文化芸術振興費補助金

令和６年度助成対象活動募集案内（分冊１－２）

舞台芸術等総合支援事業

□公演創造活動（伝統芸能・大衆芸能）

全メニューに共通する事項は「本冊」に記載しています。必ずご確認ください。

※〔音楽・舞踊・演劇〕分野は分冊 1-1 をご参照ください。

《助成金交付要望書の提出期間》

令和５年 11 月８日（水）10：00～11 月 15 日（水）17：00

※助成金交付要望書受付システム（電子申請）にて受け付けます。

令和５年１０月

独立行政法人日本芸術文化振興会

目　　次

令和６年度における主な変更事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

助成制度の仕組み　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2

本メニューの目的／助成の対象となる活動／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／学校巡回公演について

支援区分の詳細　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8

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　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12

助成対象経費等の考え方／活動計画推進業務費（複数年計画支援のみ）／
助成対象経費一覧／助成対象外経費／活動の支出予算に記入できない経費

- **【創造活動支援】　伝統芸能・大衆芸能分野共通 ・・・・・・・・・ 14**
- **【本番支援】　伝統芸能分野 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18**
- **【本番支援】　大衆芸能分野 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21**
- **活動の支出予算に記入できない経費（全分野共通）・・・・・・・ 23**

審査基準（全分野共通）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 24

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）

事後評価　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 27

提出書類及び応募方法　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 29

提出書類／提出書類のアップロード方法／応募に当たっての留意事項／
提出期間・方法／お問合せ先

提出書類作成時の注意事項と記入例　・・・・　・・・・・・・・・ 34

[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

《要望書提出方法・期間》

「助成金交付要望書受付システム」より登録･アップロード（詳細はP33参照）

https://shinsei.ntj.jac.go.jp/shinsei/navi/index.html

①　団体情報登録（申請者 ID 取得）

上の URL から登録できます。要望書提出の前に予め行ってください。

②　要望書提出（データ・添付書類のアップロード）

令和 5 年 11 月 8 日（水）10:00 ～ 11 月 15 日（水）17:00

※　電子申請の詳細については、助成金交付要望書受付システム内の「利用手引」をご覧ください。
（https://shinsei.ntj.jac.go.jp/shinsei/www/guide/manual.html）

《令和6年度における主な変更事項》

（１）助成対象分野について（Ｐ２参照）

○ 多様な活動の応募をより促進するため、音楽、舞踊、演劇、伝統芸能、大衆芸能の全分野のジャンル「その他」に「**当該分野の可能性を拡大させる活動を含む**」と明記しました。

（２）学校巡回公演について（Ｐ７参照）

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

・令和6年度に限り、経過措置として、**「学校巡回公演」に応募をする活動とは異なる活動に限り**、小学校、中学校等における巡回公演についても「公演創造活動」に応募することも可とします（「複数年計画支援」に応募する場合も、令和6年度計画にのみ計上可）。

・令和4、5年度の「複数年計画支援」採択団体で、当初3か年計画に小学校、中学校等における巡回公演を含めていた場合は、3年間の支援期間中に限り、計上可とします。

（３）公演事業支援（ステップアップ枠）の応募要件等の変更（Ｐ６，９，２６参照）

○ 令和5年度までは、「初回採択時に法人設立後10年以内であること」を要件としていましたが、**「各年度の応募時において法人設立後10年以内であること」を要件**としました。

○ ステップアップ枠の実績要件を全分野共通とするとともに、緩和しました（**直近3か年に1回以上の有料主催公演**）。

○ 審査に当たって、**新進の文化芸術団体が優先**される旨を明記しました。

（４）助成対象経費の変更（Ｐ１４～２２参照）

○ 令和5年度までは、新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ、**「感染症対策費」**を助成対象経費として計上することを認めていましたが、当該感染症の「5類」移行を踏まえ、**令和6年度からは助成対象ではなくなりました**。

○ 「**翻訳料・通訳料**」について、外国語から日本語への翻訳等に限らず、日本語から外国語、外国語から他の外国語への翻訳等も助成対象とすることとなりました。

（５）審査の観点（Ｐ２４～２６参照）

○ 各メニューに共通して、企画内容に対する審査を基本としながら、それに加えて、団体の組織運営の透明性や適性性（運営体制、財務、活動環境等）、活動実績の観点も考慮に入れることとなりました。

※このほかの変更については、本募集案内の各項目をご確認ください。

令和5年度　分野別採択状況（令和５年３月３１日公表資料より）

助成対象分野	応募件数（件）	採択件数（件）	助成金交付予定額（千円）
伝統芸能	43	26	97，252
大衆芸能	22	10	107，921

※各支援区分の内訳は振興会ウェブサイトにてご確認ください。
（https://www.ntj.jac.go.jp/kikin/about/results.html）

助成制度の仕組み

本事業は、国の令和6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。

本メニューの目的

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

助成の対象となる活動

令和6年（2024）4月1日から令和7年（2025）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。）。また、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。

分　　野	ジャンル
伝 統 芸 能	古典演劇（歌舞伎、人形浄瑠璃、能楽等）邦楽　邦舞　雅楽　声明 その他（伝統芸能分野の可能性を拡大させる活動を含む）
大 衆 芸 能	落語　講談　浪曲　漫才　奇術　太神楽 その他（大衆芸能分野の可能性を拡大させる活動を含む）

次に掲げるような活動形態の場合には、原則として1つの活動として取り扱います。
○　同一の企画意図等で、特定の出演者等が、特定の演目について、複数回にわたって公演する場合。
○　同一の企画意図等で、特定の出演者等が、特定の演目について、複数の会場で公演する場合（巡回公演含む。）。
○　月例公演や定席等、団体が定期的に行う公演。

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することもできます。**支援区分には、「複数年計画支援」「公演事業支援」「公演事業支援（ステップアップ枠）」の3つがあります。支援区分によって下表のとおりの違いがあります。詳細は P8～10をご覧ください。

なお、**複数年計画支援と公演事業支援（ステップアップ枠を除く）については、併願が可能**です（P10を参照）。

支援区分 / 項目	複数年計画支援	公演事業支援
助成の対象となる団体の要件	・我が国の文化芸術団体で、その文化芸術団体を構成するスタッフ・キャスト等に高い専門性があること。 ・法人格を有すること。 ・監事・監査役等による会計監査を行っていること。	・我が国の文化芸術団体で、その文化芸術団体を構成するスタッフ・キャスト等に高い専門性があること。 ・法人格を有すること。 ・監事・監査役等による会計監査またはこれに準じた内部監査を実施していること。 〇ステップアップ枠のみ 応募時において法人設立後10年以内の団体であり、「舞台芸術等総合支援事業(創造団体支援)」、「舞台芸術創造活動活性化事業」又は「トップレベルの舞台芸術創造事業」の採択を受けた実績がないこと。
実績要件	P6参照	P6参照
助成金の上限額	P7参照	P7参照
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）は1年ごと。	1活動ごとに助成（単年度助成）
助成金の額の算定方法	助成対象経費の合計額に基づき算定 ※音楽・舞踊・演劇分野と異なります。	助成対象経費の合計額に基づき算定
概算払	活動の規模を問わず申請可能	期間、規模が一定以上の活動のみ申請可能
助成金の額の確定	1年間に行われる複数の活動を一括して助成金の額を確定 （複数の活動全体の中で助成金を柔軟に使うことが可能）	助成対象活動ごとに助成金の額を確定

※「助成対象経費」の詳細については P14～22をご参照ください。

助成の対象となる団体

応募に当たっては団体が下表記載の要件を全て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。

【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によって構成される団体。
	主催公演の開催実績について、次頁「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また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によって構成される団体。
	主催公演の開催実績について P6「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また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によって構成される団体。</td></tr></table></td></tr>
<tr><td></td><td>応募時（令和5年11月）において法人設立後、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3回以上ないこと。</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（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、次頁「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>

※「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（令和6年度募集に限り、令和5年度中に設立登記が完了見込みである場合も可）。

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、原則として1作品を複数回上演した場合でも1公演とします。直近3か年のうち令和5年5月7日（5類移行前）までの間に実施を予定し、新型コロナウイルス感染症の影響により中止された公演については、開催実績として算入することができます（実績は、提出された実績資料（チラシや企画書等）で確認します。）。

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

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

【複数年計画支援】

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

【公演事業支援】

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

【公演事業支援（ステップアップ枠）】

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

※　**直近3か年とは、原則として、令和2年11月16日～令和5年11月15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、P11の芸術文化振興基金の開催実績を有する場合には、芸術文化振興基金「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6年度助成対象活動募集案内」をご確認ください。

助成金の上限額

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

○　事業予算の制約上、助成金要望額満額が助成されるとは限りません。

○　助成金交付内定後に助成対象活動の内容や助成対象経費に重大な変更が生じた場合には、採択した活動とは同一のものとは認められず、文化芸術振興費補助金による助成金交付要綱（以下、「交付要綱」と言う。）等に基づき助成金の交付ができないことや助成金の減額を行うことがありますので、ご承知おきください。

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

概算払

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

○　複数年計画支援の採択団体

助成対象活動の実施前に、振興会において助成金の支払いが可能となった時点において、概算払が受けられます。

○　公演事業支援（ステップアップ枠含む。）

原則として、助成金の額が200万円以上で、活動期間が60日を超えるものについては、助成対象活動の実施前に、振興会において助成金の支払いが可能となった時点で、概算払が受けられます。

学校巡回公演について

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

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

ただし、事業の継続性の観点から

・令和6年度に限り、経過措置として、「学校巡回公演」に応募をする活動とは異なる活動に限り、小学校・中学校等における巡回公演についても「公演創造活動」に応募することも可とします（複数年計画支援に応募する場合も、令和6年度計画にのみ計上可。）。

・令和4、5年度の「複数年計画支援」採択団体で、当初3か年計画に小学校、中学校等における巡回公演を含めていた場合は、3年間の支援期間中に限り、計上可とします。

○　なお、令和7年度「舞台芸術等総合支援事業（学校巡回公演）」は令和6年5月に公募を行う予定です。令和7年度「学校巡回公演」への応募を予定されている団体においては、本メニューの要望書の該当箇所に応募予定の有無を記入してください。応募予定「有」と記入した採択団体には、令和7年度「学校巡回公演」の募集前に当振興会の担当課から連絡させていただきます。

支援区分の詳細

支援区分について【複数年計画支援】

複数年計画支援では、令和6年度から8年度にかけての3年間の活動計画に対して助成を行います。ただし、助成金は年度ごとに算定し、交付（支払い）します。そのため、採択となった文化芸術団体は、令和7、8年度も年度開始前に助成金算定の根拠となる実施計画書を提出し、専門委員会及び当振興会において内容の確認を行った上で、助成金交付予定額を決定します。なお、採択された場合、2年目、3年目は採否に係る審査は行いませんが、活動計画が大幅に変更されている場合、継続支援ができない場合があります。

○ 助成の仕組み

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

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

≪大衆芸能分野の応募要件≫

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

※ 本拠地とは、原則、芸術団体の主たる事務所が所在する都道府県を指します。

○ 助成金の算定方法

助成対象経費の合計額が助成金の額になりますが、事業予算の制約上、要望額の満額が助成されるとは限りません。また、1団体あたりの助成金額には上限額が設定されますのでご留意ください。

なお、本事業は公演初日の本番前までに係る創造活動（稽古費等）に関する経費の助成を基本としていますが、伝統芸能、大衆芸能分野については、その活動の性質上、本番の出演費等を助成の対象として選択することも可能です。詳細は「助成対象経費等の考え方（p12）」を参照ください。

○ 応募活動数

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

○ 活動計画推進業務費

複数年計画支援では、活動計画全体の企画制作・運営・事業推進に係る人件費等（企画制作や運営を直接担当するスタッフ人件費等）や入場者の増加につながるような広報活動の充実に係る人件費等（広報に特化したスタッフ人件費等）について、活動計画推進業務費として計上することができます。ただし、その額については、活動計画推進業務費を除く助成対象経費の合計額の5%が上限となります（詳細は P13を参照）。

○ 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。

支援区分について【公演事業支援】

公演事業支援では、令和6年度（令和6年4月1日～令和7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。複数の分野で応募することは可能ですが、その場合の応募活動数の合計の上限も1団体5活動となります。

○ 助成金額の算定方法

助成対象経費の合計額が助成金の額になりますが、事業予算の制約上、要望額の満額が助成されるとは限りません。また、1団体あたりの助成金額には上限額が設定されますのでご留意ください。

なお、本事業は公演初日の本番前までに係る創造活動（稽古費等）に関する経費の助成を基本としていますが、伝統芸能、大衆芸能分野については、その活動の性質上、本番の出演費等を助成の対象として選択することも可能です。詳細は「助成対象経費等の考え方（p12）」を参照ください。

支援区分について【公演事業支援（ステップアップ枠）】

若手の実演家やスタッフ等を中心に構成され、法人設立からの期間が比較的短いものの、その活動の企画性、創造性及び発展性が目覚ましく、将来的に日本の文化芸術を牽引することが期待できる文化芸術団体が実施する、令和６年度（令和６年４月１日～令和７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。

※ 令和5年度までは、初回採択時に設立後10年以内であれば、下記の「採択回数」を上限として、応募を行うことができましたが、令和6年度からは各応募時点において法人設立後10年以内であることを求めます。

○ 採択実績による要件

初回応募時において、「舞台芸術等総合支援事業（創造団体支援）」、「舞台芸術創造活動活性化事業」又は「トップレベルの舞台芸術創造事業」の採択を受けたことがある団体は、ステップアップ枠には申請できません。

○ 採択回数による要件

本枠組みによる採択数は、3回（初回採択を含む。）※を上限とします。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を行ってください。

※ 1年間に2活動採択された場合にも、採択回数は1回とします。

○ 助成金額の算定方法

助成対象経費の合計額が助成金の額になりますが、事業予算の制約上、要望額の満額が助成されるとは限りません。また、1団体あたりの助成金額には上限額が設定されますのでご留意ください。

なお、本事業は公演初日の本番前までに係る創造活動（稽古費等）に関する経費の助成を基本としていますが、伝統芸能、大衆芸能分野については、その活動の性質上、本番の出演費等を助成の対象として選択することも可能です。詳細は「助成対象経費等の考え方（P12）」を参照ください。

支援区分間の併願

舞台芸術等総合支援事業（公演創造活動）内で、1つ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））に併願することは、原則としてできません。

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。なお、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。また、複数年計画支援に応募する団体が、一部の活動を複数年計画支援には応募せず、公演事業支援に応募することはできません(例4)。

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

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

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

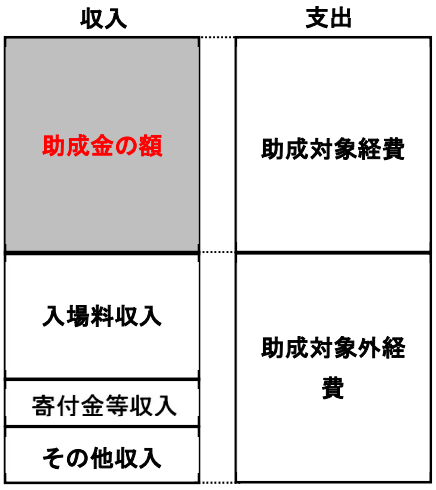
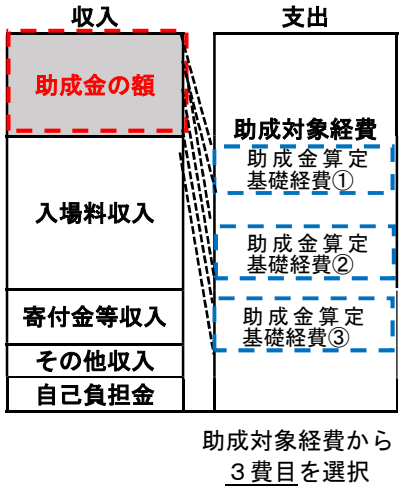
例3： 6活動をまとめて複数年計画支援に応募し、かつ、
6活動全てを公演事業支援に併願
→ 不可

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

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

参考：舞台芸術等総合支援事業（公演創造活動）と芸術文化振興基金との違い

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

舞台芸術等総合支援事業 （公演創造活動）	項目	芸術文化振興基金 （舞台芸術・美術等の創造普及活動）
直近3か年に応募分野において主催の有料公演を国内で一定数以上（詳細は P6参照）実施していること。	実績要件	【伝統芸能・大衆芸能の公開活動】 過去に応募分野において国内で主催公演（有料）を実施していること。
「創造活動(稽古費等)支援」「本番支援」 いずれかを選択し、それぞれに該当する経費	助成対象となる経費	出演費や会場費等の公演本番に必要な経費（選択した３費目への助成）
助成対象経費の合計額を上限とし、審査により助成金の額を決定。	助成金の額	助成対象経費及び助成金算定基礎経費の合計額に応じて定額助成
	助成のイメージ	 助成対象経費から３費目を選択
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

助成対象経費の考え方

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

それぞれの経費の基本的な考え方は以下のとおりとなりますが、経費の具体例、詳細については次ページ以降をご参照ください。

① 助成対象経費　:要望書記載事項

活動の実施に係る経費のうち、公演初日の本番前までに係る創造活動に必要な経費（稽古費、音楽費、文芸費、会場費、舞台費、配信費）で、その性質に照らして助成を行うことが適当であると認められ、かつ、令和6年度（令和6年4月1日～令和7年3月31日）に自ら支払った経費であることが銀行振込明細書等により確認できるものであることが条件になります。活動の実施に係る経費であっても、令和6年3月31日以前に支払った経費は、助成対象経費にはなりません。各経費の支払先、単価・数量、支払額は記載漏れのないよう、注意してください。

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

助成対象経費 【いずれかの経費を選択】	分野	計上できる助成対象経費
創造活動支援	伝統芸能 大衆芸能	公演本番以前の創造活動経費（稽古費等） ※配信費のみ、例外的に公演本番に必要な経費を助成対象経費に計上可能です。 ※対象経費の詳細　・・・ P14
本番支援	伝統芸能	本番の出演費、会場費、舞台費及び運搬費の1/2、及び配信費 対象経費の詳細　・・・伝統：P18
	大衆芸能	本番の出演費及び旅費の1/2、及び配信費 対象経費の詳細　・・・大衆：P21

② 助成対象外経費　:要望書記載事項

活動の実施に係る経費のうち、①の助成対象経費を除く活動に直接係る経費、及びその性質に照らして助成を行うことが適当ではない経費を指します。助成対象外経費については、入場料収入や民間助成金、寄付金等の自己収入を充ててください。なお、経費を超える収入を得た場合でも、助成金の額には影響はしません（いわゆる収支差の赤字を補填する助成ではありません。）。文化芸術団体の多様な収入確保の意欲向上を促す助成の仕組みになっています。

③ 活動の支出予算に記入できない経費

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

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

④は①（計上の上限額）を超えるため、活動計画推進業務費の計上額は、4，000千円となる。

【創造活動支援】 伝統芸能・大衆芸能分野共通
― 公演初日の本番前までに係る経費（稽古費等）を計上する場合 ―

助成対象経費一覧

- ◆ **公演初日の本番前までに係る経費**が助成対象経費となります（例えば、公演初日にゲネプロが行われる場合は、ゲネプロまでに係る経費は助成対象経費となります。）。
- ◆ 稽古に係る経費を計上する場合は、顔合わせ、本読み以降を対象とし、**40 日を上限**とします（複数会場で稽古を行う場合は合計で 40 日以内。）。
- ◆ **原則として、出演料が支払われる者のみが稽古料の助成対象となります。** 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、出演料の支払い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。

項目	細目	注意事項等
稽古費	稽古料	・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 P16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。 ・当該公演に係る個人的な練習、及びカバーキャスト・アンダースタディに係る費用は、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。 **・原則として、出演料を支払う者のみが対象。** ・出演者に支払われる総額（稽古料・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。
	稽古場借料	・本番の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	・原則としてチラシ等に記載された者のみ。
	編曲料	・原則としてチラシ等に記載された者のみ。

音楽費	**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	
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。
	振付料	
	振付助手料	
	台本印刷料	
	翻訳料	・原則としてチラシ等に翻訳として記載された者のみ（点字翻訳を含む。）。 ・字幕や音声ガイド等への翻訳料を含む。 ・外国語→日本語だけでなく、日本語→外国語、外国語→他の外国語への翻訳を含む。 ・プログラム等の物販に係る翻訳料は助成対象外経費に計上すること。
	通訳料	・出演者1名につき1名を、稽古に係る日数を上限として計上可。 ・外国語→日本語だけでなく、日本語→外国語、外国語→他の外国語への通訳を含む。
	手話通訳料	・稽古に直接係る通訳に限る（アテンド（日常生活等）に係る経費は計上できない。）。
	舞台監督料	・原則としてチラシ等に記載された者のみ。
	舞台監督助手料	
	舞台美術デザイン料	・原則としてチラシ等に記載された者のみ。
	人形美術デザイン料	
	衣装デザイン料	
	照明プラン料	
	音楽プラン料	
	音響プラン料	
	映像プラン料	
	特殊効果プラン料	
	バレエマスター・バレエミストレス料	
	各種指導料	・言語指導料、方言指導料、所作指導料、振付指導料、剣術指導料（アクション擬闘、殺陣を含む。）、合唱指導料、歌唱指導料等。 ・「内容詳細」欄に、指導料の具体的な内容を記入すること。
	バリアフリー字幕・音声ガイド作成費	・聴覚障がい者用のバリアフリー字幕や視覚障がい者向けの鑑賞補助の音声ガイド作成費

文芸費	**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**	・公演初日にゲネプロが行われる場合、ゲネプロまでに係る経費は計上可。 ・**<u>自己が所有又は管理する会場については計上できない。</u>**
	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。
	メイク費	・メイクに係る人件費、借料、購入費、プラン料等。
	照明費	・プラン料は文芸費に計上すること。 ・舞台上で実際に使用する照明、音響、映像、特殊効果に係る費用に限る。
	照明スタッフ費	
	音響費	
	音響スタッフ費	
	映像費	
	映像スタッフ費	
	特殊効果費	
	特殊効果スタッフ費	
	字幕・音声ガイド費	・字幕や音声ガイドに要する機材に係る借料及び人件費。
	機材借料	
配信費	**配信用録音録画・編集費**	・宣伝を目的とするダイジェスト映像に係る費用は助成対象外経費に計上すること。
	配信用機材借料	
	配信サイト作成・利用料	・応募する公演（全編）のネット配信を行う場合に、専門の配信サイトを作成、利用する場合に限る（自主運営のウェブサイトのサーバー利用料や通信料等は計上できない。）。 ・宣伝を目的とするダイジェスト映像の配信費用は助成対象外経費に計上すること。

＜注意事項＞

○ 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／就業規則等で定める日数×従事日数】

年間給与額は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、見積書、打合せメモ等）の提出を求めることがある。

○ 当振興会に支払いが生じる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る。

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、P14～16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6年3月31日以前に支払った経費は助成対象外経費**になりますので、必ず「収支計画書」の「助成対象外経費」に計上してください。

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

【本番支援】伝統芸能分野
― 公演本番に係る出演費等を計上する場合 ―

助成対象経費一覧

◆ 伝統芸能分野の特例として、公演本番以前の創造活動経費（稽古費等）を計上しない場合には、下記の**公演本番当日に係る経費の2分の1**を助成対象経費として計上することができます。
※ 運搬費については、搬入（仕込み）から搬出（ばらし）までの期間が対象となります。
※ 配信費については、2分の1ではなく全額計上することができます。

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。**
	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。
	メイク費	・メイクに係る人件費、借料、購入費、プラン料等。
	照明費	・プラン料は文芸費に計上すること。 ・舞台上で実際に使用する照明、音響、映像、特殊効果に係る費用に限る。
	照明スタッフ費	
	音響費	
	音響スタッフ費	・プラン料は文芸費に計上すること。

舞台費	**映像費**	・舞台上で実際に使用する照明、音響、映像、特殊効果に係る費用に限る。
	映像スタッフ費	
	特殊効果費	
	特殊効果スタッフ費	
	字幕・音声ガイド費	・字幕や音声ガイドに要する機材に係る借料及び人件費。
	機材借料	
運搬費	**運搬費**	・本番の搬入（仕込み）から搬出（ばらし）までの期間で必要な場合のみ計上可能。
配信費	**配信用録音録画・編集費**	・宣伝を目的とするダイジェスト映像に係る費用は助成対象外経費に計上すること。
	配信用機材借料	
	配信サイト作成・利用料	・応募する公演（全編）のネット配信を行う場合に、専門の配信サイトを作成、利用する場合に限る（自主運営のウェブサイトのサーバー利用料や通信料等は計上できない。）。 ・宣伝を目的とするダイジェスト映像の配信費用は助成対象外経費に計上すること。

＜注意事項＞

○ 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／就業規則等で定める日数×従事日数】

年間給与額は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、見積書、打合せメモ等）の提出を求めることがある。

○ 当振興会に支払いが生じる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る。

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、P18～19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6年3月31日以前に支払った経費は助成対象外経費** になりますので、必ず「収支計画書」の「助成対象外経費」に計上してください。

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

【本番支援】大衆芸能分野
― 公演本番に係る出演費等を計上する場合 ―

助成対象経費一覧

◆ 大衆芸能分野の特例として、公演本番以前の創造活動経費（稽古費等）を計上しない場合には、下記の**公演本番当日に係る経費の2分の1**を助成対象経費として計上することができます。
※ 旅費については、搬入（仕込み）から搬出（ばらし）までの期間が対象となります。
※ 配信費については、2分の1ではなく全額計上することができます。

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、芸術団体の主たる事務所が所在する都道府県を指す。）。 **・対象は原則として出演者のみ。**ただし、本拠地以外で活動を実施する場合は、活動に必要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、芸術団体の主たる事務所が所在する都道府県を指す。）。 **・対象は原則として出演者のみ。**ただし、本拠地以外で活動を実施する場合は、活動に必要不可欠な事務スタッフの旅費を計上可能。 【宿泊費】下記の金額が上限。 甲地: 10,900 円　乙地: 9,800 円 甲地…さいたま市、千葉市、東京都特別区、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市 乙地…上記以外

配信費	配信用録音録画・編集費	・宣伝を目的とするダイジェスト映像に係る費用は助成対象外経費に計上すること。
	配信用機材借料	
	配信サイト作成・利用料	・応募する公演（全編）のネット配信を行う場合に、専門の配信サイトを作成、利用する場合に限る（自主運営のウェブサイトのサーバー利用料や通信料等は計上できない。）。 ・宣伝を目的とするダイジェスト映像の配信費用は助成対象外経費に計上すること。

＜注意事項＞

○　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／就業規則等で定める日数×従事日数】

年間給与額は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。

○　当振興会に支払いが生じる経費は原則として計上不可。

助成対象外経費

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

なお、P21～22の「助成対象経費一覧」に記載している経費のうち、**公演初日の本番前までに係る経費、及び令和6年3月31日以前に支払った経費は助成対象外経費**になりますので、必ず「収支計画書」の「助成対象外経費」に計上してください。

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

以下の経費は、「支出予算書」「収支計画書」のいずれにも計上できませんのでご注意ください。

（ア）事務運営管理に関する経費

（イ）団体の財産になり得る物の購入や製作経費

（ウ）行政機関に支払う手数料等

（エ）社会通念上、公金で賄うことがふさわしくない経費

（オ）（ア）～（エ）のほか、団体の自主財源により賄うべき経費

(ア)	○事務所維持費　○事務職員給与　○振込手数料・代引手数料等　○電話代　○予備費 ○ウェブサイト作成費・運用費（応募活動以外に係るもの）　○保険料（催事保険料を除く。）　等
(イ)	○楽器・楽譜購入費　○事務機器･事務用品等の購入･借用費　○書籍・CD等資料購入費 ○備品等購入費　等
(ウ)	○印紙代　○ビザ取得経費　等
(エ)	○交際費・接待費　○レセプション・パーティー等に係る経費　○打ち上げ費 ○ケータリング等飲食に係る経費　○記念品代　等
(オ)	○オーディション経費　○コンクールに係る審査経費（謝金・旅費等）及び賞金・商品代金 ○自ら設置しまたは管理する施設の使用料　○定期的な練習のための稽古場借料 ○取材・会議等に係る経費　○ガソリン代（レンタカーに係る場合は除く。） ○当振興会へ支払う経費（会場の使用に係る場合等を除く。）　等

＜注意事項＞

○　上記経費は、外部に委託した場合についても計上できません。

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中長期的な目標・計画が示されていること

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　活動方針や計画が具体的かつ実現可能であり、中長期的な目標・計画を達成するために効果的であると認められること

カ　地域（自治体、企業、コミュニティ、劇場・音楽堂等、教育機関等を含む）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　公演の内容が高度な芸術性、創造性を有し、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ものであること

ク　公演の内容が幅広い観客層を惹きつけることが期待できるものであること

（社会性・経済性）

シ　広報やマーケティング等の工夫により、国内外に幅広く認知されることが期待できる活動であること

ス　障がいの有無や年齢、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、プログラム上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中長期的な目標・計画が示されていること

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　公演の内容が高度な芸術性、創造性を有し、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ものであること

ク　公演の内容が幅広い観客層を惹きつけることが期待できるものであること

（社会性・経済性）

ケ　広報やマーケティング等の工夫により、国内外に幅広く認知されることが期待できる活動であること

コ　障がいの有無や年齢、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、プログラム上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中長期的な目標・計画が示されていること

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　公演の内容が高度な芸術性、創造性を有し、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ものであること

ク　公演の内容が幅広い観客層を惹きつけることが期待できるものであること

（社会性・経済性）

ケ　広報やマーケティング等の工夫により、国内外に幅広く認知されることが期待できる活動であること

コ　障がいの有無や年齢、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、プログラム上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

事後評価

助成対象となった公演活動については、審査に関わった専門委員や当振興会のプログラムディレクター（PD）・プログラムオフィサー（PO）等が公演調査を行います。また、助成を受けた団体は、活動終了後に自己評価を行っていただき、評価結果を記載した実績報告書を当振興会に提出していただきます。活動終了の翌年度に、上記の公演調査結果や提出いただいた実績報告書等に基づき、助成対象活動が、採択に当たり期待された成果について企画どおりに実現されていたかどうか、運営委員会による審議を行います。これは、助成対象団体の活動の改善・発展に役立てていただくとともに、国の文化芸術政策のPDCAサイクルを十分に機能させるという観点から、「公的助成（社会的必要性に基づく戦略的な投資）がその目的を踏まえて実施されているか」「（例えば本事業による助成という）政策自体が有効であったか」という国の政策自体の検証のために行うものです。

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

【事後評価の方法】

複数年計画支援と公演事業支援では、事後評価の方法に違いがあります。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。

○ 複数年計画支援

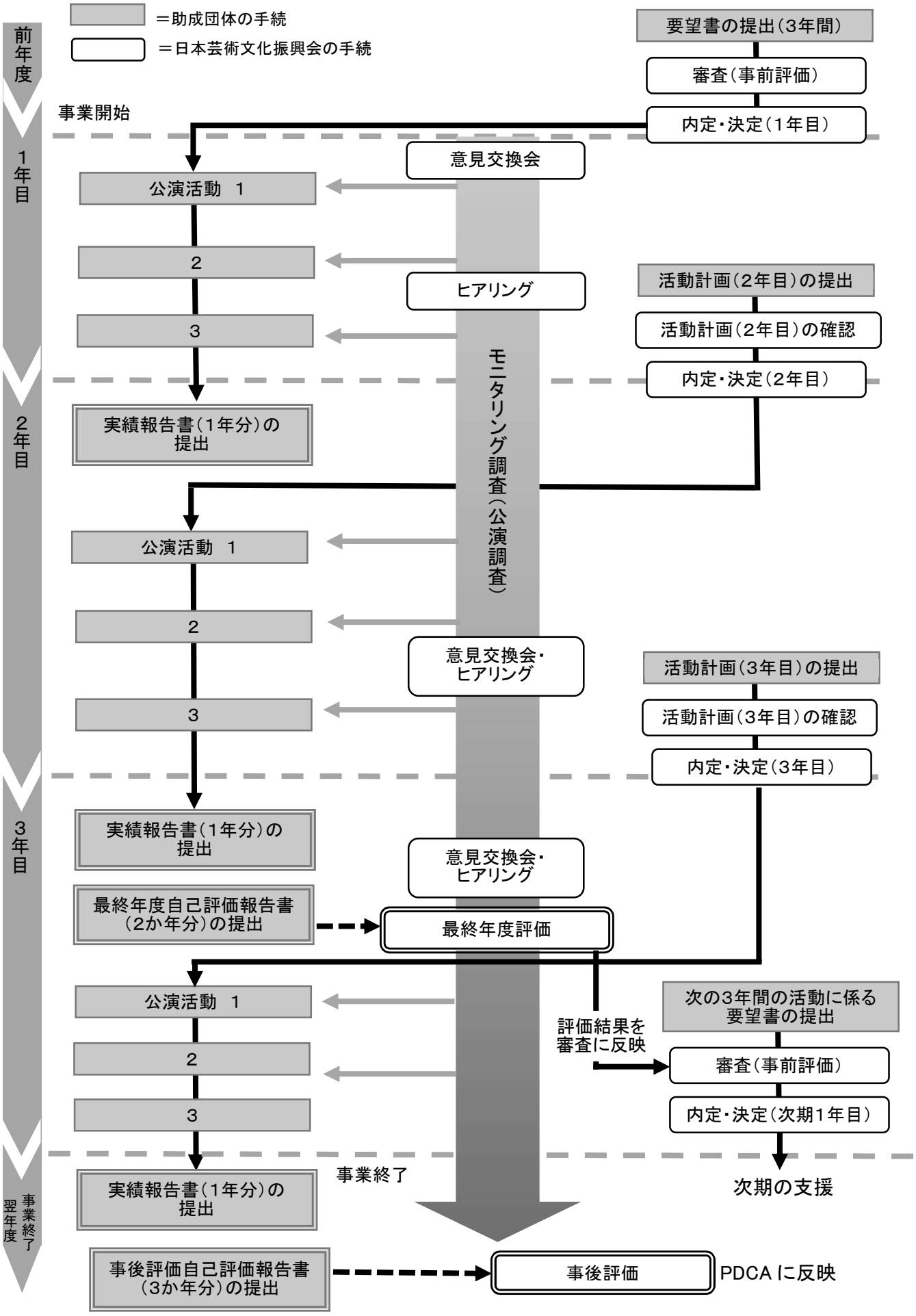
複数年計画支援は、3年間の活動計画全体に対して助成します。各年度の活動については、モニタリング調査（公演調査）及びヒアリング、意見交換会を行い、3年目の夏頃には、次の3年間に引き続き応募する団体の採否の審査に反映させるための最終年度評価を行います。なお、活動計画全体の評価（事後評価）は、3年間の活動が終了した翌年度に行うことになります（評価の流れのイメージは次頁のイメージ図をご参照ください。）。

○ 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事後評価を行います。

※ **なお、令和6年度以降の事後評価の方法は変更になる可能性があります。**

【複数年計画支援における評価のイメージ図（令和５年度の場合）】



提出書類及び応募方法

提出書類

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

	要望書 No.	提出書類	備考	提出部数
1. **要望書** ※定型様式				
	(A) 団体情報ファイル R6_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-5の各項目は応募の必須要件ではありません**が、運営面の審査資料とさせていただきます。	
	A－2	団体の運営目的・使命及び目標・計画等		
	A－3	団体の運営等に対する取組		
	A－4	活動実績		
	A－5	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 R6_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	令和6年度予算書総表		
	B－4	令和6年度活動計画推進業務費計算書		
	(C) 個別活動ファイル [創造活動支援] 共通：R6_yobo_koen_c.xlsx [本番支援] 伝統：R6_yobo_dento_homban_c.xlsx 大衆：R6_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	創造活動支援のみ	
	C－4	収支計画書		
	C－4－1	(別紙)入場料詳細	別紙が必要な場合のみ	
	支出予算書別紙「出演料内訳書(本番)」 伝統：R6_dento_uchiwake.xlsx 大衆：R6_taishu_uchiwake.xlsx			個別活動ごとに1部
	参考書式	出演料内訳書(本番)	本番支援のみ	
	応募要件等確認書 R6_yobo_koen_check.xlsx			個別活動ごとに1部
2. **その他資料** ※任意様式				
		財務諸表		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＞

○ 1つの Excel ファイル内に複数のシートがあります（チェックシートを除く。）。

○ 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・削除は基本的にはできません。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. その他資料に関する注意事項＞

○ 財務諸表

決算が終了した直近の年度の財務諸表（貸借対照表、正味財産増減計算書、損益計算書等）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。

○ 定款等

団体の定款等（最新のもの）を提出してください。

○ 公演実績資料

主催として日本国内で有料公演を実施し、P6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。前年度に応募した団体であっても直近3か年分（令和2年11月16日から令和5年11月15日の間）の資料の提出が必要です。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。

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。

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。

※ 令和2年11月16日～令和5年5月7日の間に実施を予定し、新型コロナウイルス感染症の影響により中止された公演については、企画書や準備段階で作成したチラシ等を提出してください。

○ 参考資料

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

提出書類のアップロード方法

提出書類は後述のとおり電子申請により受け付けます。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つとなります。原則として下表のとおり複数の書類データを1つの圧縮ファイル（ZIPファイル等）に結合した上で、アップロード欄①及び②にて提出してください。ただし、ファイルサイズの上限は1つにつき10MBとなるため、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。各表のうち、「●」は様式あり、「○」は様式なし（任意様式）を表します。様式は後述のサイトよりダウンロードしてください。

《複数年計画支援》

アップロード欄①　要望書様式等

- ● **《(A) 団体情報ファイル》**
- ● **《(B) 複数年計画支援ファイル》**
- ● **《(C) 個別活動ファイル》**
  活動ごとに1つのファイルを作成してください。
- ● **出演料内訳書（本番）**（本番支援のみ）
  活動ごとに1つのファイルを作成してください。
- ● **応募要件等確認書**
- ○ 参考資料（任意提出）

アップロード欄②　その他資料

- ○ 財務諸表
- ○ 定款等
- ○ 公演実績資料一式

①及び②の複数のデータを各々圧縮ファイルに結合。

（例）複数年計画支援に６活動で応募する場合

ZIP → 圧縮ファイル
(A)団体情報ファイル×１
(B)複数年計画支援ファイル×１
応募要件等確認書×１
【個表番号１　活動】
(C)個別活動ファイル×１
出演料内訳書（本番）※本番支援
参考資料×１（あれば）
【個表番号６　活動】
(C)個別活動ファイル×１
出演料内訳書（本番）※本番支援
参考資料×１（あれば）
→ アップロード欄①

ZIP → 圧縮ファイル
財務諸表×１
定款等×１
公演実績資料一式×１
→ アップロード欄②

《公演事業支援［ステップアップ枠含む］》

アップロード欄①　要望書様式等

- ● **《(A) 団体情報ファイル》**
- ● **《(C) 個別活動ファイル》**
- ● **出演料内訳書（本番）**（本番支援のみ）
- ● **応募要件等確認書**
- ○ 参考資料（任意提出）

複数活動を応募する場合は、**「(A)団体情報ファイル」「応募要件等確認書」は個表番号1の活動にのみアップロード**し、個表番号2以降の活動には「(C)個別活動ファイル」及び「出演料内訳書（本番）」「参考資料」のみを提出してください。

アップロード欄②　その他資料

- ○ 財務諸表
- ○ 定款等
- ○ 公演実績資料一式

1つの分野に複数活動を応募する場合は、その他資料は**個表番号1の活動にのみアップロード**してください。

①及び②の複数のデータを各々圧縮ファイルに結合。
複数活動を応募する場合は、**活動ごとに別々にアップロード**してください。

（例）公演支援事業に２活動で応募する場合

【個表番号１　活動】

ZIP → 圧縮ファイル
(A)団体情報ファイル×１
(C)個別活動ファイル×１
出演料内訳書（本番）※本番支援
応募要件等確認書×１
参考資料×１（あれば）
→ アップロード欄①

ZIP → 圧縮ファイル
財務諸表×１
定款等×１
公演実績資料一式×１
→ アップロード欄②

【個表番号２　活動】

ZIP → 圧縮ファイル
(C)個別活動ファイル×１
出演料内訳書（本番）※本番支援
参考資料×１（あれば）
※(C)ファイルだけの場合は圧縮不要
→ アップロード欄①

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。

○　要望書は定められた様式を当振興会のウェブサイトからダウンロードして使用してください。
（https://www.ntj.jac.go.jp/kikin/grant/applicant/download06.html）

・要望書様式はメニューや支援区分によりそれぞれ異なります。応募しようと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６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。

○　本メニューの要望書は所定の受付期間に、電子申請（**助成金交付要望書受付システム**）により受け付けます。要望書以外の必要提出書類については、支援区分ごと提出書類のページでご確認ください。その他の方法による提出（紙媒体による要望書の郵送、メール送付、FAX 等）は原則として認められません。また、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**当振興会から補正を求めることはしません**ので、書類の作成に当たっては、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ので、提出前に印刷をするなど、適切に書類が作成されているかを確認してください。

○　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、原則として「Ｃ－１総表」に記載の書類送付先住所宛てに、令和６年３月末頃に郵送します。要望書提出後に書類送付先住所が変更になった場合は必ず振興会まで連絡してください。

○　１つの団体が異なるメニューや複数の分野に応募する場合は、「（Ａ） 団体情報ファイル」「応募要件等確認書」及び「その他資料（財務諸表、定款等、公演実績資料、参考資料）」は、**メニューごと、又は分野毎に1ファイルずつ提出**してください。

提出期間・方法

助成金交付要望書受付システム　https://shinsei.ntj.jac.go.jp/shinsei/navi/index.html

提出受付期間　令和５年11月８日（水）10:00～11月15日（水）17:00

①　団体情報登録（申請者ID取得）

助成金交付要望書受付システム「申請者情報登録」から、団体情報を登録してください。
要望書の提出には団体情報の登録時に設定した申請者IDとパスワードが必要です。
登録は上記要望書受付期間にかかわらず随時行えますので、予め行うことをお勧めします。
※令和５年度以前の応募時に団体情報を登録している場合は、再度登録する必要はありません。
※パスワードを忘れた場合は、申請者IDとメールアドレスから再設定が可能です。申請者ID、パスワード、メールアドレスがいずれも不明な場合は、新たに団体情報を登録してください。
※登録済みの団体情報、申請者ID、パスワードに関するお問合せには一切お答えできません。
※登録済みの団体情報に変更がある場合は「申請者情報変更」にて最新の情報に変更してください。

②　要望書提出（要望書データ及び必要書類・添付資料のアップロード）

助成金交付要望書受付システムから要望書データおよびその他必要書類をアップロードしてください。提出書類及びアップロード方法については、Ｐ２９～３１を参照してください。
※受付期間を過ぎてからの提出はできません。
※提出期間最終日はサーバーの混雑が予想されますので、期日に余裕を持ってご提出ください。
※データの送信が正常に終了すると、確認メールが届きます。メールが届かない場合には、処理が正常に終了していない可能性がありますので、メールの到達を必ず確認してください。
※電子申請の詳細については、システム内の「利用手引」をご覧ください。
（https://shinsei.ntj.jac.go.jp/shinsei/www/guide/manual.html）

お問合せ先

要望書の記入等についてご不明な点がある場合は、電話又はE-mailにてご相談ください。オンラインによる応募相談も承ります（ウェブサイトから要事前予約）。令和5年11月7日（火）まで受け付けますが、**期間外の相談は受け付けておりません。**応募相談は以下のウェブサイト内の「オンライン応募相談」の部分の「公演創造活動」からお申込みください。

令和6年度事業募集ウェブサイト　https://www.ntj.jac.go.jp/kikin/bosyuu/2023.html

所在地及び担当部課	〒102－8656 東京都千代田区隼町4-1 独立行政法人日本芸術文化振興会　基金部　芸術活動助成課	
電話番号	伝統芸能・大衆芸能	03－3265－6394、6338
E-mail	geijutsu-nt@ntj.jac.go.jp （芸術活動助成課）	
問合せ時間	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）	

※電話番号は令和6年4月以降変更になる予定です。詳しくは追って振興会ホームページにてお知らせいたします。

提出書類作成時の注意事項と記入例

[重要] 活動内容の記入に当たって

審査は応募の提出書類に基づき行われますので、提出後に変更が生じることのないよう、活動内容を十分検討の上で作成してください。例年、活動内容が「未定」のものや記入内容が不十分なものが見受けられます。見込み段階の内容や状況、今後の活動内容の決定過程等を可能な限り記載してください。特に、記述が抽象的で不明確な活動は、審査基準に照らして不採択となる可能性がありますので、必要事項を具体的、かつ、簡潔に記入するようにしてください。

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

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

個別の事項に関する注意

○「A-2　団体の運営目的・使命」については、申請団体の活動の基礎となる社会的役割や使命、活動理念、目的意識等を、「A-2　今後5年間の目標・計画」には、運営目的・使命を踏まえた今後5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。

○（複数年計画支援のみ）「B-2　3年間の活動方針・目標」には、A-2 に記載した運営目的・使命及び今後5年間の目標・計画の実現に向け、助成を受ける3年間において、どのような活動方針及び目標を立てているのか、「3年間の活動概要及び工程表」には、3年間の活動方針・目標に基づき、3年間に具体的にどのような活動を行い、目標達成に向けてどのような工程（ロードマップ）を描いているのかを記載してください。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、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。

○「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、また、なぜ今行う必要があるのか等についても、記載してください。無料公演を行う場合は、無料にする理由や効果も記入してください。

○「C-3 支出予算書」には、各活動の助成対象経費を記入してください。助成対象経費一覧表に記載のない経費は助成対象経費として認められませんので必ず確認してください。また、各経費については内訳を詳細に記入してください。

○[創造活動支援]を選択した場合は、出演者に支払われる総額（稽古料と出演料）について、「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。

○[本番支援]を選択した場合は、出演者に支払われる出演料について、「出演料内訳書」を提出してください。

○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（稽古料や出演料についての内規、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】

（令和5年11月1日現在）　Ａ－１

令和６年度　文化芸術振興費補助金による
助　成　金　交　付　要　望　書
（舞　台　芸　術　等　総　合　支　援　事　業）

独立行政法人日本芸術文化振興会理事長　殿

文化芸術振興費補助金による助成金交付要綱第３条の規定に基づき、助成

（複数年計画支援）審査基準ウ、エ
（公演事業支援）審査基準イ、ウ
に対応

団体名

代表者役職名・氏名

水色のセルは自動入力

フリガナ	マルサンカクニジュウキョウカイ				
団体名	**一般社団法人　〇△２０協会**				
代表者役職名	代表理事	フリガナ	シンコウ　カイ		
		代表者氏名	新高　開		
郵便番号	102　—　8656	代表電話	**-****-****		
住所	東京都千代田区隼町4-1　〇△ビル3階	代表E-mail	****@***.**.**.jp		
団体の種類	一般社団法人	［その他の			
団体設立年月	19**/**	法人設立年月	20**/**	法人番号	**********
団体の事業目的					
沿　革					
組　織	役　職　員		団体構成員及び加入条件		
			〔団体構成員〕		
	経理担当者	〇〇〇〇	〔カ		
	監査担当者	〇〇〇〇			

・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。

姓と名の間を１文字空けてください。

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。

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桁の番号を記入してください。

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。

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。

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）。

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。

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。

団体の代表者の個人略歴	氏名	新高　開		電話番号	**-****-****
	芸名	芸文　信		E-mail	****@***.**.**.jp
	略歴				

本名を記入。

・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。
・団体の代表者及び団体の芸術上の中核となる者の個人略歴は、別紙を付けることができません。書き切れない場合は主要なもののみとし、定められた枠に収まるように記入してください。

団体の芸術上の中核となる者の個人略歴	氏名		役職名		専門分野	
	芸名		団体の代表者と同一である			
	略歴					

団体の代表者と団体の芸術上の中核となる者が同一である場合は、この欄で「はい」を選択してください。その場合は、「団体の芸術上の中核となる者の個人略歴」がグレーアウトされます（代表者の個人略歴を再度記入する必要はありません。）

	受賞年度	受賞名	活動名・活動内容等
主な受賞歴（団体・個人）	H26	*********賞	*********
	H30	*********賞	*********
	R1	*********賞	*********
	R4	*********賞	*********

・団体として受賞したもの、及び団体の構成員が個人として受賞したものを記入してください。
・団体の代表者及び団体の芸術上の中核となる者の受賞歴は、「主な受賞歴」と「個人略歴」のいずれに記入しても結構です。
・書ききれない場合は主要なものを記入してください。

	年度	掲載件数	代表的な掲載媒体や批評の内容等
批評等	R2	#	**********
	R3	#	**********
	R4	#	**********

・団体の主催公演に係る批評等のみを記入してください（構成員の個人の批評等は含まないでください。）

	年度	総収入	総支出	収支差	総収入のうち当該年度に受けた公的な補助金・助成金			
					総額	運営に係る額	活動に係る額	名称
財務状況 （単位：千円）	R3				, ##			
	R4	###, ###	###, ###	###	#, ###	#, ###	#, ###	○○県助成金
	R5（見込）	###, ###	###, ###	###	#, ###	#, ###	#, ###	○○県助成金

・事業年度ごとに、総収入は団体としての総収入額を、総支出は団体として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5年度については予算額を記入してください。

・団体に対する公的な補助金・助成金（地方自治体やアーツカウンシルを含む）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。

	メニュー	活動名	助成対象経費 （要望額）
令和６年度 舞台芸術等総合支援事業 応募活動一覧	国際芸術交流	**********	4,000 千円
			千円
			千円
			千円
			千円

令和６年度に舞台芸術等創造支援事業の公演創造支援以外のメニューに応募される場合は、こちらに記入してください。

令和７年度 舞台芸術等総合支援事業 学校巡回公演	応募希望の有無	なし	

令和７年度に舞台芸術等創造支援事業の学校巡回公演での応募を希望する場合は「あり」を選択してください。

※Ａ４判３枚に収まるように作成してください。

【団体の運営目的・使命及び目標・計画等】

（令和5年11月1日現在）　Ａ－２

団体の運営目的・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。

(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

今後５年間の目標・計画

・団体の今後５年間の事業実施・経営等の方針や戦略、将来像等を記入してください。
・応募活動が計画の中でどのような位置付けなのかがわかるように書いてください。

(複数年計画支援)審査基準ア
(公演事業支援)審査基準ア
に対応

（５年後に目指す具体的な目標値等）

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。

※　Ａ４判１枚に収まるように作成してください。

【団体の運営等に対する取組】

（令和5年11月1日現在）　Ａ－３

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。

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

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。

（複数年計画支援）審査基準イに対応

開催地域との連携・協力や、社会的・経済的価値の創出に向けた取組

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。※開催地域には、団体が活動拠点とする地域等を含みます。
（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

（複数年計画支援）審査基準力に対応

※複数年計画支援に応募する場合、今後３年間の取組については「(B)複数年計画支援ファイル」の「B-2　３年間の活動計画等」に記入してください。

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）

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

（複数年計画支援）審査基準ウに対応

※Ａ４判１枚に収まるように作成してください。

【活動実績】

（令和5年11月1日現在）　Ａ－４

直近3か年（原則として令和2年11月16日～令和5年11月15日）の国内・海外における主な活動実績を記入してください。
当該期間に活動実績がない場合には、「過去3年間に活動実績なし」を選択してください。
（注１）「芸術家等人材育成」を応募する団体は、人材育成に関する実績を記入してください。
（注２）「芸術家等人材育成」及び「全国キャラバン」に統括団体として応募される場合は、統括団体として行った実績を記入してください。

（複数年計画支援）審査基準ウ
（公演事業支援）審査基準イ
に対応

○　国内での活動

過去3年間に活動実績あり

年度	区分	活動名	実施回数（回）	観客数（人）	事業費（千円）	収入（千円）	収支差（千円）	収入のうち公的な補助金・助成金名	金額（千円）
R3	主催	第○回劇団公演	5	5,000	12,000	8,000	▲ 4,000	舞台芸術創造活動活性化事業	4,000
R3	主催	○○地方巡	5	4,000	10,000	6,000	▲ 4,000	●●県補助金	2,000
R3	依頼	○○地方公演	5	800	—	1,000	#VALUE!		
							0		
R4	主催	第○回劇団公演（うち1回中止）	5	4,000	10,000	8,000	▲ 2,000	舞台芸術創造活動活性化事業 文化庁「活動継続支援事業」 ●●県補助金	6,000
R4	主催	○○地方巡回公演	5	2,500	8,000	7,000	▲ 1,000	●●県補助金　外2件	4,000
R4	依頼	○○ホール公演	5	500	—		#VALUE!		
							0		
R5									3,000
R5									

プルダウンで選択。

収支差は自動入力。

枠に入りきらない場合は枠を広げて記入してください。

○主催公演（国内・海外共通）
・応募団体が主催した国内公演、海外公演について、活動名、公演回数、観客数、事業費、助成金・補助金名、金額を記入してください。
・１枚に収まらない場合には、主要なものを記入してください。
・「助成金・補助金名」及び「金額」には、文化庁、日本芸術文化振興会、その他助成団体や地方公共団体の助成事業名と助成金額を記入してください。
・１つの活動に対して、複数の助成を受けた場合は、文化庁、日本芸術文化振興会の助成は１行にまとめて記入し、金額を合計してください。それ以外の助成は別の１行に記入し、複数ある場合には、１行に代表的なものの名称及び外○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３～５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。）

○　海外での活動

過去3年間に活動実績あり

年度	区分	活動名	実施回数（回）	観客数（人）	事業費（千円）	収入（千円）	収支差（千円）	収入のうち公的な補助金・助成金名	金額（千円）
R4	主催	○○ヨーロッパツアー	10	1,500	10,000	7,000	▲ 3,000	文化庁「国際芸術交流支援事業」	2,000
							0		
							0		
							0		
							0		

○　特筆事項

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

助成年度	助成事業名	助成対象活動名	成果
H31	文化芸術による子供育成推進事業	○○○○○	学校巡回公演のレパートリーとして定着、今年度までに延べ○○人の児童・生徒が鑑賞。
R4	舞台芸術創造活動活性化事業事業	○○○○○	平成○年度○○賞を受賞、平成○年には映画化し平成○年度○○賞を受賞した。

※Ａ４判１枚に収まるように作成してください。

A－5

令和６年度　文化芸術振興費補助金による助成金交付要望書（舞台芸術等総合支援事業）
組織運営等に関する自己申告書

団体名
代表者役職名・氏名

（複数年計画支援）審査基準エ
（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[illegible]約します。

運営

１．定款等

○定款等を適切に定めている。	

各設問について、該当する回答をプルダウンメニューで選択してください。

２．意思決定機関

○団体の意思等を決定する機関（理事会等）を設置している。	
○理事会等を定期的に開催している。	
○理事会等の議事録を作成している。	
○事業計画及び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。	

以下は、**<u>理事会・評議員会を設置している場合のみ</u>**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	

３．運営事務

○経理責任者は明確になっている。	
○現預金の出納責任者は明確になっている。	
○銀行印の管理責任者は明確になっている。	
○事務の執行に当たっては、各担当者の権限と責任が明確になっている。	
○業者選定等に関する規程等を整備している。 （「はい」の場合）整備している規程等の具体的な内容	
○予算執行に係る全ての証憑（契約書・領収書等）を善良な管理者の注意をもって５年間以上保管している。	
○利益相反取引を行っていない（適切な承認手続きを経たものを除く）。 ※利益相反行為とは、複数の当事者がいる場合における、一方の利益となり、かつ他方の不利益となる行為を指す。	
○手許現金有高は、定期的に出納担当者以外の者が出納簿と照合している。	
○法人税や消費税、源泉所得税等で必要な申告義務を適切に実施している。	

財務

4．財務諸表等

○会計帳簿（仕訳帳・総勘定元帳等）を作成している。	
○財務諸表（貸借対照表・損益計算書等）を作成している。	
○財務諸表（貸借対照表・損益計算書等）を公表している。 ※本項目における「公表」とは、ウェブサイトに掲載していること、もしくは事務所に備え付け一般からの要望があれば常に閲覧することができる状態にしていることを指す。	

5．監査

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

活動環境

6．労務管理

○団体として出演者・スタッフ等の雇用を行っている。	

以下は、**<u>雇用を行っている場合のみ</u>**回答してください。

○就業規則を明文化している。	
○労働基準法に則り、雇用者の労働時間・休憩・休日等を適切に管理している。	

○雇用契約書の取り交わしなど、雇用者に対して書面により労働条件を明示している。 （「はい」の場合）労働条件の明示の具体的な形態（契約書、メールなど） 	
○雇用者に対し、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） □ 出演料 □ 稽古料 □ その他（ ）	
○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、「なし」を選択してください。	
○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、「なし」を選択してください。	

7．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 □ メール等 □ その他（ ）	
○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） □ 出演料 □ 稽古料 □ その他（ ）	

8．事故・ハラスメント（パワーハラスメント・セクシュアルハラスメントなど）への対応

※「芸術家等人材育成」及び「全国キャラバン」に統括団体として応募される場合は、統括団体として分野全体の振興・発展のために行っている取組を記入してください。

○安全管理体制を整えている。 （「はい」の場合）具体的な内容（マニュアル作成、講習会の実施など） 	
○ハラスメント対策を行っている。 （「はい」の場合）具体的な内容（研修・指導の実施、ガイドラインの作成など） 	
○ハラスメントに対する人的体制を整えている。 （「はい」の場合）具体的な内容（窓口の設置、担当者の配置など） 	

様式第１号（第３条関係）
【総表】

Ｂ－１

令和６年度　文化芸術振興費補助金による
助　成　金　交　付　要　望　書
（舞 台 芸 術 創 等 総 合 支 援 事 業）

独立行政法人日本芸術文化振興会理事長　殿

文化芸術振興費補助金による助成金交付要綱第３条の規定に基づき、助成金交付要望書を提出します。

団　　体　　名　一般社団法人　〇△２０協会
代表者役職名・氏名　代表取締役　**-****-****

水色のセルは自動入力

活動区分	公演創造活動	プルダウンで選択	複数年計画支援		
分野	伝統芸能	ジャンル	古典演劇（能楽）	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）。

「採択状況」は該当するものをプルダウンで選択。（令和４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５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キョウカイ		
	団体名	一般社団法人　〇△２０協会		
	団体住所	〒 102		
		都道府県：東京都	市区町村～番地（建物名：千代田区隼町4-1　〇△ビル3階	
	書類送付先住所	〒 102	0000	
		都道府県：東京都	市区町村～番地（建物名：渋谷区千駄ヶ谷0-0-0	
	代表者役職名	代表取締役	電話番号	**-****-****
	代表者氏名	新高　開	FAX番号	**-****
責任者情報	担当部署・所属	制作部	責任者電話番号	**-****-****
	（フリガナ）	カナベ　タカシ	時間外連絡先	**-****-****
	氏名	金部　貴	責任者E-mail	****@***.
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

法人格の後ろを１文字空けてください。

プルダウンで選択。

姠と名の間を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。

・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年目の団体についても、新たに計画名（プロジェクト名）を設定してください。

※各年度の活動名は、「個表１活動名＋外〇公演」としてください。
公演活動数は、合計値を入れてください。
・採択２年目の団体は令和８年度、採択３年目の団体は令和７、８年度が、それぞれグレーアウトします（記入不要）。

活動内容	（フリガナ）	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
	計画名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
	計画内訳	年度	活動数
		令和６年度	〇〇〇〇〇〇〇〇
		令和７年度	〇〇〇〇〇〇〇〇
		令和８年度	〇〇〇〇〇〇〇〇

令和６年度支出	項目	金額（千円）
	助成対象経費(A)	0
	消費税等仕入控除税額小計(B)	0
	助成対象経費　小計　(A)-(B)	0
	活動計画推進業務費　(G)	0
	助成対象経費　合計　(A)-(B)+(G)	0
	助成対象外経費　合計	0

水色のセルは自動入力

令和６年度収入		
	入場料・配信収入　計	0
	公的な補助金等　計	0
	民間寄付金等　計	0
	共催者負担金　計	0
	広告収入・その他　計	0
	収入　合計　(D)	0

【３年間（令和６年度～８年度）（注）の活動計画等】

Ｂ－２

（複数年計画支援）審査基準オ、カに対応

（注）採択２年目（令和５年度採択活動）の場合は令和５～７年度、採択３年目（令和６年度採択活動）の場合は令和４～６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・使命及び目標・計画等】およびA-3【団体の運営等に対する取組】に記載した内容のうち、特に3年間に集中して行う取組を記入してください。

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

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

※A４判１枚以内に収めること。

（２）３年間の活動概要及び工程表

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

（活動概要）

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

（工程表）

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

（特記事項）　※採択２・３年目で令和６年度の活動に変更が生じた場合は理由等を記入すること。

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

※A４判１枚以内に収めること。

（３）３年間の活動計画
※採択２年目の場合

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

令和６年度の公演計画

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										
2										
3										
4										
5										
6										
合　　計					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で選択

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。

欄が不足する場合は、適宜行を挿入してください。

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。

令和７年度の活動計画

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）	収入見込（千円）	収支差（千円）
1										
2										
3										
4										
5										
6										
合　　計					回	人	席	0	0	0

・令和７、８年度については、活動名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。

欄が不足する場合は、適宜行を挿入してください。

令和８年度の活動計画

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）	収入見込（千円）	収支差（千円）
1										
2										
3										
4										
5										
6										
合　　計					回	人	席	0	0	0

会場や公演回数等については、令和７年度及び８年度は可能な範囲で記入してください。

欄が不足する場合は、適宜行を挿入してください。

Ｂ－３

【令和６年度予算書　総表】

各公演活動の総表（C-1）の個表番号と対応させてください。

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

[助成対象経費集計表]

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）	助成対象経費（A）－（B）	助成対象外経費（C）	支出総額（A）+（C）
1	有	第20回～第25回定例公演	##,###	#,###	##,###	#,###	#,###
2	有	特別公演「〇△□」	##,###	#,###	##,###	#,###	#,###
3	無	企画公演「親子で楽しむ〇〇」	##,###	#,###	##,###	#,###	#,###
4	有	第3回〇〇地方公演	#,###	###	#,###	###	###
5							
6							
7							
8							
合計			##,###	##,###	##,###	##,###	##,###

水色のセルは自動で入力されます。

公園事業支援と併願する活動については、「有」を、併願しない活動については「無」をプルダウンで選択してください。
単年度支援との併願は5公演まで可能です。

活動ごとの支出予算書の額を千円単位で転記してください。

[収入総表]

（単位：千円）

個表番号	活動名	入場料・配信収入	民間寄付金等	公的補助金等	共催者負担金等	広告収入・その他	計
1	第20回～第25回定例公演	#,###	0	#,###	0	0	#,###
2	特別公演「〇△□」	#,###	###	###	0	0	#,###
3	企画公演「親子で楽しむ〇〇」	#,###	###	0	0	0	#,###
4	第3回〇〇地方公演	#,###	0	0	###	###	#,###
5							0
6							0
7							0
8							0
収入　合計		##,###	##,###	##,###	##,###	##,###	##,###

水色のセルは自動で入力されます。

活動ごとの収支計画書の額を千円単位で転記してください。

【令和６年度　活動計画推進業務費計算書】

Ｂ－４

消費税等仕入控除税額の取扱	1 課税事業者

プルダウンで選択。

【活動計画推進業務費の内訳】

（単位：千円）

業務内容	積算内訳	課税区分	金額
公演制作	年間給与額 #,###,###円×１名×0.7 業務割合：70%	課税対象外	#,###
広報委託人件費	広報専門職の外部委託に経費 #,###,###×１名　委託先：〇〇株式会社	—	#,###
		—	
		—	
		—	
	務費　小計（a）		#,###

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

水色のセルは自動で入力されます。金額を確認してください。

【消費税等仕入控除税額計算書】※課税事業者（1.及び3.）のみ

（単位：千円）

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

【活動計画推進業務費の上限額】

（単位：千円）

活動計画推進業務費を除く助成対象経費（e） ※令和６年度支出予算書総表の助成対象経費(A)－(B)合計	##,###
上限額（ｆ） ※(f)=(e)×0.05	#,###

【助成対象経費として算入する活動計画推進業務費】

（単位：千円）

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

様式第１号（第３条関係）

C－1

【総表】

令和６年度　文化芸術振興費補助金による
助　成　金　交　付　要　望　書
（舞 台 芸 術 等 総 合 支 援 事 業）

独立行政法人日本芸術文化振興会理事長　殿

文化芸術振興費補助金による助成金交付要綱第３条の規定に基づき、助成金交付要望書を提出します。

団　　体　　名　一般社団法人
代表者役職名・氏名　代表取締役　新高　開

水色のセルは自動入力

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（一般枠）（併願）
分野		伝統芸能		ジャンル	古典演劇（能楽）
団体情報	（フリガナ）	マルサンカクニジュウキョウカイ			
	団体名	一般社団法人　〇△２０協会			
	団体住所	〒 102 － 0000			
		都道府県			
		東京都	千代田区隼町4-1　〇		
	書類送付先住所	〒 150 － 0000			
		都道府県			
		東京都	東京都渋谷区千駄ヶ谷		
	代表者役職名	代表取締役		電話番号	
	代表者氏名	新高　開		FAX番号	
責任者情報	担当部署・所属	制		責任者電話番号	**-****-****
	（フリガナ）	カナベ　タカシ		時間外連絡先	**-****-****
	氏名	金部　貴		責任者E-mail	
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		先	**-****-****
	氏名	芸文　語		担当者E-mail	****@***.***.jp
活動内容	個表番号	1			
	（フリガナ）	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇			
	活動名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇			
	実施時期及び実施場所	開始日	終了日	実	
		2024/7/3	2024/10/20	〇〇	２件

水色のセルは自動入力

活動の収支	収入（千円）　※括弧内は収入小計に対する割合		支出（千円）	
	入場料・配信等 (D)	#,###　(67.4%)	助成対象経費 小計 (A)	#,###
	公的補助金等 (E)	#,###　(15.9%)	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%)		
	広告収入・その他 (H)	#,###　(1.2%)	助成対象外経費 (C)	#,###
	収入総額 (I)	#,###	支出総額 (A)+(C)	#,###
	収支差 (I)-((A)+(C))	#,###	総収支比率 (I)/((A)+(C))	#,###

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）。
・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。

・審査結果の通知は書類送付先住所に送付します。郵便物が必ず届くよう、マンション棟の部屋番号、△△様方も記入してください。要望書提出後に住所を変更される場合は必ずご連絡ください。
・団体住所と同一の場合も、再度記入してください。

姓と名の間を全角１文字空けてください。

FAXがない場合は空欄のままにしてください。

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。

複数の活動（複数年計画支援を含む。）を応募する場合、実施時期の早い順に１から個表番号を付けてください。

・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。

【個表】

C－2

団体名	水色のセルは自動入力	活動名	

原則として、別紙は不可です。各項目に収まるように記載をお願いします。

本活動の企画意図及び目標等

企画意図等

目標

（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

「企画意図及び目標等」については、各分野の「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。

活動の目的及び内容

実施時期							実施回数	実施会場	実施場所（所在地）	
仕込み	ゲネプロ	公演開始日	～	公演終了日	開演時間	ばらし			（都道府県・	市区町村）
7/1	7/2	2024/7/3	～	2024/7/5	19:00	7/5	2回	○○劇場	東京都	千代田区
9/3	9/4	2024/9/5	～	2024/9/6	19:00	9/6	2回	○△ホール	愛知県	名古屋市
10/17	10/18	2024/10/19	～	2024/10/20	18:00	10/21	2回	□○シアター	大阪府	大阪市
			～							
			～							
			～							
			～							
			～							
			～							
			～							
			～							
			～							
			～			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　　その他（　　）

【伝統】
（芸能種別）「○○○○」をご記載ください。
※ 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、義太夫節など）、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「○○○○○」　※ 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：箏弦「○○」、舞楽「○○」、能「○○」□□（小書）、狂言「○○」、
歌舞伎や人形浄瑠璃「○○○○○」□□（段・場）、通し狂言「○○○」□□・□□・□□（段・場）、
箏曲「○○」、地歌「○○」、○○節「□□□」など
出演者：シテ○○○○、ワキ○○○○、笛○○○○、小鼓○○○○など
○○役○○○○、○○役○○○○、○○役○○○○など、箏○○○○、浄瑠璃○○○○、三味線○○○○など
スタッフ：脚本○○○○、演出○○○○、振付○○○○、作曲・作調○○○○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：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
※ 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○○だが、今回、新たに○○を加えて～～
新工夫の関係者 演出○○○、振付○○○、作詞○○○、作曲○○○、作調○○○、美術○○○など

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

【大衆】
（芸能種別）「○○○○」をご記載ください。　※ 芸能種別は、落語、講談、浪曲、漫才、奇術、太神楽曲芸、レビューなど具体的に記入してください。

出演者：○○○役○○○、○○○役○○○ 他
スタッフ：脚本○○○、演出○○○、振付○○○、作曲○○○、作詞○○○
※ 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：○○○○○○○○○○○○○○○○○○
※ 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○○○○、漫才○○○○、浪曲○○○○、漫才○○○○など

※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

多様な観客層が参加しやすくするための創意工夫等と期待される効果

（複数年計画支援）審査基準ス
（公演事業支援）審査基準コ
に対応

共催者・共同制作者とその役割（経費の使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　〇〇ホールとのア[illegible]。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
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

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：2024/12/10～2025/3/31
・視聴料金：2,500円
・想定される観客層：配信映像の視聴に馴染
・期待される効果：遠隔地在住で鑑賞ができ　できる

・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。

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3年11月	〇△□劇場	東京都千代田区隼町	5	主催
海外	令和5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）

「C-2　個表」の記入要領

項　目	記　入　要　領	
「企画意図等」及び「目標」	**芸術性・創造性に関する「企画意図等」及び「目標等」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。	14pt・各 10 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）	・**該当する芸能種別を具体的に記入**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。 ・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。 ・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、枠内に収まる範囲で記入してください。ただし、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（定型様式あり、A4判片面１枚）に限り別紙を添付できます。 ・公演本番に係る出演費等を計上する場合（**本番経費支援**）は、別途「出演料内訳書（本番支援）」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）。 （伝統芸能）出演料の按分に関わりますので、出演者が重要無形文化財保持者かどうかについて、必ず記入してください。 ・公演初日の本番前までの創造活動経費を計上する場合（**創造経費支援**）は、出演者に支払われる総額（稽古料と出演料）について、支出予算書別紙「稽古料・出演料内訳書」を必ず提出してください（書式は要望書一式の Excel ファイルにシートがあります。）。	

個表別紙	※枠の拡大は不可（Ａ４判１枚まで）		Ｃ－２－１
団体名		活動名	

原則としてC-2-1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、
「C-2 個表」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１枚に収めてください。

【支出予算書（兼「消費税等仕入控除税額予算書」）】

共通【創造活動支援】 C－3

水色のセルは自動入力

団体名 一般社団法人　○△２０協会

活動名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

消費税等仕入控除税額の取扱	要選択

当てはまるものをプルダウンで選択。

（複数年計画支援）審査基準ク
（公演事業支援）審査基準オ
に対応

（千円）

助成対象経費	予算額
稽古費	2,026
音楽費	495
文芸費	2,701
会場費	544
舞台費	2,201
配信費	253
助成対象経費　小計（A）	8,220
課税対象外経費	1,040
課税対象経費	7,180
消費税等仕入控除税額計（B）	726
助成対象経費　合計（C）	7,494

消費税等仕入控除税額の取扱で「１課税事業者」を選択した団体は、各細目のうち、不課税取引・非課税取引（消費税が課税されない取引）の場合には、プルダウンにより「課税対象外」を選択してください。
課税取引か否かについては、各団体の税理士等に確認してください。

【内訳】

区分	項目	細目	内容詳細	支払い先	単価（税込・円）	数量(1)		数量(2)		金額（税込・円）	小計（千円）	課税区分
助成対象経費												
	稽古費											
		稽古料		○○○○	66,000	1	式	1	人	66,000	2,026	—
		稽古料		○○　外１名	10,000	30	日	2	人	600,000		課税対象外
		稽古料		○○　外４名	5,000	30	日	5	人	750,000		—
		稽古料		○○（給与）	8,000	20	日	1	人	160,000		
		稽古場借料		スタジオ	15,000	30	日			450,000		—
												—
	音楽費											
		作曲料		△△	,000	2	曲			220,000	495	—
		音楽制作料	□□スタジオ（予定）	○○○（株）	275,000	1	式					—
												—
												—
	文芸費											
		演出料		田△△	500,000					500,000	2,701	課税対象外
		脚本料		藤□□	500,000					500,000		—
		舞台監督料		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		—
		権利等使用料	200€（1€=155.59円）	○○エージェンシー	31,118	1	件			31,118		—
												—
												—
	会場費											
		会場使用料			,000	3	日			495,000	544	—
		付帯設備使用料		○○ホール	16,500	3	日			49,500		—
												—
	舞台費											
		大道具費		(株)○○大道具	880,000					880,000	2,201	—
		小道具費		(株)○○小道具	220,000					220,000		—
		舞台スタッフ費	5名（給与）	(株)○○	56,993	1	式			56,993		—
		舞台スタッフ費	チーフ	(株)○○ステージ	27,500	1	人	2	日	55,000		—
		舞台スタッフ費		(株)○○ステージ	22,000	3	人	2	日	132,000		—
		衣装費	借料330,000円÷10日×4日	○○アトリエ						132,000		—
		衣装スタッフ費	稽古分	○○アトリエ						44,000		—
		衣装スタッフ費	仕込み・ゲネプロ	○○アトリエ						88,000		—
		照明費		○○照明	220,000					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		—
												—
												—
												—
	配信費											
		配信用機材借料	配信用機材	(株)○○○○	110,000					110,000	253	—
		配信用録音録画・編集費	スタッフ	○○○○(株)	44,000	2	人			88,000		—
		配信サイト作成・利用料		△△ウェブ	55,000	1	月			55,000		—
												—

該当する細目をプルダウン選択してください。
助成対象経費一覧表に記載のある細目のみが選択可能です。また、複数の細目を合一して計上することも認められません。

単価は税込で記入してください。

単価・数量を可能な限り詳細に記入してください。

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

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

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

※　Ａ４判２枚以内に収まるように作成してください。

【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

水色のセルは自動入力

団体名　一般社団法人　○△２０協会　　活動名　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

消費税等仕入控除税額の取扱	1 課税事業者

当てはまるものをプルダウンで選択。

（複数年計画支援）審査基準ク
（公演事業支援）審査基準オ
に対応

（千円）

助成対象経費	予算額
出演費	1,466
会場費	272
舞台費	155
運搬費	24
配信費	253
助成対象経費　小計（A）	2,170
課税対象外経費	800
課税対象経費	1,370
消費税等仕入控除税額計（B）	124
助成対象経費　合計（C）	2,046

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。

単価は税込で記入してください。

【内訳】

区分	項目	細目	内容詳細	支払い先	単価（税込・円）	数量(1)		数量(2)		金額（税込・円）	小計（千円）	課税区分
助成対象経費												
	出演費											
		出演料	○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							—
												—
												—
												—
				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		—
												—
												—
												—
				会場費　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	名			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		—
												—
												—
												—

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）」をご記入ください。

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、「一式」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。

※　Ａ４判２枚に収まるように作成してください。

【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

水色のセルは自動入力

団体名 一般社団法人　○△２０協会

活動名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

消費税等仕入控除税額の取扱	1 課税事業者

（千円）

助成対象経費		予算額
出演費		2,595
旅費		393
配信費		229
助成対象経費　小計（A）		3,217
	課税対象外経費	750
	課税対象経費	2,467
消費税等仕入控除税額計（B）		224
助成対象経費　合計（C）		2,993

当てはまるものをプルダウンで選択。

（複数年計画支援）審査基準ク
（公演事業支援）審査基準オ
に対応

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。

単価は税込で記入してください。

【内訳】

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

該当する細目をプルダウン選択してください。
助成対象経費一覧表に記載のある細目のみが選択可能です。また、複数の細目を合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（甲地）、宿泊費（乙地）を選択して、上限の範囲で計上してください。甲地：10,900円、乙地：9,800円
・ウィークリーマンション等を借り上げて、複数名で宿泊する場合等は、宿泊費一式を選択し、「支払先及び内容」欄に宿泊日数、人数、宿泊地を記載した上で、賃貸料を一式で計上してください。ただし、この場合でも１名当たりの宿泊費は、甲地、乙地の単価を超えることはできません。

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

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

※　Ａ４判２枚に収まるように作成してください。

【（支出予算書別紙）稽古料・出演料内訳書】

【創造活動支援】を選択した場合

Ｃ－３－１

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）		日数・回数等	単位		人数		小計		
1	○○○○	66,000	×	1	式	×	1	=	66,000	66,000	×	1	式	×	1	=	66,000	132,000	出演料一式を1:1に按分
2	○○○○　外１名	10,000	×	30						30,000	×	2						,000	
3	○○○○　外４名	5,000	×	30	日	×	5	=	750,000	10,000	×	2						,000	
4	○○○○（給与）	8,000	×	20	日	×	1	=	160,000	8,000	×	1	日	×	1	=	8,000	168,000	年間給与2,000,000円÷250日
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	

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。

○給与制による人件費の場合は、出演者名の後ろに「（給与）」と記入してください。また、P16の方法により積算し、その積算方法を備考欄に記入してください。
○稽古費への比重が過度にならないようにしてください。内規等の根拠資料がある場合は提出をお願いします。契約書の写し等の提出を求める場合もあります。

総合計		1,576,000		294,000	1,870,000

※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。

＜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 7名	出演者名	曲目	役柄	助成対象経費 出演料	舞台スタッフ費	運搬費
○	○○ ○○		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	**,***		
	○○ ○○	□□	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、〇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)】

個表番号		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	**,***	*	***,***
○○ ○○	□□		**,***	*	***,***
○○ ○○	□□		**,***	*	***,***
		C	**,***	*	***,***
		C	**,***	*	***,***
○○ ○○	□□	C	**,***	*	***,***
○○ ○○	□□	C	**,***	*	***,***
○○ ○○	□□	D	**,***	*	***,***
○○ ○○	□□	D	**,***	*	***,***
					0
					0
					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。

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					
項　目	内　訳（円）				
入場料収入(a)	単価は税込で記入してください。	載→			#,###,###
	会場名	○○劇場			
	会場の席数(定員)	#,###	売止席数	###	
	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	#,###			
	入場券内訳				
	券種	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
					0
					0
					0
			×		0
	招待券枚数→			##	0
	小計			#,###	#,###,###
	割引額の合計額				-###,###
	合計			#,###	#,###,###
配信収入(b)	配信チケット料（###枚）			###,###	###
(a)+(b)合計					

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

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）	#,###,###	#,###
	○○市助成金（申請予定）	###,###	
民間寄付金・協賛金・助成金等	寄付金　○○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）	###,###	
	個人寄付金	###,###	
広告収入	○○社　外２社	##,###	##,###
共催者負担金	○○	###	###
その他収入	プログラム（###円×###部）	###,###	
	DVD（#､###円×###）	###,###	
自己負担金			#VALUE!
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

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	#,###,###	##,###
		企画制作料　###､###円×#人	#,###,###	
		舞台監督（創造経費支援の場合は「本番分」）	###,###	
		著作権使用料	#,###,###	
	会場費・舞台費・運搬費	会場使用料・付帯設備使用料	#,###,###	#,###
		衣装費（創造経費支援の場合は「本番分」）	###,###	
		照明費（創造経費支援の場合は「本番分」）	###,###	
		音響費（創造経費支援の場合は「本番分」）	#,###,###	
		舞台スタッフ費（創造経費支援の場合は「本番分」）	###,###	
		照明スタッフ費（創造経費支援の場合は「本番分」）	###,###	
		音響スタッフ費（創造経費支援の場合は「本番分」）	###,###	
		衣装スタッフ費（創造経費支援の場合は「本番分」）	###,###	
		特殊効果費（創造経費支援の場合は「本番分」）	###,###	

項　目		内　訳（円）		予算(千円)
経費	謝金・旅費・宣	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）				##,###
合　計（総事業費）				##,###

本活動の直接的な経費で、助成対象経費以外の経費を記入してください。また、前年度支払のため対象とならなかった著作権料や会場使用料等も該当箇所に計上してください。
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（詳しくはP23をご覧ください。）。

支出予算書より自動転載

※Ａ４用紙１枚に収まるように作成してください。

（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	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%を超えないようご注意ください。

1

公演日			
会場名			
会場の席数(定員)			
売止席数			
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

「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。

2

公演日			
会場名			
会場の席数(定員)			
売止席数			
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

3

公演日			
会場名			
会場の席数(定員)			
売止席数			
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			
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

令和６年度助成金交付要望書 応募要件等確認書（舞台芸術等総合支援事業（公演創造活動／伝統芸能･大衆芸能））

印刷プレビュー等で文字の見切れがないか確認してください。

団体名 〇〇〇〇
代表者職名･氏名 〇〇〇〇 ■■
支援区分 複数年計画支援　← プルダウンで選択

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**。

※「チェック」欄のプルダウンメニューから該当する回答を選択してください。回答に当たっては、下に示す「募集案内」分冊1-２の参照ページを必ずご確認ください。

No.	分冊1-２参照ページ	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	P2	令和６年(2024)４月１日から令和７年(2025)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）	〇
2	P2	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 ← プルダウンで選択	〇
3	P4～5	我が国の文化芸術団体である。	〇
4	P4～5	団体を構成する	〇
5	P4～5	監査につき、支 ← 各項目の詳細を「分冊１－２」の参照ページと照らし合わせながら回答してください。 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。	〇
6	P4～5	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「〇」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によって構成される団体 ← ③の場合は記入 実演家の氏名･肩書（複数名を記入）：代表取締役　〇〇〇、理事　△△△	〇
7	P6	令和２年11月16日～令和５年11月15日の間に自ら国内で主催する有料公演（チラシ等に「主催公演」と明記されているものに限る）の開催実績について、「分冊1-2」P6に掲げる回数を充たしている。(併せて以下の欄に記入すること) 分野：伝統芸能　ジャンル（音楽分野のみ）：　活動数：10　公演 1～6：開催地／開催日／主催公演名 ← 開催実績につき、開催地・開催日・主催公演名を記入してください。記載できる開催実績は、公演実績資料として提出するものと同一のものに限ります。なお、こちらに記載できる公演数の上限数は６公演です。	〇

8	P8～９	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	P１０	「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	P8	（大衆のみ）団体の本拠地以外での活動を含めている。							
11	P１０	公演事業支援との併願	あり	併願ありの場合、以下の①及び②を充たしている。（該当する場合はチェックを入れてください。）					○
			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	P９～１０	応募時（2023年11月）において、法人設立後10年以内（設立年が2013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」、「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３回以上ない。（要件を充たす場合は、併せて以下の枠に記入）。							
			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	

【提出書類の確認】

提出書類について、右の「チェック」欄から、適切に提出準備が完了したものは「○」、完了していないものは「×」を、それぞれプルダウンで選択してください。

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・使命及び目標・計画等	○
	A－３	団体の運営等に対する取組	○
	A－４	活動実績	○
	A－５	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	令和６年度予算書総表	○
	B－４	令和６年度活動計画推進業務費計算書	○
	(C)個別活動ファイル　※複数活動を応募する場合は**全ての活動に当てはまる**こと　※活動の並び順がジャンル順（同一ジャンル内は活動開始日順）となっているか要確認		
	C－１	総表	○
	C－２	個表	○
	C－３	支出予算書	○
	C－３－１	（別紙）稽古料・出演料内訳書　（「創造活動支援」を選択した場合のみ）	不要
	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		
		出演料内訳書（本番）（「本番支援」を選択した場合のみ）	○
2	その他資料		
	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）		不要

記載漏れがないか確認のうえ、チェックを入れてください。

提出書類は支援区分や分野・ジャンルによって異なります。提出不要な場合は「不要」を選択してください。

《改訂履歴》

2023 年 10 月 11 日

P30　【旧】　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）

　　【新】　財務諸表（貸借対照表、正味財産増減計算書、損益計算書等）

2023 年 10 月 12 日

P37　【旧】　財務状況「年度」：R 4/ R 5/ R 6（見込み）

　　【新】　財務状況「年度」：R 3/ R 4/ R 5（見込み）

2023 年 10 月 16 日

P39　【新】　記入例 A-3【団体の運営等に対する取組】

・「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。」追加

・「※複数年計画支援に応募する場合、今後 3 年間の取組については「(B)複数年計画支援ファイル」の「B-2　3 年間の活動計画等」に記入してください。」追加

P45　【新】　記入例 B-2【 3 年間（令和 6 年度～ 8 年度）の活動計画等】

・「※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」追加。

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