

文化芸術振興費補助金

令和 8 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 8 年 4 月 1 日 ～令和 9 年 3 月 3 1 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）	

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 7 年 10 月 31 日（金）10：00～11 月 13 日（木）17：00

令和 7 年 1 0 月

独立行政法人日本芸術文化振興会

目 次

令和 8 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	9
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8年度における主な変更事項》

○「助成制度の仕組み」について

「文化芸術振興費補助金による助成金交付の基本方針」が令和7年9月22日に改訂されました。

助成を通じて文化芸術団体の自律的・持続的発展の為に伴走型支援に資すること等を明示する改定を行いました。応募に当たっては、この基本方針に基づき本事業を実施しますので、関連資料P. 20をご確認の上、ご申請ください。

○助成対象経費のうち「旅費」について

令和7年4月1日改正「国家公務員等の旅費に関する法律」に準拠し、宿泊費の上限額等の改正を行いました。

(1) 宿泊費

以前の取扱いでは宿泊地を甲地と乙地の2種に分け、それぞれの上限額が設けられていました。新規取扱いにおいては甲地・乙地の種別はなくなり、47都道府県別の基準額(上限額)が設定されました。宿泊費は、基準額または助成対象団体の旅費規程に定める額のいずれか低い額を上限とし、実費額が上限額に達しない場合は当該実費額を計上することとなります。

(2) 宿泊手当(旧・日当)

日当は、令和7年交付申請時より「宿泊手当」として取扱い、基準額は全国一律 2,400 円(一夜につき)となります。以前より、宿泊を伴わない場合には計上不可としておりましたが、引き続き宿泊を伴う場合のみ計上が可能となります。また、宿泊一夜につき一回分のみ計上が可能です。上限額は基準額または助成対象団体の旅費規程に定める額のいずれか低い額となります。

○「組織運営等に関する自己申告書」について

組織のガバナンス、ハラスメント対応などの状況を審査に十分反映させることができるよう、要望書とともに提出を求めることになりました。

○新規性の確認について

要望書様式において、「新演出」・「新振付」のポイントについて記述を求めることになりました。

※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7年度 事業別採択状況（令和7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	15	15	680,940
地域の中核劇場・音楽堂等活性化事業	199	119	657,302
	公演事業	31	339,836
	人材養成事業	34	95,663
	普及啓発事業	54	221,803
共同制作支援事業	3	2	58,337
劇場・音楽堂等間ネットワーク強化事業	20	6	60,172
合 計	237	142	1,456,751

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で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。

※本事業による助成は「文化芸術振興費補助金による助成金交付の基本方針」により実施するものです。関連資料P. 20確認のうえ、ご申請ください。

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、有識者により構成される委員会において、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」、「多様性とアクセシビリティ」、「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、実施に必要な経費の一部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。)と共同で行う、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。

- ① 我が国で開催される、実演芸術の公演であること。
- ② 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。
- ③ 上記②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。
- ④ 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(値)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。

以下の「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、あらためて評価指標及び目標（値）を設定し記載した「評価補助シート」の提出を求めます）。

1. 基礎データ … 公演に関する数値目標

※要望書の所定欄に記載してください。

2. 必須データ … 公演内容に関する評価指標

※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。

※原則として受益者による評価（観客・聴衆の満足度等）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。可能であれば、目標値も記入してください。

※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」「多様性とアクセシビリティ」「活動実績と実現性」に関する評価指標及び目標（値）を、事業開始時までに設定してください。

※採択決定後、評価補助シートにて提出を求めます。

○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>

- 聴覚に障害のある方々のための手話通訳、日本語字幕の制作
- 音声認識技術を使ったリアルタイムでの字幕の作成（UDトーク等）
- 視覚に障害のある方々のための音声ガイド、点字プログラムの制作
- 視覚に障害のある方々を対象とした手で触れる模型製作費、舞台ツアーや事前解説等
- 様々な障害のある方々が館内や場内を移動しやすくするための誘導員やガイドスタッフ等の追加配置
- バリアフリー設備（多目的トイレ、授乳室等）の借用
- 視聴覚障害やその他の障害のある方に向けた事業広報（ウェブアクセシビリティ等）
- 訪日・在住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
- 磁気ループやタブレット等、バリアフリー・多言語対応のための機材の運搬借用

※ 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。

※バリアフリー・多言語化対応に関する取組については、取組内容の収集と調査を行っています。

採択されましたら、撮影等を行っていただき、取組内容をまとめていただきます（必須）。

証憑書類ではありませんが、業務上可能な範囲で、取組内容が端的にわかるよう撮影し、必ず提出してください。

御提出いただいた資料については、HP 等で公開予定ですので、御了承ください。

(3) 事業計画の実施期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとします。

(4) 助成の対象とならない事業

⇒募集案内本冊 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	・先導性があり、特色ある実演芸術の事業企画である。 ・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。 ・我が国の実演芸術を牽引する成果、国内外での評価の向上につながる。
地域性	・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。
多様性とアクセシビリティ	・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。 ・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。
活動実績と実現性	・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。 ・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。 ・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。 ・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。

※ 「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で行う公演(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。

- ① 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
- ② 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。
- ③ 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。

- ④ 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、かつ助成対象経費から自己収入額(入場料、他の助成金等)(※2)を引いた額の範囲内とします。

自己収入額が助成対象経費の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

$$\begin{aligned} \text{助成対象経費 } 1\text{億円} \times 1/2 &= 5,000 \text{ 万円 (a)} < \text{自己収入額 } 6,000 \text{ 万円 (b)} \\ 6,000 \text{ 万円 (b)} - 5,000 \text{ 万円 (a)} &= 1,000 \text{ 万円 (c)} \\ 5,000 \text{ 万円 (a)} - 1,000 \text{ 万円 (c)} &= \underline{4,000 \text{ 万円}} \leftarrow \text{助成金の額} \end{aligned}$$

※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)。

※ バリアフリー設備の借用にかかる経費については別途、上限(250 万円)とは別に予算の範囲内で助成します。

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つて、かつ、令和8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、アンダースタディ・スウィングにかかる人件費、稽古料・リハーサル料 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	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^(※1)、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、原作料、企画制作料^(※2) 等 ※1 映像プラン料は、演出上必要とする場合に限ります。 ※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。
舞台費	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^(※3)、舞台スタッフ費、機材借料、舞台設営費 等 ※3 映像費は、演出上必要とする場合に限ります。
会場費 (※4)	会場使用料(付帯設備費を含む。)、稽古場借料^(※5) 等 ※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。 ※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。
旅 費 (※6)(※7)	国際航空運賃^(※8)、国内における交通費^(※8)、宿泊費^(※9)、宿泊手当^(※9)、バス借上げ費^(※10) 等 ※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。 ※7 国外における航空運賃、交通費、宿泊費、宿泊手当等の旅費は、対象外とします。 ※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。 ※9 宿泊費・宿泊手当は、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、助成対象活動に係ることが確認できる場合のみ計上ができます。 宿泊費 : 47都道府県別の基準額(上限額)が設定されています。詳細は別表を御参照ください。 宿泊手当 : 基準額は全国一律 2,400 円です。 <u>宿泊を伴う場合のみ、宿泊一夜につき一回分計上可能です。</u> ※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。
運搬費	道具運搬費、楽器運搬費 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
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
諸経費	案内状送付料、録画費 ^(※11) 、録音費 ^(※11) 、写真費、会議費、教材費 等 ※11 記録録画・録音に係る経費を主に助成対象としています。ライブビューイング等、上演の配信を主たる目的とする経費については対象外とします。
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。)

別表 宿泊費基準額

区分	宿泊費基準額 (一夜につき)	区分	宿泊費基準額 (一夜につき)	区分	宿泊費基準額 (一夜につき)
北海道	13,000 円	石川県	9,000 円	岡山県	10,000 円
青森県	11,000 円	福井県	10,000 円	広島県	13,000 円
岩手県	9,000 円	山梨県	12,000 円	山口県	8,000 円
宮城県	10,000 円	長野県	11,000 円	徳島県	10,000 円
秋田県	11,000 円	岐阜県	13,000 円	香川県	15,000 円
山形県	10,000 円	静岡県	9,000 円	愛媛県	10,000 円
福島県	8,000 円	愛知県	11,000 円	高知県	11,000 円
茨城県	11,000 円	三重県	9,000 円	福岡県	18,000 円
栃木県	10,000 円	滋賀県	11,000 円	佐賀県	11,000 円
群馬県	10,000 円	京都府	19,000 円	長崎県	11,000 円
埼玉県	19,000 円	大阪府	13,000 円	熊本県	14,000 円
千葉県	17,000 円	兵庫県	12,000 円	大分県	11,000 円
東京都	19,000 円	奈良県	11,000 円	宮崎県	12,000 円
神奈川県	16,000 円	和歌山県	11,000 円	鹿児島県	12,000 円
新潟県	16,000 円	鳥取県	8,000 円	沖縄県	11,000 円
富山県	11,000 円	島根県	9,000 円		

(2) バリアフリー・多言語対応に係る助成対象経費

① 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8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. 3「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(点字翻訳・やさしい日本語等)、テキスト製作費(音声ガイド等)、監修料
舞台費	字幕設営費、音声ガイド設営費・録音等製作費、磁気ループ設営費、機材借料、各種機器オペレーター料、触れる模型等製作費
会場費	バリアフリー設備(多目的トイレ、授乳室等)借料
運搬費	機材等運搬費・配送料

宣伝費	特設サイトのアクセシビリティ対応費
印刷費	点字のプログラム・チラシ・資料の印刷費、アクセシビリティ対応資料印刷費、デザイン料
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、ガイドスタッフ謝金、字幕オペレーター謝金、音声ガイド(ナレーション)謝金
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 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8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. 3「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
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
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。)
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。

① 事業の遂行に必要な不可欠な経費であっても、以下に掲げる経費は助成の対象となりません。

事務所維持費(生活雑貨、医薬品、光熱水費等含む)、職員給与^(※1)、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^(※2)、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^(※3)、記念品代、賞品・賞金代、保険料、備品等購入費、廃棄料 等

※1 劇場・音楽堂等の職員で助成対象事業に直接関わる実演家や舞台スタッフ、助成対象事業における企画・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です。

※2 助成対象事業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は、助成対象経費に計上することができます。

② 本助成事業の審査・評価を受ける際に発生する経費

(例) 審査及び意見交換に係る旅費、各種報告書等の作成費用(印刷費、諸経費 等)

- ③ 設置者又は運営者が通常行うべき業務に係る経費
(例) 決算報告、事業報告、事業評価調査報告 等
- ④ その他、本事業の遂行に関係のない経費及び合理的な説明ができない経費

※ 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」)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、募集案内本冊の 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8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きを行います。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。

			提出データ形式	
			Excel	PDF
要望書	様式第1号 (第3条関係)	令和8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) ※押印は不要	○	○ ※ページ番号はつけないでください。
	様式1－1	活動(公演)概要(概要・収支予算積算内訳)		
	様式1－1－①	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(※1)	劇場・音楽堂等、実演芸術団体の概要		
	様式1－3(※1)	略歴		
	組織運営等に関する自己申告書			
添付書類	令和7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してください。		－	○

※1 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、PDF化する際、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①(様式1-2、様式1-3)、劇場・音楽堂等②(様式1-2、様式1-3)、・・
3. 実演芸術団体①(様式1-2、様式1-3)、実演芸術団体②(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

- ① 上記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。
- ② 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。
- ③ 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、判読可能な大きさと作成してください。使用する色は白黒のみとします(審査は白黒の書類にて行います)。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。要望書様式及び(1)で指定した添付書類以外の別紙を添付することは認めません。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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7年10月31日(金) 10:00 ~ 令和7年11月13日(木) 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7年10月30日(木)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8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を御参照ください。)

《応募相談期間》

令和7年10月1日(水)～10月30日(木)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ありません。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/R8_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。)「共通入力シート」の PDF 化は不要です。
- ・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。PDF 化に際して、文字の大きさや図表等が判読可能な大きさを、視認性を再度確認してください。)
- ・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、①要望書(組織運営等に関する自己申告書含む)の Excel、②要望書(組織運営等に関する自己申告書含む)の PDF、③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。

令和8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)

記入例

令和7年 月 日

独立行政法人日本芸術文化振興会理事長 殿

劇場・音楽堂等名

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。

〒

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。 0 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。 0 千円
5 消費税等仕入控除税額の取扱い	

★「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>					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)						
	会計責任者・監査責任者の記入は必須です。										
劇場・音楽堂等の名称	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。										
実演芸術団体等の名称	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。										
共同制作の企画意図目的等	(企画意図・経緯、事業目的、地域の実情やニーズ等) 具体的に記述してください。										
活動(公演)の概要	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 ○「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。										

活動(公演)の概要	演目の概略 【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:*****
	【新演出・新振付等のポイント】 (創作種別にて「新演出」「新振付」を選択した場合は記入してください(必須)。) *****
	演出家・劇作家・作曲家・振付家、出演者・スタッフ(照明、音響、美術、衣装、舞台監督等)等 [指揮]***** [演出]***** [脚本]***** [振付]***** [出演者]***** [照明]***** ○ 予定している出演者等を必ず記入してください。
	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・協力の獲得等) ※申請予定のその他の補助金・助成金や寄付金・協賛金については、目標額と併せてこちらに記述してください(内定済のものは予算書に記入してください)。
	各設問に対して具体的に記述してください。
	観客・参加者等の拡大、認知度向上のための計画について
アクセシビリティ向上の取り組みについて ※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、その取組内容を記述してください。(必須)	

企画・制作 スケジュール	■オーディション ****年*月*日～*日(*****会館) ■稽古(予定) ****年*月*日～*日(*****スタジオ) ****年*月*日～*日(*****劇場) ■制作発表 ****年*月(*****会場)予定 「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。
劇場・音楽 堂等、実演 芸術団体の 役割分担・ 経費負担	【*****ホール】 ・統括業務 ・収支管理 ・広報業務 ・***** 【*****劇場】 ・出演調整 ・交通、宿泊手配 ・字幕関係 【*****会館】 ・出演調整 ・交通、宿泊手配 ・プログラム編集 「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。 経費は***** ***** *****
後援者名・ 協賛者名 等とその役 割	後 援 : ***** 協 賛 : ***** 制作協力 : ○○○(舞台美術)、○○○(…

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。					
	$\text{入場者・参加者率(\%)} = \text{公演の入場者合計} \div (\text{設定席数} \times \text{公演回数}) \times 100$					
評価指標	○「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	*****ホール	会場状況・施設形式等	ホールの定員数	設定席数	公演回数
	入場者数	****	入場者率(%)		収益率(%)	****
	$\text{収益率(\%)} = \text{本公演の総収入} \div \text{総支出} \times 100$ ※総収入は本助成金を含まないでください。 ※総支出は助成対象外経費も含んだ総額としてください。					補足事項
	会場名②	*****劇場	会場状況・施設形式等	ホールの定員数	設定席数	公演回数
	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		
	入場者数		入場者率(%)			
	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					補足事項
	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
	入場者数		入場者率(%)			
	会場数に応じて不要な行は非表示にしてください。					補足事項
	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
	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
	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
	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
	入場者数		入場者率(%)			
	(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、受益者による評価(観客・聴衆満足度等)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。					
	●●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…					

※ 独自データについては、採択決定後に提出を求めます。

【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)			(支出) 助成対象経費		
内 訳	(単位:円)	単位:千円 予算額	内 訳	(単位:円)	単位:千円 予算額
[入場料等収入]			[出演費・音楽費・]		
公演 S席 @*,* × **枚	***,***	0	出演料 指揮料@*,***	***,***	0
A席 @*,*** × **枚	***,***		舞踊家・俳		
公演 S席 @*,* × **枚	***,***				
A席 @*,*** × **枚	***,***				
公演 S席 @*,* × **枚	***,***				
A席 @*,*** × **枚	***,***				
小人席 @0 × **枚	0				
[共催者負担金](※1)					
〇〇〇協会負担金	***,***	自動計算			
〇〇〇財団負担金	***,***	0			
〇〇〇〇〇〇負担金	***,***				
[補助金・助成金](※1)					
〇〇県補助金	***,***	0			
〇〇財団補助金	***,***	0			
[寄付金・協賛金](※1)					
寄付金 〇〇会社	***,***	0			
協賛金	***,***	0			
[プログラム等の売上収入]					
プログラム売上収入 @*** × ***部	***,***	0			
上演台本売上収入 @*** × ***部	***,***	0			
[広告料・その他収入]					
プログラム広告料		0			
@*,*** × ***社					
[助成対象経費－自己収入額]		0			
合計		0			

★ 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。

○ 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。

○ 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。

○ 支出について
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。

○ 収入、支出はいずれも消費税込で計上してください。
(単価 × 数量で計上するものは、税込単価にしてください。)

【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	
出演費・音楽費・文芸費		
舞台費・会場費		
旅費・運搬費		
宣伝費・印刷費		
謝金・諸経費		
課税対象外経費計		0

小計(A)		
消費税等仕入控除税額計(C)		0
助成対象経費計(D)		0
助成対象外経費計(B)		0

(支出)助成対象経費(D)と(収入)合計額が一致します。

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)となります。

(課税事業者の場合は[小計(A)－課税対象外経費計] × 10 / 110)
課税事業者以外の場合は0

〇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 (※2)	0 千円

※1 すでに内定しているものを記入してください。
※2 【課税事業者の場合】… 助成対象経費計(D)の1/2、もしくは
[助成対象経費－自己収入額]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
[助成対象経費－自己収入額]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】

(1) バリアフリー対応

(支出) 助成対象経費

内 訳		単位:千円
(単位:円)		予算額
[文芸費]		
点字翻訳料 @***,***	***,***	自動計算 0
[舞台費]		
日本語字幕設営費(委託) @***,*** (委託)	***,***	0
[会場費]		
バリアフリー設備(多目的トイレ)借料 @**,*** × 台 × 日	***,***	0
[運搬費]		
機材運搬費 [軽トラック] @**,*** × 台 × 日	***,***	0
[宣伝費]		
特設サイトアクセシビリティ対応費 @***,***		0
[印刷費]		
印刷費 @*,*** × ***部		0
[謝金]		
手話通訳謝金 @**,*** × 人 × 回	***,***	0
小計(a)		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。
(要望しない場合は提出不要です。)

○ 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)。
このとき、内訳には経費の内容に加え、対象となる事業の事業番号を併
記してください(記入例のとおり)。

○ 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

内 訳		単位:千円
(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 @***,*** × ***	***,***	0
音声ガイド費 @***,*** × ***	***,***	
[運搬費]		
道具運搬費 [4t] @***,*** × *台*日	***,***	0
[印刷費]		
英文チラシ印刷費 @**円 × ***部	***,***	0
[謝金]		
		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

項目	単位:千円 小計
文芸費	
舞台費・会場費	
運搬費	
宣伝費・印刷費	
謝金	
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	0 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。

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5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6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4年度	令和5年度	令和6年度
	文化庁又は 日本芸術文化振興会 支援公演 (※1)	文化庁:〇〇〇事業「〇〇公演」 日本芸術文化振興会:〇〇	なし	文化庁:〇〇〇事業「〇〇公演」
	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	0 千円	0 千円	0 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)	〇〇〇補助金 ***千円 〇〇基金 **千円 〇〇〇財団 ***千円		
公演における 当団体の役割 (※2)				

※1 支援(助成事業等)の名称と事業(公演)名が分かるように記入してください。

※2 「様式1-1 活動(公演)の概要」と重複しても構いません。

略 歴

※ 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

令和8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）
組織運営等に関する自己申告書

A - 4

団体名

代表者役職名・氏名

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

運営

1. 定款等

☐ 定款等を適切に定めている。

2. 意思決定機関

☐ 団体の意思等を決定する機関（社員総会、評議員会等）を設置している。

☐ 理事会等を定期的に開催している。

☐ 理事会等の議事録を作成している。

☐ 事業計画及び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、**理事会・評議員会を設置している場合のみ**回答してください。

☐ 理事会・評議員会の構成についてジェンダーバランスに配慮している。

（「はい」の場合）配慮の具体的な内容

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関覧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										
(「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 <table><tr><td>監査法人の名称</td><td></td></tr><tr><td>直近の外部監査報告書の提出日</td><td>令和 年 月 日</td></tr></table> ② 公認会計士による外部監査を受けている場合 <table><tr><td>公認会計士の氏名</td><td></td></tr><tr><td>直近の外部監査報告書の提出日</td><td>令和 年 月 日</td></tr></table>		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	公認会計士の氏名		直近の外部監査報告書の提出日	令和 年 月 日	
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									
公認会計士の氏名										
直近の外部監査報告書の提出日	令和 年 月 日									
(「内部監査に準じた監査」を選択した場合は以下の③に必要事項を記入) ③ 内部監査に準じた監査の具体的内容										
○監事等による監査報告書を作成している。										

活動環境

6. 勞務管理・契約狀況

○団体として出演者・スタッフ等の雇用を行っている。

以下は、**雇用を行っている場合のみ**回答してください。

団体内部 雇用契約状況について

※常時10人以上の雇用者がいる場合には就業規則の作成および事業所の所在地を管轄する労働基準監督署への届出が必要となります。

○雇用契約書の取り交わし等、雇用者に対して書面により労働条件（※）を明示している。※書面により明示すべき労働条件は法令で定められています。

(「はい」の場合) 労働条件の明示の方法 (契約書、その他)

その他の場合には具体的方法を記入→

○雇用者に対し、労務提供に対する報酬（賃金）条件を明確に定め、適切に支払っている。

※報酬（賃金）は通貨で、直接全額を、毎月1回以上、一定の期日を定め、最低賃金以上にて、支払う必要があります。

○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。

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	☐ 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)

☐ 給与 ☐ 出演料 ☐ 稽古料 ☐ 報酬等（ ）

ハラスメント防止対策

○法令等に則り、適切なハラスメント防止対策を行っていますか		
	（「はい」の場合）具体的な内容について記入してください。	

法令等では、パワー・ハラスメント、セクシャル・ハラスメント、マタニティ・ハラスメント等を防止するために必要な措置を講じることが義務づけられています。具体的には、次の措置を講じることが求められていますので、上記回答される際にご確認ください。

なお、本項目のハラスメント防止対策は、雇用者のみならず、フリーランス等との関係でも同様の対応が求められていますので、「フリーランス・事業者間取引適正化等法」の遵守状況を確認される際にも併せてご確認ください。

1. 事業主の方針の明確化およびその周知・啓発

- ・ハラスメントにあたる行為の内容・ハラスメントがあってはならない旨の方針を明確化し、団体内および関係者に周知・啓発すること。
- ・ハラスメント行為者に対しては厳正に対処する旨の方針を就業規則等の文書に規定し、団体内および関係者に周知・啓発すること。

2. 相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

- ・相談窓口をあらかじめ定め、団体内および関係者に周知すること。
- ・相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること。

3. ハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応

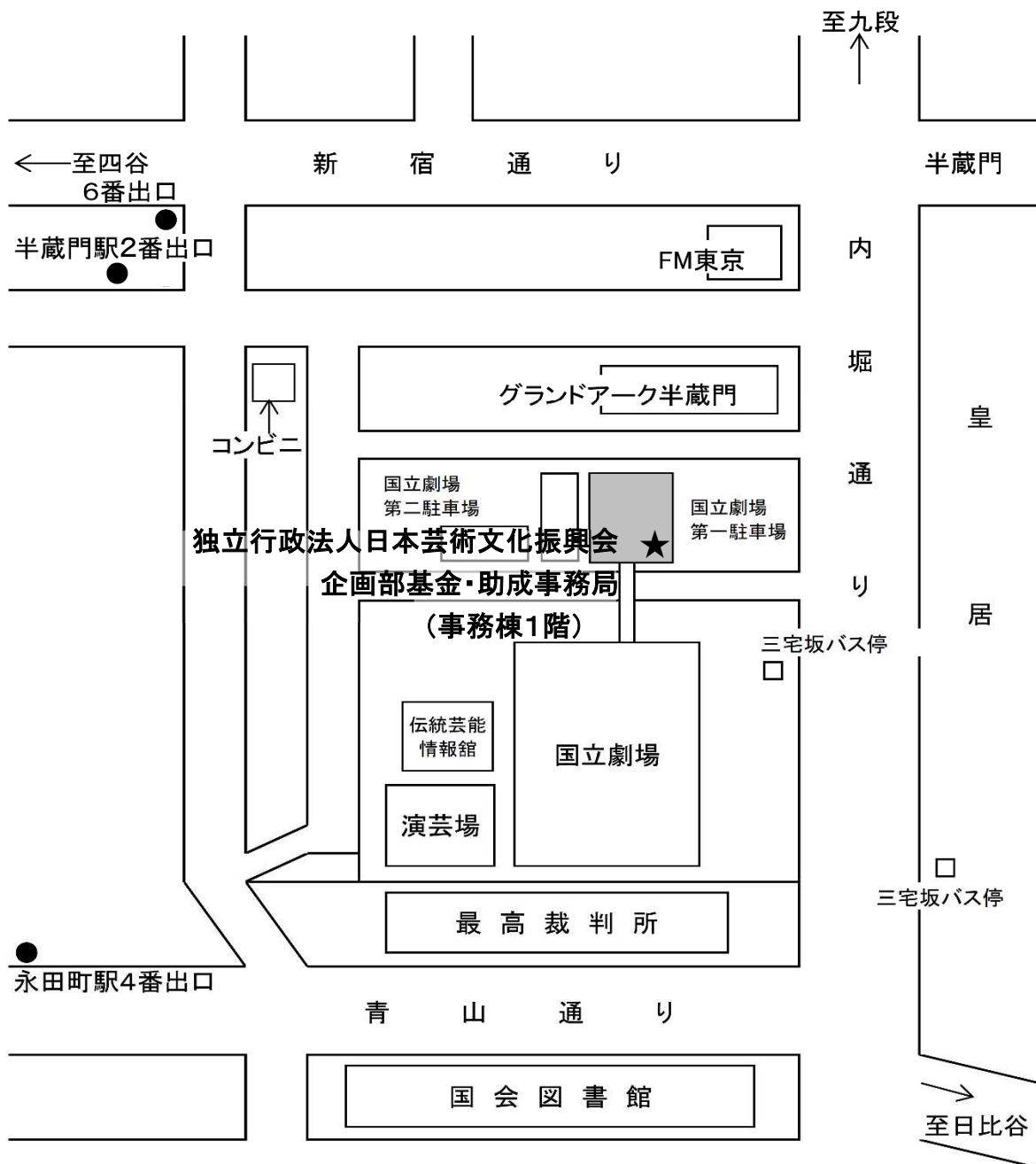
- ・事実関係を迅速かつ正確に確認すること
- ・事実確認ができた場合には、速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行うこと。
- ・事実確認ができた場合には、行為者に対する措置を適正に行うこと。
- ・再発防止に向けた措置を講ずること（事実が確認できなかった場合も同様）。

4. 1 から 3 までの措置と併せて講ずべき措置

- ・相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、団体内および関係者に周知すること。
- ・相談したこと、事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な扱いを行ってはならない旨を定め、団体内および関係者に周知・啓発すること。

安全管理（事故防止）対策

○労働安全衛生法令に則り、安全管理体制を整備し、業務上の事故防止のために必要な措置を講じていますか	
---	--



< 交通 >

地下鉄／半蔵門駅(半蔵門線): 2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／(晴海埠頭ー四ツ谷駅): 三宅坂下車徒歩3分

< 事業に関する問合せ先 >

★お問合せフォーム

<https://618dcdfb.form.kintoneapp.com/public/d344119cf98727d4814775474e9b51afedc731b5aa1b4be6a1c5c2e3aba396a3>

〒102-8656 東京都千代田区隼町4-1

独立行政法人日本芸術文化振興会企画部基金・助成事務局地域文化助成課

【TEL】 050-1754-5878

< 土・日・祝日を除く 10:00~17:00 >

【E-mail】 gekijo-ongakudo@ntj.jac.go.jp