

「令和5年度文化芸術の自律的運営促進事業」実施業務

(1) 自律的運営支援にかかる事業全体の調整・設計業務

企画提案書

令和5年 月 日

文化庁文化経済・国際課 宛

住 所 〒

団 体 名

代表者職氏名

次のとおり企画提案します。

1 事業の内容

(様式3)「事業計画」に記載のとおり

2 その他特記事項

(他者と共に事業を行う場合は役割を記入すること)

( 様式2 )

提案団体の概要

( 令和5年 月現在 )

|   |         |        |                    |          |  |
|---|---------|--------|--------------------|----------|--|
| ( ふりがな )<br>団 体 名                                       |         |        | 代表者職・<br>氏名        |          |  |
| 所 在 地   | 〒       |        |                    | 電話番号     |  |
|   |         |        |                    | F A X 番号 |  |
| 団体設立年月  | 年 月     | 法人設立年月 | 年 月 ( 主務官庁 )       |          |  |
| 組 織   | 役 職 員   |        | 団体構成員及び加入条件又は従業員数等 |          |  |
|   |         |        |                    |          |  |
| 沿 革   |         |        |                    |          |  |
| 目 的   |         |        |                    |          |  |
| 過去の同種事業<br>の実績<br>( 発注者・実施年<br>度・事業名・事業<br>概要・<br>契約額 ) |         |        |                    |          |  |
| 財 政 状 況   | 年度      | 年度     | 年度                 | 年度       |  |
|   | 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

### I 委託事業の内容

#### 1. 事業件名

「令和5年度文化芸術の自律的運営促進事業」実施業務

(1) 自律的運営支援にかかる事業全体の調整・設計業務

#### 2. 事業の期間

契約締結日～令和6年3月31日

#### 3. 事業実施計画

#### 4. その他の提案

※その他、企画運営に関して、特に提案したいことを記入してください。

5. 事業実施体制(※別紙可)

| 業務項目 | 実施場所 | 事務担当責任者 |
|------|------|---------|
|      |      |         |

6. 業務項目別実施期間(※別紙可)

| 業務項目 | 実施期間(契約締結日～年月日) |
|------|-----------------|
|      |                 |

7. 知的財産権の帰属

※ 「知的財産権は乙に帰属することを希望する。」又は「知的財産権は全て甲に帰属する。」のいずれかを選択して記載すること。

※ なお、乙に帰属することを希望する場合は、様式第16又は様式第25の確認書を別途提出すること。

## 8. 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    |  |

II 委託業務経費  
1. 経費予定額

(様式3-II)

【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

- \*    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×10%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      |                      |    |    |    | 300 | 0  |       |  |
|             |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             |         | 賃金合計                 |    |    |    |     | 0  |       |  |
| 事業費         | 諸謝金     |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             |         | 諸謝金合計                |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             | 旅費      |                      |    |    |    |     |    | 0     |  |
|             |         |                      |    |    |    |     |    | 0     |  |
|             |         |                      |    |    |    |     |    | 0     |  |
|             |         |                      |    |    |    |     |    | 0     |  |
|             |         | 旅費合計                 |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             | 借損料     |                      |    |    |    |     |    | 0     |  |
|             |         |                      |    |    |    |     |    | 0     |  |
|             |         |                      |    |    |    |     |    | 0     |  |
|             |         |                      |    |    |    |     |    | 0     |  |
|             |         | 借損料合計                |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             | 消耗品費    |                      |    |    |    |     |    | 0     |  |
|             |         |                      |    |    |    |     |    | 0     |  |
|             |         |                      |    |    |    |     |    | 0     |  |
|             |         |                      |    |    |    |     |    | 0     |  |
|             |         | 消耗品費合計               |    |    |    |     | 0  |       |  |
| 会議費         |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             | 会議費合計   |                      |    |    |    | 0   |    |       |  |
| 通信運搬費       |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             | 通信運搬費合計 |                      |    |    |    | 0   |    |       |  |
| 雑役務費        |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             | 雑役務費合計  |                      |    |    |    | 0   |    |       |  |
| 保険料         |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             | 保険料合計   |                      |    |    |    | 0   |    |       |  |
|             | 消費税相当額  | 課税対象外経費( 0 ) × 10%   |    |    |    |     | 0  |       |  |
| 再委託費        |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
| 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  |       |  |
|             |         |                      |    |    |    |     | 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 | 0     |

Ⅲ その他(責任者及び事務担当者)

| 氏 名     | 職 名 | 連絡先(住所, TEL番号, FAX番号, メールアドレス) |
|---------|-----|--------------------------------|
| (責任者)   |     |                                |
| (事業担当者) |     |                                |
| (会計担当者) |     |                                |

※ 責任者については, 本業務に係る経理責任者(必ず記入すること)  
事務担当者は, 実際に窓口となる者(必ず記入すること)

「令和5年度文化芸術の自律的運営促進事業」実施業務

(2) 国立文楽劇場に対する伴走型支援業務

企画提案書

令和5年 月 日

文化庁文化経済・国際課 宛

住 所 〒

団 体 名

代表者職氏名

次のとおり企画提案します。

1 事業の内容

(様式3)「事業計画」に記載のとおり

2 その他特記事項

(他者と共に事業を行う場合は役割を記入すること)

( 様式2 )

提案団体の概要

( 令和5年 月現在 )

|   |         |        |                    |       |  |
|---|---------|--------|--------------------|-------|--|
| ( ふりがな )<br>団 体 名                                       |         |        | 代表者職・<br>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 )       |       |  |
| 組 織   | 役 職 員   |        | 団体構成員及び加入条件又は従業員数等 |       |  |
|   |         |        |                    |       |  |
| 沿 革   |         |        |                    |       |  |
| 目 的   |         |        |                    |       |  |
| 過去の同種事業<br>の実績<br>( 発注者・実施年<br>度・事業名・事業<br>概要・<br>契約額 ) |         |        |                    |       |  |
| 財 政 状 況   | 年度      | 年度     | 年度                 | 年度    |  |
|   | 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

### I 委託事業の内容

#### 1. 事業件名

「令和5年度文化芸術の自律的運営促進事業」実施業務

(2) 国立文楽劇場に対する伴走型支援業務

#### 2. 事業の期間

契約締結日～令和6年3月31日

#### 3. 事業実施計画

#### 4. その他の提案

※その他、企画運営に関して、特に提案したいことを記入してください。

5. 事業実施体制(※別紙可)

| 業務項目 | 実施場所 | 事務担当責任者 |
|------|------|---------|
|      |      |         |

6. 業務項目別実施期間(※別紙可)

| 業務項目 | 実施期間(契約締結日～年月日) |
|------|-----------------|
|      |                 |

7. 知的財産権の帰属

※ 「知的財産権は乙に帰属することを希望する。」又は「知的財産権は全て甲に帰属する。」のいずれかを選択して記載すること。

※ なお、乙に帰属することを希望する場合は、様式第16又は様式第25の確認書を別途提出すること。

## 8. 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    |  |

II 委託業務経費  
1. 経費予定額

(様式3-II)

【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

- \*    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×10%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      |                      |    |    |    | 300 | 0  |       |  |
|             |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             |         | 賃金合計                 |    |    |    |     |    | 0     |  |
| 事業費         | 諸謝金     |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             |         | 諸謝金合計                |    |    |    |     |    | 0     |  |
|             | 旅費      |                      |    |    |    |     |    | 0     |  |
|             |         |                      |    |    |    |     |    | 0     |  |
|             |         |                      |    |    |    |     |    | 0     |  |
|             |         | 旅費合計                 |    |    |    |     |    | 0     |  |
|             | 借損料     |                      |    |    |    |     |    | 0     |  |
|             |         |                      |    |    |    |     |    | 0     |  |
|             |         |                      |    |    |    |     |    | 0     |  |
|             |         | 借損料合計                |    |    |    |     |    | 0     |  |
|             | 消耗品費    |                      |    |    |    |     |    | 0     |  |
|             |         |                      |    |    |    |     |    | 0     |  |
|             |         |                      |    |    |    |     |    | 0     |  |
|             |         | 消耗品費合計               |    |    |    |     |    | 0     |  |
|             | 会議費     |                      |    |    |    |     |    | 0     |  |
|             |         |                      |    |    |    |     |    | 0     |  |
|             |         |                      |    |    |    |     |    | 0     |  |
|             |         | 会議費合計                |    |    |    |     |    | 0     |  |
| 通信運搬費       |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             | 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         |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
|             | 保険料合計   |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
| 消費税相当額      |         | 課税対象外経費( 0 ) × 10%   |    |    |    | 0   |    |       |  |
| 再委託費        |         |                      |    |    |    |     | 0  |       |  |
| 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 | 0     |

Ⅲ その他(責任者及び事務担当者)

| 氏 名     | 職 名 | 連絡先(住所, TEL番号, FAX番号, メールアドレス) |
|---------|-----|--------------------------------|
| (責任者)   |     |                                |
| (事業担当者) |     |                                |
| (会計担当者) |     |                                |

※ 責任者については, 本業務に係る経理責任者(必ず記入すること)  
事務担当者は, 実際に窓口となる者(必ず記入すること)