

## 文化芸術振興費補助金

令和6年度助成対象事業募集案内（分冊3）

### 劇場・音楽堂等機能強化推進事業 共同制作支援事業



事業名	募集対象となる活動期間
劇場・音楽堂等機能強化総合支援事業（分冊1）	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日
地域の中核劇場・音楽堂等活性化事業（分冊2）	
共同制作支援事業（分冊3）	
劇場・音楽堂等間ネットワーク強化事業（分冊4）	

各事業に共通する事項は「本冊」に記載しています。必ずご確認ください。

#### 《助成金交付要望書の提出期間》

令和5年11月8日（水）10:00～11月15日（水）17:00

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
本事業の目的	2
事業の概要	2
助成の対象となる事業及び助成期間	2
審査基準（共同制作支援）	4
助成の対象となる者	4
助成金の額	5
助成対象経費	6
助成対象とならない経費	8
他の助成事業等への重複応募・重複助成について	8
応募についての留意事項	9
応募の方法	10
提出書類	10
提出期間及び提出方法	11
提出データについて	12
要望書記入例	13

## (令和6年度における主な変更事項)

### (1) 助成対象経費の変更

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おりましたが、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。

### (2) 審査の観点

各事業に共通して、新たな審査基準による企画内容に対する審査に加えて、劇場・音楽堂等の組織運営や持続可能性、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。また、予算編成の過程で本募集案内の内容は変更となる場合があります。

### 令和5年度 事業別採択状況（令和5年3月31日公表資料より）

事業名	応募件数（件）	採択件数（件）	助成金交付予定額（千円）
劇場・音楽堂等機能強化総合支援事業	21	12	626,529
地域の中核劇場・音楽堂等活性化事業	266	111	786,230
公演事業	95	29	450,722
人材養成事業	74	36	132,967
普及啓発事業	97	46	202,541
共同制作支援事業	1	1	36,779
劇場・音楽堂等間ネットワーク強化事業	30	7	50,842
合 計	318	131	1,500,380

---

---

## 助成制度の仕組み

---

---

### 本事業の目的

現在、我が国は人口減少社会が到来し、特に地方においては過疎化や少子高齢化等の影響、都市部においても単身世帯の増加等の影響により、地域コミュニティの衰退と文化芸術の担い手不足が指摘されています。

また、グローバル化の進展に伴い、文化芸術による交流を通じて新たな価値を創出し、それを世界へ発信するとともに、国内外の文化的多様性や相互理解を促進していくことが求められています。

このような状況下において、文化芸術の継承、創造、発信の場である劇場・音楽堂等においては、地域の文化拠点として常に活力ある社会を構築する役割に加え、地域コミュニティの創造と再生を通じて地域の発展を支える機能や国際文化交流の円滑化を図り国際社会の発展に寄与する役割も期待されています。

以上を踏まえ、「共同制作支援事業」(以下、「本助成事業」という。)は、実演芸術の創造発信力を高めることを目的として、複数の劇場・音楽堂等が複数又は単一の実演芸術団体等と共同して行う実演芸術の新たな創造活動(新作、新演出、新振付、翻訳初演等の公演事業)に対して支援します。

### 事業の概要

本助成事業において、共同制作を行う複数の劇場・音楽堂等及び実演芸術団体は、国際的水準の実演芸術の創造発信を行う事業(公演)としての高い目標を掲げ、事業を企画することが必要です。その上で、当該事業を代表する劇場・音楽堂等は、応募に必要な書類を提出します。

その後、専門家で構成する委員会において、審査基準に基づき、書面・合議による審査を行い、助成対象となる事業の選定を行います。審査に当たっては、共同制作の意図や役割分担なども踏まえながら、**事業を「創造性・企画性」、「地域性」、「多様性・アクセシビリティ」、「活動実績と実現性」の4項目により評価します**(審査基準はP.4参照。)

審査の結果、採択を受けた劇場・音楽堂等又は実演芸術団体は、目標達成に向け事業を進め、独立行政法人日本芸術文化振興会(以下、「当振興会」という。)は、当該年度の事業終了を受けて、実施に必要な経費を助成金として交付します。

### 助成の対象となる事業及び助成期間

#### (1) 助成の対象となる事業

複数の劇場・音楽堂等が複数又は単一の実演芸術団体(国内に限る。)と共同して行う、実演芸術(音楽、舞踊、演劇)の新たな創造活動(新作、新演出、新振付、翻訳初演等)による公演を助成対象とします。

また、原則として以下の要件を全て満たすことが必要です。

我が国で開催される、実演芸術の公演であること。

我が国の複数の劇場・音楽堂等と我が国の複数又は単一の実演芸術団体とが、企画段階から共同で制作する公演であり、共同する各劇場・音楽堂等において上演されること。

上記の劇場・音楽堂等は、いずれも公演の共同主催者であること。

公演の対象(観客等)が社会的に開かれたものであること。

## <評価指標及び目標の設定>

事業の目標達成に向け、根拠データや実績等で測定可能な「評価指標」を設定してください。なお、評価指標は審査基準(P.4参照)を踏まえるようにしてください。

下記の「1.基礎データ」及び「2.必須データ」に加え、「3.独自データ」として自ら設定した評価指標(及び目標達成度)に基づき、当振興会と各劇場・音楽堂等が助成事業の事後評価を行います(なお、採択決定後、助成金交付申請書提出時に、あらためて評価指標及び目標を設定のうえ提出してください)。

1. **基礎データ** …… 公演事業データ(公演回数、入場者数、入場者率等)  
要望書の所定欄に記載してください。
2. **必須データ** …… 審査項目「創造性・企画性」に関する評価指標  
・観客・聴衆の満足度等、受益者による評価を測定する指標  
・その他の評価指標(数値以外の定性的評価も可能とします。)  
要望書の所定欄に記載してください。
3. **独自データ** …… 「1.基礎データ」及び「2.必須データ」以外に各劇場・音楽堂等が自ら設定する評価指標  
審査項目「地域性」「多様性・アクセシビリティ」「実現性」に関する評価指標及び目標を、事業開始時まで設定してください。  
採択決定後、助成金交付申請書提出時に提出を求めます。

### 評価指標の例

・参加者数・券売数(有料入場者数)・新規鑑賞者数、リピーター数・受益者の属性(性別、年齢、居住地、国籍、障害の有無、経済的状況等)・地域文化資源の活用数・専門的人材の育成数、熟練度・受賞数(ノミネート数)・批評やレビュー本数、専門誌掲載数やその内容・専門家による評価・ウェブサイト閲覧数、SNS等登録者数・友の会会員数・劇場の認知度やイメージ変化・芸術文化に対する関心度・受益者の行動変化(芸術文化活動への参加数等)・シビックプライド向上度(地域への誇り等)・生活の質(QOL)の向上(主観的幸福度、健康度、生活の満足度等)・地域振興への貢献度(経済や雇用に対する影響)・その他、エピソードやグッドプラクティス事例

### 測定方法の例

・アンケート調査、ヒアリング調査、インタビュー調査、観察調査、モニタリング調査等

## (2) バリアフリー・多言語対応に関する取組(別枠支援)

障害者や外国人が、文化芸術に触れられる環境の整備を図るため、バリアフリー・多言語対応の取組に対して、上記とは別枠で支援します。

### <助成の対象となる取組の例>

聴覚に障害を持つ方々のためのバリアフリー字幕の制作  
音声認識技術を使ったリアルタイムでの字幕の作成  
視覚に障害を持つ方々のための音声ガイド、点字プログラムの制作  
様々な障害を持つ方々が館内を移動しやすくするための誘導員の追加配置  
訪日外国人等のための多言語プログラム、音声ガイド、多言語字幕の制作  
磁気ループ等、バリアフリー・多言語対応のための機材を他施設から運搬借用 など

上記に示した「助成の対象となる取組の例」はあくまでも例示です。

## (3) 助成期間

助成期間は、**令和6年4月1日から令和7年3月31日まで**とします。

## (4) 助成の対象とならない事業

本冊 P.6「応募できない事業」を参照してください。

## 審査基準（共同制作支援）

審査項目	審査の観点( )
創造性・企画性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・先導性があり、特色ある実演芸術の事業企画である。</li> <li>・優れた芸術家、スタッフ等が才能、技能を発揮し、国際的水準の公演が期待できる。</li> <li>・我が国の実演芸術をけん引する成果、国内外での評価の向上につながる。</li> </ul>
地域性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・劇場・音楽堂等が単独では事業を実現しにくいような地域においても創造性の高い公演の鑑賞機会の提供を実現する計画である。</li> </ul>
多様性・アクセシビリティ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人々の実演芸術に対する関心、参加への意欲を引き出し高めるような取り組み、工夫がなされている。</li> <li>・障害の有無や年齢、性差、国籍、居住地、経済的状況等に関わらず、幅広い人々が参加できるような配慮がなされている。</li> </ul>
活動実績と実現性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・幹事館となる劇場・音楽堂等の過去の活動実績から、当該計画においても相応の成果を上げることが期待できる。</li> <li>・参画する劇場・音楽堂等の相互の連携体制が十分であり、各館の企画制作能力の向上が期待できる。</li> <li>・予算計画が妥当であり、事業収入のほか、寄付金、協賛金、各種助成金など、多様な財源の獲得に努めている。</li> <li>・広報計画が充実しており、券売・集客、支持者の広がり、認知度の高まりが期待できる。</li> </ul>

「審査の観点」は、応募する劇場・音楽堂等に対して、そのすべてを満たすことを求めるものではありません。

## 助成の対象となる者

複数の劇場・音楽堂等と複数又は単一の実演芸術団体が共同して行う公演(P. 2「助成の対象となる事業」を参照。)を企画・制作し、かつ、経理事務を代表する劇場・音楽堂等であって、以下の要件を全て満たす者とします。

劇場・音楽堂等を設置する者又は運営する者(以下、前者を「設置者」、後者を「運営者」という。)であって、次のいずれかの要件を満たす者。

- ア 地方公共団体
- イ 法人格を有する者

主催公演の芸術的内容に関する責任者(芸術監督等)を配置していること。

実演芸術に関する企画・制作について相当の実績を有すること。

会計責任者を置くとともに、これとは別に、本助成事業に係る会計関係書類をチェックする監査責任者を置き、会計処理を適正かつ正確に行うことができる体制を有していること。

## 助成金の額

### (1) 助成金の額

本体事業(バリアフリー・多言語対応を除く)の助成金の額は、助成対象経費( 1)の2分の1以内、かつ自己負担金( 2)( 3)の範囲内とします。

自己収入額(入場料、他の助成金等)が助成対象経費の2分の1を超える場合には、助成対象経費から自己収入額を控除した額を上限とします。

(例)助成対象経費 1億円、自己収入額 6,000 万円の場合

助成対象経費 1億円  $\times 1 / 2 = 5,000$  万円(a) < 自己収入額 6,000 万円(b)

6,000 万円(b) - 5,000 万円(a) = 1,000 万円(c)

5,000 万円(a) - 1,000 万円(c) = **4,000 万円** 助成金の額

- 1 助成対象経費については、P. 6「助成対象経費」を参照してください。なお、課税事業者については、消費税等仕入控除税額を控除した額とします。
- 2 自己負担金とは、助成対象経費から自己収入額(入場料、他の助成金等)を除いたものです。
- 3 自己収入額は、税込での計上とします。

### (2) バリアフリー・多言語対応の助成金の額

バリアフリー・多言語対応については、助成対象経費(課税事業者については、消費税等仕入控除税額を控除した額)の範囲内とし、(1)とは別に、250 万円を上限として、実費で助成します(千円単位、端数切捨)。

## 助成対象経費

### (1) 助成の対象となる経費

助成の対象となる経費は、助成の対象となる事業に要する次に掲げる経費であって、かつ、令和6年度に自ら支払った経費であることが銀行振込明細書等により確認できる経費とします(P.2「助成の対象となる事業」を参照。 )。

**金額は積算根拠が明確になるように、可能な限り、単価や数量を具体的に記入してください。**

細目	内 訳
出演費	指揮料、演奏料、ソリスト料、合唱料、舞踊家・俳優等出演料、エキストラ料、助演料 等
音楽費	作曲料、編曲料、作詞料、訳詞料、音楽制作料、音楽編集料、副指揮料、コレペティ料、調律料、楽器借料、楽譜借料、写譜料、楽譜制作料 等
文芸費	<p>演出料、監修料、振付料、舞台監督料、音響・照明プラン料、特殊効果プラン料、映像プラン料<sup>(1)</sup>、演出等助手料、著作権使用料、舞台美術・衣裳等デザイン料、脚本料、翻訳料、原稿料、原資料、企画制作料<sup>(2)</sup> 等</p> <p>1 映像プラン料は、演出上必要とする場合に限りです。</p> <p>2 企画制作料は、事務職員の給与や事務維持費等の管理的経費ではなく、助成対象活動における企画・制作に直接関わるスタッフ人件費が対象となります。ただし、企画・制作に携わる職員の人件費を計上する場合には、当該事業に係る拘束時間を業務日報等により明らかにできる場合に限り、助成対象経費に計上することができます。内訳欄に積算根拠を必ず記入してください。</p>
舞台費	<p>大道具費、小道具費、衣裳費、かつら費、メイク費、履物費、照明費、音響費、特殊効果費、字幕費、映像費<sup>(3)</sup>、舞台スタッフ費、機材借料、舞台設営費 等</p> <p>3 映像費は、演出上必要とする場合に限りです。</p>
運搬費	道具運搬費、楽器運搬費 等
会場費 (4)	<p>会場使用料(付帯設備費を含む。)、稽古場借料<sup>(5)</sup> 等</p> <p>4 応募者自ら設置し又は運営する会場施設に係る経費は対象外とします。</p> <p>5 助成対象活動に直接関わらない定期的な練習に係る稽古場等の借料は対象外とします。</p>
旅費 (6)(7)	<p>国際航空運賃<sup>(8)</sup>、国内における交通費<sup>(8)</sup>、宿泊費<sup>(9)</sup>、日当<sup>(9)</sup>、バス借上げ費<sup>(10)</sup> 等</p> <p>6 事務打合せに係る経費は、助成対象活動に係る旅費であることが確認できる場合に限り、助成対象とします。</p> <p>7 国外における航空運賃、交通費、宿泊費、日当等の旅費は、対象外とします。</p> <p>8 交通費には、航空・列車・船舶運賃の特別料金(ファーストクラス、ビジネス料金、グリーン料金等)は計上できません。</p> <p>9 宿泊費・日当は、助成対象活動に係ることが確認できる場合に限り、助成対象とします。ただし、旅費法(国家公務員等の旅費に関する法律)で定める額を上限とします。</p> <p>なお、日当は、宿泊を伴う場合のみ計上可能です。</p> <p>甲地の場合：宿泊費 10,900 円以下(一夜につき)、日当 2,200 円以下(一日につき)</p> <p>乙地の場合：宿泊費 9,800 円以下(一夜につき)、日当 2,200 円以下(一日につき)</p> <p>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</p> <p>乙地...上記以外の都市</p> <p>10 バス借上げ費は、実演家又は利用者が移動する上で、やむを得ない理由がある場合に限り、助成対象とします。</p>



謝 金	原稿執筆謝金、翻訳謝金、会場整理員賃金、託児謝金、講師謝金、実技指導謝金、アルバイト謝金、通訳料 等
宣伝費	広告宣伝費(新聞、雑誌、駅貼り、SNS広告料、宣伝デザイン料等)、入場券等販売手数料、立看板費、ホームページでの告知用ウェブページ作成料 等
印刷費	プログラム印刷費、台本印刷費、資料印刷費、入場券印刷費、チラシ印刷費、ポスター印刷費、各種デザイン料 等
諸経費	案内状送付料、録画費、録音費、写真費、会議費、教材費 等
委託費	特定の業務を他の者に委託する際の経費(ただし、その内訳は上記の細目に該当する経費に限る。)

## (2) バリアフリー・多言語対応に係る助成対象経費

### バリアフリー対応

助成対象となる経費は、バリアフリー対応に関する取組における次に掲げる経費であって、かつ、令和6年度に自ら支払った経費であることが銀行振込明細書等により確認できる経費とします(P. 2「バリアフリー・多言語対応に関する取組(別枠支援)」を参照。)。金額は積算根拠が明確になるように、可能な限り、単価や数量を具体的に記入してください。

細 目	内 訳
舞台費	字幕費・音声ガイド費、機材借料、機器オペレーター料
運搬費	機材等運搬費
謝金	手話通訳・要約筆記等の謝金、追加的な誘導員の配置に伴う謝金
印刷費	点字のプログラム・チラシ・資料の印刷費、デザイン料
委託費	特定の業務を他の者に委託する際の経費(ただし、その内訳は、上記の細目に該当する経費に限る。)

### 多言語対応

助成対象となる経費は、多言語対応に関する取組における次に掲げる経費であって、かつ、令和6年度に自ら支払った経費であることが銀行振込明細書等により確認できる経費とします(P. 2「バリアフリー・多言語対応に関する取組(別枠支援)」を参照。)。金額は積算根拠が明確になるように、可能な限り、単価や数量を具体的に記入してください。

細 目	内 訳
文芸費	翻訳料(多言語のプログラム・チラシ・資料の翻訳料、特設ウェブサイトの翻訳料)
舞台費	字幕費・音声ガイド費、機材借料、機器オペレーター料
運搬費	機材等運搬費
謝金	通訳料(外国人の観客への通訳で、当該事業に要する経費に限る。)

印刷費	多言語のプログラム・チラシ・資料の印刷費、デザイン料
委託費	特定の業務を他の者に委託する際の経費(ただし、その内訳は、上記の細目に該当する経費に限る。)

## 助成対象とならない経費

以下の経費は、外部に委託した場合についても計上できません。

事務所維持費(生活雑貨、医薬品、光熱水費等含む。)、職員給与<sup>(1)</sup>、航空・列車・船舶運賃の特別料金(ファーストクラス料金、グリーン料金等)、タクシー代、印紙代、振込手数料、楽器・楽譜購入費、キャンセル料、事務機器・事務用品等の購入・借用費、電話代、ビザ取得経費、ホームページ運用費<sup>(2)</sup>、交際費・接待費、予備費、取材等に係る経費、レセプション・パーティーに係る経費、打ち上げ費、飲食に係る経費<sup>(3)</sup>、記念品代、賞品・賞金代、保険料、備品等購入費 等

- 1 劇場・音楽堂等の職員で助成対象活動の公演に直接関わる実演家や舞台スタッフ、助成対象活動における企画・制作に関わるスタッフ人件費については助成対象とします。  
ただし、職員の給与を計上する場合には、当該事業に係る拘束時間を業務日報等により明らかにできる場合に限り、ります。
- 2 助成対象活動に係るホームページに関する運用費のみ、助成対象経費に計上することができます。
- 3 小道具として使用する飲食物の経費や旅費として通常認められる範囲の経費等は、助成対象経費に計上することができます。

### 独立行政法人日本芸術文化振興会と関係する事業について

当振興会と共催する事業については、助成の対象となりません。

また、共催しない場合であっても、当振興会に支払いが生じる経費については計上できません。ただし、当振興会が設置・運営する劇場を借りて実施する活動に要する会場使用料(付帯設備費を含む。)、稽古場使用料等についてはこの限りではありません。

## 他の助成事業等への重複応募・重複助成について

### 劇場・音楽堂等機能強化推進事業の重複応募・重複助成

助成を受けようとする同一内容の事業について、劇場・音楽堂等機能強化推進事業の他の助成事業(「劇場・音楽堂等機能強化総合支援事業」、「地域の中核劇場・音楽堂等活性化事業」、「劇場・音楽堂等間ネットワーク強化事業」と重複して応募・助成を受けることはできません(助成の対象となる経費が重複しない場合についても同様。))。

その他、文部科学省・文化庁の補助事業等、芸術文化振興基金助成事業への重複応募・重複助成や、共同で主催する別の団体からの重複応募・重複助成については、本冊の P. 6 を参照してください。

## 応募についての留意事項

- (1) 本助成事業は、令和6年度概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っては、スケジュールの遅れ等、事業内容の変更、事業規模の縮小、若しくは事業の消滅が生じる場合がありますので、あらかじめ御了承の上、ご応募ください。
- (2) 助成金の額は、本助成事業の予算の範囲内で決定されるとともに、審査等の結果が助成金の額に反映されるため、要望額全てを満たすとは限りません。
- (3) バリアフリー・多言語対応の助成金は、本体事業の助成金への流用はできません。
- (4) 原則として助成金は、事業を構成する個々の公演等の終了後に順次支払うのではなく、交付決定された助成事業終了後に一括して助成金額の支払の手続を行います。また、助成金の額の確定及び精算は、本体事業及びバリアフリー・多言語対応のそれぞれを千円単位(端数切捨)で行います。
- (5) 採択後に要望書及び交付申請書の記載内容から大幅な変更が生じた事業については、助成対象外となり、助成金の額の算定の対象から除外される場合もあります。要望書及び交付申請書の作成に当たっては、実現可能な内容を記載してください。
- (6) 要望書又は交付申請書の提出後、助成事業の内容に変更があった場合には、速やかに連絡してください。
- (7) 助成事業終了後、要望書及び交付申請書に記載されている事業計画と実績報告書を比較し、経費の減額や事業計画の変更又は虚偽の報告等が認められる場合は、採択の取消し、助成金の減額又は返還を求めることがあります。

# 応募の方法

## 提出書類

### (1) 提出書類一覧

各書類の作成方法については、P. 12「提出データについて」を御参照ください。

		Excel	PDF
様式第1号 (第3条関係)	令和6年度文化芸術振興補助金による助成金交付要望書(劇場・音楽堂等機能強化推進事業) <b>押印は不要</b>		
様式1-1	活動(公演)概要(概要・収支予算積算内訳)		ページ番号は つけないでくだ さい。
様式1-1-	収支予算積算内訳[バリアフリー・多言語対応] バリアフリー・多言語対応に関する取組(別枠支援)を要望する場合のみ提出		
様式1-2	劇場・音楽堂等、実演芸術団体の概要		
様式1-3	略歴		
令和5年度の主な主催事業・活動に関するチラシ等 年間の主催事業がわかる資料(年間スケジュール、イベントラインナップ)で代用可能 共同制作に関わる全ての劇場・音楽堂等、実演芸術団体について提出		-	
劇場・音楽堂等の運営者の定款又はこれらに類する規約等 共同制作に関わる全ての劇場・音楽堂等について提出		-	
実演芸術団体の定款又はこれらに類する規約等 共同制作に関わる全ての実演芸術団体について提出		-	
応募者となる劇場・音楽堂等の直近過去3か年の財務諸表(貸借対照表・収支計算書)、事業報告書 *WEBサイトで公開している団体は不要		-	
劇場・音楽堂等の施設に関するパンフレット等 共同制作に関わる全ての劇場・音楽堂等について提出		-	
共同制作に関わる劇場・音楽堂等又は実演芸術団体との専属契約書又はフランチャイズ契約書等の写し 該当がある場合のみ提出		-	

様式1-2、様式1-3は、共同制作に関わる全ての劇場・音楽堂等、実演芸術団体について、それぞれ作成してください。また、各劇場・音楽堂等(実演芸術団体)の様式1-2、様式1-3は下記のとおり並べ、ページ番号はつけないでください。

<様式1-2、様式1-3の並べ方>

1. 代表団体(様式1-2、様式1-3)
2. 劇場・音楽堂等 (様式1-2、様式1-3)、劇場・音楽堂等 (様式1-2、様式1-3)、・・
3. 実演芸術団体 (様式1-2、様式1-3)、実演芸術団体 (様式1-2、様式1-3)、・・

### (2) 様式の入手方法

劇場・音楽堂等機能強化推進事業のホームページからダウンロードしてください。

「劇場・音楽堂等機能強化推進事業」助成対象活動の募集について

<https://gekijo-ongakudo.ntj.jac.go.jp/oubo/>

### (3) 提出に当たっての留意事項

前頁の一覧表を十分に御確認の上、2種類(PDF及びExcel)のデータをアップロードにて提出してください。なお、様式第1号(第3条関係)は、押印不要です。

共同制作に関わる劇場・音楽堂等、実演芸術団体で協議の上、代表となる劇場・音楽堂等又は実演芸術団体からのみ提出してください。

要望書は、文字の大きさを9ポイント以上とし、図表等を使用する場合は、判読可能な大ききで作成してください。使用する色は白黒のみとします。ページ番号はつけないでください。また、様式によっては、作成枚数に制限を設けている場合がありますので、注意してください。

要望書以外の提出書類についても、ページ番号は不要です。

要望額について、応募者が課税事業者である場合は、消費税及び地方消費税にかかる仕入控除税額に相当する額を減額して記載してください。

提出書類については、その記載内容について問い合わせをすることがありますので、必ずバックアップを保管するようにしてください。

要望書は、提出後の差し替えは一切認められません。また、提出された書類の返却はいたしません。

審査は、要望書(PDF データ)により行います。一旦提出された要望書については、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、要望書の作成に当たっては、くれぐれも不備のないよう注意してください。なお、内定後に、経費等の補正を求める場合があります。

要望書 Excel のPDF化にあたっては、セル内の文字切れやエラー値表示(####)が多発しています。十分に御確認の上、御提出をお願いいたします。事務局での修正や差し替えは一切行いません。

## 提出期間及び提出方法

### (1) 応募書類の提出期間

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

アップロードは必ず上記期間内に行ってください。締切時刻を過ぎるとアップロードができなくなります。また、締切直前は回線が混み合い、アップロードに時間がかかる場合もありますので、余裕をもってアップロードするようにしてください。

要望書のアップロードには事前登録が必要です。令和5年11月7日(火)までに、事前登録・応募ページ(<https://gekijo-ongakudo.ntj.jac.go.jp/jizen/>)より登録を行ってください。

令和6年度助成対象活動の募集に関するご相談は、お問い合わせフォーム又は応募相談会(オンライン/予約制)にてお受けいたします(問い合わせ先は裏表紙にございます。)

#### (応募相談期間)

令和5年10月6日(金)~11月7日(火)午前10時から午後5時(土・日曜日と祝日を除く)。

また、ホームページ内の「よくある質問」も御参照ください(<https://gekijo-ongakudo.ntj.jac.go.jp/faq/>)。

### (2) 応募書類の提出方法

事前登録したページ(<https://gekijo-ongakudo.ntj.jac.go.jp/jizen/>)からアップロードしてください。

提出期限外における要望書の提出は認めません。

郵送での提出書類はございません。提出済の応募書類は印刷の上、原紙としてお手元に保管ください。

### (3) 応募書類のアップロードに関する問い合わせ先

株式会社日本旅行「劇場・音楽堂等機能強化推進事業」事務局

E-mail : gekijo\_ongakudo@nta.co.jp

本助成事業は、株式会社日本旅行に応募受付等事務の一部を委託しています。

お問い合わせは提出期間締切直前ではなく、時間に余裕をもってお願いいたします。

## 提出データについて

### (1) PDF ファイルの作成について

各種 PDF が審査資料となります。審査結果にも影響しますので、PDF 作成の際は次の点を必ず確認してください (PDF 作成後に、必ず全ページを再確認してください。 )。

併せて、劇場・音楽堂等機能強化推進事業ホームページにて公開している「PDF 作成方法について」も参考にしてください ([https://gekijo-ongakudo.ntj.jac.go.jp/data/R6\\_youbo/00\\_PDF\\_sakusei.pdf](https://gekijo-ongakudo.ntj.jac.go.jp/data/R6_youbo/00_PDF_sakusei.pdf))。

提出書類に不備がある場合、事務局での修正や差し替えは一切行いませんので御注意ください。

#### 【要望書】

- ・ページ番号はつけないでください。
- ・様式第1号(第3条関係)には押印は不要です。
- ・様式第1号(第3条関係)の日付は必ず記入してください(日付未記入が散見されますので御注意ください。 )。
- ・様式第1号(第3条関係)から様式1-3までを1つの PDF ファイルにしてください(例えば、1ページごとの1PDF ファイルでは受領できません。 )。
- ・未記入のページや空白のページがないようにしてください。
- ・PDF 作成後、様式内の文字切れがないことを確認してください(PDF が審査資料となります。文字切れにより記入内容が確認できない場合、審査に影響することがあります。 )。
- ・必要な様式が抜け落ちていないかを確認してください。

#### 【添付書類】

- ・チラシ、規約等の単位で PDF にしてください(例えばチラシが複数枚ある場合、1枚ずつの PDF を提出するのではなく、複数枚を1つの PDF ファイルにまとめて提出してください)。
- ・ページ番号は不要です。

### (2) アップロードについて

- ・アップロードするデータは、**要望書の Excel**、**要望書の PDF**、**添付書類の PDF** の3種類としてください。
- ・要望書の Excel は、応募に関係しない様式(シート)を削除せず、そのまま全てアップロードしてください(Excel 形式でアップロード)。
- ・要望書の PDF は、上記注意事項を再度確認の上、そのままアップロードしてください(PDF 形式でアップロード)。
- ・添付書類は、全ての PDF を1つの ZIP ファイルにまとめた上で、アップロードしてください(ZIP 形式でアップロード)。
- ・いずれのファイルもパスワードはつけないでください。

様式第1号(第3条関係)

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  
(劇場・音楽堂等機能強化推進事業)

令和5年 11 月 日

独立行政法人日本芸術文化振興会理事長 殿

正式名称を記載してください。  
通称などがある場合には括弧書きで記入してください。

劇場・音楽堂等名 \_\_\_\_\_  
〒 \_\_\_\_\_

住所(所在地) \_\_\_\_\_

団体名 \_\_\_\_\_  
〒 \_\_\_\_\_

住所(所在地) \_\_\_\_\_

代表者職・氏名 \_\_\_\_\_ 押印不要です。

下記の事業を行いたいので、文化芸術振興費補助金による助成金交付要綱第3条に基づき、助成金の交付を要望します。

記

1 事業区分	共同制作支援事業
2 活動(公演)名	※様式1-1の活動(公演)名を入力すると自動的に反映されます。
3 活動(公演)内容	様式1のとおり
4 要望額(本体事業)	※様式1-1の収支予算積算内訳を入力すると、その数字が反映されます。 千円
要望額(バリアフリー・多言語対応)	※様式1-1-①の収支予算積算内訳を入力すると、その数字が反映されます。 千円
5 消費税等仕入控除税額の取扱い	※選択してください。

★「共通入力シート」の消費税等仕入控除税額の取扱いを選択してください。

【担当者連絡先】

役職		電話	
ふりがな		FAX	
氏名		メールアドレス	
資料の送付先	〒 _____		

活動(公演)概要							
活動(公演)名							
代表団体名	<table border="1"> <tr> <td>会計責任者</td> <td>(役職)</td> <td>(氏名)</td> <td>監査責任者</td> <td>(役職)</td> <td>(氏名)</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">会計責任者・監査責任者の記入は必須です。</p>	会計責任者	(役職)	(氏名)	監査責任者	(役職)	(氏名)
会計責任者	(役職)	(氏名)	監査責任者	(役職)	(氏名)		
劇場・音楽堂等の名称	<p style="text-align: center;">共同制作を行う全ての劇場・音楽堂等の名称を記入してください。</p>						
実演芸術団体等の名称	<p style="text-align: center;">共同制作を行う全ての実演芸術団体の名称等を記入してください。</p>						
共同制作の企画意図目的等	<p>(企画意図・経緯、事業目的、地域の実情やニーズ等)</p> <p style="text-align: center;">具体的に記述してください。</p>						
活動(公演)の概要	<p>実施期間(実施回数)、実施会場            ****年*月*日(*回):*****ホール            ****年*月*日(*回):*****劇場            ****年*月*日(*回):*****会館</p> <p style="text-align: center;">○ 「活動(公演)の概要」について、実施予定の期間、会場を全て記入してください。</p>						



活動(公演) の概要	<b>演目の概略</b> 【創作種別】「創作初演」「新演出」「新振付」「翻訳初演」「その他」のいずれかを選択してください。(その他を選択した場合は記入してください。) 演目:『*****』 あらすじ:*****
	<b>演出家、出演者・スタッフ(照明、音響、衣装、舞台監督等)等</b> [指揮]***** [演出]***** [脚本]***** [振付]*****  [出演者]***** [照明]***** <div style="border: 1px dashed red; padding: 5px; margin-left: 100px;">○ 予定している出演者等を必ず記入してください。</div>
	<b>収益性向上のための計画について(券売数の増加、寄付金・協賛金、各種助成金の獲得等)</b>  <div style="border: 1px dashed red; padding: 5px; margin-left: 100px;">各設間に対して具体的に記述してください。</div>
	<b>観客・参加者等の拡大、認知度向上のための計画について</b>  <div style="border: 1px dashed red; padding: 5px; margin-left: 100px;">○ バリアフリー・多言語対応の経費(様式1-1-①)を要望する場合は、その取組について必ず記述してください。記述内容から効果が期待できないと判断される場合は、助成することはできません。</div>
	<b>(バリアフリー・多言語対応について)</b>

<p>企画・制作 スケジュール</p>	<p>■オーディション ****年*月*日～*日(*****会館)</p> <p>■稽古(予定) ****年*月*日～*日(*****スタジオ) ****年*月*日～*日(*****劇場)</p> <p>■制作発表 ****年*月(*****会場)予定</p> <div style="border: 1px dashed red; padding: 10px; margin: 20px auto; width: 80%;"><p>「企画・制作等に係るスケジュール」について、簡潔に記入してください。</p></div>
<p>劇場・音楽 堂等、実演 芸術団体の 役割分担・ 経費負担</p>	<p>【*****ホール】 ・統括業務 …… ・収支管理 …… ・広報業務 …… ・*****</p> <p>【*****劇場】 ・出演調整 …… ・交通、宿泊手配 …… ・字幕関係 ……</p> <p>【*****会館】 ・出演調整 …… ・交通、宿泊手配 …… ・プログラム編集 ……</p> <div style="border: 1px dashed red; padding: 10px; margin: 20px auto; width: 80%;"><p>「劇場・音楽堂等、実演芸術団体の役割分担・経費負担」について、共催者・協賛者・後援者・関係機関等の名称と共同制作に参加する各劇場・音楽堂等、各実演芸術団体の企画制作における役割分担、経費負担の考え方について記述してください。</p></div> <p>経費は***** ***** *****</p>
<p>後援者名・ 協賛者名 等とその役 割</p>	<p>後 援 : *****、***** 協 賛 : *****、***** 制作協力 : ○○○(舞台美術)、○○○(…</p>

事業の目標

共同制作を行うことでどのような成果を上げるか、目指すべき芸術的水準等を含め、具体的に記入してください。

入場者・参加者率(%) = 公演の入場者合計 ÷ (設定席数 × 公演回数) × 100

○ 「入場者数」「入場者率」「収益率」について、必ず記入してください。

(2) 公演に関する数値目標〔基礎データ〕

入場者数計	0	入場者率(%)		収益率(%)	
会場名①	会場状況・施設形式等	会場の定員数	設定席数	公演回数	補足事項
*****ホール	ホール				***
入場者数	*****	入場者率			
会場名②	会場状況・施設形式等	会場の定員数	設定席数	公演回数	補足事項
*****劇場	ホール	***	***	*	*****
入場者数	*****	入場者率(%)	***%		
会場名③	会場状況・施設形式等	会場の定員数	設定席数	公演回数	補足事項
入場者数		入場者率(%)			
会場名④	会場状況・施設形式等	会場の定員数	設定席数	公演回数	補足事項
入場者数		入場者率(%)			
会場名⑤	会場状況・施設形式等	会場の定員数	設定席数	公演回数	補足事項
入場者数		入場者率(%)			
会場名⑥	会場状況・施設形式等	会場の定員数	設定席数	公演回数	補足事項
入場者数		入場者率(%)			
会場名⑦	会場状況・施設形式等	会場の定員数	設定席数	公演回数	補足事項
入場者数		入場者率(%)			
会場名⑧	会場状況・施設形式等	会場の定員数	設定席数	公演回数	補足事項
入場者数		入場者率(%)			

収益率(%) = 本公演の総収入 ÷ 総支出 × 100  
 ※総収入は本助成金を含めないでください。  
 ※総支出は助成対象外経費も含んだ総額としてください。

設定席数の考え方を説明してください。  
 <<記入例>>・演出により1階席のみを使用する

会場数に応じて不要な行は非表示にしてください。

(3) 公演内容に関する評価指標〔必須データ〕

※ 審査項目「創造性・企画性」に関する評価指標を設定してください。  
 ※ 原則として、観客・聴衆満足度等、受益者による評価の把握は必須とします。また、公演内容に相応しいその他の評価指標(根拠データや実績等で測定可能なもの。必要に応じて、数値以外の定性的評価も可)を選定してください。  
 ※ 現時点で数値目標の設定が可能であれば、目標値も記入してください。  
 ※ 独自データについては、採択決定後、助成金交付申請書提出時に提出を求めます。

●●会場公演の評価指標: 観客満足度、専門家による芸術批評…  
 ●●会場公演の評価指標: 観客満足度、新規来場者率…

評価指標

【収支予算積算内訳】※A4サイズ1枚以内に収めてください。内訳はできるだけ詳細・明確に記入してください。

(収入)		単位:千円		(支出) 助成対象経費		単位:千円				
内 訳	(単位:円)	予算額		内 訳	(単位:円)	予算額				
<b>[入場料等収入]</b>				<b>[出演費・音楽費]</b>						
**公演 S席 @*.***×**枚	***.***		自動計算	出演料 指揮料@*	***.***		自動計算			
A席 @*.***×**枚	***.***	0		舞踊家・俳	***.***	0				
**公演 S席 @*.***×**枚	***.***			★ 内訳欄を記入すると、合計額が予算額(千円単位、端数切捨)で自動計算されます。						
A席 @*.***×**枚	***.***			○ 収入・支出について 単価、数量、日数等の明細は、必ず記入してください。 開催地や券種で入場料が異なる場合は、内訳を記入してください。						
**公演 S席 @*.***×**枚	***.***			○ 入場料等収入について 入場料等の一部を無料として対応する場合等については、予算額に「0(ゼロ)」と記入し、【事業概要】欄に理由を付記してください。 有料の場合は券種を明記し、各別に内訳を記入してください。						
A席 @*.***×**枚	***.***			【舞台費・会場費】						
小人席 @0×**枚	0			舞台費 大道具@*.***×***						
				小道具@*.***×***						
				衣裳費@*.***×***						
				舞台設営費 @***.***×**						
			会場費 稽古場@***×**日							
<b>[共催者負担金]</b>				<b>[旅費交通費・運搬費]</b>						
〇〇〇協会負担金	***.***	自動計算	すべしに規定しているものを記載してください	旅費 国内交通費(〇〇-〇〇間往復)		0	自動計算			
〇〇〇財団負担金	***.***			'@***.***×*人	***.***					
〇〇〇〇〇負担金	***.***			旅費 国内交通費(〇〇-〇〇間往復)						
				'@***.***×*人	***.***					
<b>[補助金・助成金]</b>				<b>[広報宣伝費]</b>						
〇〇県補助金	***.***	0		宣伝費 広告宣伝費@***.***×*回				***.***		
〇〇財団補助金	***.***	0								
<b>[寄付金・協賛金]</b>				<b>[謝金・諸経費]</b>						
寄付金 〇〇会社	***.***			謝金 諸経費					0	
協賛金	***.***									
<b>[プログラム等の売上収入]</b>				<b>[自己負担金]</b>						
プログラム売上収入 @***×***部	***.***		合計				0			
上演台本売上収入 @***×***部	***.***	0								
<b>[広告料・その他収入]</b>				<b>[消費税等仕入控除額予算書(課税事業者)]</b>						
プログラム広告料	***.***		助成対象経費のうち課税対象外経費				単位:千円			
@*.***×***社	***.***		項目				小計			
<b>[自己負担金]</b>				出演費・音楽費・立寄費				15		
		0	舞台費・運搬費・会場費				20			
			旅費・謝金・宣伝費・印刷費・諸経費							
			課税対象外経費計				35			
				消費税率等仕入控除調整を行わない事業者は、「消費税等仕入控除税額計(C)」が「0(ゼロ)」となり、(A)=(D)となります。						
				消費税率等仕入控除税額計(C)				0		
				小計(A)				0		
				消費税率等仕入控除税額計(C)				0		
				課税事業者は[小計(A)-課税対象外経費計]×10/110				0		
				課税事業者以外は0				0		
				助成対象経費計(D)				0		
				小計(A)-消費税等仕入控除税額計(C)				0		
				助成対象外経費計(B)				0		
				助成対象経費以外の経費				0		

【消費税等仕入控除額予算書(課税事業者)】		単位:千円	
助成対象経費のうち課税対象外経費		小計	
項目		小計	
出演費・音楽費・立寄費		15	
舞台費・運搬費・会場費		20	
旅費・謝金・宣伝費・印刷費・諸経費			
課税対象外経費計		35	

○課税対象に該当するか否かは、最寄りの税務署等にて御確認ください。

施設名	
要望額(※)	千円

※【課税事業者の場合】助成対象経費計(D)の1/2、もしくは収入の自己負担金のいずれか低い方の額  
※【課税事業者以外の場合】支出小計(A)の1/2、もしくは収入の自己負担金のいずれか低い方の額

## 活動環境に関するチェックシート

○以下の設問に対し、当該劇場・音楽堂等の管理運営団体における状況について、「はい」「いいえ」「対応検討中」のいずれかに○を囲んでください。			
1. 関係する劇場・音楽堂等それぞれにおいて、専門性と劇場運営に必要な資質を備えた人材の確保、配置が適切に行われている	はい	いいえ	対応検討中
2. 各種ハラスメント防止対策のための指針等を明文化し、具体的な対応策を講じ、職員等に周知している。	はい	いいえ	対応検討中
3. 芸術家等への仕事の依頼において、適正な契約関係が構築できるよう、ガイドラインにそって書面による契約を行っている。	はい	いいえ	対応検討中

## 【収支予算積算内訳 バリアフリー・多言語対応】※A4サイズ1枚以内に収めてください。

## (1) バリアフリー対応

★ 内訳欄を記入すると、合計額が予算額(千円単位、端数切捨)で自動計算されます。

(支出) 助成対象経費

単位:千円

内 訳	(単位:円)	予算額
[舞台費]		
日本語字幕費(委託) @***,***	***,***	自動計算 0
[運搬費]		
機材運搬費 [4t]@***,***	***,***	0
[謝金・印刷費]		
印刷費 @***×***部	***,***	
手話通訳料金 @***,***	***,***	0
		0

「バリアフリー・多言語対応に関する取組(別枠支援)」を  
要望する場合のみ作成してください。

○ 要望する事業に係るバリアフリー・多言語対応に関する取組に要  
する経費のみ計上してください(募集案内「助成対象となる事業」「助  
成対象経費」を参照)。

○ 可能な限り詳細な積算を行い、記入してください。

○ 委託費として計上するものは、「〇〇料(委託)」のように記入して  
ください。

## (2) 多言語対応

(支出) 助成対象経費

単位:千円

内 訳	(単位:円)	予算額
[文芸費]		
英文チラシ・配布資料翻訳料 ***ワード×***	***,***	自動計算 0
[舞台費]		
字幕費 @***,***×***	***,***	
音声ガイド費 @***,***×***	***,***	0
[運搬費]		
道具運搬費 [4t]@***,***×*台*日	***,***	0
[謝金・印刷費]		
英文チラシ印刷費 @**円×***部	***,***	0
		0

消費税等仕入控除調整を行わない事業者は、「消費税等仕入控除税額計(C)」  
が「0(ゼロ)」となり、(A)=(D)になります。

## 【消費税等仕入控除額予算書(課税事業者)】

助成対象経費のうち課税対象外経費

単位:千円

項目	小計
文芸費	
舞台費	
運搬費	
謝金・印刷費	
課税対象外経費計	0

小計(A) 小計(a)+小計(b)	0
消費税等仕入控除税額計(C) 課税事業者:{小計(A)-課税対象外経費計}×10/110 課税事業者以外:0	0
助成対象経費計(D) 小計(A)-消費税等仕入控除税額計(C)	0

★「共通入力シート」の消費税等仕入控除税額の取扱を選択してください。

施設名	
要望額	千円

○ 課税対象に該当するか否かは、最寄りの税務署等にて御確認ください。

## 劇場・音楽堂等、実演芸術団体の概要

※ 共同制作に関わる全ての劇場・音楽堂等、実演芸術団体について、それぞれ作成してください。(令和5年11月1日現在)

劇場・音楽堂等 又は 実演芸術団体の名称	(ふりがな)	代表者	(ふりがな) (氏名)	
所在地	〒			
	電話	FAX		
団体設立年月	年 月	法人設立年月	年 月 (主務官庁名)	
団体の受賞歴				
共同制作支援事業 参加状況	【令和3年度】	◆公演名		
	◆実施公演数	回(公演)	◆平均入場者率	
	◆共同団体			
	◆事業参加による 成果			
	【令和4年度】	◆公演名		
	◆実施公演数	回(公演)	◆平均入場者率	
◆共同団体				
◆事業参加による 成果				
主な自主公演の 概要		令和2年度	令和3年度	令和4年度
	文化庁又は 日本芸術文化振興会 支援公演	文化庁:○○○事業「○○公演」 日本芸術文化振興会:○○	なし	文化庁:○○○事業「○○公演」
	上記以外の 主催公演			
	計	本(事業費 千円)	本(事業費 千円)	本(事業費 千円)
団体の 財務状況	総収入	千円	千円	千円
	総支出	千円	千円	千円
	当期損益	千円	千円	千円
	総収入のうち、各種補助金・助成金等受領実績(文化庁及び日本芸術文化振興会の支援・助成を含む)	○○○補助金 ***千円 ○○○基金 **千円 ○○○財団 ***千円		
公演における 当団体の役割	記載する内容が【様式1-1 活動(公演)の概要】と重複しても構いません。			

## 略 歴

(令和5年11月1日現在)

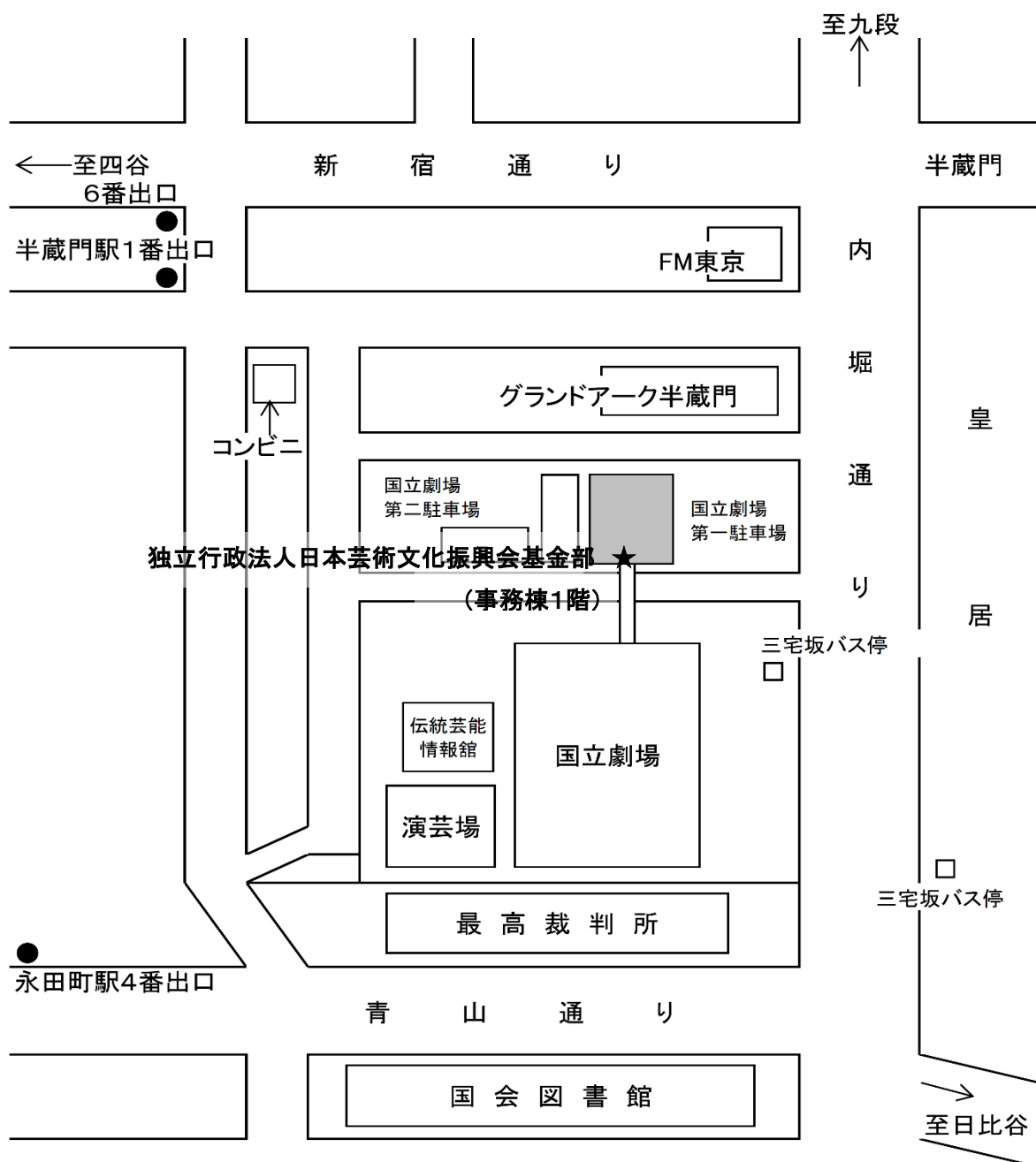
※ 共同制作に関わる全ての劇場・音楽堂等、実演芸術団体について、それぞれ作成してください。

劇場・音楽堂等又は 実演芸術団体の名称	
------------------------	--

【代表者略歴】 ※芸術監督等が代表者を兼ねている場合は、「個人略歴」へ記入		
氏名	(ふりがな)	(ふりがな)
	(本名)	(芸名)
現職		
経歴	年 月	職歴等

【個人略歴】(主催公演の芸術的内容に関する責任者としての芸術監督等)		
氏名	(ふりがな)	(ふりがな)
	(本名)	(芸名)
現職	(専門分野)	
経歴	年 月	職歴・実演芸術団体所属歴
芸術活動歴、 受賞歴等	年 月	芸術活動歴・受賞歴等





< 交通 >

地下鉄／半蔵門駅(半蔵門線): 1番出口又は6番出口から徒歩5分  
 永田町駅(有楽町線・半蔵門線・南北線): 4番出口から徒歩7分  
 都バス／(晴海埠頭一四ツ谷駅): 三宅坂下車徒歩3分

< 事業に関する問合せ先 >

★お問い合わせフォーム

<https://618dcdfb.form.kintoneapp.com/public/4c8d23cacda01020905f9d5964473974b0d21da2c077ac74ce8e1206afcdb2e1>

〒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地域文化助成課

【TEL】 03-3265-6032、7021、6018

<午前10時から午後5時まで(正午から午後1時ならびに土・日・祝を除く)>

【E-mail】 [gekijo-ongakudo@ntj.jac.go.jp](mailto:gekijo-ongakudo@ntj.jac.go.jp)