書（提出書類）及び記入例　～複数年計画支援（演劇分野）～

提出書類一覧

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

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

1	要望書様式　一式（Excel）	様式あり	保存形式： ZIP

《A複数年計画支援ファイル》

R5_yobo_kasseika_fukusu_a_sohyo-etc.xlsx

- 総表
- 団体概要
- 活動実績
- 個人略歴
- 確認書
- 会計状況調書
- 令和5年度支出予算書総表
- 活動計画推進業務費計算書

EXCEL

《B活動ごとに作成するファイル》

R5_yobo_kasseika_b_03engeki_kohyo-etc.xlsx

活動ごとに1つのファイルを作成してください。

〈個表番号1〉

- 総表
- 個表
- 支出予算書
- 収支計画書
- 稽古料・出演料内訳書

EXCEL

〈個表番号2〉

⋮　EXCEL

＜Excel　注意事項（共通）＞

・1つのExcelファイル内に、左の複数のシートがあります。

※シートの追加・削除はできません。使用しないシートがある場合は、空欄のまま提出してください。

・ 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）。

・ 行・列の追加・削除はできません。また、セルの「切り取り」「貼り付け」は行わず、必ず「コピー」「貼り付け」をしてください。

・ ファイルの名前及び拡張子（. xlsx）は変更しないでください。

・ Google スプレッドシートや Mac の Numbers、Microsoft 製以外のオフィスソフト等を使用するとエラーとなりますので、必ず Microsoft が提供している「Excel」を使用して作成してください。

・ 開封パスワード等の設定をしないでください。

ZIP

複数の書類データを1つの圧縮ファイル（ZIPファイル等）に統合してください。

＜注意事項＞

・ ZIP ファイルに開封パスワード等の設定をしないでください。

2	必要書類（Word、その他）	様式あり／なし	保存形式： ZIP

- ３年間の活動方針・計画

R5_yobo_kasseika_fukusu_a2_hoshin.docx

- 令和5年度の活動方針・計画

R5_yobo_kasseika_ippan_b2_hoshin.docx

＊公演事業支援と併願の場合

○ その他提出資料等（様式自由）

・財務諸表　・定款等　・公演実績資料

・個表別紙　・参考資料

ZIP

複数の書類データを1つの圧縮ファイル（ZIPファイル等）に統合してください。

＜注意事項＞

・ ZIP ファイルに開封パスワード等の設定をしないでください。

注意事項

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

◎ 公演事業支援（一般枠）と併願する際の注意事項

複数年計画支援の活動計画に含まれる活動ごとに公演事業支援（一般枠）への併願の有無を選択することができます。併願する活動数の上限は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可能であり、一部の活動を併願することも可能です。なお、併願しない活動を個別に公演事業支援のみに申請することはできません。併願を希望される活動については、**《Ａ複数年計画支援》**の「令和5年度支出予算書総表（Ａ－７）」の「併願の有無」欄で「有」をプルダウン選択してください。

（例）複数年計画支援の活動計画　A 活動、B 活動、C 活動、D 活動、E 活動、F 活動

① A 活動、B 活動、C 活動、D 活動、E 活動を公演事業支援（一般枠）に併願　→　OK
全6活動を併願することは不可（5活動まで併願可能）

② A 活動、B 活動を公演事業支援（一般枠）に併願　→　OK

この場合に C 活動を公演事業支援にのみ応募することは不可

● ミッション、ビジョン、3年間の活動方針・目標、3年間の活動概要及び工程表、各活動の個表の関係

「ミッション」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、「ビジョン」には、ミッションを踏まえた、今後5～10年程度の近い将来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載してください。「3年間の活動方針・目標」には、ミッション・ビジョンの実現に向け、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載してください。

また、各活動の「個表」には、当該活動がミッション、ビジョンの実現や3年間の目標を達成する上で、どのような位置づけにあり、その実現・達成にどう結びつくものなのか等がわかるように記載してください。

● 3年間の活動方針・計画

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、記載内容については、具体的かつ明確に記載していただくようお願いいたします。

公演事業支援（一般枠）と併願する場合には、複数年計画支援の様式「3年間の活動方針・計画」と公演事業支援（一般枠）の様式「令和5年度の活動方針・計画」の2種類を作成して提出いただく必要がありますのでご留意ください。

● 令和5年度公演計画　個表（活動ごとに1部）

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

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

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

● 支出予算書（活動ごとに1部）

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

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

演者名」欄に明示してください。

なお、稽古料が発生する出演者には、必ず出演料も支払われるようにしてください。また、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。

また、舞台費（大道具費・小道具費・衣装費等）等で高額な予算を計上された場合には、その根拠となる資料（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。

● 個人略歴

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

○ 定款等（1部）

団体の定款・規約（最新のもの）を提出してください。

【演劇分野のみ】

稽古料についての内規を設けている場合は提出してください。

○ 財務諸表（1部）

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

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

○ 公演実績資料（一式）

主催として、日本国内で有料公演を実施した実績を確認できる資料（チラシ等）※を一式提出してください。前年度に応募した団体であっても直近3か年分（平成31年4月1日から令和4年11月15日の間で申請団体が設定する任意の3年間）の資料の提出が必要です。支援区分、応募分野により必要な実績は異なりますので、実績要件（募集案内 P10ページ参照）を確認してください。

当該団体が企画・制作した公演であっても、当該団体が主催をしていないもの（依頼公演等）は、実績に含めることはできません。

※ 令和2年2月1日～令和4年11月15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。

○ 参考資料（任意）

参考資料として合計 A4判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、チラシ等を添付することができます。

様式第１号（第３条関係）
【総表】

Ａ－１

令和５年度　文化芸術振興費補助金による
助　成　金　交　付　要　望　書
（舞 台 芸 術 創 造 活 動 活 性 化 事 業）

独立行政法人日本芸術文化振興会理事長　殿

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

活動区分	舞台芸術創造活動活性化事業		支援区分	複数年計画支援
応募分野	演劇		ジャンル	現代演劇

「分野」、「ジャンル」については該当するものをそれぞれプルダウンで選択してください。

団体情報	郵便番号	102	8656	
	団体住所（所在地）	都道府県：東京都	市区町村～番地（建物名含む）：千代田区隼町4-1　〇△ビル3階	
	団体名（フリガナ）	ゲキダンマルサンカク		
	団体名（主催者）	株式会社　劇団〇△		
	代表者役職名	代表取締役		
	代表者氏名	新高　開		
	電話番号	**-****-****		

プルダウンで選択。

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）**です。
数字もカタカナ表記としてください。

法人格の後ろを１文字空けてください。

姓と名の間を１文字空けてください。

団体情報は、提出書類の「団体概要」と内容を同一にしてください。
郵便物が必ず届くよう、マンション棟の部屋番号、△△様方も記入してください。
要望書提出後に住所を変更された場合は、必ずご連絡ください。

半角英数で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	担当者e-mail	****@***.***.**.jp

活動内容	活動名（フリガナ）	ダイニジュッカイゲキダンマルサンカクコウエン「マルサンカクシカクモノガタリ」
	活動名	第20回劇団〇△公演「〇△□物語」　外3公演

令和５年度の活動名が自動入力されます。
ご確認の上、フリガナをご記入ください。
外〇公演のフリガナは不要です。

活動内訳

年度	活動名	公演活動数
令和5年度	第20回劇団〇△公演「〇△□物語」　外3	4
令和6年度	第24回劇団〇△公演「〇△□日記」　外3公演	4
令和7年度	第28回劇団〇△公演「〇△□作品集」　外4公演	5

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。

令和5年度支出

項目	金額（千円）
助成対象経費(A)	##,###
消費税等仕入控除税額小計(B)	#,###
助成対象経費　小計(C)	##,###
感染症対策費	#,###
活動計画推進業務費（D）	#,###
助成対象経費　合計（E）	##,###

水色のセルは、自動で転載又は自動計算されます。金額をご確認ください。

【団体概要】

（令和4年11月1日現在）　Ａ－２

フリガナ	ゲキダンマ	者役職名	代表取締役　水色のセルは自動入力
団体名	株式会社	リガナ	シンコウ　カイ
		表者氏名	新高　開
郵便番号	102　—　8656	電話	**-****-****
住所	東京都　千代田区隼町4-1　〇△ビル3階	e-mail	****@***.***.**.jp
		ウェブサイト	https://・・・・・・・.com

・【総表】の内容が表示されます。
・要望書提出後に住所を変更される場合は、必ずご連絡ください。

団体の種類	一般社団法人	［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	**********

プルダウンで選択。その他の法人の場合は、右欄に具体的な種類名を記入してください。

国税庁より通知された法人等に指定される１３桁の番号がある場合には、記入。

団体の事業目的	
団体の将来像	

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、その活動の芸術性、社会性等を踏まえて、記入してください。
また、団体の中長期的な目標や将来像、目指す姿について記入してください。

常勤の役員、事務職員、技術職員、経理担当者及び監査担当者についてそれぞれの人数を記入し、主な役職員は氏名まで記入してください。
また、欄内に収まるように記入してください。

組　織		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	
	監査担当者	

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。また、名簿がある場合は添付してください（Ａ４判）。

経理担当者及び監査担当者は記入必須です。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。

沿　革	

設立から現在までの組織の変遷、これまでに行った主な活動等を記入してください。

財務状況	年度	総収入（A）（千円）	総支出（B）（千円）	収支差（A-B）（千円）	団体に対する補助金・助成金名	金額（千円）
	R2			0		
	R3			0		
	R4(見込み)			0		

・事業年度ごとに、総収入は団体の総収入額を、総支出は団体の総支出額をそれぞれ記入してください。収支差は自動で表示されます。
・令和4年度については予算額を記入してください。

・団体に対する補助金・助成金がある場合には、交付者の名称及び金額を記入してください。複数ある場合には、金額を合算してください。
・個別の活動に対する補助金・助成金等については、活動実績の各活動の欄に記入してください。

※　Ａ４判１枚に収まるように作成してください。

【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4年11月1日現在）　Ａ－３

過去3年間（令和2年度～令和4年度）の国内・海外における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。

○　国内公演

過去3年間に活動実績あり　プルダウンで選択。

年度	区分	活動名	公演回数（回）	観客数（人）	事業費（千円）	助成金・補助金名	金額（千円）
R2	主催	第〇回劇団公演	5	5,000	12,000	舞台芸術創造活動活性化事業 文化庁「活動継続支援事業」	4,000
R2	主催	〇〇地方巡回公演	5	4,000	10,000	●●県補助金	5,000
R2	依頼	〇〇地方公演	5	800	—		
プルダウンで選択。							
R3	主催	第〇回劇団公演（うち1回中止）	4	3,500	10,000	舞台芸術創造活動活性化事業	4,000
			—	—	—	●●県補助金　外1件	3,000
R3	主催	〇〇特別公演	4	500	3,000		
R4	主催	第〇回劇団公演	5	4,000	10,000	舞台芸術創造活動活性化事業	4,000
R4	主催	〇〇地方巡回公演	5	2,500	8,000	●●県補助金　外2件	4,000
R4	依頼	〇〇ホール公演	5	500	—		

○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。（応募分野以外の公演は記載しないでください。）１枚に収まらない場合には、主要なものを記入してください。
・助成金・補助金名、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。
・一つの活動に対して、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令和２～４年度の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載しないでください。）
・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。

○　海外公演

過去3年間に活動実績あり

年度	区分	活動名	公演回数（回）	観客数（人）	事業費（千円）	助成金・補助金名	金額（千円）
R2	主催	〇〇ヨーロッパツアー	10	1,500	10,000	文化庁「国際芸術交流支援事業」	2,000

【個人略歴】

（令和4年11月1日現在）　Ａ－４－１

氏　名	フリガナ	シンコウ　カイ	フリガナ	マルノ　ダイキチ	生年月	19**年**月
	本名	新高　開　本名を記入。	芸名等	丸野　大吉		
役割	団体の代表者	○	都道府県名から記入してください。ビル名、マンション名や号室についても必ず記入してください。			
	団体の芸術上中核者	○				
	活動の芸術上中核者					
住所等	自宅	〒　＊＊＊　－　＊＊＊＊ ○○県○○市○○　＊－＊－＊　○○ビル***号室	電話	**-****-****		
			e-mail	****@***.***.**.jp		
	事務所・連絡先	〒　＊＊＊　－　＊＊＊＊ 東京都千代田区隼町４－１　○△□ビル３階	電話	**-****-****		
			e-mail	****@***.***.**.jp		
現職	代表取締役		専門分野	脚本家、演出家		

経歴	年月	職歴・芸術団体所属歴・主な芸術活動歴等
	****年**月	「○○」（○△□）を演出
	****年**月	「○○○」（○○座）を作・演出
	****年**月～ ****年**月	○○協会所属
	****年**月	「○○○」（○○ホール）を作・演出
	****年**月～ ****年**月	○○にて在外研修
	****年**月	○○芸術祭にて「○○」（○△□）を
	****年**月～	○○大学講師

該当する項目について○印を選択してください（複数選択可）。提出できる【個人略歴】枚数は2枚までです。
[団体の代表者]
　提出必須の項目です。総表に記載した代表者について、ご記入ください。
[団体の芸術上中核者]
　提出必須の項目です。当該分野での実演家（芸術監督・プロデューサー等）であることが必要となります。
[活動の芸術上中核者]
　任意の提出項目です。上記二つが同一人物で、団体の芸術上中核者と活動の芸術上中核者が異なる人物である場合のみご提出ください。

職歴・芸術団体所属歴・主な芸術活動歴を記入してください。書き切れない場合は、主要なものを記入してください。

受賞歴	年月	主な受賞歴
	****年**月	第＊回○○賞新人賞受賞
	****年**月	第＊回○○○賞受賞

受賞歴を記入してください。書き切れない場合は、主要なものを記入してください。

※　Ａ４判１枚に収まるように作成してください。

Ａ－５

令和５年度　文化芸術振興費補助金による
助　成　金　交　付　要　望　書
（舞 台 芸 術 創 造 活 動 活 性 化 事 業）

確　認　書

団体名	株式会社　劇団〇△
代表者職名	代表取締役
代表者氏名	新高　開

当団体の運営状況等については、次のとおりであることを確認します。また、当該確認書をはじめ、令和５年度舞台芸術創造活動活性化事業に係る提出書類及び財務諸表等の作成責任は、代表者たる私にあることを承知しております。

各設問について該当する回答をプルダウンで選択してください。

１．理事会等

〇団体の意思等を決定する理事会を設置している。	
〇理事会等を定款等に定める期日までに開催している。	
〇理事会等の議事録を作成している。	
〇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。	

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

２．事務執行当事者の権限と責任

〇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。	
〇定期的に上位の責任者又は意思決定機関（理事会等）への報告と承認が行われている。	

３．監査

〇監事等（内部又は外部）を置いている。	
〇監事等による監査を実施している。	
〇監事等による監査の報告書を作成している。	

４．経理

〇経理責任者は明確になっている。	
〇現預金の出納責任者は明確になっている。	
〇手元現金有高は、定期的に出納担当者以外の者が出納簿と照合している。	
〇銀行印の管理責任者は明確になっている。	

５．貸借対照表等の作成

〇貸借対照表や損益計算書等の決算書を作成している。	
〇仕訳帳や総勘定元帳等の会計帳簿を作成している。	
〇貸借対照表や損益計算書等の決算書を公表している。 ※本項目における公表とは、ウェブサイトに掲載していること、もしくは事務所に備え付け一般からの要望があれば常に閲覧することができる状態にしていることを指す。	
〇契約書、伝票や領収書等の証拠書類（会計資料）を５年間以上保管している。	

６．申告義務等

〇法人税や消費税、源泉所得税等で必要な申告義務を適切に実施している。	
〇有給職員を社会保険に加入させている。	
〇有給職員を労働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」を選択してください。

Ａ－６

令和５年度　文化芸術振興費補助金による
助　成　金　交　付　要　望　書
（舞 台 芸 術 創 造 活 動 活 性 化 事 業）

会計状況調書

団体名　株式会社　劇団〇△

代表者職名　代表取締役

代表者氏名　新高　開

該当する回答をプルダウンで選択してください。
複数年計画支援に応募するには、①又は②が「はい」である必要があります。

当団体の会計状況について、下記のとおり確認します。

１．監査を行う者

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

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

①において「はい」と回答した場合のみ記入

氏名		職名		所属	
経歴（外部の者についての要件を充たしているか分かるよう具体的に記入すること。）					
外部監事等の氏名、法人における監事・監査役等の職名、外部監事等の所属先をそれぞれ記入してください。					
監事の就任状況の証明として提出する資料					
☑　役員名簿（公益法人）			☐　登記簿等（それ以外の法人）		

②において「はい」と回答した場合のみ記入

監査法人の名称		直近の外部監査報告書の提出日		年		月		日

外部監査に係る契約を締結している法人等の名前を記入してください。

２．外部監査の内容

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

令和５年度支出予算書　総表

Ａ－７

［助成対象経費集計表］※感染症対

各公演活動の総表（B-1）の個表番号と対応させてください。

（単位：千円）

個表番号	併願の有無	公演名	助成対象経費（A）	消費税等仕入控除税額計（B）	助成対象経費（C=A-B）
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					
9					
10					
助成対象経費　小計			小計（A）	小計（B）	小計（C）
			###, ###	#, ###	###, ###

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

水色のセルは自動で入力されます。金額をご確認ください。

［感染症対策費集計表］

（単位：千円）

助成対象経費（A）	消費税等仕入控除税額計（B）	助成対象経費（C=A-B）
###	##	###
###	##	###
###	##	###
###	##	###
小計（A）	小計（B）	小計（C）
#, ###	##	#, ###

（単位：千円）

感染症対策費の上限額（d） ※助成対象経費小計（c）×0.1	#, ###
助成対象経費小計（e） ※助成対象経費小計（c）＋[感染症対策費小計(c)又は上限額(d)のいずれか低い額]	###, ###

活動計画推進業務費計算書

Ａ－８

消費税等仕入控除税額の取扱	1 課税事業者

貴団体に当てはまるものを、プルダウンで選択してください。

【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	#,###
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	―	#,###
		―	
		―	
		―	
		―	
		―	
活動計画推進業務費　小計（a）			#,###

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

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。

水色のセルは自動で入力されます。金額をご確認ください。

【消費税等仕入控除税額計算書】※課税事業者（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５年度支出予算書総表の助成対象経費小計(e)	##,###
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	#,###

３年間の活動方針・計画

（１）団体のミッション（社会的役割や使命）

団体の社会的役割、使命や活動理念、目的意識等を記入してください。

（２）団体のビジョン（中長期的な将来像や方針・戦略等）

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

（３）３年間（令和５年度～７年度）の活動方針・目標

団体のミッション・ビジョンを踏まえて、今後３年間（令和５年度～７年度）の活動方針を記入いただくとともに、どのような成果を出そうとしているのか、その目標を具体的に記入してください。

（４）３年間の活動概要及び工程表
（活動概要） 「３年間の活動方針・目標」を踏まえて、どのような公演（活動）を実施し、その公演がどのような点において目標達成に資するものであるのか等、活動概要を具体的に記入してください。 （工程表） 「３年間の活動方針・目標」を踏まえて、縦軸又は横軸に年次を設定し、目標達成に向けての３年間のロードマップを分かりやすく、簡潔にまとめてください。

（１）～（４）でＡ４判２枚まで

（５）３年間の公演計画一覧

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

（令和５年度の公演計画）

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

個表番号に対応させてください。

活動全体の予算額（収支計画書の合計欄にある金額）を記入してください。

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

収支計画書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。

欄が不足する場合は、適宜、行挿入をしてください。

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

（令和６年度の公演計画）

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

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

令和6、7年度については、活動名は可能な限り記入いただき、未定の場合は（未定）と記入してください。
活動の開始日が早いものから順に記入してください。長期にわたる活動の場合は、最初に実施される公演の開始日を基準にしてください。

欄が不足する場合は、適宜、行挿入をしてください。

公演回数については、令和6年度及び7年度は可能な範囲で記入してください。

（令和７年度の公演計画）

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

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

欄が不足する場合は、適宜、行挿入をしてください。

（６）団体の運営等に関する取組

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

① 将来の貴団体及び当該芸術分野を支える専門人材の育

審査基準の【芸術性・創造性】ウ　に対応。
貴団体や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に関する取組について記載してください。広く一般に対する普及啓発に関する取組は、⑤に記入してください。

② 貴団体の運営を適正に行うための取組について

審査基準の【運営】キ　に対応。
貴団体の運営を適正に行うための取組について記入してください。
（例）団体の意思決定体制について（理事会等の開催を含む）、構成員の権限や責任体制について、安全衛生に関する対策や責任体制について、法令遵守に向けた取組、創造環境や労働環境の改善に向けた取組　等

③ 貴団体の経理を適正に行うための取組について

審査基準の【運営】キ　に対応。
貴団体の経理を適正に行うための取組について記入してください。
（例）経理の責任体制やチェック体制について、外部監査（公認会計士や税理士を含む）等に関する取組、契約の書面化や取引の適正化に関する取組、会計実務能力の強化に向けた取組　等

④ 運営基盤の強化や自己収入を増やすための取組について

審査基準の【運営】ケ　に対応。
維持会員制度の設置・運営や入場料収入の増加、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。維持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。

⑤ 当該芸術分野に関する教育・普及への取組について

審査基準の【社会性】コ　に対応。
当該芸術分野の裾野を拡大するため、貴団体が取り組んでいる当該芸術分野の教育や普及に関する取組について記入してください。貴団体とは異なる主催者による取組に協力・参加した場合も、本欄に記入することは可能ですが主催者名は明示してください。

⑥　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影響を及ぼす（周辺領域への波及効果）ための取組について
審査基準の【社会性】サ　に対応。 例えば、次のような効果が考えられます。１つでも取り組みがあれば記入してください。 （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、わ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
⑦　貴団体における観客の維持、育成に関する取組について
審査基準の【社会性】シ　に対応。 貴団体の活動の主な観客層の属性（世代や居住地域等を含む）について記入し、その上で、貴団体として実施する観客の維持、育成のための取組について記入してください。 （例）会員やリピーターの増加・維持に関する取組、レパートリーの拡充に関する取組、作品のターゲッティングによる観客層の拡充に関する取組、他分野や他団体（劇場・音楽堂等を含む）との連携に関する取組、訪日／在留外国人のための多言語対応に関する取組、障がい者や高齢者、乳幼児等のためのバリアフリーに関する取組　等

※（６）①～⑦でＡ４判２枚まで

様式第１号（第３条関係）
【総表】

B－1

令和５年度　文化芸術振興費補助金による
助　成　金　交　付　要　望　書
（舞 台 芸 術 創 造 活 動 活 性 化 事 業）

独立行政法人日本芸術文化振興会理事長　殿

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

応募する支援区分をプルダウンで選択してください。

活動区分	舞台芸術創造活動活性化事業	支援区分	複数年計画支援及び公演事業支援（一般枠）（併願）
分野	演劇	ジャンル	現代演劇

「分野」、「ジャンル」については該当するものをそれぞれプルダウンで選択してください。

団体情報	郵便番号	102	－	8656
	団体住所（所在地）	都道府県：東京都	市区町村～番地（建物名含む）：千代田区隼町4-1　〇△ビル3階	
	団体名（フリガナ）	ゲキダンマルサンカク		
	団体名（主催者）	株式会社　劇団〇△		
	代表者役職名	代表理事		
	代表者氏名	新高　開		
	電話番号	**-****-***		
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	担当者e-mail	****@***.***.**.jp

プルダウンで選択。

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）です。数字もカタカナ表記としてください。

法人格の後ろを１文字空けてください。

姓と名の間を１文字空けてください。

半角英数でハイフンを用いてください。

団体情報は、提出書類の「団体概要」と内容を同一にしてください。
郵便物が必ず届くよう、マンション棟の部屋番号、△△様方も記入してください。
要望書提出後に住所を変更された場合は、必ずご連絡ください。

活動内容	個表番号	1	
	活動名（フリガナ）	ダイニジュッカイゲキダンマルサンカクコウエン　マルサンカク	
	活動名	第20回劇団〇△公演「〇△□物語」	

・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。

実施時期及び実施場所

開始日		終了日	実施会場	（都道府県・市区町村）	
2023/7/3	～	2023/10/20	〇〇劇場	（東京都 千代田区）	外2件
2023/7/3	～	2023/7/5	〇〇劇場	東京都	千代田区
2023/9/5	～	2023/9/6	〇△ホール	愛知県	名古屋市
2023/10/19	～	2023/10/20	□〇シアター	大阪府	大阪市

・活動の開始日が早いものから順に記入してください。
・練習・仕込み・ばらしの期間は含まず、公演期間を記入してください。(2023/4/1～2024/3/31)
・活動が1日の場合は同じ日付をご記入ください。
・12か所を超える公演地がある場合は、別紙を用いるとともに、水色のセルの計算式を消去して、直接入力してください。

12か所を超える公演地があり、別紙を用いる場合には、計算式を消去して、個所数の数値を入力してください。
「外」「件」は自動表示されます。

令和5年度支出

項目	合計(①+②)（単位：千円）	①活動に対する予算額（単位：千円）	②感染症対策費（単位：千円）
助成対象経費(A)		##,###	
消費税等仕入控除税額小計(B)		#,###	
助成対象経費（C）【(C)=(A)-(B)】	##,###	##,###	##

水色のセルは自動入力

【個表】

Ｂ－７

団体名	株式会社　劇団〇△	活動名	第20回劇団〇△公演「〇△□物語」

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

審査基準の【芸術性・創造性】エ～カに対応します。

「企画意図及び目標等」「観客維持及び育成に関する取組」の２項目については、各分野の「審査基準」や「記入例」を参照しつつ、記入してください。
なお、活動終了後に実施する事後評価においては、ここに記載された内容を基に、その達成度を確認することになります。

目標

本活動の観客維持及び育成に関する取組

審査基準の【社会性】シに対応します。

実施時期

仕込み	ゲネプロ	公演日（開始日・終了日）		開演時間	ばらし	実施回数	実施場所（所在地）
7/1	7/2	2023/7/3	2023/7/5	19:00	7/5	2回	〇〇劇場（東京都千代田区）
9/3	9/4	2023/9/5	2023/9/6				
10/17	10/18	2023/10/19	2023/10/20				
					計	6回	3ヶ所

水色のセルは自動入力

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（公演日及び実施場所は総表よりデータが参照されます）。
定期公演、巡回公演、定席公演等で、用意されている行数（12行）を超えて行われる活動の場合は、全ての日程・会場についての詳細を記載した別紙を添付してください。
学校公演の場合は、その対象を明記してください（例：小学生対象、学校関係者のみ、一般公開あり等）。

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。

共催者・共同制作者の役割

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
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。

後援・協賛者名等とその役割

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。

応募活動（演目）の当該年度及び前後の年度の上演計画等

国内／海外	時期	場所	所在地	回数	主催／依頼
国内	令和3年11月	〇△□劇場	東京都千代田区隼町	8	主催
国内	令和4年12月	□〇△ホール	大阪府大阪市中央区	10	主催
海外	令和5年6月	〇〇△△シアター	英国・ロンドン	5	依頼

特記事項

再演等の受賞歴等　完了済海外公演評価概要

第**回〇〇賞　受賞（平成**年）
〇〇新聞（令和〇年〇月〇日　掲載）

本活動について、次の事項に該当がある場合にのみ、プルダウン選択をしたうえで記入してください。①今後の公演計画（音楽・舞踊・伝統芸能・大衆芸能）　②再演等の場合の受賞歴及び受賞理由　③海外公演予定　④実施済の海外公演における評価（受賞、新聞評等）の概要

個表の分野別記入要領・記入例　演劇

項　目	記　入　要　領	
本活動の企画意図及び目標等	芸術性・創造性に関する企画意図及び目標等について必ず記入してください。 演出意図について企画意図等に含んで記載いただいて構いません。 「新演出」「再演」の場合は、着眼点を踏まえて、新たな取組内容を具体的に記述してください。	おおむね 各 400 字・6 行以内（別紙不可）。
本活動の観客維持及び育成に関する取組	本活動における観客の維持と育成のため、どのような働きかけ（取組）をするのかを具体的に記入してください。	おおむね 300 字・4 行以内（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）	・該当する作品内容を全てプルダウンで選択してください。 ・必ず活動内容を具体的に記入してください。 ・タイトルが本決定ではない場合（仮）と入れてください。 ・必ず「あらすじ」を記入してください（あらすじのない作品の場合は、作品の構成等につい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、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。 ・公演の配信を実施する場合は、配信の概要（料金、配信期間　等）を記入してください。 ・翻訳作品には、必ず翻訳者名を記載してください。 ・未定の場合は、「○○役△△△△（未定）」とし、配役決定時期を記載してください。 ・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。 ・「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。 **＜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。	

【記入例】

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）

［創作初演、新演出、翻訳初演、再演、その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）］
↑該当する作品内容を全てプルダウンで選択してください。

演目：「○○○○」

あらすじ：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

脚本：○○○○　　演出：○○○○　　振付：○○○○
出演：○○○○○役　○○○○、○○○○（劇団○○、東京）
○○○○○役　○○○○、○○○○
○○○○○役　○○○○、○○○○　　他○○名

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）

支出予算書（兼「消費税等仕入控除税額予算書」）

Ｂ－８

団体名 株式会社　劇団〇△

水色のセルは自動入力

名 第20回劇団〇△公演「〇△□物語」

消費税等仕入控除税額の取扱	1 課税事業者

貴団体に当てはまるものを、プルダウンで選択してください。

（千円）

助成対象経費	予算額
稽古費	2,214
音楽費	495
文芸費	3,077
会場費	544
舞台費	2,595
助成対象経費　小計（A）	8,925
課税対象外経費	1,040
課税対象経費	7,885
消費税等仕入控除税額計（B）	716
助成対象経費　合計（C）	8,209
感染症対策費（助成対象経費(C)の10%が上限）	555

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	支払先及び内容	単価等(円)	数量(1)		数量(2)		消費税等	金額（円）	小計（千円）	課税区分
助成対象経費												
	稽古費											
		稽古料	山田〇〇	8,000	1	人	30	日	1.10	264,000	2,214	—
		稽古料	佐藤〇〇外2名	6,000	3	人	30	日		540,000		課税対象外
		稽古料	鈴木〇〇外3名	8,000	4	人	30	日		960,000		—
		稽古場借料	〇〇スタジオ	15,000	30	日				450,000		—
												—
	音楽費											
		作曲料	佐藤△△						1.10	220,000	495	—
		音楽制作料	□□スタジオ						1.10	275,000		—
												—
												—
												—
												—
	文芸費											
		演出料	山田△△							500,000	3,077	課税対象外
		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	田中〇〇	7,000	30	日				210,000		—
		舞台美術デザイン料	高橋△△（(株)〇〇大道具）	250,000					1.10	275,000		—
		配信サイト作成・利用料	△△記録	150,000						150,000		—
	会場費											
		会場使用料	〇〇ホール	165,000	3	日				495,000	544	—
		付帯設備使用料	〇〇ホール	16,500	3	日				49,500		—
												—
	舞台費											
		大道具費	(株)〇〇大道具	800,000					1.10	880,000	2,595	—
		小道具費	(株)〇〇小道具	200,000					1.10	220,000		—
		舞台スタッフ費	5名（給与）	7,123	5	人	2	日		71,230		—
		舞台スタッフ費	(株)〇〇ステージ（チーフ）	25,000	1	人	2	日	1.10	55,000		—
		舞台スタッフ費	(株)〇〇ステージ	20,000	3	人	2	日	1.10	132,000		—
		衣装費	〇〇アトリエ（借用：330,000円÷10日×4日）	30,000			4	日	1.10	132,000		—
		衣装スタッフ費	〇〇アトリエ（稽古）	10,000	2	人	2	日	1.10	44,000		—
		衣装スタッフ費	〇〇アトリエ（仕込み・ゲネプロ）	20,000	2	人	2	日	1.10	88,000		—
		照明費	〇〇照明	200,000					1.10	220,000		—
		照明スタッフ費	〇〇照明（チーフ）	25,000	1	人	2	日	1.10	55,000		—
		照明スタッフ費	〇〇照明	20,000	2	人	2	日	1.10	88,000		—
		音響費	〇〇音響	150,000					1.10	165,000		—
		音響スタッフ費	〇〇音響	30,000	1	人	2	日		60,000		—
		配信用録音録画・編集費	(株)〇〇〇〇	250,000					1.10	275,000		—
		機材借料	配信用機材、(株)〇〇〇〇	100,000					1.10	110,000		—
	感染症対策費（その他の助成対象経費の合計額の10%が上限額）											
		感染症予防用品購入費	サージカルマスク（50枚入り）	2,000	60	個			1.10	132,000	555	—
		感染症予防用品購入費	フェイスガード（10枚セット）	1,000	50	個			1.10	55,000		—
		消毒関係消耗品購入費	消毒液	3,000	20	本			1.10	66,000		—
		消毒作業費	〇〇清掃	1,500	5	人	10	回	1.10	82,500		—
		感染症対策機材購入・借用費	体温計	4,000	5	個			1.10	22,000		—
		感染症対策機材購入・借用費	サーモグラフィー（借用）	5,000	10	日			1.10	55,000		—
		検査費	PCR検査（出演者##人、スタッフ##人）	3,000	30	人	2	回	1.10	198,000		—
												—
												—
												—
		小計（A）								610		
		課税対象外小計								0		
		消費税等仕入控除税額計								55		

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。

支払先や内容詳細を可能な限り具体的に記入してください。

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、「支払先及び内容」欄にその旨を記入したうえで、「消費税等」欄に為替レートを記入してください。
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には、一式で入力した上で、備考欄に数量を記入してください。

外税の場合は「1.1」を入力してください。外国通貨の場合もこの欄をご活用ください。

※　Ａ４判２枚に収まるように作成してください。

収支計画書

B－9

（収入）

> 単価は消費税を含む金額を入力してください。

> 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　劇団〇〇	活動名	

項　目	内　訳（円）				予算（千円）
入場料収入	入場料詳細は別紙記載→			□	##、###
	会場名	〇〇劇場			
	会場の席数(定員)		#, ###		
	売止席数	感染症対策による売止		###	
		その他売止		#	
	使用席数	#, ###	公演回数	#	
	使用席数×公演回数			#, ###	
	販売枚数	#, ###	収入率	##, #%	
	入場者数	#, ###	入場率	##, #%	
	入場券内訳				
	席種	単価/円（税込）×	枚数	単価×枚数	
	特別席	##, ### ×	#, ###	##, ###, ###	
	１Ａ席	#, ### ×	###	#, ###, ###	
	１Ｂ席				
	２Ａ席				
	２Ｂ席				
	３等席				
		×		0	
		×		0	
	招待券枚数→		##	0	
	小計		#, ###	##, ###, ###	
	割引額の合計額			−###, ###	
	合計		#, ###	##, ###, ###	

> 別紙入場料詳細の説明を参照ください。

> 水色のセルは自動計算

> ・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

> 割引等により実際の販売価格が単価×販売枚数と異なる場合は、その差額（割引額）の合計額をマイナスで記入してください。

項　目	内　訳（円）		予算（千円）
配信等収入	配信チケット料（###枚）	###, ###	###
共催者負担金	〇〇		###
公的な補助金・助成金	〇〇県補助金（申請中）	#, ###, ###	#, ###
	〇〇市助成金（申請予定）	###, ###	
民間からの寄付金・協賛金・助成金等	寄付金　〇〇社（交渉予定）	###, ###	#, ###
	クラウドファンディング（実施予定）	#, ###, ###	
	協賛金　##社（交渉予定）	###, ###	
その他収入	プログラム（###円×###部）	###, ###	###
	広告収入（#、###円×###）	###, ###	
自己負担金			#, ###
合計			##, ###

> 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。

> 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

> 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）
助成の対象とならない経費	出演費・音楽費・文芸費	出演料　##、###円×#回×##人	#, ###, ###	##, ###
		演奏料　###、###円×#回	#, ###, ###	
		企画制作料　###、###円×#人	###, ###	
		監修料	###, ###	
		著作権使用料（過年度払い）	#, ###, ###	
	会場費・舞台費・運搬費	会場使用料（本番分）	#, ###, ###	#, ###
		大道具費（本番分）	###, ###	
		小道具費（本番分）	###, ###	
		照明費（本番分）	###, ###	
		音響費（本番分）	###, ###	
		衣装借料（本番分）	#, ###, ###	
		道具スタッフ費（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）	###, ###	

項　目		内　訳（円）		予算（千円）
助成の対象とならない経費	謝金・旅費・宣伝	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）	#, ###, ###	
		記録写真費	###, ###	
		入場券販売手数料	#, ###	
	その他の支出		###, ###	###
		催事保険	###, ###	
助成対象経費（支出予算書・小計Aより）				##, ###
感染症対策費（支出予算書・小計Aより）				#, ###
合　計				##, ###

> 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。

> 支出予算書より自動転載されます。

※Ａ４用紙１枚に収まるように作成してください。

（別紙　入場料詳細）

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

・有料入場率が100%を超えている場合は使用座席数、公演回数、チケットの枚数を再度ご確認ください。

1

公演日	2023/07/03～2023/07/05			
会場名	〇〇劇場			
会場の席数(定員)				
売止席数	感染症対策		その他	
使用席数	0	使用席数×公演回数(a)		
公演回数				
販売枚数(b)		有料入場率(b/a)		
総入場者数(c)		総入場率(c/a)		
入場券内訳				
券種	単価/円(税込)	×	枚数	単価×枚数
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
招待券枚数		×		0
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

2

公演日	2023/09/05～2023/09/06			
会場名	〇△ホール			
会場の席数(定員)				
売止席数	感染症対策		その他	
使用席数	0	使用席数×公演回数(a)		
公演回数				
販売枚数(b)		有料入場率(b/a)		
総入場者数(c)		総入場率(c/a)		
入場券内訳				
券種	単価/円(税込)	×	枚数	単価×枚数
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
招待券枚数		×		0
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。

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

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

3

公演日	2023/10/19～2023/10/20			
会場名	口〇シアター			
会場の席数(定員)				
売止席数	感染症対策		その他	
使用席数	0	使用席数×公演回数(a)		
公演回数				
販売枚数(b)		有料入場率(b/a)		
総入場者数(c)		総入場率(c/a)		
入場券内訳				
券種	単価/円(税込)	×	枚数	単価×枚数
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
招待券枚数		×		0
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	感染症対策		その他	
使用席数	0	使用席数×公演回数(a)		
公演回数				
販売枚数(b)		有料入場率(b/a)		
総入場者数(c)		総入場率(c/a)		
入場券内訳				
券種	単価/円(税込)	×	枚数	単価×枚数
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
招待券枚数		×		0
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

予算書別紙「稽古料・出演料内訳書」

Ｂ－１０

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。

単価は消費税込みの金額を記入してください。

区分		稽古費							出演費								備考
番号	出演者名	単価（税込）		日数・回数等		人数		小計	単価（税込）		日数・回数等		人数				
1	山田〇〇	8,800	×	30	×	1	=	264,000	20,000	×	6	×	1	=	120,000	384,000	
2	佐藤〇〇外2名	6,000	×	30	×	3	=	540,000	15,000	×	6	×	3	=	270,000	810,000	
3	鈴木〇〇外3名（給与）	8,000	×	30	×				10,000	×	6	×	4	=	240,000	1,200,000	年間給与2,000,000円÷250日
4			×		×		=	0		×		×		=	0	0	
5			×		×		=	0		×		×		=	0	0	
6			×		×		=	0		×		×		=	0	0	
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	

総合計		1,764,000		630,000	2,394,000

※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。

審査基準
～公演事業支援【一般枠・ステップアップ枠】（演劇分野）～

公演事業支援（一般枠）

【芸術性・創造性】

（団体に対する評価）

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

（公演計画に対する評価）

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

ウ　我が国の芸術水準の向上に貢献することが期待でき、高い芸術水準において実現可能な公演計画であること。

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

オ　公演計画を構成するスタッフ・キャスト等に高い専門性が認められること。

【運営】

（団体に対する評価）

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

（公演計画に対する評価）

キ　予算積算等が適切であること。

【社会性】

（団体に対する評価）

ク　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影響を及ぼすことが期待できる活動を行う団体であること。

（公演計画に対する評価）

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

【その他】

（公演計画に対する評価）

コ　助成の緊要度について認められること。

公演事業支援（ステップアップ枠）

【芸術性・創造性】

（団体に対する評価）

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

（公演計画に対する評価）

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

ウ　高い芸術水準において実現可能な優れた公演計画であること。

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

オ　公演計画を構成するスタッフ・キャスト等に高い専門性が認められること。

【運営】

（団体に対する評価）

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

（公演計画に対する評価）

キ　予算積算等が適切であること。

【社会性】

（団体に対する評価）

ク　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影響を及ぼすことが期待できる活動を行う団体であること。

（公演計画に対する評価）

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

【その他】

（公演計画に対する評価）

コ　助成の緊要度について認められること。

提出書類及び記入例
～公演事業支援【一般枠・ステップアップ枠】（演劇分野）～

提出書類一覧

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

システムの都合上、アップロードできるファイル数の上限は3つ、ファイルサイズの上限は1つにつき10MBになります。容量が大きいデータのある場合のみ、3つ目のアップロード欄を使用してください。必要に応じて複数の書類データを1つのフォルダにまとめ、ZIPファイルに圧縮した上で提出してください（●＝様式あり、○＝様式なしを表します。）。

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

1	要望書様式　一式（Excel）	様式あり	保存形式： EXCEL

《B公演事業支援ファイル》

R5_yobo_kasseika_b_03engeki_kohyo-etc.xlsx

- ● 総表
- ● 団体概要
- ● 活動実績
- ● 個人略歴
- ● 確認書
- ● 個表
- ● 支出予算書
- ● 収支計画書
- ● 稽古料・出演料内訳書

1つのExcelファイル内に、左の複数のシートがあります。

※シートの追加・削除はできません。使用しないシートがある場合は、空欄のまま提出してください。

- 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）。
- 行・列の追加・削除はできません。また、セルの「切り取り」「貼り付け」は行わず、必ず「コピー」「貼り付け」をしてください。
- ファイルの名前及び拡張子（. xlsx）は変更しないでください。
- Google スプレッドシートや Mac の Numbers、Microsoft 製以外のオフィスソフト等を使用するとエラーとなりますので、必ず Microsoft が提供している「Excel」を使用して作成してください。
- 開封パスワード等の設定をしないでください。

2	必要書類（Word、その他）	様式あり／なし	保存形式： ZIP

- ● 令和5年度の活動方針・計画
  - ・R5_yobo_kasseika_ippan_b2_hoshin.docx
  - ・R5_yobo_kasseika_stepup_b2_hoshin.docx
  - ＊一般枠／ステップアップ枠で様式が異なります。
- ○ その他提出資料等（様式自由）
  - ・財務諸表　・定款等
  - ・公演実績資料
  - ・個表別紙　・参考資料

複数の書類データを1つの圧縮ファイル（ZIPファイル等）に統合してください。

＜注意事項＞

- ZIP ファイルに開封パスワード等の設定をしないでください。

注意事項

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

◎ 公演事業支援（一般枠）の活動数について

応募できる活動数の上限は「**5活動**」までです。

● ミッション、ビジョン、令和5年度の活動方針・目標・計画と個表の関係（公演事業支援・一般枠）

「ミッション」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、「ビジョン」には、ミッションを踏まえた、今後5～10年程度の近い将来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載してください。「令和5年度の活動方針・目標・計画」には、ミッション・ビジョンの実現に向け、令和5年度にどのような活動方針、目標、計画を立てているのかを記載してください。

また、「個表」には、当該活動がミッション、ビジョンの実現や令和5年度の目標を達成する上で、どのような位置づけにあり、その実現・達成にどう結びつくものなのか等がわかるように記載してください。

● 令和5年度の活動方針・計画

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

● 令和5年度公演計画　個表（活動ごとに1部）

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

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

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

● 支出予算書（活動ごとに1部）

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

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

なお、稽古料が発生する出演者には、必ず出演料も支払われるようにしてください。また、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。

また、舞台費（大道具費・小道具費・衣装費等）等で高額な予算を計上された場合には、その根拠となる資料（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。

● 個人略歴

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

○ 定款等（1部）

団体の定款・規約（最新のもの）を提出してください。

【演劇分野のみ】
稽古料についての内規を設けている場合は提出してください。

○ 財務諸表（1部）
決算が終了した直近の年度の財務諸表（貸借対照表、正味財産増減計算書又は損益計算書）を提出してください。
・ 貸借対照表：当該事業年度末における団体の資産、負債及び正味財産の状態を明瞭に表示するもの。
・ 正味財産増減計算書：当該事業年度に発生した収益、費用及び損失を計上することにより、団体の正味財産の増減の状況を明瞭に表示するもの。
・ 損益計算書：当該事業年度に発生した収益、費用を記載し、それらの差額として当期純利益を計上することにより、経営成績を表示するもの。

○ 公演実績資料（一式）
主催として、日本国内で有料公演を実施した実績を確認できる資料（チラシ等）※を一式提出してください。前年度に応募した団体であっても最近3か年分（平成３１年４月１日から令和4年１１月１５日の間で申請団体が設定する任意の3年間）の資料の提出が必要です。支援区分、応募分野により必要な公演の開催実績は異なりますので、実績要件（募集案内 P.10ページ参照）を確認してください。
当該団体が企画・制作した公演であっても、当該団体が主催をしていないもの（依頼公演等）は、実績に含まないものとします。
※ 令和2年2月1日～令和4年１１月１５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。

○ 参考資料（任意）
参考資料として合計 A4判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、チラシ等を添付することができます。

様式第１号（第３条関係）
【総表】

B－1

令和５年度　文化芸術振興費補助金による
助　成　金　交　付　要　望　書
（舞 台 芸 術 創 造 活 動 活 性 化 事 業）

独立行政法人日本芸術文化振興会理事長　殿

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

応募する支援区分をプルダウンで選択してください。

活動区分	舞台芸術創造活動活性化事業	支援区分	公演事業支援（一般枠）
分野	演劇	ジャンル	現代演劇

「分野」、「ジャンル」については該当するものをそれぞれプルダウンで選択してください。

団体情報	郵便番号	102	－	8656
	団体住所（所在地）	都道府県：東京都	市区町村～番地（建物名含む）：千代田区隼町4-1　〇△ビル3階	
	団体名（フリガナ）	ゲキダンマルサンカク		
	団体名（主催者）	株式会社　劇団〇△		
	代表者役職名	代表理事		
	代表者氏名	新高　開		
	電話番号	**-****-****		
担当者情報	担当部署・所属	制作	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	担当者e-mail	****@***.***.**.jp

プルダウンで選択。

団体情報は、提出書類の「団体概要」と内容を同一にしてください。
郵便物が必ず届くよう、マンション棟の部屋番号、△△様方も記入してください。
要望書提出後に住所を変更された場合は、必ずご連絡ください。

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）です。
数字もカタカナ表記としてください。

法人格の後ろを１文字空けてください。

姓と名の間を１文字空けてください。

半角英数でハイフンを用いてください。

活動内容	個表番号	1			
	活動名（フリガナ）	ダイニジュッカイゲキダンマルサンカクコウエン　マルサンカク			
	活動名	第20回劇団〇△公演「〇△□物語」			
	実施時期及び実施場所	開始日	終了日	実施会場	（都道府県・市区町村）
		2023/7/3 ～ 2023/10/20		〇〇劇場	（東京都 千代田区）　外2件
		2023/7/3 ～ 2023/7/5		〇〇劇場	東京都　千代田区
		2023/9/5 ～ 2023/9/6		〇△ホール	愛知県　名古屋市
		2023/10/19 ～ 2023/10/20		□〇シアター	大阪府　大阪市

・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。

・活動の開始日が早いものから順に記入してください。
・練習・仕込み・ばらしの期間は含まず、公演期間を記入してください。(2023/4/1～2024/3/31)
・活動が1日の場合は同じ日付をご記入ください。
・12か所を超える公演地がある場合は、別紙を用いるとともに、水色のセルの計算式を消去して、直接入力してください。

12か所を超える公演地があり、別紙を用いる場合には、計算式を消去して、個所数の数値を入力してください。
「外」「件」は自動表示されます。

	項目	合計①＋② （単位：千円）	①活動に対する予算額 （単位：千円）	②感染症対策費 （単位：千円）
令和5年度支出	助成対象経費(A)		##,###	
	消費税等仕入控除税額小計(B)		#,###	
	助成対象経費（C）【(C)＝(A)－(B)】	##,###	##,###	##

水色のセルは自動入力

支援区分でステップアップ枠を選択した場合のみ表示されます。
ステップアップ枠に申請される場合、各項目を入力してください。

【公演事業支援（ステップアップ枠）の応募要件に関する確認事項】

「舞台芸術創造活動活性化事業（ステップアップ枠を除く。）」及び「トップレベルの舞台芸術創造事業」のいずれも採択実績がない。				○
法人設立１０年以内である（ステップアップ枠採択団体は初回採択時）。				○
法人設立年月日	2020年4月1日	初回採択年度		

【団体概要】

（令和4年11月1日現在）　Ｂ－２

フリガナ	ゲキダンマルサンカク	代表者役職名	代表理事
団体名	株式会社	フリガナ	シンコウ　カイ
		代表者氏名	新高　開
郵便番号	102　—　8656	電話	**-****-****
住所	東京都　千代田区隼町4-1　〇△ビル3階	e-mail	****@***.***.**.jp
		ウェブサイト	https:// ・・・・・・・.com

水色のセルは自動入力

・【総表】の内容が表示されます。
・要望書提出後に住所を変更される場合は、必ずご連絡ください。

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	**********

プルダウンで選択。その他の法人の場合は、右欄に具体的な種類名を記入してください。

国税庁より通知された法人等に指定される１３桁の番号がある場合には、記入。

団体の事業目的	
団体の将来像	

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、その活動の芸術性、社会性等を踏まえて、記入してください。
また、団体の中長期的な目標や将来像、目指す姿について記入してください。

常勤の役員、事務職員、技術職員、経理担当者及び監査担当者についてそれぞれの人数を記入し、主な役職員は氏名まで記入してください。
また、欄内に収まるように記入してください。

組　織		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	
	監査担当者	

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。また、名簿がある場合は添付してください（Ａ４判）。

経理担当者及び監査担当者は記入必須です。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。

沿　革	

設立から現在までの組織の変遷、これまでに行った主な活動等を記入してください。

財務状況

年度	総収入（A）（千円）	総支出（B）（千円）	収支差（A-B）（千円）	団体に対する補助金・助成金名	金額（千円）
R2			0		
R3			0		
R4(見込み)			0		

・事業年度ごとに、総収入は団体の総収入額を、総支出は団体の総支出額をそれぞれ記入してください。収支差は自動で表示されます。
・令和4年度については予算額を記入してください。

・団体に対する補助金・助成金がある場合には、交付者の名称及び金額を記入してください。複数ある場合には、金額を合算してください。
・個別の活動に対する補助金・助成金等については、活動実績の各活動の欄に記入してください。

※　Ａ４判１枚に収まるように作成してください。

【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4年11月1日現在）　Ｂ－３

過去3年間（令和2年度～令和4年度）の国内・海外における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。

○　国内公演

過去3年間に活動実績あり　プルダウンで選択。

年度	区分	活動名	公演回数（回）	観客数（人）	事業費（千円）	助成金・補助金名	金額（千円）
R2	主催	第〇回劇団公演	5	5,000	12,000	舞台芸術創造活動活性化事業 文化庁「活動継続支援事業」	4,000
R2	主催	〇〇地方巡回公演	5	4,000	10,000	●●県補助金	5,000
R2	依頼	〇〇地方公演	5	800	—		
プルダウンで選択。							
R3	主催	第〇回劇団公演（うち1回中止）	4	3,500	10,000	舞台芸術創造活動活性化事業	4,000
			—	—	—	●●県補助金　外1件	3,000
R3	主催	〇〇特別公演	4	500	3,000		
R4	主催	第〇回劇団公演	5	4,000	10,000	舞台芸術創造活動活性化事業	4,000
R4	主催	〇〇地方巡回公演	5	2,500	8,000	●●県補助金　外2件	4,000
R4	依頼	〇〇ホール公演	5	500	—		

○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。（応募分野以外の公演は記載しないでください。）１枚に収まらない場合には、主要なものを記入してください。
・助成金・補助金名、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。
・一つの活動に対して、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令和２～４年度の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載しないでください。）
・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。

○　海外公演

過去3年間に活動実績あり

年度	区分	活動名	公演回数（回）	観客数（人）	事業費（千円）	助成金・補助金名	金額（千円）
R2	主催	〇〇ヨーロッパツアー	10	1,500	10,000	文化庁「国際芸術交流支援事業」	2,000

【個人略歴】

（令和4年11月1日現在）　Ｂ－４－１

氏　名	フリガナ	シンコウ　カイ	フリガナ	マルノ　ダイキチ	生年月
	本名	新高　開　本名を記入。	芸名等	丸野　大吉	19**年**月

役割		
団体の代表者	○	
団体の芸術上中核者	○	
活動の芸術上中核者		

都道府県名から記入してください。ビル名、マンション名や号室についても必ず記入してください。

住所等				
自宅	〒　＊＊＊　－　＊＊＊＊	電話	**-****-****
	○○県○○市○○　＊－＊－＊　○○ビル***号室	e-mail	****@***.***.**.jp
事務所・連絡先	〒　＊＊＊　－　＊＊＊＊	電話	**-****-****
	東京都千代田区隼町４－１　○△□ビル３階	e-mail	****@***.***.**.jp
現職	代表理事	専門分野	脚本家、演出家

経歴	年月	職歴・芸術団体所属歴・主な芸術活動歴等
	****年**月	「○○」（○△□）を演出
	****年**月	「○○○」（○○座）を作・演出
	****年**月～****年**月	○○協会所属
	****年**月	「○○○」（○○ホール）を作・演出
	****年**月～****年**月	○○にて在外研修
	****年**月	○○芸術祭にて「○○」（○△□）を
	****年**月～	○○大学講師

該当する項目について○印を選択してください（複数選択可）。提出できる【個人略歴】の枚数は2枚までです。
[団体の代表者]
　提出必須の項目です。総表に記載した代表者について、ご記入ください。
[団体の芸術上中核者]
　提出必須の項目です。当該分野での実演家（芸術監督・プロデューサー等）であることが必要となります。
[活動の芸術上中核者]
　任意の提出項目です。上記二つが同一人物で、団体の芸術上中核者と活動の芸術上中核者が異なる人物である場合のみご提出ください。

職歴・芸術団体所属歴・主な芸術活動歴を記入してください。書き切れない場合は、主要なものを記入してください。

受賞歴	年月	主な受賞歴
	****年**月	第＊回○○賞新人賞受賞
	****年**月	第＊回○○○賞受賞

受賞歴を記入してください。書き切れない場合は、主要なものを記入してください。

※　Ａ４判１枚に収まるように作成してください。

Ｂ－５

令和５年度　文化芸術振興費補助金による
助　成　金　交　付　要　望　書
（舞 台 芸 術 創 造 活 動 活 性 化 事 業）

確　認　書

団体名　株式会社　劇団〇△

代表者職名　代表理事

代表者氏名　新高　開

当団体の運営状況等については、次のとおりであることを確認します。また、当該確認書をはじめ、令和５年度舞台芸術創造活動活性化事業に係る提出書類及び財務諸表等の作成責任は、代表者たる私にあることを承知しております。

各設問について該当する回答をプルダウンで選択してください。

１．理事会等

〇団体の意思等を決定する理事会を設置している。	
〇理事会等を定款等に定める期日までに開催している。	
〇理事会等の議事録を作成している。	
〇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。	

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

２．事務執行当事者の権限と責任

〇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。	
〇定期的に上位の責任者又は意思決定機関（理事会等）への報告と承認が行われている。	

３．監査

〇監事等（内部又は外部）を置いている。	
〇監事等による監査を実施している。	
〇監事等による監査の報告書を作成している。	

４．経理

〇経理責任者は明確になっている。	
〇現預金の出納責任者は明確になっている。	
〇手元現金有高は、定期的に出納担当者以外の者が出納簿と照合している。	
〇銀行印の管理責任者は明確になっている。	

５．貸借対照表等の作成

〇貸借対照表や損益計算書等の決算書を作成している。	
〇仕訳帳や総勘定元帳等の会計帳簿を作成している。	
〇貸借対照表や損益計算書等の決算書を公表している。 ※本項目における公表とは、ウェブサイトに掲載していること、もしくは事務所に備え付け一般からの要望があれば常に閲覧することができる状態にしていることを指す。	
〇契約書、伝票や領収書等の証拠書類（会計資料）を５年間以上保管している。	

６．申告義務等

〇法人税や消費税、源泉所得税等で必要な申告義務を適切に実施している。	
〇有給職員を社会保険に加入させている。	
〇有給職員を労働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」を選択してください。

（一般枠）　Ｂ－６

令和５年度の活動方針・計画

（１）団体のミッション（社会的役割等）

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

団体の社会的役割、使命や活動理念、目的意識等を記入してください。

（２）団体のビジョン（中長期的な将来像や方針や戦略等）

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

（３）令和５年度の活動方針・目標・計画

団体のミッション・ビジョンを踏まえて、令和５年度の活動全体の方針及び目標、計画を具体的に記入してください。

※Ａ４判１枚まで

（４）団体の運営等に関する取組

全ての項目について、過去・現在及び令和５年度の取組を具体的に記入してください。

① 貴団体及び当該芸術分野を支える人材育成のための取組

審査基準の【芸術性・創造性】ア　に対応。
貴団体や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に関する取組について記載してください。広く一般に対する普及啓発に関する取組は、⑤に記入してください。

② 貴団体の運営を適正に行うための取組について

審査基準の【運営】カ　に対応。
貴団体の運営を適正に行うための取組について記入してください。
（例）団体の意思決定体制について（理事会等の開催を含む）、構成員の権限や責任体制について、安全衛生に関する対策や責任体制について、法令遵守に向けた取組、創造環境や労働環境の改善に向けた取組　等

③ 貴団体の経理を適正に行うための取組について

審査基準の【運営】カ　に対応。
貴団体の経理を適正に行うための取組について記入してください。
（例）経理の責任体制やチェック体制について、外部監査（公認会計士や税理士を含む）等に関する取組、契約の書面化や取引の適正化に関する取組、会計実務能力の強化に向けた取組　等

④ 自己収入を増やすための取組について

維持会員制度の設置・運営や入場料収入の増加、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。維持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。

⑤ 当該芸術分野に関する教育・普及への取組について

当該芸術分野の裾野を拡大するため、貴団体が取り組んでいる当該芸術分野の教育や普及に関する取組について記入してください。貴団体とは異なる主催者による取組に協力・参加した場合も、本欄に記入することは可能ですが主催者名は明示してください。

⑥　観光、まちづくり、国際交流、福祉、教育、産業その他
果）ための取組について

全ての項目について、過去・現在及び令和５年度の取組を具体的に記入してください。

審査基準の【社会性】ク　に対応。
例えば、次のような効果が考えられます。１つでも取り組みがあれば記入してください。
（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、わ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

⑦　貴団体における観客の維持、育成に関する取組について

審査基準の【社会性】ケ　に対応。
貴団体の活動の主な観客層の属性（世代や居住地域等を含む）について記入し、その上で、貴団体として実施する観客の維持、育成のための取組について記入してください。
（例）会員やリピーターの増加・維持に関する取組、レパートリーの拡充に関する取組、作品のターゲッティングによる観客層の拡充に関する取組、他分野や他団体（劇場・音楽堂等を含む）との連携に関する取組、訪日／在留外国人のための多言語対応に関する取組、障がい者や高齢者、乳幼児等のためのバリアフリーに関する取組　等

※（４）①～⑦でＡ４判２枚まで

（ステップアップ枠）　Ｂ－６

令和５年度の活動方針・計画

（１）団体の活動方針及び将来目標

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

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

（２）令和５年度の活動方針・目標・計画

令和５年度の活動全体の方針及び目標、計画を具体的に記入してください。

※Ａ４判１枚まで

（３）団体の運営等に関する取組

全ての項目について、過去・現在及び令和５年度の取組を具体的に記入してください。

① 貴団体及び当該芸術分野を支える人材育成のための取

審査基準の【芸術性・創造性】ア　に対応。
貴団体や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に関する取組について記載してください。広く一般に対する普及啓発に関する取組は、⑤に記入してください。

② 貴団体の運営を適正に行うための取組について

審査基準の【運営】カ　に対応。
貴団体の運営を適正に行うための取組について記入してください。
（例）団体の意思決定体制について（理事会等の開催を含む）、構成員の権限や責任体制について、安全衛生に関する対策や責任体制について、法令遵守に向けた取組、創造環境や労働環境の改善に向けた取組　等

③ 貴団体の経理を適正に行うための取組について

審査基準の【運営】カ　に対応。
貴団体の経理を適正に行うための取組について記入してください。
（例）経理の責任体制やチェック体制について、外部監査（公認会計士や税理士を含む）等に関する取組、契約の書面化や取引の適正化に関する取組、会計実務能力の強化に向けた取組　等

④ 自己収入を増やすための取組について

維持会員制度の設置・運営や入場料収入の増加、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。維持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。

⑤ 当該芸術分野に関する教育・普及への取組について

当該芸術分野の裾野を拡大するため、貴団体が取り組んでいる当該芸術分野の教育や普及に関する取組について記入してください。貴団体とは異なる主催者による取組に協力・参加した場合も、本欄に記入することは可能ですが主催者名は明示してください。

⑥　観光、まちづくり、国際交流、福祉、教育、産業その他
果）ための取組について

全ての項目について、過去・現在及び令和５年度の取組を具体的に記入してください。

審査基準の【社会性】ク　に対応。
例えば、次のような効果が考えられます。１つでも取り組みがあれば記入してください。
（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、わ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

⑦　貴団体における観客の維持、育成に関する取組について

審査基準の【社会性】ケ　に対応。
貴団体の活動の主な観客層の属性（世代や居住地域等を含む）について記入し、その上で、貴団体として実施する観客の維持、育成のための取組について記入してください。
（例）会員やリピーターの増加・維持に関する取組、レパートリーの拡充に関する取組、作品のターゲッティングによる観客層の拡充に関する取組、他分野や他団体（劇場・音楽堂等を含む）との連携に関する取組、訪日／在留外国人のための多言語対応に関する取組、障がい者や高齢者、乳幼児等のためのバリアフリーに関する取組　等

※（３）①～⑦でＡ４判２枚まで

【個表】

Ｂ－７

団体名	株式会社　劇団〇△	活動名	第20回劇団〇△公演「〇△□物語」

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

審査基準の【芸術性・創造性】イ～オに対応します。

目標

「企画意図及び目標等」「観客維持及び育成に関する取組」の２項目については、各分野の「審査基準」や「記入例」を参照しつつ、記入してください。
なお、活動終了後に実施する事後評価においては、ここに記載された内容を基に、その達成度を確認することになります。

本活動の観客維持及び育成に関する取組

審査基準の【社会性】ケに対応します。

実施時期

仕込み	ゲネプロ	公演日（開始日・終了日）		開演時間	ばらし	実施回数	実施場所（所在地）
7/1	7/2	2023/7/3	2023/7/5	19:00	7/5	2回	〇〇劇場（東京都千代田区）
9/3	9/4	2023/9/5	2023/9/6	19:00	9/6	2回	〇△ホール（愛知県名古屋市）
10/17	10/18	2023/10/19	2023/10/20	18:00	10/21	2回	□〇シアター（大阪府大阪市）
					計	6回	3ヶ所

水色のセルは自動入力

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（公演日及び実施場所は総表よりデータが参照されます）。
定期公演、巡回公演、定席公演等で、用意されている行数（12行）を超えて行われる活動の場合は、全ての日程・会場についての詳細を記載した別紙を添付してください。
学校公演の場合は、その対象を明記してください（例：小学生対象、学校関係者のみ、一般公開あり等）。

本活動の内容

作品内容	再演			その他（　　）

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

共催者・共同制作者の役割

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
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
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。

後援・協賛者名等とその役割

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。

応募活動（演目）の当該年度及び前後の年度の上演計画等

国内／海外	時期	場所	所在地	回数	主催／依頼
国内	令和3年11月	〇△□劇場	東京都千代田区隼町	8	主催
国内	令和4年12月	□〇△ホール	大阪府大阪市中央区	10	主催
海外	令和5年6月	〇〇△△シアター	英国・ロンドン	5	依頼

特記事項

再演等の受賞歴等　完了済海外公演評価概要

第**回〇〇賞　受賞（平成**年）
〇〇新聞（令和〇年〇月〇日　掲載）

本活動について、次の事項に該当がある場合にのみ、プルダウン選択をしたうえで記入してください。①今後の公演計画（音楽・舞踊・伝統芸能・大衆芸能）　②再演等の場合の受賞歴及び受賞理由　③海外公演予定　④実施済の海外公演における評価（受賞、新聞評等）の概要

個表の分野別記入要領・記入例　演劇

項　目	記　入　要　領	
本活動の企画意図及び目標等	**芸術性・創造性に関する企画意図及び目標等について必ず記入してください。** 演出意図について企画意図等に含んで記載いただいて構いません。 **「新演出」「再演」の場合は、着眼点を踏まえて、新たな取組内容を具体的に記述**してください。	おおむね 各400字・6 行以内（別紙不可）。
本活動の観客維持及び育成に関する取組	本活動における観客の維持と育成のため、どのような働きかけ（取組）をするのかを具体的に記入してください。	おおむね300字・4行以内（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）	・**該当する作品内容を全てプルダウンで選択**してください。 ・**必ず活動内容を具体的に記入**してください。 ・タイトルが本決定ではない場合（仮）と入れてください。 ・**必ず「あらすじ」を記入**してください（あらすじのない作品の場合は、作品の構成等につい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、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。 ・公演の配信を実施する場合は、配信の概要（料金、配信期間　等）を記入してください。 ・翻訳作品には、**必ず翻訳者名を記載**してください。 ・未定の場合は、「〇〇役△△△△（未定）」とし、配役決定時期を記載してください。 ・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。 ・**「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。** **＜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。	

【記入例】

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）

［創作初演、新演出、翻訳初演、再演、その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　）］
↑該当する作品内容を全てプルダウンで選択してください。

演目：「〇〇〇〇」

あらすじ：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

脚本：〇〇〇〇　　演出：〇〇〇〇　　振付：〇〇〇〇
出演：〇〇〇〇〇役　〇〇〇〇、〇〇〇〇（劇団〇〇、東京）
〇〇〇〇〇役　〇〇〇〇、〇〇〇〇
〇〇〇〇〇役　〇〇〇〇、〇〇〇〇　　他〇〇名

舞台美術デザイン：〇〇〇〇　　照明プラン：〇〇〇〇　　音響プラン：〇〇〇〇
舞台監督：〇〇〇〇（〇〇株式会社、東京）　　大道具：〇〇〇〇（株式会社〇〇〇〇、東京）
小道具：〇〇〇〇（株式会社〇〇〇〇、東京）　　衣裳：〇〇〇〇（有限会社〇〇〇〇、大阪）
かつら：〇〇〇〇（株式会社〇〇〇〇、京都）

支出予算書（兼「消費税等仕入控除税額予算書」）

Ｂ－８

団体名 株式会社　劇団〇△

水色のセルは自動入力

名 第20回劇団〇△公演「〇△□物語」

消費税等仕入控除税額の取扱	1 課税事業者

貴団体に当てはまるものを、プルダウンで選択してください。

（千円）

助成対象経費	予算額
稽古費	2,214
音楽費	495
文芸費	3,077
会場費	544
舞台費	2,595
助成対象経費　小計（A）	8,925
課税対象外経費	1,040
課税対象経費	7,885
消費税等仕入控除税額計（B）	716
助成対象経費　合計（C）	8,209
感染症対策費（助成対象経費(C)の10%が上限）	555

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	支払先及び内容	単価等(円)	数量(1)		数量(2)		消費税等	金額（円）	小計（千円）	課税区分
助成対象経費												
	稽古費											
		稽古料	山田〇〇	8,000	1	人	30	日	1.10	264,000	2,214	—
		稽古料	佐藤〇〇外2名	6,000	3	人	30	日		540,000		課税対象外
		稽古料	鈴木〇〇外3名	8,000	4	人	30	日		960,000		—
		稽古場借料	〇〇スタジオ	15,000	30	日				450,000		—
												—
	音楽費											
		作曲料	佐藤△△						1.10	220,000	495	—
		音楽制作料	□□スタジオ						1.10	275,000		—
												—
												—
												—
												—
	文芸費											
		演出料	山田△△							500,000	3,077	課税対象外
		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	田中〇〇	7,000	30	日				210,000		—
		舞台美術デザイン料	高橋△△（(株)〇〇大道具）	250,000					1.10	275,000		—
		配信サイト作成・利用料	△△記録	150,000						150,000		—
	会場費											
		会場使用料	〇〇ホール	165,000	3	日				495,000	544	—
		付帯設備使用料	〇〇ホール	16,500	3	日				49,500		—
												—
	舞台費											
		大道具費	(株)〇〇大道具	800,000					1.10	880,000	2,595	—
		小道具費	(株)〇〇小道具	200,000					1.10	220,000		—
		舞台スタッフ費	5名（給与）	7,123	5	人	2	日		71,230		—
		舞台スタッフ費	(株)〇〇ステージ（チーフ）	25,000	1	人	2	日	1.10	55,000		—
		舞台スタッフ費	(株)〇〇ステージ	20,000	3	人	2	日	1.10	132,000		—
		衣装費	〇〇アトリエ（借用：330,000円÷10日×4日）	30,000			4	日	1.10	132,000		—
		衣装スタッフ費	〇〇アトリエ（稽古）	10,000	2	人	2	日	1.10	44,000		—
		衣装スタッフ費	〇〇アトリエ（仕込み・ゲネプロ）	20,000	2	人	2	日	1.10	88,000		—
		照明費	〇〇照明	200,000					1.10	220,000		—
		照明スタッフ費	〇〇照明（チーフ）	25,000	1	人	2	日	1.10	55,000		—
		照明スタッフ費	〇〇照明	20,000	2	人	2	日	1.10	88,000		—
		音響費	〇〇音響	150,000					1.10	165,000		—
		音響スタッフ費	〇〇音響	30,000	1	人	2	日		60,000		—
		配信用録音録画・編集費	(株)〇〇〇〇	250,000					1.10	275,000		—
		機材借料	配信用機材、(株)〇〇〇〇	100,000					1.10	110,000		—
	感染症対策費（その他の助成対象経費の合計額の10%が上限額）											
		感染症予防用品購入費	サージカルマスク（50枚入り）	2,000	60	個			1.10	132,000	555	—
		感染症予防用品購入費	フェイスガード（10枚セット）	1,000	50	個			1.10	55,000		—
		消毒関係消耗品購入費	消毒液	3,000	20	本			1.10	66,000		—
		消毒作業費	〇〇清掃	1,500	5	人	10	回	1.10	82,500		—
		感染症対策機材購入・借用費	体温計	4,000	5	個			1.10	22,000		—
		感染症対策機材購入・借用費	サーモグラフィー（借用）	5,000	10	日			1.10	55,000		—
		検査費	PCR検査（出演者##人、スタッフ##人）	3,000	30	人	2	回	1.10	198,000		—
												—
												—
												—
		小計（A）								610		
		課税対象外小計								0		
		消費税等仕入控除税額計								55		

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。

支払先や内容詳細を可能な限り具体的に記入してください。

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、「支払先及び内容」欄にその旨を記入したうえで、「消費税等」欄に為替レートを記入してください。
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には、一式で入力した上で、備考欄に数量を記入してください。

外税の場合は「1.1」を入力してください。外国通貨の場合もこの欄をご活用ください。

※　Ａ４判２枚に収まるように作成してください。

収支計画書

Ｂ－９

単価は消費税を含む金額を入力してください。

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。

（収入）

団体名		活動名	

項目	内訳（円）					予算（千円）
入場料収入	入場料詳細は別紙記載→				□	##、###
	会場名	〇〇劇場				
	会場の席数（定員）			#, ###		
	売止席数	感染症対策による売止			###	
		その他売止			#	
	使用席数	#, ###		公演回数	#	
	使用席数×公演回数				#, ###	
	販売枚数	#, ###		収入率	##, #%	
	入場者数	#, ###		入場率	##, #%	
	入場券内訳					
	席種	単価/円（税込）	×	枚数	単価×枚数	
	特別席	##, ###	×	#, ###	##, ###, ###	
	１Ａ席	#, ###	×	###	#, ###, ###	
	１Ｂ席					
	２Ａ席					
	２Ｂ席					
	３等席					
			×		0	
			×		0	
	招待券枚数→			##	0	
	小計			#, ###	##, ###, ###	
	割引額の合計額				−###, ###	
	合計			#, ###	##, ###, ###	

別紙入場料詳細の説明を参照ください。

水色のセルは自動計算

・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

割引等により実際の販売価格が単価×販売枚数と異なる場合は、その差額（割引額）の合計額をマイナスで記入してください。

項目	内訳（円）		予算（千円）
配信等収入	配信チケット料（###枚）	###, ###	###
共催者負担金	〇〇		###
公的な補助金・助成金	〇〇県補助金（申請中）	#, ###, ###	#, ###
	〇〇市助成金（申請予定）	###, ###	
民間からの寄付金・協賛金・助成金等	寄付金　〇〇社（交渉予定）	###, ###	#, ###
	クラウドファンディング（実施予定）	#, ###, ###	
	協賛金　##社（交渉予定）	###, ###	
その他収入	プログラム（###円×###部）	###, ###	###
	広告収入（#、###円×###）	###, ###	
自己負担金			#, ###
			##, ###

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。

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

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）
助成の対象とならない経費	出演費・音楽費・文芸費	出演料　##、###円×#回×##人	#, ###, ###	##, ###
		演奏料　###、###円×#回	#, ###, ###	
		企画制作料　###、###円×#人	###, ###	
		監修料	###, ###	
		著作権使用料（過年度払い）	#, ###, ###	
	会場費・舞台費・運搬費	会場使用料（本番分）	#, ###, ###	#, ###
		大道具費（本番分）	###, ###	
		小道具費（本番分）	###, ###	
		照明費（本番分）	###, ###	
		音響費（本番分）	###, ###	
		衣装借料（本番分）	#, ###, ###	
		道具スタッフ費（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）	###, ###	

項目		内訳（円）		予算（千円）
助成の対象とならない経費	謝金・旅費・宣伝費	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）	#, ###, ###	
		記録写真費	###, ###	
		入場券販売手数料	#, ###	
	その他の支出		###, ###	###
		催事保険	###, ###	
助成対象経費（支出予算書・小計Aより）				##, ###
感染症対策費（支出予算書・小計Aより）				#, ###
合　計				##, ###

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。

支出予算書より自動転載されます。

※Ａ４用紙１枚に収まるように作成してください。

（別紙　入場料詳細）

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

・有料入場率が100%を超えている場合は使用座席数、公演回数、チケットの枚数を再度ご確認ください。

1

公演日	2023/07/03～2023/07/05			
会場名	○○劇場			
会場の席数(定員)				
売止席数	感染症対策		その他	
使用席数	0	使用席数×公演回数(a)		
公演回数				
販売枚数(b)		有料入場率(b/a)		
総入場者数(c)		総入場率(c/a)		
入場券内訳				
券種	単価/円(税込)	×	枚数	単価×枚数
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
招待券枚数		×		0
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

2

公演日	2023/09/05～2023/09/06			
会場名	○△ホール			
会場の席数(定員)				
売止席数	感染症対策		その他	
使用席数	0	使用席数×公演回数(a)		
公演回数				
販売枚数(b)		有料入場率(b/a)		
総入場者数(c)		総入場率(c/a)		
入場券内訳				
券種	単価/円(税込)	×	枚数	単価×枚数
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
招待券枚数		×		0
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。

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

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

3

公演日	2023/10/19～2023/10/20			
会場名	□○シアター			
会場の席数(定員)				
売止席数	感染症対策		その他	
使用席数	0	使用席数×公演回数(a)		
公演回数				
販売枚数(b)		有料入場率(b/a)		
総入場者数(c)		総入場率(c/a)		
入場券内訳				
券種	単価/円(税込)	×	枚数	単価×枚数
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
招待券枚数		×		0
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	感染症対策		その他	
使用席数	0	使用席数×公演回数(a)		
公演回数				
販売枚数(b)		有料入場率(b/a)		
総入場者数(c)		総入場率(c/a)		
入場券内訳				
券種	単価/円(税込)	×	枚数	単価×枚数
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
		×		0
招待券枚数		×		0
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

別紙「稽古料・出演料内訳書」

Ｂ－１０

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。

単価は消費税込みの金額を記入してください。

区分		稽古費							出演費								備考
番号	出演者名	単価（税込）		日数・回数等		人数		小計	単価（税込）		日数・回数等		人数				
1	山田〇〇	8,800	×	30	×	1	=	264,000	20,000	×	6	×	1	=	120,000	384,000	
2	佐藤〇〇外2名	6,000	×	30	×	3	=	540,000	15,000	×	6	×	3	=	270,000	810,000	
3	鈴木〇〇外3名（給与）	8,000	×	30	×				10,000	×	6	×	4	=	240,000	1,200,000	年間給与2,000,000円÷250日
4			×		×		=	0		×		×		=	0	0	
5			×		×		=	0		×		×		=	0	0	
6			×		×		=	0		×		×		=	0	0	
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	

総合計		1,764,000		630,000	2,394,000

※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。

助成対象経費一覧表
～複数年計画支援・公演事業支援共通（演劇分野）～

助成対象経費

【留意点】

○ 支出予算書に計上可能な経費は下表のとおりです。各細目の詳細については、次頁の助成対象経費の詳細を確認してください。なお、複数会場で実施する活動については、最初に実施される会場の創造活動に係る経費のみが助成対象となり、2会場目以降の経費は認められませんので、ご留意ください。また、公演初日にゲネプロが行われる場合は、ゲネプロまでにかかる経費は助成対象となります。

○ 稽古に係る経費を計上する場合の日数の上限は、40 日になります。

○ 令和5年度（2023年4月1日～2024年3月31日）に自ら支払った経費であることが銀行振込明細書等により確認できることが条件になります。当該活動の実施に係る経費であっても、令和5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。

○ 複数年計画支援の活動計画推進業務費については、P. 52を参照してください。

【経費一覧表】

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

助成対象経費の詳細

項目	細目	経費概要
稽古費	稽古料	出演者が稽古するに当たってその者に支払う対価（交通費・日当等除く。）。顔合わせ、本読み以降を対象とし、1 日当たりで稽古費を算出している場合は 40 日を上限とする。なお、個人的練習及びアンダースタディについては対象としない。 劇団等でこれについての内規等を設けている場合は、別途当該内規を提出すること。 また、出演者に支払われる総額（稽古料と出演料）については、支出予算書別紙「稽古料・出演料内訳書」を提出すること。なお、給与制の場合には、P.52※に示す方法により積算し、「稽古料・出演料内訳書」の「出演者名」欄に明示すること。
	稽古場借料	出演者が稽古するに当たって必要となる稽古場の借料。本番の会場以外で行う稽古場の使用料はこの細目に計上すること。 顔合わせ、本読み以降を対象とし、日数は 40 日以内。なお、事務所と一体となった稽古場を年間を通じ借上げしている場合は、床面積で按分を行うこと。**自己が所有又は管理する会場については計上不可。**
音楽費	稽古ピアニスト料	稽古に際してのピアノ伴奏を行った者に支払う費用。
	楽譜借料	楽譜の借料。本番は除く。
	写譜料	楽譜を写すために必要な費用。
	作詞料	公演に使われる楽曲に付す詞を新たに作る経費。
	作曲料	公演のために新たに曲を作ることに要する経費。対象は原則としてチラシ等に作曲として記載された者のみ。
	編曲料	公演のために楽曲を編曲するために要する経費。対象は原則としてチラシ等に編曲として記載された者のみ。
	音楽制作料	公演中に使用する楽曲の録音等に要する費用。 録音等に係るスタジオ借料及びそれに含まれる人件費はこの細目に計上すること。
	調律料	ピアノ等の調律に対する対価（稽古分のみ計上可）。
文芸費	脚本料	脚本執筆に係る対価。対象は原則としてチラシ等に脚本又は作として記載された者のみ。
	演出料	演出に係る対価。対象は原則としてチラシ等に演出として記載された者のみ。
	演出助手料	演出家を補佐する人員（演出補を含む。）に要する費用。
	構成料 ドラマトゥルク料	上演内容の構成、ドラマトゥルクを行った者に係る対価。対象は原則としてチラシ等に構成、ドラマトゥルクとして記載された者のみ。
	脚色料 補綴料	小説等を、上演するために脚本にすること、または元々ある戯曲や脚本に手を加えることに係る対価。台本に手を加えて不足等を補うことに係る対価。対象は原則としてチラシ等に脚色、補綴、翻案として記載された者のみ。
	振付料	振付に係る対価（ステージングを含む。）。対象は原則としてチラシ等に振付、ステージングとして記載された者のみ。

文芸費	振付助手料	振付家を補佐する人員に要する費用。
	台本印刷料	台本の印刷に係る費用。
	翻訳料	脚本等の翻訳に係る対価。点字翻訳も含む。対象は原則としてチラシ等に翻訳として記載された者のみ。パンフレット原稿に係る翻訳を除く。
	通訳料	公演制作時（稽古時）において、専門用語を駆使して芸術表現や技術面等の通訳を行う人材の雇用に係る費用。1名かつ 10 日間を上限とする。アテンドの通訳は計上不可。
	手話通訳料	出演者1名につき1名を、稽古にかかる日数を上限として計上可能。
	舞台監督料	舞台監督に係る費用。対象は原則としてチラシ等に記載された者のみ。本番は除く。
	舞台監督助手料	舞台監督を補佐する者に係る費用。本番は除く。
	舞台美術デザイン料 人形美術デザイン料 照明プラン料 衣装デザイン料 音楽プラン料 音響プラン料 映像プラン料 特殊効果プラン料	これに係る対価。対象は原則としてチラシ等に記載された者のみ。
	言語指導料 方言指導料 剣術指導料 所作指導料 合唱指導料 歌唱指導料 振付指導料	これに係る指導料。 言語指導料は、外国語指導料も含む。 剣術指導料は、アクション擬闘、殺陣も含む。
	字幕原稿翻訳・作成料	字幕原稿の翻訳、作成に係る経費。ただし、外国語の歌詞、台詞等を日本語で表示するための字幕に限る（聴覚障がい者向けに日本語で表示する場合を含む）。
	著作権使用料 ライセンス料	応募する公演に係る作品や楽曲の使用料。ネット配信を行う場合の使用料も含む。
	配信サイト作成・利用料	申請する公演（ダイジェストは除く）のネット配信を行う場合に、専門の配信サイトを作成・利用する場合の利用料。自主運営のウェブサイトのサーバー利用料や通信料等は含まない。
会場費	会場使用料	仕込みから公演前日までに、本番の会場を使用して稽古（ゲネプロ含む）を行う場合の会場使用料。**自己が所有又は管理する会場については計上不可。**
	付帯設備使用料	仕込みから公演前日までに、本番の会場を使用して稽古（ゲネプロ含む）を行う場合の付帯設備使用料。**自己が所有又は管理する会場については計上不可。**

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

※　稽古から本番まで同一の者に発注している場合、請求書等において稽古と本番に分かれた内訳が必要。
※　給与制による出演者・スタッフ人件費については、以下の方法により積算すること。なお、従事日数について、他の公演の業務に従事する場合は、必ず按分すること。

記載できる金額＝年間給与額／（A）×従事日数
（A）＝就業規則等で定める日数

・　年間給与額
　活動が行われる前々年度の決算額とする（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。

※　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（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。

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令和4年度の年間給与予算額とする（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）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

<u>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。</u>

感染症対策費（新型コロナウイルス感染症の拡大防止に係る経費）

令和5年度の活動実施時において、新型コロナウイルス感染症が収束していないことも想定されることから、新型コロナウイルス感染症の拡大防止に係る下記の経費について、それ以外の助成対象経費（活動計画推進業務費を除く）の10%を上限として、助成対象経費とします。

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

助成対象とならない経費

下記に掲げる経費は、助成対象経費として計上できませんのでご注意ください。

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

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

※　当振興会に支払いが生じる経費は、助成対象とならない経費となります。ただし、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。

※　令和5年度より前に支払った経費については、助成対象とならない経費となります。

※　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、「収支計画書」に記入できない経費です（例：事務所経費、事務機器・事務用品等購入・借用費、打ち上げ費、資料購入費、備品購入費、振込手数料、雑費等）。