

平成29年度
次代の文化を創造する新進芸術家育成事業
企画提案書

平成 年 月 日

文化庁長官 殿

住 所 〒
法 人 番 号
団 体 名
代表者職氏名

印

次のとおり企画提案します。

1. 対象分野(下記のいずれかひとつに○をつけてください。)

音楽 舞踊 演劇 大衆芸能 その他

※ 複数の部門を対象とする事業(内容)の場合は、「その他」に申請すること。(○印を複数記載しないこと)

2. 事業の内容

(様式3)「事業計画」に記載のとおり

3. 事業の企画(下記のいずれかひとつの番号に○をつけてください。)

- ① 芸術団体や芸術家・芸術団体等を構成員とする統括団体が行う事業企画
- ② 複数の芸術系大学等が連携して行う企画又は芸術系大学等が芸術団体や芸術家・芸術団体を構成員とする統括団体と連携して行う事業企画

(連携先の大学, 芸術団体等) _____

4. 事業の種類(下記のいずれかひとつの番号に○をつけてください。)

- ① 新進芸術家や技術者等芸術活動を支える人材の育成事業
- ② 年鑑作成, 調査研究等

5. 責任者及び事務担当者

氏名	職名	電話番号	FAX番号	メールアドレス
(責任者)				
(会計担当者)				
(監査担当者)				

(事業担当者・連絡担当者, 書類の送付希望先)				
氏名	職名	電話番号	FAX番号	メールアドレス
書類の送付先住所等		〒		

(様式2)

応募団体の概要

(平成28年11月現在)

(ふりがな) 団体名				代表者職・氏名		
所在地	〒			電話番号		
				FAX番号		
団体設立年月	年 月	法人設立年月	年 月(主務官庁)		法人番号	
組 織	役 職 員			団体構成員及び加入条件等		
沿 革						
目 的						
過去の同種の事業 実績						
財政状況	年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度(予定)		
	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		
	累積損益	千円	千円	千円		

事業計画書(新進芸術家や技術者等芸術活動を支える人材の育成事業)

(団体名)

I 委託事業の内容

1. 事業名	
2. 実施期間	
平成 年 月 日() ~ 平成 年 月 日()	終了日は、平成29年度内かつ全ての整理及び精算が完了できる日を記載してください。
3. 事業の趣旨・目的	
新進芸術家等の育成の観点から、事業の趣旨・目的を明確に記載してください。	
4. 応募分野の現状・課題, 求められている人材(ニーズ)等	
応募する事業の実施が何故必要なのか, その前提となる応募分野の現状・課題等について記載してください。また, 当該分野において, どのような人材が求められているのかについて, 記載してください。	
5. 事業の内容, 育成対象者の概要, 決定方法等	
どのような手段(国内外一流の指導者による指導, ワークショップ, 研修など)により育成を行うのかについて, 事業の内容をわかりやすく記載してください。例えば, 研修を行う場合, どのような講師(講師名)により, どういった内容の講義を, どれぐらいの回数・期間行うのか, 公演・展覧会等を行う場合には, いつ, どれぐらいの会場規模で, 何回程度行うのか, コンクールを行う場合には, どのような内容で公募を行い, どういった課程を経て選定が行われるのかなどについて, 具体的に記入してください。 また, 育成対象者の具体像・人数等を記載するとともに, 育成対象者の選定・決定方法について, 公募するのか否か, 公募する場合どれぐらいの期間, どのような方法で行うのか, 対象者をどのようなプロセスで選定するか等について詳細に記載してください。 なお, 同一の趣旨で行われる複数の事業をまとめて申請される場合には, 上記の内容を①, ②, ③・・・とそれぞれの事業ごとに記載してください。	

10. 今回応募する事業が過去に補助金や委託等を受けた実績

補助金等の名称	交付者	交付額	交付年度	事業名称

11. この事業について受ける協力等

協力者	協力内容

12. 知的財産権の帰属

13. 再委託に関する事項

(1)再委託

再委託の相手方の住所及び氏名	
再委託を行う業務の範囲	
再委託の必要性	
再委託金額(単位:円)	
円	

(2)履行体制に関する事項

※ 再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われたときに記載すること。

再々委託の相手方の住所及び氏名	
再々委託を行う業務の範囲	

14. 知的財産権及びノウハウの封印の記録

事業計画書(年鑑作成, 調査研究等)

(団体名) _____

I 委託事業の内容

1. 事業名
2. 実施期間 平成 年 月 日() ~ 平成 年 月 日()
3. 事業の趣旨・目的
4. 応募分野の現状・課題等
5. 事業の内容(事業の概要, 盛り込む項目, データの入手件数, 入手先, 入手方法等)
6. 年鑑作成, 調査研究等の成果物の活用方法等(公開方法, 配布先, 配布件数など)

11. 今回応募する事業が過去に補助金や委託等を受けた実績

補助金等の名称	交付者	交付額	交付年度	事業名称

12. この事業について受ける協力等

協力者	協力内容

13. 知的財産権の帰属

14. 再委託に関する事項

(1)再委託

再委託の相手方の住所及び氏名	
再委託を行う業務の範囲	
再委託の必要性	
再委託金額(単位:円)	
	円

(2)履行体制に関する事項

※ 再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われたときに記載すること。

再々委託の相手方の住所及び氏名	
再々委託を行う業務の範囲	

15. 知的財産権及びノウハウの封印の記録

II 委託業務経費

1. 経費予定額

【確認事項】消費税等仕入控除税額の取扱い(ア, イ, ウのいずれかに○をつけること)

ア 課税事業者

イ 簡易課税事業者

ウ 免税事業者

* 必ず会計担当者が記載内容を確認するようにしてください。

会計担当者確認済署名

印

* 計算式が設定されていますので青色の欄には入力しないでください。

* 金額欄には税込の金額を記入してください。

* 課税対象外(人件費・海外渡航費等, 団体により異なるため会計担当者に確認すること)の項目については, ○を御記入ください。

* 消費税相当額欄には, 課税対象外経費×8%の金額が入ります。

* 欄が不足する場合は行を挿入してください。複数ページにわたっても結構です。

* 提出前に必ず検算するようにしてください。

単位:円

費目	種別	内訳	数量	数量	数量	単価	金額	課税対象外
人件費	賃金						0	
							0	
	賃金合計						0	
事業費	諸謝金						0	
							0	
	諸謝金合計						0	
	旅費						0	
							0	
	旅費合計						0	
	借損料						0	
	借損料合計						0	
	消耗品費							
	消耗品費合計						0	
	会議費							
	会議費合計						0	
通信運搬費								
通信運搬費合計						0		
雑役務費							0	
							0	
							0	
雑役務費合計						0		
保険料								
保険料合計						0		
消費税相当額		課税対象外経費(0) × 8%					0	
再委託費								
総事業費(a)							0	
一般管理費(b)		総事業費－再委託費(0) × 10%					0	
支出額合計(a+b)							0	
収入額(c)							0	
							0	
収入額合計							0	
差引合計(a+b-c)							0	

2. 再委託費内訳

機関名:

(単位:円)

費目	種別	内訳	経費予定額
		小計	
		差引合計	

代 表 者 確 認 書

〒
住 所

法人番号

団体名

代表者職

代表者氏名(自筆署名)

当団体の運営状況等については、次のとおりであることを確認します。また、当該確認書をはじめ、平成29年度次代の文化を創造する新進芸術家育成事業に係る提出書類及び財務諸表等の作成責任は、代表者たる私にあることを承知しております。

※該当するものに○を附してください。

【理事会等】

○団体の意思等を決定する理事会等を設置している。	はい ・ いいえ
○理事会等を定款等に定める期日までに開催している。	はい ・ いいえ
○理事会等の議事録を作成している。	はい ・ いいえ
○事業計画及び収支予算並びに事業報告及び収支決算について理事会等の決議を経ている。	はい ・ いいえ

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

【事務執行当事者の権限と責任】

○事務の執行に当たっては各担当者の権限と責任が明確になっている。	はい ・ いいえ
○定期的に上位の責任者又は意思決定機関(理事会等)への報告と承認が行われている。	はい ・ いいえ

【監 査】

○監事(内部又は外部)を置いている。	はい ・ いいえ
○監事による監査を実施している。	はい ・ いいえ
○監事による監査の報告書を作成している。	はい ・ いいえ

【経 理】

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

【貸借対照表等の作成】

○貸借対照表や損益計算書等の決算書を作成している。	はい ・ いいえ
○仕訳帳や総勘定元帳等の会計帳簿を作成している。	はい ・ いいえ
○貸借対照表や損益計算書等の決算書を公表している。	はい ・ いいえ
○契約書, 伝票や領収書等の証拠書類(会計資料)を一定期間保管している。	はい ・ いいえ

【申告義務等】

○法人税や消費税等で必要な申告義務を適切に実施している。	はい ・ いいえ 該当なし
○有給職員を社会保険に加入させている。	はい ・ いいえ 該当なし
○有給職員を労働保険に加入させている。	はい ・ いいえ 該当なし

※ 法人税や消費税等の申告義務がない場合, 加入義務を有する有給職員を雇用していない場合等については「該当なし」に○を付してください。

【連携協力等】

○他団体との連携協力に取り組んでいる。	はい ・ いいえ
○劇場, 音楽堂等との連携協力に取り組んでいる。 ※	はい ・ いいえ
○将来の団体や分野を支える人材の育成, 教育普及に取り組んでいる。	はい ・ いいえ

※ その他分野のうち, 美術, 映画については, 記入不用です。

誓 約 書

当法人(団体)は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

年 月 日

住所(又は所在地)

社名及び代表者名

署名(自署)

※ 法人の場合は、全役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

※ 団体の場合は、意思決定機関の全構成員について、氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。