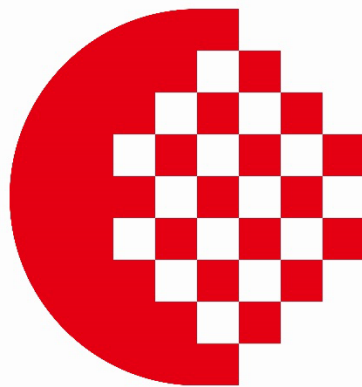


令和5年度
次代の文化を創造する新進芸術家育成事業
応募要領



文化庁

令和5年1月

参事官（芸術文化担当）付

要望書の提出期間、提出先（問合せ先）

【提出期間】令和5年1月24日（火）～2月6日（月）（必着）

【提出先（問合せ先）】

〒160-0022 東京都新宿区新宿4-1-22 新宿コムロBLD 702号室

株式会社エーフォース 次代の文化を創造する新進芸術家育成事業事務局

電話：03-6756-0295

（平日：10時から18時）

- ※ 提出方法は、E-mailで電子データ（PDF及びExcel）を提出してください。
郵送の場合は「特定記録郵便」としてください（持参不可）。
- ※ メールの件名（封筒の表）『令和5年度次代の文化を創造する新進芸術家育成事業応募書類在中』と記載してください。
- ※ 募集期間中の質問・相談等については、当該者のみが有利となるような質問等については回答できません。

目 次

1. 募集概要について	- 1 -
2. 留意事項	- 7 -
3. 提出書類について	- 9 -
4. 審査等について	- 10 -
5. 交付の流れについて	- 12 -
6. 要望書 記入要領	- 13 -

1. 募集概要について

本事業については、下記の内容を令和5年度概算要求中であり、今後の予算編成の状況によっては、内容の変更、規模の縮小、スケジュールの変更等が生じる場合がありますので、あらかじめ御了承の上、要望書を提出してください。

なお令和5年度以降、本事業は独立行政法人日本芸術文化振興会から文化芸術振興費補助金の事業メニューとして助成見込み予定です。

また、内容の変更等が生じた場合には、応募書類の再提出や、関係書類の追加提出を求めることもありますので、御承知おき願います。

(1) 目的

本事業は、新進芸術家等が技術を磨いていくために必要な舞台公演・展覧会などの実践の機会や、広い視野、見聞、知識を身につける場を提供するとともにその基盤整備を図り、次代を担い、世界に通用する創造性豊かな新進芸術家の育成等に資する。

(2) 募集概要

①対象分野

音楽、舞踊、演劇、大衆芸能、伝統芸能、その他（美術、映画、複数分野に及ぶもの）

②助成金交付の対象となる事業の実施期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日

※ ただし、令和5年度予算が令和5年4月1日までに成立しない場合、事業の開始時期は令和5年度予算成立以降となります。

③助成の対象となる事業

本事業では、我が国の芸術界の将来を担う創造性豊かな新進芸術家等の育成及び基盤整備を目的とする事業を募集します。芸術団体が行う事業又は芸術家・芸術団体等を構成員とする統括団体が行う事業が募集の対象です。

【例】

- ・ 国内外の優れた指導者による新進芸術家を育成する研修
- ・ 国等の人材育成施策（新進芸術家海外研修制度等）で研さんを積んだ人材が、その成果を発表する公演・展示等
- ・ 海外で活躍する気鋭の日本人芸術家と国内の若手芸術家が共同して行う公演、展示等
- ・ 分野の枠を越えた新進芸術家の研修
- ・ 我が国の芸術文化活動を支える人材育成を目的とする事業
- ・ 研修事業と公演・展示事業を一体的に実施する事業
- ・ 全国から優秀な者を選抜して行う育成公演
- ・ 複数の文化芸術の融合や新しい分野の文化芸術の創造に資する公演
- ・ 各芸術分野の基礎情報となる年鑑作成や調査研究等

※ 芸術家や芸術団体等を海外に派遣又は海外で実施するプログラムは募集事業の対象となりません。

※ 各芸術分野の普及啓発や、伝統芸能等の技術の保存を主たる目的とした事業は募集事業の対象となりません。

④申請に必要な団体の要件

芸術団体が行う事業又は芸術家・芸術団体等を構成員とする統括団体が行う事業 定款・寄附行為・規約において、文化の振興又は舞台芸術等に係る公演・展示等の実施を主たる目的とする我が国の法人。

ただし、伝統芸能分野については、法人格を有しないが以下の（i）～（viii）をすべて満たしている団体も可とする。

- （i）主たる構成員が芸術家又は芸術団体であること
- （ii）団体設立後、3年以上の伝統芸能等の活動実績を有すること
- （iii）定款、寄附行為に類する規約等を有し、次の（iv～vi）が明記されていること
- （iv）団体の意思を決定し、執行する組織が確立されていること
- （v）自ら経理し、監査する等会計組織を有すること
- （vi）企業会計原則に基づく財務諸表等を作成し、公開していること
- （vii）団体活動の本拠としての事務所を有すること
- （viii）上記、（iii）、（iv）及び（vi）に関する情報の公開が行われているなど、団体運営の適切性及び透明性が確保されていること

定款・寄附行為・規約等において特定地域の文化の振興を主たる目的とした法人（例：〇〇市文化振興財団）は、要望書を提出することはできません。また、公立文化施設の設置者・管理者（指定管理者を含む）は、その設置又は管理する施設における事業は実施することはできません。他の事業に応募してください。

なお、以下①～④の要件をすべて満たしている必要があります。

- ①定款、寄附行為又はこれらに類する規約等を有すること
- ②団体等の意思を決定し、執行する組織が確立されていること
- ③自ら経理し、監査する等会計組織を有すること
- ④団体等の活動の本拠としての事務所を有すること

(3) 要望書に計上できる経費

要望書作成に当たっては、サプライチェーン・リスクに十分に配慮した計画としてください。

要望書に計上できる経費は、業務に直接要する経費のうち賃金・諸謝金・旅費・借損料・消耗品費・会議費・通信運搬費・雑役務費・印刷製本費・委託費・一般管理費とします。なお、記入できる経費は、申請団体から支出される経費のみとし、共催者等が支出する経費は記入できません。また、支払は原則、銀行振込によってください。

※ 経費予定額は必ず**当要領に定める単価あるいは団体が定める内部規定・手配依頼先からの見積書・料金表に基づき**、適切な金額を計上してください。適切な経費計上が行われているかを確認した後、交付決定を行いますので、速やかに**算出根拠書類等**を提出できるよう御準備ください。

① 賃金

アルバイト、スタッフ賃金

役務の内容や従事時間等を確認できる日報、出勤簿等が必要。なお、団体の内部規定など公表・実際に使用している人件費単価規程等が存在する場合、すなわち、①当該単価規程等が公表されていること、②他の官公庁で当該単価の受託実績があること、③官公庁以外で当該単価での複数の受託実績があること、のいずれかの条件を満たす場合、同規程等に基づく受託単価による算出を認める場合がある。謝金として支出する場合は、諸謝金に計上すること。

② 諸謝金 (税込)

(i) 会議出席謝金

※ 年鑑作成及び調査研究を主目的とする事業のみ計上可。

(ii) 講演謝金

(iii) 調査謝金

(iv) 司会謝金

(v) 演奏謝金

(vi) 指導・実技・実習等謝金

(vii) 原稿執筆謝金

(viii) 通訳謝金

(ix) 翻訳謝金

国内外の優れた指導者や育成対象者への謝金等については、団体の内部規定による**算出根拠を提出すること。**

③ 旅費 (いずれも、日当の計上は不可。)

ア. 内国旅費

(i) 交通費 公共交通機関を使用した最も効率的かつ経済的な旅行経路による交通費実費とする。ただし、以下の経費は計上不可とする。

○ 東京都23区内又は同一市内のみの移動

○ アルバイト、スタッフの通勤に係る交通費

○ 100キロ未満の移動に係る列車の特急料金及び列車運賃の特別料金(グリーン料金等)

○ タクシー、ハイヤーの利用

○ レンタカー代、ガソリン代(ただし、公共交通機関がない又は公共交通機関の使用が困難な地域の場合には計上可。この場合における、レンタカー代及びガソリン代は、借損料に計上すること。)

(ii) 航空賃

エコノミー料金

(iii) 宿泊費(1泊) 交通費や航空賃を支払う場合であって、宿泊することが必要な場合(前泊しないと用務に間に合わない場合、用務後帰宅することが困難な場合など)又は合宿研修等を行う場合であって、合宿の内容上、帰宅することが合理的でない場合にのみ計上可。

イ. 外国旅費(年鑑作成及び調査研究を主目的とする事業で外国調査を行う場合のみ計上可。)

(i) 交通費 出発地最寄りの公共交通機関の駅から、日本を出発する国際空港までの最も効率的かつ経済的な旅行経路による交通費実費とする。

(ii) 国際航空運賃

エコノミー料金

(iii) 宿泊費 (1泊)

ウ. 外国人招へい旅費 (海外より講師を招へいする際に計上可。公演等の出演者の計上は不可。ただし、育成対象者や育成対象者のパートナー等となる出演者が海外在住である場合は計上可。)

(i) 交通費 日本に到着した国際空港から、日本における滞在地最寄りの公共交通機関の駅までの最も効率的かつ経済的な旅行経路による交通費実費とする。

(ii) 国際航空運賃

エコノミー料金

(iii) 宿泊費 (1泊)

※ 国内外の優れた指導者を招へいする場合などは、独立行政法人日本芸術文化振興会又は事務委託先団体と協議すること。

④借損料

見積りを徴収するなどの方法により、用途にあった適正な仕様かつ妥当な価格を積算すること。なお、**会場費を計上する場合は、必ず、見積書や使用申込書の控え又は使用施設の料金表も提出**してください。また、その他経費についても、合見積書等の提出を求めることがあります。

⑤消耗品費

舞台美術製作や美術作品製作に係る材料、研修やワークショップ等で使用する資料に係る経費及び感染症対策に係る物品 (マスク、フェイスシールド、消毒液等) を計上可。ただし、事業終了後に別の目的で使用できるものは計上不可。(例: 参考書籍, 電化製品等)

⑥会議費

原則として2時間以上の会議、年鑑作成及び調査研究を主目的とする事業の場合のみ飲料代を計上可。

⑦通信運搬費

以下の場合にのみ計上可。

- 年鑑作成及び調査研究を主目的とする事業に係るアンケート送付・返送
- 事業の成果を広く普及することを目的として作成した報告書や展覧会等の図録の無償配布
- 事業の広報資料 (チラシ, 招待状, 募集要項等) を送付する場合

⑧雑役務費

見積りを徴収するなどの方法により、用途にあった適正な仕様かつ妥当な価格を積算すること。**(合見積書等の提出を求めることがあります。)**なお、外部に業務発注を行う場合の経費に含まれる各経費についても、本応募要領に記載する費目の基準に従うこと。

⑨印刷製本費

見積りを徴収するなどの方法により、用途にあった適正な仕様かつ妥当な価格を積算すること。**(合見積書等の提出を求めることがあります。)**

⑩委託費

補助事業者が外部へ委託して実施する場合は、委託契約に係る経費内訳の一般管理費については当該契約内の補助対象経費の10%まで計上できます。

⑪一般管理費 (< 総事業費 - 委託費 > × 〇〇%)

理事会、役員会等に諮られ、団体内の規約等に定められている場合又は直近の決算により一般管理費の率を算出した場合は計上可。ただし、10%を超えるものは10%を上限とします。

注1: 上記①②⑧の費目において、企画制作料、制作料、プロデューサー料、公演監督料、総監督料及びこれらに係る助手料等を計上する場合、以下の項目を記載した一覧表を任意様式 (A4白黒・縦) で作成し、要望書提出時に提出すること。(以下「企画制作料等に関する一覧表」という。) 記載項目: 役割, 氏名, 応募団体構成員に該当の有無, 当該事業に係る従事予定日数, その1日当

たりの従事予定時間、支払予定総額

注2：業務に直接要する経費の内、支出額の50%以上を同一の者に発注又は依頼し、支出することは認められません。交付決定後にその事実が判明した場合、交付決定の取消しを行います。

注3：委託先が子会社や関連企業の場合は、利益控除等透明性を確保すること。

以下の経費は、助成の対象となる経費に計上できません。

○事務所維持費 ○事務職員給与（日報等により本事業に従事した時間が確認できる場合は計上可）
○印紙代 ○楽器・楽譜購入費 ○グッズ製作費 ○美術作品の製作に係る報酬 ○事務機器・事務用品等の購入・借用費 ○電話代 ○ホームページ運用費 ○自ら設置し又は管理する会場施設の会場費・稽古場借料 ○振り込み、送金、代金引換手数料 ○定期的な練習に係る稽古場借料 ○交際費・接待費 ○予備費 ○取材等に係る経費 ○光熱水料 ○日当 ○レセプション・パーティー、打ち上げに係る経費 ○飲食に係る経費（会議に伴う飲料は可） ○賞金・副賞等 ○記念品 ○一般管理費（補助対象経費の10%を超える部分）

※ これらの経費は、外部に委託した場合でも記入できません。

※助成事業で得られた成果の販売は、原則として認められませんが、個別に相談を受け付けます。

※マイルやポイントの取得は禁止します。

提出期間：令和5年1月24日（火）～2月6日（月）（必着）

※ 提出方法は E-mail または「特定記録郵便」による郵送とします。（持参不可）

※ E-mail での提出は、送信した時間に提出されたものとみなします。送信後、電話で提出した旨ご連絡下さい。

※ 封筒の表に『令和5年度次代の文化を創造する新進芸術家育成事業応募書類在中』と朱書きしてください。E-mail の場合は件名に記載してください。

※ 郵送上やメール送信上での事故（未達等）について文化庁は一切責任を負いません。

提出先：shinshin@aforce-international.com

〒160-0022 東京都新宿区新宿4-1-22 新宿コム口BLD 702号室

株式会社エーフォース 次代の文化を創造する新進芸術家育成事業事務局

電話：03-6756-0295

（平日：10時から18時）

（5）提出期間及び提出先（問合せ先）

※ 提出期間経過後の要望書の差し替え及び再提出は認められません。また、提出期間中の問合せ及び相談等については、ホームページ等を通じて等しく周知します。

要望書に基づき審査を行うため、交付決定後の内容及び経費予定額の変更については原則として認められません。十分検討・精査の上、要望書を作成し、御提出ください。交付決定後でも内容及び金額等に大幅な変更があった場合には、採択を取り消す場合があります。やむを得ず変更が生じる場合は、必ず事前に御連絡ください。

（6）審査結果について

審査結果は、応募のあった団体に対し、令和5年3月中旬を目途に郵送にてお知らせします。また、交付予定の団体に対して、事業内容等のヒアリングを行うことがあります。

（7）交付決定予定時期及び交付決定予定額

交付予定団体決定の後、独立行政法人日本芸術文化振興会より交付決定通知を発出し、当該交付決定額に基づいて精算を行い、交付決定額を上限として支払うものとします。交付決定額については国が業務計画書と参考見積価格等を精査し、交付要綱等で経費として認めているもの以外の経費、業務の履行に必要なではない経費、過大に見積もられた経費などは負担しません。したがって交付決定額は採択者が提示する参考見積価格とは必ずしも一致しませんので、その点ご承知おきください。

また、交付決定額及び交付の条件等について双方の合意が得られない場合には交付予定を取り消すこととなります。

※ 事業の実施方法については、予定であり変更する場合があります。

(8) 成果物について

成果報告書：1部（年鑑・調査研究については、成果報告書に加えて制作物3部）

成果報告書には、本事業の成果の他に、育成対象者の状況について記載し、その他参考となる資料等を提出してください。

（※本事業の成果評価として、育成対象者が継続的に芸術活動を行っているか追跡調査をお願いいたします。例、氏名/育成対象年度/育成後受賞歴や各種活動実績等）

(9) 令和5年度以降日本芸術文化振興会への移行について

令和4年度まで本事業は文化庁から各芸術団体への委託事業として実施して参りました。令和5年度以降は独立行政法人日本芸術文化振興会から各芸術団体への助成事業として実施見込み予定です。令和5年度の募集や交付予定団体決定については文化庁にて行いますが、令和5年4月1日以降は独立行政法人日本芸術文化振興会での助成事業として実施見込み予定です。

(10) 人材育成に関連する事業を実施する場合

人材育成に関連する事業を実施する場合、育成対象見込み人数を事業計画書に記載ください。また、本事業において過去に採択実績がある場合、年度ごとに育成人数の実績を事業計画書に記載ください。

また、応募分野（オペラ、落語等、各団体の実施内容）の公演鑑賞やワークショップ参加の経験がこれまでなく、当該公演やワークショップにて初めて鑑賞、参加した人数について、アンケート等で情報の収集が可能である場合は見込み人数を事業計画書に記載ください。収集が不可の場合、不可の理由を事業計画書に記載ください。

(11) 年鑑や調査研究に関連する事業を実施する場合

年鑑や調査研究に関連する事業を実施する場合、可能な限り下記の基礎データ4項目を盛り込んだ事業計画を策定してください。応募分野とは、舞踊、演劇等、各団体の調査実施分野を指します。

- ・応募分野の年間国内公演数
- ・応募分野の年間海外公演数
- ・応募分野の海外との共同作品制作数
- ・応募分野の海外で活躍する日本人数

本事業で実施された調査研究等の成果については、実施した団体のホームページ等で公表してください。また、収集した基礎データは電子媒体にて、独立行政法人日本芸術文化振興会へ提出してください。文化庁や独立行政法人日本芸術文化振興会のHP等にて公開予定です。

2. 留意事項

- (1) 要望書を提出した事業について、申請者、共催者及び当該事業に関わる者は、国の機関及び地方自治体を実施する他の助成事業や独立行政法人等が実施する補助事業への応募はできません。
- (2) 国の機関、地方自治体、独立行政法人等との共同事業に応募することはできません。(会場使用のために必要な地方自治体等の名義共催については可。)
- (3) 提出にあたっては、経費計上の留意事項等を遵守してください。
- (4) 同一事業を複数の芸術団体で実施する場合には、当該事業の企画・制作及び経理事務を担当するなど当該事業を統括し、責任を持って実施する団体が要望書を作成し、代表して提出してください。なお、その際の経理は、代表する当該団体において全て行ってください。
- (5) 要望書は審査資料となりますので、提出後の内容変更は、原則として認められません。内容について、十分検討の上、作成してください。なお、交付決定後に事業の内容・経費予定額に重要な変更が生じていると認められる場合は、交付決定の中止、また、助成金の支払後、執行状況調査の結果によっては、交付決定額を限度に国庫に返納していただく場合があります。

(6) 応募できない活動

以下の活動は原則として助成の対象とならず、応募できません。

- ・観客が特定の人に限られ、広く一般に公開されない活動
- ・政治的又は宗教的な宣伝意図を有する活動
- ・慈善事業への寄付を目的として行われる活動
- ・自ら主催する公演ではない依頼公演等
- ・あらかじめ企画・制作されたものを購入する公演（買取公演、招へい公演等）
- ・独立行政法人日本芸術文化振興会と共催する活動
 - ※ 共催しない場合でも、日本芸術文化振興会に支払う経費は計上できません。ただし、日本芸術文化振興会が設置・運営する劇場で実施する活動に係る会場使用料、付帯設備使用料及び稽古場借料等は計上できます。
- ・文部科学省・文化庁の補助金や国の行政機関の委託費等が支出される活動
 - ※ 次項「他の助成事業等への重複応募・重複助成」参照
- ・特定の企業名等を活動名に付す、いわゆる「名称冠公演」
 - ※ ネーミングライツにより施設名に企業名が入る場合を除きます。

(7) 他の助成事業等への重複応募・重複助成

本事業に応募する活動について、日本芸術文化振興会が行う他の助成事業、文部科学省・文化庁の補助事業へ重複して応募することはできません。また、国の行政機関の委託費等が支出される活動を応募することはできません。

重複応募できない事業の例は以下のとおりです。

(※あくまでも一例です。変更・追加等が発生する場合があります。)

- | | |
|----------------------------------|-------------------|
| ○ 芸術文化振興基金 | ○ 劇場・音楽堂等機能強化推進事業 |
| ○ 国際芸術交流支援事業 | ○ 文化芸術による子供育成推進事業 |
| ○ 舞台芸術創造活性化事業 | ○ 文化芸術創造拠点形成事業 |
| ○ 大規模かつ質の高い文化芸術活動を核としたアートキャラバン事業 | |

また、応募団体とは異なる主催者が日本芸術文化振興会や文化庁より助成金等を受ける場合についても、日程及び内容が重複する活動は応募することができません（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です。）。例えば、本事業に応募している活動を共催者である劇場・音楽堂等が「劇場・音楽堂等機能強化推進事業」に応募し、芸術団体が「舞台芸術創造活動活性化事業」に応募した場合は、重複応募に当たります。

文化庁の補助事業について、詳しくは文化庁のウェブサイトをご覧ください。

(<https://www.bunka.go.jp/index.html>)

(8) 地方公共団体や民間の助成団体からの助成金等について

地方公共団体の助成金・助成金等や、民間の助成団体からの助成金、企業からの協賛金等の交付を受ける活動は助成の対象となりますが、要望書の所定の欄に必ずその旨を記入してください。ただし、他の助成金等により特定の経費が賄われる場合（例：会場費の全額助成）は、当該経費を重複して本助成金の助成対象経費とすることはできません。

(9) 助成事業の公表

本助成事業の採択一覧（事業、団体の名称）を公表するほか、事業概要、助成金交付予定額及び実績報告についても公表することがあります。

(10) 提出された情報の提供範囲・使用目的

日本芸術文化振興会に提出された要望書に記載された情報（個人情報を含む）は、日本芸術文化振興会において、下記の目的の範囲で使用するほか、文化庁事業の広報等を目的として文化庁にも提供されます。

- ① 助成事業の適正な執行のために必要な連絡
- ② 事業活動状況等を把握するための調査（事業終了後も含みます。）
- ③ その他助成事業の遂行

(11) 暴力団等排除に関する誓約

助成金交付要望書の提出にあたっては、活動の実施期間内及び完了後の将来にわたって、暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団その他の反社会的勢力（以下、「暴力団等」という。）に、団体あるいはその構成員が該当あるいは関与するものでないこと、事業内容等に法令に違反する行為がないこと、その他助成金の交付を受ける団体として不適当な行為を行う者でないことを誓約いただきます。

(12) 不正行為等に係る処分

経費の虚偽申告や過大請求等による助成金の受給等の不正行為を行った場合には、交付決定の取消し、助成金の全部又は一部の返還、加算金の納付、不正内容の公表、助成金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（助成金適正化法）の罰則が課されることがあります。

なお、助成金の要望等に不正の事実があり交付内定や交付決定の取消しとなった場合や助成金を不正に支出し交付決定の取消しとなった場合は5年間、調査等を正当な理由なく拒否等し交付決定の取消しとなった場合は2年間、それぞれ応募することができません。詳しくは助成金交付要綱をご覧ください。

また、助成対象団体が団体として重大な違法行為を行った場合や、助成対象活動に出演するキャスト又は制作に関わるスタッフ等が犯罪などの重大な違法行為を行った場合には、「公益性の観点」から助成金の交付内定や交付決定の取消しを行うことがあります。

助成金の不正受給防止については、文化庁において、「芸術文化に係る補助金等の不正防止に関するまとめ」がとりまとめられています。併せてご参照ください。

【芸術文化に係る補助金等の不正防止に関するまとめ】

https://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/pdf/h24_hojokin_fusei_matome.pdf

(13) 文化芸術分野の適正な契約関係構築に向けたガイドライン（検討のまとめ）

文化庁において、文化芸術の担い手である芸術家等が安心・安全な環境で業務に従事できるよう、外部有識者による「文化芸術分野の適切な契約関係構築に向けた検討会議」が開催され、その検討結果が令和4年7月に「文化芸術分野の適正な契約関係構築に向けたガイドライン（検討のまとめ）」として公表されております。

事業の実施に当たっては、これを参考に、契約の書面化や取引の適正化等に努めていただきますようお願いいたします。

【文化芸術分野の適正な契約関係構築に向けたガイドライン（検討のまとめ）】

https://www.bunka.go.jp/koho_hodo_oshirase/hodohappyo/93744101.html

3. 提出書類について

- (1) 応募団体は、郵送の場合は以下の書類を左2か所ダブルクリップで留めた上、1セット提出してください。なお、作成に当たっては、記入例を参考にしてください。
- ※ 提出書類は、全てA4サイズ・白黒・片面印刷としてください。（冊子、ホチキス止めされた資料は不可）
- (2) 要望書（様式1～3）
- ※ 様式1, 2については、様式内に収まるように記載してください。様式3について、枠を広げても構いませんが、別紙を用いることはできません。
 - ※ 様式3は、「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」用と「年鑑作成、調査研究等」用の2種類がありますので、応募事業の内容に応じていずれかを作成してください。
 - ※ 「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」において、企画制作料を計上する場合は、「企画制作料等に関する一覧表」を様式3の後ろに添付してください。
- (3) 代表者確認書（様式4）
- (4) 任意団体に関する事項（様式5）
- ※ 任意団体のみ提出すること。
- (5) 令和3年度次代の文化を創造する新進芸術家育成事業委託業務成果報告書（令和3年度に採択された団体のみ）
- ※ 令和3年度採択団体が事業終了時に提出した書類です。
- (6) 定款、寄附行為又はこれらに類する規約
- (7) 直近の3か年度の財務諸表
（芸術団体等）貸借対照表、損益計算書・正味財産増減計算書・活動計算書
- (8) 申請団体が主催名義の過去に実施した人材育成事業のチラシ、継続事業の場合は文化庁主催かつ応募団体が制作名義となっている人材育成に係る事業のチラシ（1枚）
（「年鑑作成、調査研究等」の申請の場合は、不要。）
- (2) 様式は、文化庁のホームページ (<https://www.bunka.go.jp/>) からダウンロードしてください。
- (3) 要望書の作成に当たっては、「要望書記入要領」を必ず御一読の上、その内容を踏まえて作成してください。
- (4) 提出した書類は、その記載内容について文化庁、独立行政法人日本芸術文化振興会又は事務局から問合せをすることがありますので、必ず写しを取り保管するようにしてください。また、提出された書類等は返却しませんので、あらかじめ御了承ください。

4. 審査等について

(1) 審査について

提出された要望書を学識経験者等で構成される協力者会議に諮って審査し、採否（採択件数含め）を決定します。なお、審査は、別紙「審査要領」に基づき、事業計画・団体実績等を総合的に評価します。評価項目等については以下のとおりです。

1. 評価項目

【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】

事業計画について

- ① 我が国の新進芸術家等の育成に資する観点から、趣旨・目的・育成対象等が明確に記載されている。
- ② 事業の内容が、応募分野における課題や求められている人材育成に対するニーズを踏まえたもので今後の発展に大きく貢献するものである。また、その説明が要望書において十分に記載されている。
- ③ 事業推進の方法及び内容、目標設定等が具体性・適正性・効率性において、優れたものである。
- ④ 過年度育成対象者の芸術活動継続状況等の事後評価を行っている。また、過年度育成対象者の育成後の受賞歴や、具体的な実績が明記されており、実施した事業内容において十分な成果をあげていると言える。
- ⑤ 育成対象者が一部地域や加盟者、加盟団体等に限定されておらず、その効果は分野全体や全国に及ぶものである。
- ⑥ 経費予定額の積算内容が適切である。

2. 団体実施体制について

- ⑦ 芸術団体・統括団体の実績に照らして課題解決に資する方策が実現可能な内容である。
- ⑧ 当該分野の発展に貢献する事業を展開するなど公共性が認められる。
- ⑨ 事業実務に精通しているとともに、事業を適切に遂行するための技術力及びノウハウを有している。
- ⑩ 事業運営及び経理等の業務管理を適切に遂行できる組織体制を有している。

【年鑑、調査研究等】

1. 事業計画について

- ① 応募分野の振興・発展に資する観点から、趣旨・目的等が明確に記載されている。
- ② 年鑑・調査研究等の報告書に掲載する内容が、【1. 募集概要—(11)】で記載の基礎データに関する調査が計画されているか。
- ③ データの調査方法や手段が具体性・適正性・効率性において、優れたものである。
- ④ 年鑑、調査研究の成果物の活用方法及び活用による効果が明確に記載され、またその内容が適正である。
- ⑤ 事業が応募分野の今後の発展に大きく貢献するものである。また、その説明が要望書において十分に記載されている。
- ⑥ 経費予定額の積算内容が適切である。

2. 団体の実施体制について

- ⑦ 芸術団体・統括団体の実績に照らして課題解決に資する方策が実現可能な内容である。
- ⑧ 当該分野の発展に貢献する事業を展開するなど公共性が認められる。
- ⑨ 事業実務に精通しているとともに、事業を適切に遂行するための技術力及びノウハウ

を有している。

⑩ 事業運営及び経理等の業務管理を適切に遂行できる組織体制を有している。

IV. 評価基準

1 「1. 事業計画について」及び「2. 団体の実施体制について」に係る評価基準

以下の評価基準により5段階評価を行う。

[評価基準]

大変優れている＝10点 優れている＝8点 普通＝6点

やや劣っている＝4点 劣っている＝2点

【加点項目】（年鑑，調査研究等限定）

応募分野の基礎データを調査可能であることに関する評価

「1. 事業計画について」に係る評価基準

以下の評価基準により加点を行う。

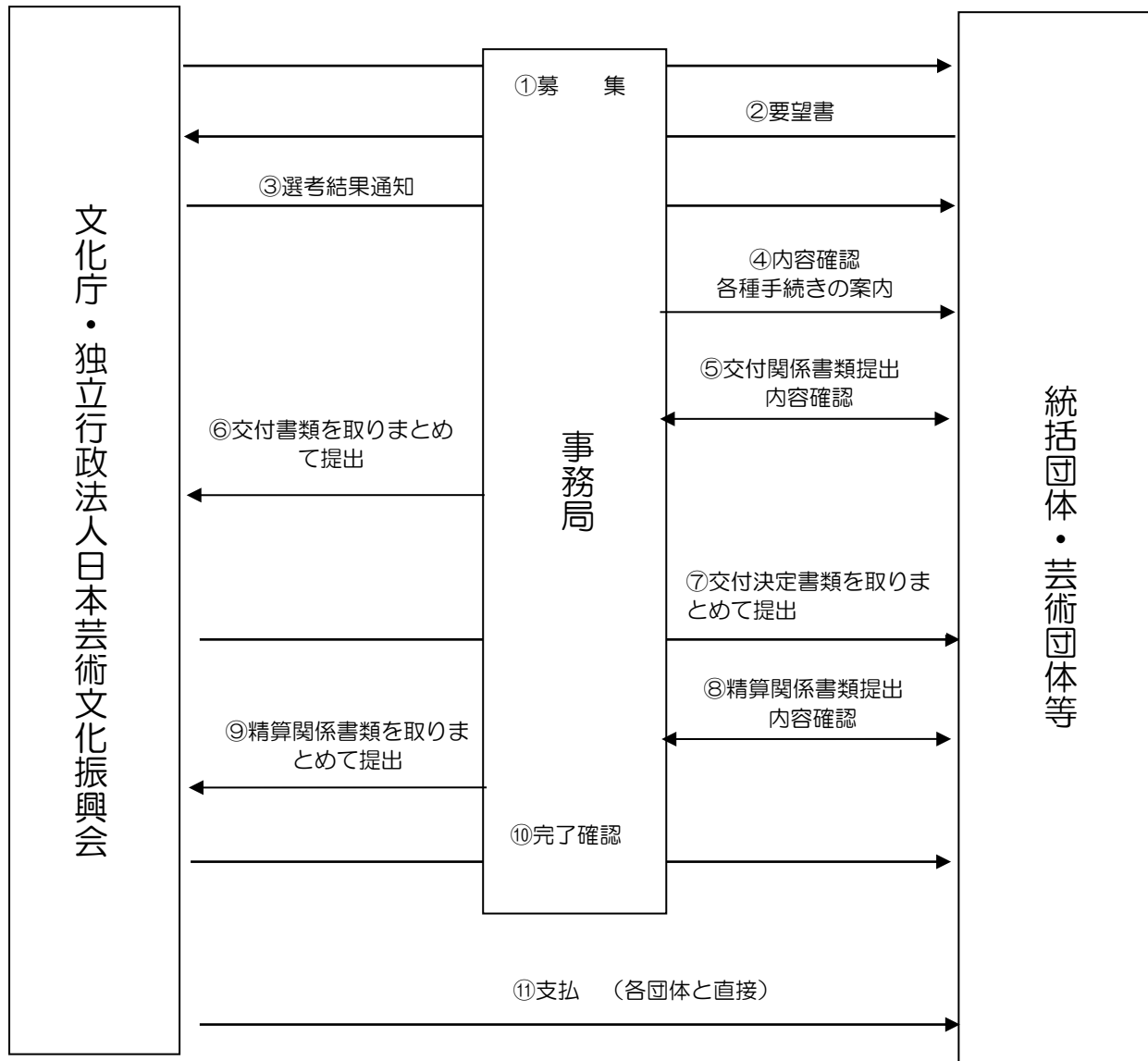
[評価基準]

下記4項目のうち該当する基礎データがあるごとに5点ずつ加点、最大20点の加点とする。

- ・応募分野の年間国内公演数
- ・応募分野の年間海外公演数
- ・応募分野の海外との共同作品制作数
- ・応募分野の海外で活躍する日本人数

5. 交付の流れについて

本事業の交付や支払に係る手続などについては、芸術文化振興会が事務を委託する事務局と団体との間で行います。（芸術文化振興会と団体との間での直接のやり取りは行いません。）なお、事業の実施方法については、予定であり変更する場合があります。



※事業に関して交付決定前に必要に応じてヒアリングを行います。

※提出する書類（詳細は交付予定団体決定後、事務局よりご案内します。）

- ・ 団体事務連絡票
（担当者の連絡先等、事業の実施にあたり必要な情報に係る確認事項）
- ・ 業務計画書（業務経費内訳または参考見積書を含む）
- ・ 業務経費（委託に係るものを含む）の積算根拠資料
- ・ （委託がある場合）委託に係る委託業務経費内訳
- ・ 銀行口座情報
- ・ その他交付にあたり必要な書類

6. 要望書 記入要領

令和5年度 次代の文化を創造する新進芸術家育成事業

「分野」については該当するものをそれぞれプルダウンで選択してください。

活動区分	次代の文化を創造する新進芸術家育成事業	応募分野	音楽
事業の種類 (該当の番号に○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		
団体情報	郵便番号	132	- 21
	団体住所 (所在地)	都道府県 東京都 プルダウンで選択。	市区町村～番地(建物名含む) 千代田区 霞が関 3-00-2 00ビル2階
	団体名(フリガナ)	ブンカチョウ	
	団体名 (主催者)	一般社団法人 文化庁	
	代表者役職名	会長	
	代表者氏名	文化庁 太郎	
	電話番号	03-5253-4100	
担当者情報	担当部署・所属	芸術文化担当	担当者電話番号 080-0000-0000
	(フリガナ)	ブンカチョウ ジロウ	時間外連絡先 080-0000-0000
	氏名	文化庁 次郎	担当者e-mail bunokatvouiidai@gmail.com
活動名(フリガナ)	ジダイノブンカヲササエルジンザイクセイ		
活動名	次代の文化を支える人材育成		
実施時期及び 実施場所	開始日	終了日	実施会場
	2023/4/1	~	2024/3/31
	2023/4/1	~	2024/3/31
	2023/7/1	~	2024/1/27
	2023/6/1	~	2023/6/27
令和5年度支出	項目		①活動に対する予算額 (単位:千円)
	助成対象経費(A)		893,300
	消費税等仕入控除税額小計(B)		8,181
	助成対象経費(C) 【(C)=(A)-(B)】		885,119

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

法人格(一般社団法人等)部分のフリガナは不要(入力しないでください)です。
数字もカタカナ表記としてください。

法人格の後ろを1文字空けてください。

半角英数でハイフンを用いてください。

水色のセルは、自動で転載又は自動計算されます。金額をご確認ください。

【団体概要】

(様式2)

フリガナ	ブンカチョウ			代表者役職名	会長	
団体名	文化庁			フリガナ		
				代表者氏名	文化庁 太郎	
郵便番号	132	—	21	電話	03-5253-4100	
住所	東京都 千代田区 霞が関 3-00-2 00ビル 2階			e-mail		
				ウェブサイト		
団体の種類	[その他の法人の場合は具体的な種類名を記入]					
団体設立年月		法人設立年月		法人番号	1234567890123	
団体の事業目的	<p>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。</p>					
組織 組織	<p style="text-align: center;">団体構成員及び加入条件</p> <p>[団体構成員]</p> <p>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)。</p> <p>[加入条件]</p>					
	経理担当者	<p>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。</p>				
	監査担当者					
沿革	<p>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。</p>					
過去の同種の事業実績	<p>これまでに実施した事業について箇条書きしてください。</p>					
財務状況	年度	総収入(A) (千円)	総支出(B) (千円)	収支差(A-B) (千円)	団体に対する補助金・助成金名	金額(千円)
	R2	<p>・事業年度ごとに、総収入は団体の総収入額を、総支出は団体の総支出額をそれぞれ記入してください。収支差は自動で表示されます。</p>			0	<p>・団体に対する補助金・助成金がある場合には、交付者の名称及び金額を記入してください。複数ある場合には、金額を合算してください。</p> <p>・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。</p>
	R3	<p>・令和4年度については予算額を記入してください。</p>			0	
	R4(見込み)				0	

※ A4判1枚に収まるように作成してください。

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) 文化庁

I 事業の内容

1. 事業名

次代の文化を支える人材育成

2. 実施期間

令和 年 月 日() ~ 令和 年 月 日()

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、どのような内容の講義を、どれだけの回数・期間行うのか、公演・展覧会等を行う場合には、いつ、どれだけの会場規模で、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、どのような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、公募する場合どれだけの期間、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。

6. 育成対象見込み人数, 育成実績人数			
年度	人数	年度	人数
令和5年度(予定)	人	令和2年度	人
令和4年度	人	平成31年度	人
令和3年度	人	平成30年度	人
育成対象人数の推移理由: 人数が大幅に変化している場合は、増減の理由。 人数に変化がない場合は、増加できない理由を記載してください。			
7. 育成実績(受賞歴、所属団体、活動実績)			
令和/平成	年度	育成対象者氏名	
具体的な育成対象者の実績を記入してください。 複数人記載の場合は、欄を増やして記載してください。			
8. 当該ジャンルにおける公演等初参加人数			
当該ジャンルの公演鑑賞やワークショップ参加の経験がこれまでなく、初めて鑑賞、参加した人数について、アンケート等で情報の収集が可能であるか			
可		不可	
可の場合、見込み人数:			
不可の場合、不可の理由:			
9. 事業の達成目標			
団体における事業の達成目標		達成目標に関連する過去3年の実績	
応募事業における定量的な達成目標を設定してください。事業の内容が①, ②, ...と分かれている場合は、それぞれの事業ごとに記載してください。		継続して実施している事業については、左記で設定した達成目標に係る過去の実績を記載してください。(新規事業の場合は記入不要)	
上記の指標を達成目標とした理由		上記の指標を達成目標とした理由について、応募分野における現状・課題等を踏まえ、具体的に記載してください。	
10. 事業の今後の計画・発展性, 応募分野にもたらす影響			
(1) 今後3年間の計画・継続する必要性・期待される効果			
将来に渡った事業を計画されている場合には、少なくとも今後3年間の計画について、各年度の達成目標, 成果について、数値等により具体的に記載してください。			
(2) 事業による応募分野の課題解決、具体的な成果、今後の展望			
応募分野の全体を捉え、応募事業による課題解決, 具体的な成果等について、数値等により具体的に記載ください。			

13. 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

14. この事業について受ける協力等

協力者	協力内容

(年鑑作成, 調査研究等)

(団体名) 文化庁

I 事業の内容

1. 事業名
次代の文化を支える人材育成
2. 実施期間
令和 年 月 日() ~ 令和 年 月 日()
3. 事業の趣旨・目的
年鑑作成・調査研究等を行う趣旨・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。
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)
年鑑・調査研究等の概要, 調査・データ収集項目, 完成した年鑑, 調査研究報告書に掲載する内容等について, 具体的に記載してください。また, データの入手件数や入手先, 入手方法等についても記載してください。

ジャンルは【舞踊】、【オーケストラ】等、調査研究の対象を記載してください

6. 基礎データ昨年度実績		
項目	数	ジャンル
年間国内公演数		
年間海外公演数		
海外との共同作品制作数		
海外で活躍する日本人数		
無の理由:		
7. 上記基礎データの調査方法、手段		
どのような手段を使って調査を実施したのか、調査可能な項目全てについて記載してください。		
8. 年鑑作成、調査研究等の成果物の活用方法等		
(1)公開方法、配布先、配布件数など		
(2)応募分野においてどのように成果物が活用されることを目指すか		
<p>応募分野において、どのように成果物が活用されることを目指すのか、その活用方法等を具体的に記載してください。また、内容についての意見や活用状況等のフォローアップをどのように行うのかについても記載してください。</p>		
9. 応募事業に関連するこれまでの取組・成果、前年度からの改善点等		
<p>昨年度からの継続事業の場合は、金額・数値等について昨年度と対比して変更点を詳細に示してください。また、当該事業に関するこれまでの取組・成果を記載し、前年度からの改善点があれば、それも記載してください。 新規に応募される事業の場合は、これまでに実施した同種の事業の取組・成果を記載してください。なお、継続・新規いずれの場合においても、成果については、活用者からの意見・要望等についても、記載してください。</p>		

10. 応募事業の今後の計画・発展性, 応募分野にもたらす影響

応募する事業の来年度以降の計画, 発展性, また, 事業の実施が応募分野にもたらす影響などについて, わかりやすく記載してください。

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

共催者・共同制作者の役割	
後援・協賛者名等とその役割	

団体名 文化庁

活動名 次代の文化を支える人材育成

消費税等仕入控除額額の取扱 1 課税事業者

←プルダウンから選択してください

(円)

勘定対象経費	予算額
賞金	803,300
謝礼金	90,000
旅費	0
借損料	0
消耗品費	0
会議費	0
通信運搬費	0
雑費	0
印刷製本費	0
委託費	0
勘定対象経費 小計 (A)	893,300
勘定対象外経費	803,300
課税対象経費	90,000
消費税等仕入控除額額等算書 (B)	8,181
勘定対象経費 合計 (C)	885,119

数量・単位を適宜記入してください。

税区分番号 1

区分	項目	備考	単価等(円)	数量		期間	金額(円)	小計	課税区分
				(1)	(2)				
勘定対象経費									
1	賞金								
2	会場整理アルバイト		1,100	3			3,300	803,300	課税対象外
3	運営事務		2,000	2人	200時間		800,000		課税対象外
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
1	謝礼金		30,000	1		3回	90,000	90,000	課税対象外
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
1	旅費							0	課税対象外
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
1	借損料							0	課税対象外
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
1	消耗品費							0	課税対象外
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
1	会議費							0	課税対象外
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
1	通信運搬費							0	課税対象外
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
1	雑費							0	課税対象外
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
1	印刷製本費							0	課税対象外
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
1	委託費							0	課税対象外
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

委託がある場合は「事業計画書」（様式3 委託先用）
を用いて同様の事業計画書をご作成ください。

支所番号	支所名称				
支所-1	支所-A-1				
支所-2	支所-B-1				
支所番号	支所名称				
支所番号	支所名称	課税区分			
支所番号	支所名称	課税区分	金額(円)	小計	課税区分

※本申請書に課税区分の区分は、課税区分(課税番号、金額区分、期間、金額等)のみを
課税区分(課税番号、金額区分、期間)のみを記入してください。

支所番号	支所名称

II その他

1. 責任者及び事務担当者

氏名	職名	連絡先(TEL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)		
(事務担当者)		

代表者確認書

住所 〒 132 - 21
東京都
千代田区 霞が関 3-00-2 00ビル2階

団体名 文化庁

法人番号 1234567890123

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、令和5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○を付してください。

【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, 記入不要です。

任意団体に関する事項

代表者

1. 団体名

2. 団体の目的

3. 団体の構成員及び役割等

役割等	構成員氏名	住 所	連絡先

4. 団体の主たる事務所の所在地

5. 事業における債務責任者(複数人可) ※債務責任者本人が署名・押印を行うこと

6. 責任者に事故等があった場合の措置 ※債務責任継承者本人が署名を行うこと

上記5における債務責任者が、本事業に係る債務の履行が不可能となった場合には、本事業に係る一切の債務を保証するものとする。

7. 会計事務処理の基準(旅費支給, 謝金単価基準等)

8. 定款, 寄付行為に類する規約, 団体の役員名及び財務諸表の公開の方法

9. 業務終了後(解散後)の債務継承(証拠書類等の保存義務等)

10. その他必要な事項