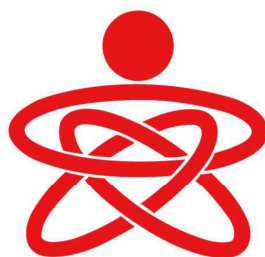


劇場・音楽堂等活性化事業

— 活動別支援事業 —

応募要領



文化庁

Agency for Cultural Affairs,
Government of Japan

平成28年11月

文化庁文化部芸術文化課

文化活動振興室劇場音楽堂担当

要望書の提出期限及び提出方法等

【提出期間】平成28年11月9日（水）～平成28年11月28日（月）（消印有効）

【提出先】〒105-0022

東京都港区海岸1-16-1 ニューピア竹芝サウスタワー

株式会社富士通総研（FRI）公共事業部

「劇場・音楽堂等活性化事業」事務局

- ※ 提出方法は<特定記録郵便>又は<簡易書留>による郵送のみ。（持参不可）
- ※ 封筒の表に『平成29年度劇場・音楽堂等活性化事業（活動別）要望書在中』と朱書きしてください。

目 次

I	補助事業の内容 ～事業の趣旨、補助の対象、補助金の額等について～	1
1	事業の趣旨	1
2	事業期間	1
3	補助の対象となる者	2
4	補助の対象となる事業	2
5	補助の単位	4
6	応募できる事業の件数・規模	4
7	補助金の額	4
8	補助対象経費	7
9	他の助成プログラムへの応募について	10
10	採択見込数	10
11	補助期間及び「劇場・音楽堂等活性化事業」による 複数年採択施設の取扱い	10
II	応募内容の審査 ～審査の仕組みと審査後の手続等について～	11
1	審査の仕組み	11
2	審査後の手続	12
3	事業実施後の評価	13
4	事業名称等の表記	13
5	広報等への協力	13
6	文化プログラムへの参画について	14
7	関係書類の保管、執行状況調査	14
8	不正行為に係る処分	15
III	要望書の提出 ～要望書の記入と提出書類について～	16
1	提出書類	16
2	要望書の提出期限及び提出方法等	18
IV	参考資料	20
1	文化芸術振興費補助金（劇場・音楽堂等活性化事業）交付要綱	20
2	補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律	28
3	補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（抄）	35
V	要望書の様式、記入要領	38

活動別支援事業応募要領

本補助事業は、平成29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、内容の変更や、規模の縮小、スケジュールの遅れ等が生じる場合がありますので、あらかじめ御了承の上、応募してください。

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・資料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。

I 補助事業の内容 ～事業の趣旨、補助の対象、補助金の額等について～

1 事業の趣旨

「劇場・音楽堂等活性化事業」は、「劇場、音楽堂等の活性化に関する法律」（平成24年法律第49号。以下「劇場法」（※1）といいます。）及び同法第16条に基づく「劇場、音楽堂等の事業の活性化のための取組に関する指針」（平成25年文部科学省告示第60号。以下「指針」（※1）といいます。）の目的・内容を踏まえ、我が国の文化拠点である劇場、音楽堂等（※2）が行う、音楽、舞踊、演劇等の実演芸術（※3）の創造発信や、専門的人材の養成、普及啓発に対する支援を行うこと等により、我が国の劇場、音楽堂等の活性化と実演芸術の水準向上を図るとともに、地域コミュニティの創造と再生を推進することを目的としています。

※1 劇場法及び指針は下記のウェブサイトでご覧いただけます。

http://www.bunka.go.jp/seisaku/bunka_gyosei/shokan_horei/geijutsu_bunka/gekijo_ongakudo/

※2 「劇場、音楽堂等」とは、文化芸術に関する活動を行うための施設及びその施設の運営に係る人的体制により構成されるもののうち、その有する創意と知見をもって実演芸術の公演を企画し、又は行うこと等により、これを一般公衆に鑑賞させることを目的とするものをいいます（劇場法第2条第1項）。本補助事業では、以下「劇場・音楽堂等」と表記します。

※3 「実演芸術」とは、実演により表現される音楽、舞踊、演劇、伝統芸能、演芸その他の芸術及び芸能をいいます（劇場法第2条第2項）。

本応募要領の「活動別支援事業」（以下「本補助事業」といいます。）では、地域における実演芸術の振興を牽引するリーダー的役割を担う劇場・音楽堂等が中心となり、地域住民や実演芸術団体等とともに取り組む、優れた実演芸術の創造活動（公演事業）、人材養成事業又は普及啓発事業に対し、活動別に支援します。

2 事業期間

平成29年4月1日（土）～平成30年3月31日（土）

3 補助の対象となる者

地域における実演芸術の振興を牽引するリーダー的役割を担う劇場・音楽堂等であって、①又は②のいずれかに該当し、③の要件を満たす者とします。

① 劇場・音楽堂等を設置する者又は運営する者であって（以下、前者を「設置者」、後者を「運営者」といいます。）、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

※指定管理者制度を導入している劇場・音楽堂等については、設置者及び指定管理者の連名により応募すること。

② 設置者、運営者、地方公共団体、実演芸術団体等（実演芸術に関する活動を行う団体及び芸術家）、地域住民の代表者等で構成された実行委員会（設置者又は運営者が実行委員会の中核団体となっていることが必須です。）。

③ 会計責任者を置くとともに、これとは別に、本補助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える体制を有していること。

4 補助の対象となる事業

劇場・音楽堂等が主体となり、地域住民や実演芸術団体等とともに取り組む、特色ある優れた実演芸術に関する「公演事業」「人材養成事業」「普及啓発事業」を補助対象とします。

(1) 公演事業

① 劇場・音楽堂等が主体となって行う、創造性及び企画性が高く、かつ、特色ある国際的水準の実演芸術の公演事業に対して補助します。

② 対象となる事業の例

ア 劇場・音楽堂等の自主企画により創作した実演芸術作品の公演

イ 専属の団体又はフランチャイズ契約を結んでいる団体など劇場・音楽堂等と密接な関係にある実演芸術団体が定期的に行う公演

ウ 特定のテーマの下に実施する実演芸術のフェスティバル

エ 海外の劇場・音楽堂等又は海外の実演芸術団体が制作した実演芸術の招へい公演

オ 訪日外国人を対象に字幕表示や音声による同時解説を行う公演

カ 実演家や実演芸術団体が一定期間地域に滞在し、地域住民とも交流しながら制作する公演

(2) 人材養成事業

① 劇場・音楽堂等が主体となって行う、以下の実演芸術に係る人材養成のための事業や取組に対して補助します。

ア 専門的人材（制作者、技術者、経営者、実演家その他劇場・音楽堂等の事業を行うために必要な専門的な能力を有する者）の養成事業

イ 地域住民、青少年、児童等を対象にした実演芸術に係る人材養成のための事業

ウ 大学等との連携

大学等（大学（大学院を含む。）、短期大学、高等専門学校、専修学校（専門課程））の学生を対象とする各種インターンシップの実施、又は職員を大学等に講師等として派遣する取組

エ 人材養成交流等

（ア）人材養成交流（劇場・音楽堂等の職員を派遣し、又は受け入れることにより行う実務研修（OJT）の実施（1か月以上1年未満）

（イ）劇場・音楽堂等の指導職員を招へいし、又は派遣することにより行う指導・研修の実施（1

年未満)

※ 研修生・指導職員を派遣する側又は受け入れる側のどちらの劇場・音楽堂等からでも応募可能です。ただし、同一の取組について双方から重複して応募することはできません。

また、採択された場合、補助金交付申請書や実績報告書等関係書類の作成、補助金の受入れや経費の支出等の会計処理など、一連の手続については、応募する劇場・音楽堂等に一括して行っていただきます。

② 対象となる事業の例（大学等との連携、人材養成交流等以外）

- ア アートマネジメント研修
- イ 舞台技術者の養成講座
- ウ 実演家の養成を目的としたコンクール事業、レクチャー、研究・発表会
- エ 地域文化リーダーや地域の実演芸術団体の養成のための取組
- オ 劇場・音楽堂等の職員に実践的な知識及び技術を習得させることを目的に実施する研修
- カ 実演芸術を活用して地域の社会活動に従事する者を養成する取組

(3) 普及啓発事業

① 劇場・音楽堂等が主体となって行う、実演芸術の普及啓発のための事業に対して補助します。

② 対象となる事業の例

- ア 幼稚園・小学校・中学校等へ実演芸術団体等を派遣して行う実演芸術のワークショップ
- イ 福祉施設、医療機関等を訪問して行う実演芸術の公演
- ウ 実演芸術に親しむ機会の少ない利用者を対象とした普及型の公演
- エ 劇場・音楽堂等の施設見学や設備の操作体験を行うバックステージツアー
- オ 実演芸術に対する理解を深めるために実施する鑑賞講座やシンポジウム
- カ 観光やスポーツ等のイベントと連携して屋外等で実施する、子供や訪日外国人でも楽しめる短時間の無料公演
- キ 実演芸術を活用し、観光（交流人口の拡大）、子育て支援、医療、福祉、多文化共生など地域の諸課題に取り組む事業

(4) 留意事項

① 応募する全ての事業を、劇場・音楽堂等が自ら主催し、経費を負担して行う必要があります。

② 上記に示した「対象となる事業の例」はあくまでも例示です。事業類型の選択に当たっては、応募する事業の目的、実施形態等に基づいて判断してください。

(5) 補助の対象とならない事業

以下の事業については、補助対象になりません。

- ア 海外での公演
- イ 慈善事業等への寄附を目的とする公演
- ウ 企業名等を事業名に付した公演（いわゆる「名称冠公演」）
- エ 実演芸術の公演等のメディア（DVD、映画、インターネット、印刷物等）による配布、上映、配信等を主な目的とする事業
- オ 実演芸術以外の事業（美術や工芸品の展示、映画上映、ファッションショー等）
- カ 劇場・音楽堂等が企画・制作に関与せず、制作業務全般を外部団体に委託する事業
- キ 宗教的又は政治的な宣伝意図を有する公演

5 補助の単位

応募のあった全ての「公演事業」、「人材養成事業」及び「普及啓発事業」をそれぞれ一つの補助単位とします（「4 補助の対象となる事業」を参照）。

6 応募できる事業の件数・規模

(1) 応募できる事業数は、一つの劇場・音楽堂等につき、1件とします。

※応募する事業数は、「公演事業」、「人材養成事業」及び「普及啓発事業」をそれぞれ1件とし、一つの劇場・音楽堂等が複数の事業に応募することが可能です。（同じ事業を複数申請することはできません。）

※なお、応募しようとする事業が、「公演事業」「人材養成事業」「普及啓発事業」のうち複数の事業の性格を有する場合は、主たる目的とする事業に応募してください。

※「一つの劇場・音楽堂等」とは、意思決定及び経理処理が明確に行われている単位を表します。

(2) 交付を受けようとする補助金の要望額は、下記のとおりとします。

事業の種類	要望額の範囲（下限額 ～ 上限額）
公演事業	500万円以上 ～ 4,000万円以下
人材養成事業	100万円以上 ～ 2,000万円以下
普及啓発事業	100万円以上 ～ 2,000万円以下

※ 「公演事業」に加え、「人材養成事業」若しくは「普及啓発事業」にも応募する場合、又は、3事業全てに応募する場合には、要望総額の上限を5,000万円とします。

※ 要望額が上記の下限額を下回る場合には応募できません。ただし、複数の事業に応募する場合に、応募する各事業の下限額の合計額よりも要望総額が大きいときは、応募可能です。

<「公演事業」と「人材養成事業」に応募する場合>

○要望総額の範囲 600万円以上 ～ 5,000万円以下

【例1】 要望額が「公演事業」700万円、「人材養成事業」50万円の場合
→ 「公演事業」、「人材養成事業」共に応募可能

【例2】 要望額が「公演事業」520万円、「人材養成事業」30万円の場合
→ 「公演事業」のみに応募可能

7 補助金の額

(1) 「公演事業」「人材養成事業（大学等との連携、人材養成交流等以外）」「普及啓発事業」

補助金の額は、補助対象経費(※1)の2分の1以内、かつ自己負担金(※2)の範囲内（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2分の1）とします。

(2) 「人材養成事業（大学等との連携、人材養成交流等）」

補助金の額は、以下に示す範囲内（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。

① 大学等との連携

大学等の学生を対象とする各種インターンシップの実施や、職員を大学等に講師等として派遣する取組により不足する人員を補うためにアルバイト職員等の雇用を行う場合、その対応期間内の謝金について補助します。謝金の上限額は1時間当たり990円（単価の見直しが行われる場合があります。）とし、週40時間以下の勤務時間の範囲内で補助します。（※1）

② 人材養成交流等

ア 人材養成交流を実施する場合

○研修生の派遣により不足する人員を補うためにアルバイト職員等の雇用を行う場合、その対応期間内の謝金について補助します。謝金の上限額は1時間当たり990円（単価の見直しが行われる場合があります。）とし、週40時間以下の勤務時間の範囲内で補助します。（※1）

○研修生を受け入れる劇場・音楽堂等に対し支払う、研修生の受入れに伴い生じる指導謝金（※3）について補助します。指導謝金は、研修生1人当たり、1日につき15,300円（1日当たり3時間相当。単価の見直しが行われる場合があります。）の範囲内とします。（※1）

○研修生が派遣先及び派遣元の劇場・音楽堂等間を移動する際に必要な往復の交通費（研修期間中、2回の範囲内）について補助します。（※1）

○研修生の研修先での宿泊費について補助します（宿泊費の2分の1以内、かつ1か月当たり3万円の範囲内）。（※1）

○研修生のための講義等を実施する際の外部講師に係る経費については、指導謝金（1時間当たり5,100円（単価の見直しが行われる場合があります。）の範囲内）（※3）、交通費、宿泊費（宿泊費の2分の1以内かつ1か月当たり3万円の範囲内）について補助します。（※1）

○研修生のための講義等を実施する際、テキストや資料等の教材が必要な場合には、その教材費について補助します。（※1）

イ 劇場・音楽堂等の指導職員を招へい又は派遣することにより行う指導・研修を実施する場合

○指導職員を派遣する劇場・音楽堂等に対し支払う指導謝金（1時間につき5,100円（単価の見直しが行われる場合があります。）の範囲内）（※3）について補助します。（※1）

○指導職員が派遣先及び派遣元の劇場・音楽堂等間を移動する際に必要な往復の交通費（指導期間中、2回（指導期間が1月以内の場合には1回）の範囲内）について補助します。（※1）

○指導職員の宿泊費について補助します（宿泊費の2分の1以内、かつ1か月当たり3万円の範囲内）。（※1）

※1 補助対象経費については、「8 補助対象経費」を参照してください。

※2 自己収入額（入場料、助成金等）が補助対象経費の2分の1を超える場合には、補助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） 自己収入額 600万円、 補助対象経費 1,000万円の場合
補助対象経費1,000万円×1/2=500万円 (a) < 自己収入額600万円 (b)
600万円 (b)−500万円 (a)=100万円 (c)
500万円 (a)−100万円 (c)=400万円 ← 文化庁からの補助金の上限額

※3 指導のために要した日数、時間数を業務日等により確認できる場合に限り、補助対象経費として認められます。

(3) 留意事項

① 補助金の額は、文化庁の本補助事業予算の範囲内で決定されるとともに、審査の結果が補助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。

② 原則として補助金は、各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、交付決定された全ての補助事業終了後に一括して補助金額の支払の手続を行います。概算払については、関係省庁と協議し、承認された場合のみ可能となります。

- ③ 採択後に補助金交付要望書及び補助金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、補助対象外となり、補助金の額の算定の対象から除外されます。補助金交付要望書及び補助金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。
- ④ 補助金交付要望書又は補助金交付申請書の提出後、事業内容に変更があった場合には、速やかに文化庁へ変更承認の手続きを行ってください。
- ⑤ 補助事業終了後、補助金実績報告書と補助金交付要望書及び補助金交付申請書に記載されている事業計画を比較し、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、補助金の減額又は返還を求めることがあります。
- ⑥ 消費税及び地方消費税については、税率8%を前提として応募してください。

8 補助対象経費

(1) 「公演事業」「人材養成事業（大学等との連携、人材養成交流等以外）」「普及啓発事業」

補助対象となる経費は、補助対象事業及び当該事業の準備に要する経費のうち、次に掲げる経費とします。金額は、見積書等により積算根拠を明確にした上で計上してください。

区分	細目	内 訳
出演・音楽・文芸費 (※1)	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	演出料、監修料、振付料、舞台監督料、音響・照明プラン料、演出等助手料、著作権使用料、舞台美術・衣装等デザイン料、脚本料、翻訳料、原稿料、原資料、企画制作料 ^(※2) 等
舞台・運搬・会場費	舞台費	大道具費、小道具費、衣装費、かつら費、メイク費、履物費、照明費、音響費、字幕費、舞台スタッフ費、機材借料、舞台設営費等
	運搬費	道具運搬費、楽器運搬費等
	会場費 (※3)	会場使用料(附帯設備費を含みます。)、稽古場借料等 ^(※4)
旅費・謝金・宣伝費等	旅費 (※5)	国際航空運賃、国内における交通費、宿泊費 ^(※6) 、日当、バス借上げ費 ^(※7)
	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、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、活動記録誌、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、会議費等
委託費	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、上記の区分・細目に該当する経費に限ります。)

※1 専属の実演芸術団体を有している劇場・音楽堂等の場合は、要望額(限度額)の算定の基礎となる事業費に、当該団体のアーティストの雇用に係る人件費を含めることができます。

※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、補助対象事業における企画・制作等に関わるスタッフ人件費を対象とします。ただし、企画制作に携わる職員の給与を計上する場合には、補助対象経費全体の5%以下とします。

※3 会場費は、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。

※4 補助事業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。

※5 経済的かつ合理的な経路及び方法によるものに限り、事務打合せに係る経費は、補助対象事業の企画・制作に係る旅費であることが確認できる場合に限り計上できます。

※6 宿泊費は、「旅費業務に関する標準マニュアル」(2008年11月各府省等申合せ、2010年8月改訂)に基づき、10,900円を上限とし、実際に利用した宿泊費と規定する宿泊費の額のいずれか低い額を補助対象とします。

※7 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、補助対象とします。

(2)「人材養成事業（大学等との連携、人材養成交流）」

取組	細目	内 訳	
大学等との連携	謝金	<p>○ 大学等の学生を対象とする各種インターンシップの実施や、職員を大学等に講師等として派遣する取組に伴う代替要員雇用に係るアルバイト謝金</p> <p>※ 謝金の上限額は1時間当たり990円(単価の見直しが行われる場合があります。)とし、<u>週40時間以下</u>の勤務時間の範囲内で補助します。^(※1)</p>	
人材養成交流等 (人材養成交流の実施)	謝金	<p>○ 研修生派遣に伴う代替要員雇用に係るアルバイト謝金</p> <p>※ 謝金の上限額は1時間当たり990円(単価の見直しが行われる場合があります。)とし、<u>研修期間内で週40時間以下</u>の勤務時間の範囲内で補助します。^(※1)</p> <p>○ 研修生を受け入れる劇場・音楽堂等に対し支払う、研修生の受入れに伴い生じる指導謝金</p> <p>※ 研修生1人当たり、<u>研修1日につき15,300円</u>(1日当たり3時間相当。単価の見直しが行われる場合があります。)の範囲内で補助します。</p> <p>※ 指導のために要した日数、時間数を業務日報等により確認できる場合に限り認められます(業務日報等には、勤務日数、勤務時間、業務内容、1時間の単価等について記載してください。)</p> <p>○ 研修生のための講義等を実施する際の外部講師に係る指導謝金</p> <p>※ <u>1時間につき5,100円</u>(単価の見直しが行われる場合があります。)の範囲内で補助します。</p>	
	旅費	交通費	<p>○ 研修生が派遣先及び派遣元の劇場・音楽堂等間を移動する際に必要な往復の交通費(経済的かつ合理的な経路に限ります。)^(※2)</p> <p>※ 研修期間中、<u>2回の範囲内</u>で補助します。</p> <p>○ 研修生のための講義等を実施する際の外部講師に係る交通費(経済的かつ合理的な経路に限ります。)^(※2)</p>
		宿泊費	<p>○ 研修生の研修先での宿泊費の<u>2分の1以内</u></p> <p>※ <u>1か月当たり3万円</u>の範囲内で補助します。</p> <p>○ 外部講師の宿泊費の<u>2分の1以内</u></p> <p>※ <u>1か月当たり3万円</u>の範囲内で補助します。</p>
	教材費		<p>○ 研修生のための講義等を実施する際に要する教材費(テキスト代、資料費等)</p>

人材養成交流等 (劇場・音楽堂等 の指導職員を招 へい又は派遣す ることにより行う 指導・研修の実 施)	謝金		<p>○ 指導職員を派遣する劇場・音楽堂等に対し支払う指導謝金</p> <p>※ 指導1日につき15,300円(1日当たり3時間相当。単価の見直しが行われる場合があります。)の範囲内で補助します。</p> <p>※ 指導職員が他の劇場・音楽堂等での指導のために要した日数、時間数を業務日報等により確認できる場合に限り認められます(業務日報等には、勤務日数、勤務時間、業務内容、1時間の単価等について記載してください。)</p>
	旅費	交通費	<p>○ 指導職員が派遣先及び派遣元の劇場・音楽堂等間を移動する際に必要な往復の交通費(経済的かつ合理的な経路に限ります。)^(※2)</p> <p>※ 指導期間中、<u>2回(指導期間が1月以内の場合には1回)</u>の範囲内で補助します。</p>
		宿泊費	<p>○ 指導職員の派遣先での宿泊費の<u>2分の1以内</u></p> <p>※ <u>1か月当たり3万円</u>の範囲内で補助します。</p>
	教材費		<p>○ 指導するための講義等を実施する際に要する教材費(テキスト代、資料費等)</p>

※1 残業時間は対象外となります。

※2 日当は対象外となります。

(3) 補助対象とならない経費

○事務所維持費(生活雑貨、医薬品、光熱水費等含む) ○職員給与(※2) ○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 ○ピザ
取得経費 ○ホームページ運用費(※3) ○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(※4) ○記念品代 ○賞
品・賞金代 ○保険料 ○備品等購入費 等

※1 これらの経費は、外部に委託した場合についても計上できませんが、利用は可能です。

※2 劇場・音楽堂等の職員で補助対象事業の公演に直接関わる実演家や舞台スタッフについては、当該事業に係る拘束時間を業務日報等により確認できる場合に限り、補助対象経費に計上することができます。

※3 補助対象事業に係るホームページに関する運用費のみ、補助対象経費に計上することができます。

※4 舞台上の演出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などは、補助対象経費に計上することができます。

9 他の助成プログラムへの応募について

- (1) 「劇場・音楽堂等活性化事業（特別支援事業）」にも応募することができます。ただし、「特別支援事業」に採択された場合には、「活動別支援事業」として補助を受けることはできません。
- (2) 補助を受けようとする同一内容の事業について、文化庁の他の補助事業に応募することはできません。また、既に応募されている場合には、本補助事業には応募することはできません。
- (3) 補助を受けようとする同一内容の事業について、芸術文化振興基金（地域文化施設公演・展示活動（文化会館公演活動））へ応募している場合でも、本補助事業に応募することができます。ただし、本補助事業に採択された場合には、芸術文化振興基金から助成を受けることはできません。
- (4) 補助を受けようとする同一内容の事業については、事業を共同で主催する別の団体から応募した場合であっても、文化庁の他の補助事業（トップレベルの舞台芸術創造事業を含みます。）又は芸術文化振興基金（舞台芸術等の創造普及活動）から重複して補助を受けることはできません。

10 採択見込数

平成29年度の採択数については、予算の状況、要望額、応募件数にもよりますが、おおむね下記のとおりを採択予定としています。

- ① 「公演事業」 70件程度
- ② 「人材養成事業」 40件程度
- ③ 「普及啓発事業」 40件程度

11 補助期間及び「劇場・音楽堂等活性化事業」による複数年採択施設の取扱い

本事業の採択では、その審査により原則、単年度採択とし、最長3年間の継続採択を行う場合があります。

ただし、継続採択を受けた劇場・音楽堂等についても、審査の結果によっては、単年度の補助を条件として採択とする場合や、不採択とする場合があります。（「Ⅱ-1 審査の仕組み」を参照）。

また、採択とする場合であっても要望額より減額する場合があります。

Ⅱ 応募内容の審査 ～審査の仕組みと審査後の手続等について～

1 審査の仕組み

提出された要望書に基づき、学識経験者等で構成する協力者会議に諮り、文化庁長官が決定します。

審査に当たっては、審査に当たっては、劇場法により劇場・音楽堂等に求められる役割を踏まえ、地域における実演芸術の振興を牽引するリーダー的役割を担う劇場・音楽堂等として、優れた実演芸術の公演の企画・実施など、劇場・音楽堂等が行う事業（劇場法第3条に規定する劇場、音楽堂等の事業をいいます。）を、自主的・主体的に行う劇場・音楽堂等か、又は、今後、行うことが期待できるか否か等について、以下に掲げる審査の視点により点数化して総合的に評価します。

審査の結果、特に優れた評価が得られた劇場・音楽堂等の事業については、3年間を限度に継続補助を行います。採択とする場合であっても要望額より減額する場合があります。

◆審査の視点◆

- ① 劇場・音楽堂等の組織・体制
 - i 劇場・音楽堂等の設置目的、運営方針、中期的目標・中期的計画、指定管理者制度の運用等は、劇場法、指針及び本補助事業にふさわしいものであるか
 - ii 優れた専門的人材（制作者、技術者、経営者、実演家等）の養成及び確保の体制・状況
 - iii 関係機関（他の劇場・音楽堂等、実演芸術団体等、教育機関、福祉施設、医療機関等）との連携・協力体制・状況
 - iv 地方公共団体との連携・協力体制・状況（※市町村設置の劇場・音楽堂等が都道府県と連携した事業を実施するなど、設置者以外の地方公共団体との連携を高く評価します。）
 - v 施設・設備の安全管理のための体制・状況
- ② 現在の取組状況（実績）
 - i 自主的・主体的に行う事業の内容・規模が、地域におけるリーダー的役割を担う劇場・音楽堂等としてふさわしいものであるか
 - ii 地域の実演芸術の振興へ貢献しているか
 - iii 公演事業は、創造性、企画性、特色性の観点から、優れた質が確保されているか
 - iv 優れた専門的人材の養成や、地域住民・青少年・児童生徒等を対象にした実演芸術に関する人材養成のための取組が行われているか
 - v 実演芸術に関する普及啓発のための取組が行われているか
 - vi 実演芸術に関する国際交流のための取組が行われているか
 - vii 利用者等のニーズ・評価等の調査・分析が適時行われ、事業に適切に反映されているか
 - viii 利用者の増大を図るための取組や、多様な資金源の確保など経営の安定化のための取組が行われているか
 - ix 財務状況は適切か
 - x これまで本補助事業に採択を受け事業を実施してきたことによる成果を検証しているか
- ③ 応募事業の企画内容〈公演事業〉
 - i 創造性、企画性、特色性の観点から、優れた質が確保された企画となっているか
 - ii 地域の実状や利用者等のニーズを踏まえた企画となっているか（※地域の実状には、観光、医療、福祉、まちづくり等の地域課題を含みます。）
 - iii 関係機関や地方公共団体との連携・協力が行われているか
 - iv 利用者を増やすための工夫が行われているか（※訪日外国人にも分かりやすく、かつ魅力的な内容とする工夫を含みます。）

- ✓ 積算経費は妥当か
- ④ 応募事業の企画内容<人材養成事業>
 - i 実演芸術に関する人材を養成する上で、効果的で優れた企画となっているか
 - ii 地域の実状や利用者等のニーズを踏まえた企画となっているか（※地域の実状には、観光、医療、福祉、まちづくり等の地域課題を含みます。）
 - iii 関係機関や地方公共団体との連携・協力が行われているか
 - iv 利用者を増やすための工夫が行われているか
 - ✓ 積算経費は妥当か
- ⑤ 応募事業の企画内容<普及啓発事業>
 - i 年齢や障害の有無等にかかわらず、利用者に対し実演芸術に親しむ機会を広く提供し、実演芸術に対する関心・意欲を引き出す優れた企画となっているか
 - ii 地域の実状や利用者等のニーズを踏まえた企画となっているか（※地域の実状には、観光、医療、福祉、まちづくり等の地域課題を含みます。）
 - iii 関係機関や地方公共団体との連携・協力が行われているか
 - iv 利用者を増やすための工夫が行われているか（※訪日外国人にも分かりやすく、かつ魅力的な内容とする工夫を含みます。）
 - ✓ 積算経費は妥当か

2 審査後の手続き

(1) 審査結果の通知

応募のあった事業の審査結果については、平成29年3月上旬をめぐりに、採択・不採択に関わらず文書により通知します。電話による問合せには応じられません。

(2) 補助金交付申請書の提出

- ① 審査の結果、採択となった劇場・音楽堂等は、これを受諾した場合、補助金交付申請書に関係書類を添えて、別に定める期日までに文化庁へ提出する必要があります。
- ② 補助金交付申請書の様式や必要な関係書類については、採択となった劇場・音楽堂等へ改めて通知します。
- ③ 文化庁は、補助金交付申請書を審査し、補助金を交付すべきものと認めたものについて交付決定を行います。

(3) 補助金の額の確定（精算）

- ① 採択された全ての事業終了後には、補助金実績報告書等を提出していただき、補助金交付申請書に記載されている事業計画どおりに実施されているか等について審査します。補助金の額は、交付決定額の範囲内で補助金実績報告書等に基づき補助金額を確定し、補助金確定通知書により採択となった劇場・音楽堂等へ通知します。
補助金実績報告書の様式等、事業終了後に必要となる書類については、採択となった劇場・音楽堂等へ改めて通知します。
- ② 精算時において、補助対象経費が補助金交付申請書に記載の額より少なくなった場合には、文化庁からの補助金の額が減額となります。
ただし、文化庁の補助金の額が、補助金交付申請書に記載の補助対象経費の2分の1より少ない場合において、補助対象経費（精算時）から自己収入額（精算時）を除いた額を超えない場合は、補助金の額は減額になりません。
- ③ 精算時において、自己収入額（精算時）が補助対象経費（精算時）の2分の1を超えた場合にも、

文化庁からの補助金の額が減額となります。

ただし、文化庁からの補助金の額が、補助対象経費（精算時）から自己収入額（精算時）を除いた額を超えない場合は、補助金の額は減額になりません。

- ④ 自己収入額（精算時）が補助対象経費（精算時）の2分の1を超えた場合において、自己収入額の増額分を当該事業の充実（例えば、当該事業で行った公演の公演回数増、アウトリーチ公演の派遣先増、ワークショップ回数増、衣裳や大道具等の改善等）に事業期間内において充てることができます。ただし、この場合には、事前に文化庁に協議を行い、承認を得る必要があります。

（4）補助金の交付

原則として、補助金の交付（支払）は、実績報告書を審査の上、補助金の額の確定後に行います。概算払は関係省庁と協議し、承認された場合のみ可能となります。

3 事業実施後の評価

採択された劇場・音楽堂等には、事業実施後に指針を踏まえ自己評価を実施していただき、文化庁に報告していただきます。

4 事業名称等の表記

採択された劇場・音楽堂等には、事業に関するポスター、チラシ、プログラム等に、「平成29年度文化庁劇場・音楽堂等活性化事業」の記載及び「文化庁シンボルマーク」の表示をお願いします。

<表示例>



平成29年度文化庁劇場・音楽堂等活性化事業

※英語表記

Supported by the Agency for Cultural Affairs, Government of Japan in the fiscal 2017

5 広報等への協力

採択となった劇場・音楽堂等には、文化庁が行う文化振興施策の広報協力を依頼することがあります。

その際には、採択となった劇場・音楽堂等の行う事業・活動の成果を取りまとめた映像・写真や広報用資料等の提出をお願いします。これら映像等については、文化庁のウェブサイトや広報宣伝媒体、各種会議等において使用することもありますので、あらかじめ御了承ください。

6 文化プログラムへの参画について

2020年東京オリンピック・パラリンピック競技大会（以後、東京2020大会）は、スポーツの祭典のみならず文化の祭典です。「文化芸術の振興に関する基本的な方針（第4次基本方針）」においても、東京2020大会を我が国の文化財や伝統等の価値を世界に発信するとともに、文化芸術が生み出す社会への波及効果を生かして諸課題を乗り越え、成熟社会に適合した新たな社会モデルの構築につなげていくまたとない機会ととらえており、リオ大会後から、全国の自治体や芸術家等との連携の下、文化プログラムを全国各地で推進していくことを謳っています。

文化庁としては、東京2020大会を契機に、文化プログラムを推進することを重点政策ととらえており、文化庁の補助事業に申請される団体等におかれましては、多様な文化プログラムを実施するとともに、可能な限り、文化プログラムに関する認証プログラムへの申請をお願いいたします。

《認証プログラム》

1. 東京2020文化オリンピアド（公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会）政府、開催都市、会場関連自治体、大会スポンサー等の東京2020大会に関連の強いステークホルダーが実施する事業（東京2020公認文化オリンピアド）や、地方公共団体（会場関連自治体を除く）や独立行政法人を含む非営利団体が実施する、東京2020大会の機運を醸成し、オリンピック・パラリンピックムーブメントを裾野まで広げる事業（東京2020応援文化オリンピアド）が対象です。公認文化オリンピアドは2016年10月から開始され、応援文化オリンピアドは2017年度より本格的に開始（2016年10月から一部先行開始）される予定です。

○東京2020組織委員会ホームページ <https://tokyo2020.jp/>

2. beyond2020プログラム（内閣官房東京オリンピック競技大会・パラリンピック競技大会推進本部事務局）民間企業を含む様々な主体が実施する、2020年以降を見据えたレガシー創出に資する事業が対象です。
当局からの正式な案内はされていませんが、本年晩秋以降に開始される模様です。

○東京オリンピック競技大会・パラリンピック競技大会推進本部ホームページ
http://www.kantei.go.jp/jp/singi/tokyo2020_suishin_honbu

※各認定プログラムの詳細は、各関係機関のホームページ等で詳細をご確認ください。

7 関係書類の保管、執行状況調査

補助を受けた事業については、当該事業に関する帳簿及び関係書類、銀行振込明細等の証拠書類等を5年間（平成35年3月末まで）、善良な管理者の注意をもって保管する必要があります。

また、会計検査院及び文化庁による執行状況調査の対象になります。

8 不正行為に係る処分

経費の虚偽申告や過大請求等による補助金の受給等、不正行為をした場合には、採択の取消し、補助金の全部又は一部の返還、加算金の納付、不正行為の公表、補助金の交付停止措置、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年8月27日法律第179号)の罰則が科せられる場合があります。

また、本補助事業において、補助金の不正受給等があった場合には、「芸術活動支援等事業において不正行為等を行った芸術団体等の応募制限について」(平成22年9月16日文化庁長官決定)に基づき、応募制限を行います。

芸術活動支援等事業において不正行為等を行った芸術団体等の応募制限について

平成22年9月16日

文化庁長官決定

文化庁が芸術活動への支援等のために公募により行う事業について、芸術団体等による支援金等の不正受給等があった場合、下記のとおり応募制限を行う。

記

- (1) 虚偽の申請や報告による支援金等の不正な受給、支援金等の他の事業・用途への流用、私的流用：
応募制限期間4～5年
- (2) 調査に応じない、調査に必要な書類の提出に応じない、その他文化庁の調査を妨害したと認められる場合：応募制限期間2～3年
- (3) 文化庁以外の他の機関が行う支援事業において不正行為等を行ったことが判明した場合は、上記(1)、(2)に準じて取り扱う。

なお、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」を取りまとめております。併せて御参照ください。

※「文化芸術に係る補助金等の不正防止に関するまとめ」

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

Ⅲ 要望書の提出 ～要望書の記入と提出書類について～

1 提出書類

(1) 必ず提出

- ① 平成29年度「劇場・音楽堂等活性化事業」補助金交付要望書（活動別支援事業）
- ア 様式1 劇場・音楽堂等の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
 - イ 公演事業について
 - 様式2 平成29年度事業計画（公演事業）表紙・・・・・・・・・・・・ 1部
 - 様式2-I 公演事業5年計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
 - 様式2-II 公演事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 応募する事業ごとに各1部
 - 様式2-III 収支予算積算内訳・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 応募する事業ごとに各1部
 - ウ 人材養成事業について
 - 様式3 平成29年度事業計画（人材養成事業）表紙・・・・・・・・・・・・ 1部
 - 様式3-I 人材養成事業5年計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
 - 様式3-II 人材養成事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 応募する事業ごとに各1部
 - 様式3-III 収支予算積算内訳・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 応募する事業ごとに各1部
 - 様式3-IV 大学等との連携・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 応募する取組について1部
 - 様式3-V 収支予算積算内訳・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 応募する取組について1部
 - 様式3-VI 人材養成交流等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 応募する取組ごとに各1部
 - 様式3-VII 収支予算積算内訳・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 応募する取組ごとに各1部
 - 様式3-VIII 大学等との連携・人材養成交流等 略歴・・・・・・・・ 1名につき1部
 - エ 普及啓発事業について
 - 様式4 平成29年度事業計画（普及啓発事業）表紙・・・・・・・・・・・・ 1部
 - 様式4-I 普及啓発事業5年計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
 - 様式4-II 普及啓発事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 応募する事業ごとに各1部
 - 様式4-III 収支予算積算内訳・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 応募する事業ごとに各1部
 - オ 様式5 平成29年度 応募事業一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
- ※行を追加して、応募する事業を全て記載してください。
- ② 平成28年度の主な主催事業・活動に関するチラシ等
 - ③ 劇場・音楽堂等の運営者の定款、寄附行為又はこれらに類する規約等
 - ④ 劇場・音楽堂等の施設に関するパンフレット等

(2) 該当がある場合のみ提出

- ① 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
- ② 実行委員会の場合、実行委員会の規約、委員名簿、直近の会計監査の報告書、等

※ 平成28年度「劇場・音楽堂等活性化事業（特別・活動別支援事業）」により複数年採択とされた劇場・音楽堂等の場合

(1) 必ず提出

- ① 平成29年度「劇場・音楽堂等活性化事業」補助金交付要望書（特別・活動別支援事業）
※ 上記「(1) 必ず提出」の①のとおり提出してください。
- ② 平成28年度の主な主催事業・活動に関するチラシ等

(2) 変更があった場合に提出

- ① 劇場・音楽堂等の運営者の定款、寄附行為又はこれらに類する規約等
- ② 劇場・音楽堂等の施設に関するパンフレット等
- ③ 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
- ④ 実行委員会の場合、実行委員会の規約、委員名簿、直近の会計監査の報告書、等（活動別支援事業のみ）

(3) 様式の入手方法

提出書類の様式は、「劇場・音楽堂等活性化事業」専用ウェブサイトからダウンロードしてください。
「劇場・音楽堂等活性化事業」専用ウェブサイト <http://www.gekijo.bunka.go.jp/about/>

(4) 提出に当たっての留意事項

- ① 補助金交付要望書の様式についてはA4判、片面印刷（両面印刷不可）に統一し、各1部ずつ提出してください。また、様式1「1. 施設の概要」を1ページ目として、通してページ番号を付してください。
- ② 補助金交付要望書の様式以外の提出書類については、コピーによる提出も可能としますが、その場合においても、A4判、片面印刷（両面印刷不可）に統一してください（施設のパンフレット、公演のチラシ等についてはこの限りではありません）。また、ページ番号は不要です。
- ③ 補助金交付要望書は文字の大きさを9ポイント以上とし、各様式に収めて簡潔に記載してください。原則として、行幅の変更、行の追加は認めません。
- ④ 要望額について、補助事業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。
- ⑤ 提出した書類については、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、必ず写しを取り、保管するようにしてください。
- ⑥ 補助金交付要望書は、提出後の差し替えは一切認められません。
- ⑦ 補助金交付要望書は審査資料となりますので、提出後の変更が生じることのないよう、その内容について十分検討の上、作成してください。
- ⑧ 提出された書類等の返却はしません。
- ⑨ 提出は原則クリップ止めとします（ホチキス止め不可）。
- ⑩ 同じ劇場・音楽堂等が、「公演事業」「人材養成事業」「普及啓発事業」のそれぞれの事業に複数の補助金交付要望書を提出した場合には、いずれの補助金交付要望書も無効となります。

2 要望書の提出期限及び提出方法等

応募者は、提出書類をそろえて、下記提出先へ郵便により提出してください。

※ 本補助事業は、株式会社富士通総研（FRI）に応募受付等事務の一部を委託しています。

◆応募書類の提出期限◆

平成28年11月28日（月）（消印有効）

※ 電子メール、FAX 及び持参による受付は行っておりません。

※ 郵便物は、「平成29年度劇場・音楽堂等活性化事業（活動別）補助金交付要望書在中」と朱書きの上、「特定記録郵便」又は「簡易書留」で提出してください。

※ 11月28日（月）以降の消印の応募書類は、受領せずに返却します。

◆書類の提出先◆

〒 105-0022

東京都港区海岸1-16-1 ニューピア竹芝サウスタワー

株式会社富士通総研（FRI）公共事業部

「劇場・音楽堂等活性化事業」事務局

TEL : 03-5401-8437

E-mail : fri-gekijo@ml.jp.fujitsu.com

◆事業に関する問合せ先◆

文化庁 文化部 芸術文化課 文化活動振興室 劇場音楽堂担当

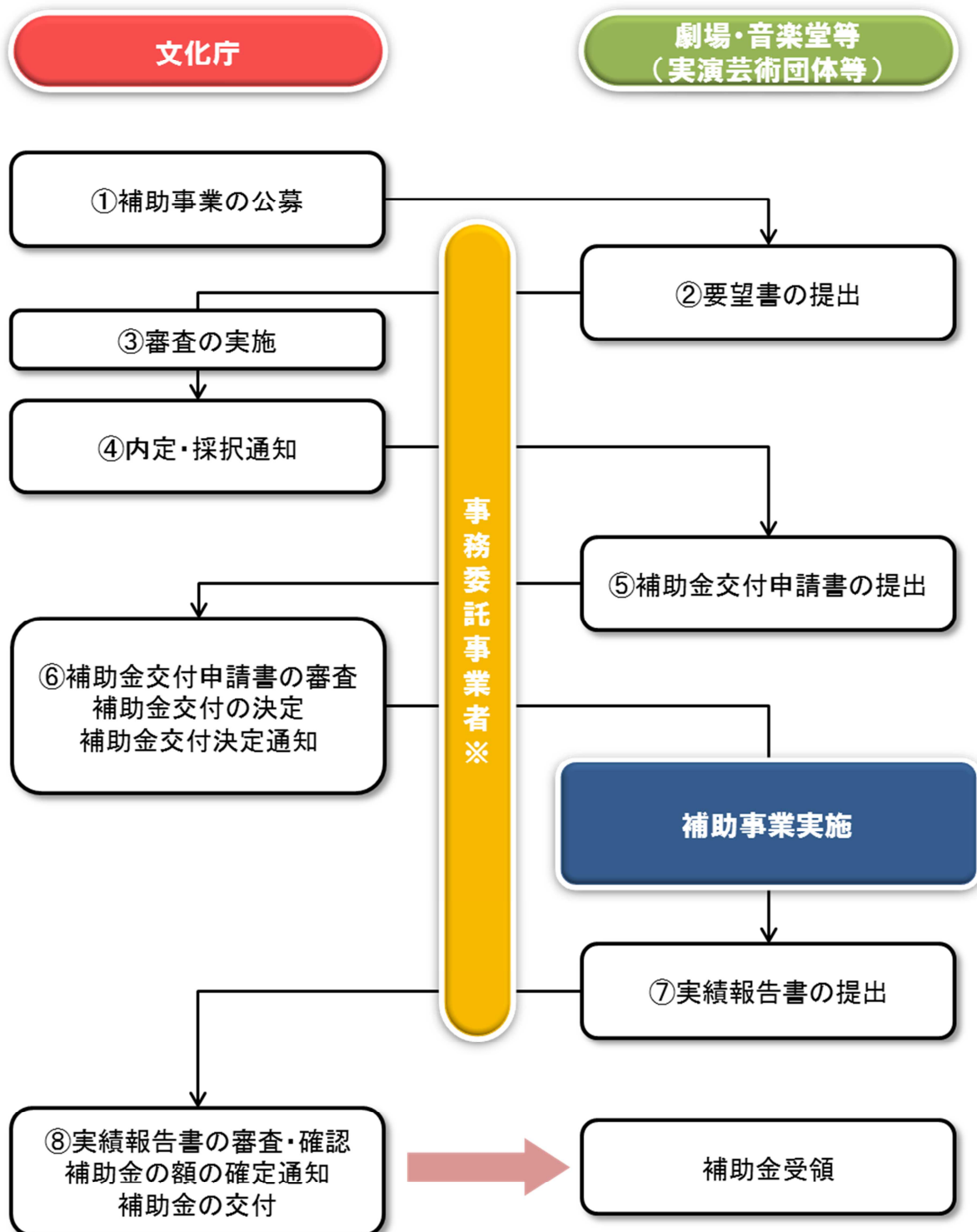
TEL : 03-5253-4111（代表）

内線3163・4782 <9時30分から18時まで>

FAX : 03-6734-3816

E-mail : gekijo@bunka.go.jp

【参考】 補助金交付までの流れ



※ 本事業は、株式会社富士通総研（FRI）に応募受付等事務の一部を委託しています。

IV 参考資料

1 文化芸術振興費補助金（劇場・音楽堂等活性化事業）交付要綱

平成25年5月15日
文化庁長官決定
一部改正 平成28年4月1日

(通則)

第1条 文化芸術振興費補助金（劇場・音楽堂等活性化事業）（以下「補助金」という。）の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、「劇場、音楽堂等の活性化に関する法律」（平成24年法律第49号。以下「劇場法」という。）の規定を踏まえ、我が国の文化拠点である劇場・音楽堂等（劇場法第2条第1項に規定する劇場、音楽堂等をいう。以下同じ。）が行う、実演芸術（劇場法第2条第2項に規定する実演芸術をいう。以下同じ。）の公演事業、人材養成事業及び普及啓発事業並びに劇場・音楽堂等間のネットワーク形成に対して補助することにより、我が国の劇場・音楽堂等の活性化と実演芸術の水準向上を図るとともに、地域コミュニティの創造と再生を推進することを目的とする。

(交付の対象となる者)

第3条 この補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める者とする。

(1) 特別支援事業 我が国における実演芸術の水準を向上させる牽引力となるトップレベルの国内の劇場・音楽堂等を設置し、又は運営する地方公共団体又は法人

(2) 共同制作支援事業 国内の複数の劇場・音楽堂等と国内の複数又は単一の実演芸術団体（劇場法第5条に規定する実演芸術に関する活動を行う団体をいう。以下同じ。）が共同して行う公演を企画・制作し、かつ経理事務を代表する者で、次のいずれかの者

ア 芸術監督又は主催公演の芸術的内容に関する責任者を配置している国内の劇場・音楽堂等を設置し、又は運営する地方公共団体又は法人

イ 国内の実演芸術団体であり、かつ実演芸術に関する専門性を有するスタッフで構成され、相当数の実演家を擁する法人又は次の全ての要件を満たす団体

- ・主たる構成員が実演家又は実演芸術団体であること
- ・定款又は寄附行為に類する規約を有していること
- ・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
- ・自ら経理し、監査することができる会計組織を有すること
- ・団体活動の本拠としての事務所を有すること

(3) 活動別支援事業 次のいずれかの者

ア 地域における実演芸術の振興を牽引するリーダー的役割を担う国内の劇場・音楽堂等を設置し、又は運営する地方公共団体又は法人

イ アに該当する者、地方公共団体、実演芸術団体等（劇場法第5条に規定する実演芸術に関する活動を行う団体及び芸術家をいう。以下同じ。）、地域住民等で構成される実行委員会

(4) 劇場・音楽堂等間ネットワーク構築支援事業 国内の劇場・音楽堂等又は国内の実演芸術団体が主体となって実施する巡回公演を企画・制作し、かつ経理事務を代表する者で、次のいずれかの者

- ア 国内の劇場・音楽堂等を設置し、又は運営する地方公共団体又は法人
- イ 国内の実演芸術団体であり、かつ実演芸術に関する専門性を有するスタッフで構成され、相当数の実演家を擁する法人又は次の全ての要件を満たす団体
 - ・主たる構成員が実演家又は実演芸術団体であること
 - ・定款又は寄附行為に類する規約を有していること
 - ・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
 - ・自ら経理し、監査することができる会計組織を有すること
 - ・団体活動の本拠としての事務所を有すること

(交付の対象となる事業及び補助金の額)

第4条 文化庁長官は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として文化庁長官が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で補助金を交付する。

(1) 特別支援事業 我が国の実演芸術の水準を向上させる牽引力となるトップレベルの国内の劇場・音楽堂等が行う、国際的水準の実演芸術の公演事業、人材養成事業及び普及啓発事業であって、次に掲げるもの

ア 公演事業 劇場・音楽堂等が主体となって行う、創造性及び企画性が高く、かつ特色ある国際的水準の実演芸術の公演事業

イ 人材養成事業 劇場・音楽堂等が主体となって行う、次の実演芸術に係る人材養成のための事業又は取組

(ア) 専門的人材（劇場法第13条に規定する制作者、技術者、経営者、実演家その他の劇場・音楽堂等の事業を行うために必要な専門的能力を有する者をいう。以下同じ。）の養成事業

(イ) 地域住民、青少年、児童等を対象にした実演芸術に係る人材養成のための事業

(ウ) 大学等（大学（大学院を含む。）、短期大学、高等専門学校及び専修学校（専門課程）をいう。以下同じ。）との連携（大学等の学生を対象とする各種インターンシップの実施、又は職員を大学等に講師等として派遣する取組）

(エ) 人材養成交流（劇場・音楽堂等の職員を派遣し、若しくは受け入れることにより行う実務研修(OJT)の実施、又は劇場・音楽堂等の指導職員を招へいし、若しくは派遣することにより行う指導・研修の実施

ウ 普及啓発事業 劇場・音楽堂等が主体となって行う、実演芸術の普及啓発のための事業

(2) 共同制作支援事業 国内の複数の劇場・音楽堂等と国内の複数又は単一の実演芸術団体が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

(3) 活動別支援事業 地域における実演芸術の振興を牽引するリーダー的役割を担う国内の劇場・音楽堂等が主体となり、地域住民や実演芸術団体等とともに取り組む、優れた実演芸術の公演事業、人材養成事業又は普及啓発事業であって、次に掲げるもの

ア 公演事業 劇場・音楽堂等が主体となって行う、創造性及び企画性が高く、かつ特色ある優れた実演芸術の公演事業

イ 人材養成事業 劇場・音楽堂等が主体となって行う、次の実演芸術に係る人材養成のための事業又は取組

(ア) 専門的人材の養成事業

(イ) 地域住民、青少年、児童等を対象にした実演芸術に係る人材養成のための事業

(ウ) 大学等との連携（大学等の学生を対象とする各種インターンシップの実施、又は職員を大学等に講師等として派遣する取組）

(エ) 人材養成交流（劇場・音楽堂等の職員を派遣し、若しくは受け入れることにより行う実務研修(OJT)の実施、又は劇場・音楽堂等の指導職員を招へいし、若しくは派遣することにより行う指導・研修の実施

ウ 普及啓発事業 劇場・音楽堂等が主体となって行う、実演芸術の普及啓発のための事業

- (4) 劇場・音楽堂等間ネットワーク構築支援事業 劇場・音楽堂等相互の連携・協力を促進するとともに、国民がその居住する地域にかかわらず等しく実演芸術を鑑賞できるよう、劇場・音楽堂等又は実演芸術団体が企画制作する実演芸術の巡回公演

2 補助対象経費の区分及び補助金の額は、別表のとおりとする。

(間接補助金)

第5条 補助事業者のうちの地方公共団体は、事業を実施するのに適した法人又は行政機関、地域住民、文化施設、企業等で構成される団体であり、かつ代表の定め、組織及び運営についての規約の定め並びに事業実施及び会計手続を適正に行う体制を有するものに補助事業の全部又は一部を実施させる場合において、その経費の全部又は一部を補助又は負担することができるものとする。

2 この要綱において「間接補助金」とは前項の規定に基づき交付される給付金を、「間接補助事業」とは間接補助金の交付の対象となる事業を、「間接補助事業者」とは間接補助金の交付の対象となる者をいう。

(申請手続)

第6条 補助事業者が補助金の交付を受けようとするときは、交付申請書(様式1)に関係資料を添えて別に定める期日までに文化庁長官に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項に規定する補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計に補助対象経費に占める補助金の割合を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。)に相当する額を減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(交付決定の通知等)

第7条 文化庁長官は、前条の規定による交付申請書の提出があったときは、その内容を審査の上、補助金の交付決定を行い、交付決定通知書(様式2)を補助事業者に送付するものとする。

2 文化庁長官は、前項の交付決定を行うに当たっては、前条第2項本文の規定により補助金に係る消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して補助金の交付の申請がなされたものについては、当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して交付決定を行うものとする。

3 交付申請書が文化庁長官に到達してから交付決定を行うまで通常要すべき標準的な期間は、30日とする。

(申請の取下げ)

第8条 補助事業者は、交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があることにより、補助金交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定の通知を受けた日から20日以内にその旨を記載した書面(様式3)を文化庁長官に提出しなければならない。

(経費の効率的使用等)

第9条 補助事業者は、補助事業を遂行するために契約の締結又は支払を行う場合には、国の契約又は支払に関する規定の趣旨に従い、公正に、かつ最小の費用で最大の効果をあげ得るように経費の効率的使用に努めなければならない。

(計画変更の承認等)

第10条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ補助事業内容変更承認申請書(様式4)を文化庁長官に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費の総額を変更しようとするとき。ただし、補助対象経費の総額の20%以内の変更は

この限りでない。

(2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、軽微な変更を除く。

2 文化庁長官は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することがある。

(補助事業の中止又は廃止)

第11条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、補助事業中止・廃止承認申請書(様式5)を文化庁長官に提出し、その承認を受けなければならない。

(事業遅延の届出)

第12条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができずと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに補助事業遅延報告書(様式6)を文化庁長官に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告及び調査)

第13条 補助事業者は、補助事業の遂行及び支出状況について、文化庁長官の要求があったときは、速やかに補助事業状況報告書(様式7)を文化庁長官に提出しなければならない。

2 文化庁長官は、必要があると認めるときは、補助事業の遂行及び支出状況を調査することができる。

(実績報告)

第14条 補助事業者は、補助事業が完了(補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。)したときは、完了の日(補助事業の廃止の承認を受けたときは当該承認の日)から30日を経過した日又は当該補助事業の完了した日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに実績報告書(様式8)に関係書類を添えて文化庁長官に提出しなければならない。

2 前項の場合において、実績報告書の提出期限について、文化庁長官の別段の承認を受けたときは、その期限によることができる。

3 補助事業者は、第1項に規定する実績報告書を提出するに当たり、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して実績報告書を文化庁長官に提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第15条 文化庁長官は、前条の報告を受けた場合には、当該実績報告書その他の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容(第10条に基づく承認をした場合は、その承認の内容)及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、確定通知書(様式9)により補助事業者に通知するものとする。

2 文化庁長官は、補助金の交付の申請時において補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでないものであって、補助金の額の確定時において当該消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、前項の額の確定において当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額するものとする。

3 文化庁長官は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

4 前項の補助金の返還期限は、当該命令の日から20日以内とし、期限内に納付しない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第16条 補助事業者は、補助金の交付の申請時において補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでないものであって、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により当該消費税等仕入控除税額が確定

した場合には、速やかに消費税等仕入控除税額確定報告書（様式10）を文化庁長官に提出しなければならない。

- 2 文化庁長官は、前項の報告書の提出があった場合には、当該消費税等仕入控除税額に相当する額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

（交付決定の取消し等）

第17条 文化庁長官は、第11条の補助事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次の各号に掲げる場合には、第7条の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- （1）補助事業者が、適正化法、適正化法施行令、本要綱、補助金の交付決定の内容又は法令、告示若しくは本要綱に基づく文化庁長官の定め、処分若しくは指示に違反した場合
- （2）補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- （3）補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、虚偽、その他不適当な行為をした場合
- （4）交付決定後に生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

2 文化庁長官は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 文化庁長官は、第1項第1号から第3号までに掲げる事由により、補助金の交付決定を取り消し、前項の規定により補助金の返還を命ずる場合には、補助事業者が当該補助金を受領した日から納付の日までの期間に応じて、返還すべき金額に対し年利10.95%の割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

4 第2項に基づく補助金の返還及び前項の加算金の納付については、第15条第4項の規定を準用する。

（補助金の経理）

第18条 補助事業者は、補助事業の経理について、補助事業以外の経理と明確に区分し、その収支の状況を帳簿によって明らかにしておくとともに、当該帳簿及び収支に関する証拠書類を補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しておかなければならない。

（補助事業者が地方公共団体である場合の補助金調書）

第19条 補助事業者が地方公共団体である場合は、当該補助事業に係る歳入歳出の予算書並びに決算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにする調書（様式11）を作成しなければならない。

（補助事業者が地方公共団体である場合の間接補助金交付の際に付すべき条件）

第20条 補助事業者が地方公共団体である場合において、補助事業者は間接補助事業者に補助金を交付するときは、本要綱第9条から第18条までの規定に準ずる条件を付さなければならない。

別表（第4条関係）

補助事業	補助対象経費			補助金の額
	区分	細目	内訳	
(1) 特別支援事業 ア 公演事業 イ 人材養成事業 ((ア) 専門的人材の養成事業、 (イ) 地域住民、青少年、児童等を対象にした実演芸術に係る人材養成のための事業) ウ 普及啓発事業 (2) 共同制作支援事業 (3) 活動別支援事業 ア 公演事業 イ 人材養成事業 ((ア) 専門的人材の養成事業、 (イ) 地域住民、青少年、児童等を対象にした実演芸術に係る人材養成のための事業) ウ 普及啓発事業	出演・音楽・文芸費	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	補助対象経費の1/2以内とする。
		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、演出等助手料、著作権使用料、舞台美術・衣装等デザイン料、脚本料、翻訳料、原稿料、原作料、企画制作料等	
	舞台・運搬・会場費	舞台費	大道具費、小道具費、衣装費、かつら費、メイク費、履物費、照明費、音響費、字幕費、舞台スタッフ費、機材借料、舞台設営費等	
		運搬費	道具運搬費、楽器運搬費等	
		会場費	会場使用料（付帯設備費を含む。）、稽古場借料等	
	旅費・謝金・宣伝費等	旅費	国際航空運賃、国内における交通費、宿泊費、日当、バス借上げ費	
		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、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、活動記録誌、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、会議費等	
	委託費・補助金	委託費	委託費（特定の業務を他の者に委託する際の経費で、その内訳は上記の区分・細目に該当する経費に限る。）	
補助金		補助金、負担金、分担金、交付金 （地方公共団体が、事業を実施するのに適した法人等に補助事業の全部又は一部を実施させる場合において、その経費の全部又は一部を補助又は負担する場合に限り、かつその内訳は上記の区分・細目に該当する経費に限る。）		

補助事業	補助対象経費		補助金の額	
	細目	内訳		
<p>(1) 特別支援事業 イ人材養成事業 ((ウ)大学等との連携、(エ)人材養成交流の実施、劇場・音楽堂等の指導職員を招へい又は派遣することにより行う指導・研修の実施)</p> <p>(3) 活動別支援事業 イ人材養成事業 ((ウ)大学等との連携、(エ)人材養成交流の実施、劇場・音楽堂等の指導職員を招へい又は派遣することにより行う指導・研修の実施)</p>	謝金	<ul style="list-style-type: none"> ○ 大学等の学生を対象とする各種インターンシップの実施や、職員を大学等に講師等として派遣する取組に伴う代替要員雇用に係るアルバイト謝金 ○ 研修生派遣に伴う代替要員雇用に係るアルバイト謝金 	補助対象経費の合計額の範囲内、かつ別に定める単価及び週40時間以下の勤務時間の範囲内とする。	
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 研修生を受け入れる劇場・音楽堂等に対し支払う、研修生の受入れに伴い生じる指導謝金 ○ 研修生のための講義等を実施する際の外部講師に係る指導謝金 ○ 指導職員を派遣する劇場・音楽堂等に対し支払う指導謝金 	補助対象経費の合計額の範囲内、かつ別に定める単価の範囲内とする。	
	旅費	交通費	<ul style="list-style-type: none"> ○ 研修生が派遣先及び派遣元の劇場・音楽堂等間を移動する際に必要な往復の交通費 ○ 指導職員が派遣先及び派遣元の劇場・音楽堂等間を移動する際に必要な往復の交通費 	補助対象経費の合計額の範囲内、かつ別に定める回数の範囲内とする。
			<ul style="list-style-type: none"> ○ 研修生のための講義等を実施する際の外部講師に係る交通費 	補助対象経費の合計額の範囲内とする。
	宿泊費	宿泊費	<ul style="list-style-type: none"> ○ 研修生の研修先での宿泊費 ○ 外部講師の宿泊費 ○ 指導職員の派遣先での宿泊費 	補助対象経費の1/2以内、かつ別に定める額の範囲内とする。
			<ul style="list-style-type: none"> ○ 研修生のための講義等を実施する際に要する教材費 ○ 指導職員による講義等を実施する際に要する教材費 	補助対象経費の合計額の範囲内とする。
教材費		<ul style="list-style-type: none"> ○ 研修生のための講義等を実施する際に要する教材費 ○ 指導職員による講義等を実施する際に要する教材費 	補助対象経費の合計額の範囲内とする。	

補助事業	補助対象経費		補助金の額
	細目	内訳	
(4) 劇場・音楽堂等間ネットワーク構築支援事業	文芸費 (多言語対応公演に限る)	日本語を多言語に翻訳するための翻訳料	補助対象経費の合計額の範囲内とする。
	舞台費 (多言語対応公演に限る)	日本語以外の多言語表記のための字幕表示板や日本語以外の多言語による音声ガイド等の鑑賞環境整備に係る賃借料	
	謝金 (多言語対応公演に限る)	日本語を多言語に翻訳するための翻訳謝金	
	運搬費	道具運搬費、楽器運搬費等	
	旅費	国内における交通費、宿泊費、日当、バス借上げ費	
	委託費	委託費(特定の業務を他の者に委託する際の経費で、その内訳は上記の運搬費・旅費に該当する経費に限る。)	
	補助金	補助金、負担金、分担金、交付金 (地方公共団体が、事業を実施するのに適した法人等に補助事業の全部又は一部を実施させる場合において、その経費の全部又は一部を補助又は負担する場合に限り、かつその内訳は上記の運搬費・旅費に該当する経費に限る。)	

備考

- 一 「劇場・音楽堂等間ネットワーク構築支援事業」については、巡回公演を実施する際、巡回先の劇場・音楽堂等に移動するのに要する道具等の運搬費及び出演者・スタッフの旅費を補助対象とする。
- 二 「劇場・音楽堂等間ネットワーク構築支援事業」における巡回公演を構成する公演のうちに東京都内の劇場・音楽堂等における公演が含まれる場合、東京都内での当該公演に要する費用は補助対象としない。
- 三 「劇場・音楽堂等間ネットワーク構築支援事業」における多言語対応公演に限り、文芸費(翻訳料)、舞台費(字幕版賃借料)及び謝金(翻訳謝金)を補助対象とする。

2 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律

(昭和30年8月27日法律第179号)

第一章 総則

(この法律の目的)

第1条 この法律は、補助金等の交付の申請、決定等に関する事項その他補助金等に係る予算の執行に関する基本的事項を規定することにより、補助金等の交付の不正な申請及び補助金等の不正な使用の防止その他補助金等に係る予算の執行並びに補助金等の交付の決定の適正化を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この法律において「補助金等」とは、国が国以外の者に対して交付する次に掲げるものをいう。

- 一 補助金
 - 二 負担金（国際条約に基く分担金を除く。）
 - 三 利子補給金
 - 四 その他相当の反対給付を受けない給付金であつて政令で定めるもの
- 2 この法律において「補助事業等」とは、補助金等の交付の対象となる事務又は事業をいう。
- 3 この法律において「補助事業者等」とは、補助事業等を行う者をいう。
- 4 この法律において「間接補助金等」とは、次に掲げるものをいう。
- 一 国以外の者が相当の反対給付を受けないで交付する給付金で、補助金等を直接又は間接にその財源の全部又は一部とし、かつ、当該補助金等の交付の目的に従つて交付するもの
 - 二 利子補給金又は利子の軽減を目的とする前号の給付金の交付を受ける者が、その交付の目的に従い、利子を軽減して融通する資金
- 5 この法律において「間接補助事業等」とは、前項第一号の給付金の交付又は同項第二号の資金の融通の対象となる事務又は事業をいう。
- 6 この法律において「間接補助事業者等」とは、間接補助事業等を行う者をいう。
- 7 この法律において「各省各庁」とは、財政法（昭和22年法律第34号）第21条に規定する各省各庁をいい、「各省各庁の長」とは、同法第20条第2項に規定する各省各庁の長をいう。

(関係者の責務)

- 第3条 各省各庁の長は、その所掌の補助金等に係る予算の執行に当つては、補助金等が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに特に留意し、補助金等が法令及び予算で定めるところに従つて公正かつ効率的に使用されるように努めなければならない。
- 2 補助事業者等及び間接補助事業者等は、補助金等が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに留意し、法令の定及び補助金等の交付の目的又は間接補助金等の交付若しくは融通の目的に従つて誠実に補助事業等又は間接補助事業等を行うように努めなければならない。

(他の法令との関係)

第4条 補助金等に関しては、他の法律又はこれに基く命令若しくはこれを実施するための命令に特別の定めのあるものを除くほか、この法律の定めるところによる。

第二章 補助金等の交付の申請及び決定

(補助金等の交付の申請)

第5条 補助金等の交付の申請（契約の申込を含む。以下同じ。）をしようとする者は、政令で定めるところにより、補助事業等の目的及び内容、補助事業等に要する経費その他必要な事項を記載した申請書に各省各庁の長が定める書類を添え、各省各庁の長に対しその定める時期までに提出しなければならない。

（補助金等の交付の決定）

第6条 各省各庁の長は、補助金等の交付の申請があつたときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る補助金等の交付が法令及び予算で定めるところに違反しないかどうか、補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤がないかどうか等を調査し、補助金等を交付すべきものと認めるときは、すみやかに補助金等の交付の決定（契約の承諾の決定を含む。以下同じ。）をしなければならない。

- 2 各省各庁の長は、補助金等の交付の申請が到達してから当該申請に係る補助金等の交付の決定をするまでに通常要すべき標準的な期間（法令により当該各省各庁の長と異なる機関が当該申請の提出先とされている場合は、併せて、当該申請が当該提出先とされている機関の事務所に到達してから当該各省各庁の長に到達するまでに通常要すべき標準的な期間）を定め、かつ、これを公表するよう努めなければならない。
- 3 各省各庁の長は、第一項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金等の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金等の交付の決定をすることができる。
- 4 前項の規定により補助金等の交付の申請に係る事項につき修正を加えてその交付の決定をするに当たっては、その申請に係る当該補助事業等の遂行を不当に困難とさせないようにしなければならない。

（補助金等の交付の条件）

第7条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定をする場合において、法令及び予算で定める補助金等の交付の目的を達成するため必要があるときは、次に掲げる事項につき条件を附するものとする。

- 一 補助事業等に要する経費の配分の変更（各省各庁の長の定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、各省各庁の長の承認を受けるべきこと。
 - 二 補助事業等を行うため締結する契約に関する事項その他補助事業等に要する経費の使用方法に関する事項
 - 三 補助事業等の内容の変更（各省各庁の長の定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、各省各庁の長の承認を受けるべきこと。
 - 四 補助事業等を中止し、又は廃止する場合においては、各省各庁の長の承認を受けるべきこと。
 - 五 補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となつた場合においては、すみやかに各省各庁の長に報告してその指示を受けるべきこと。
- 2 各省各庁の長は、補助事業等の完了により当該補助事業者等に相当の収益が生ずると認められる場合においては、当該補助金等の交付の目的に反しない場合に限り、その交付した補助金等の全部又は一部に相当する金額を国に納付すべき旨の条件を附することができる。
 - 3 前二項の規定は、これらの規定に定める条件のほか、各省各庁の長が法令及び予算で定める補助金等の交付の目的を達成するため必要な条件を附することを妨げるものではない。
 - 4 補助金等の交付の決定に附する条件は、公正なものでなければならず、いやしくも補助金等の交付の目的を達成するため必要な限度をこえて不当に補助事業者等に対し干渉をするようなものであつてはならない。

（決定の通知）

第8条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定をしたときは、すみやかにその決定の内容及びこれに条件を附した場合にはその条件を補助金等の交付の申請をした者に通知しなければならない。

（申請の取下げ）

第9条 補助金等の交付の申請をした者は、前条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容又はこれに附された条件に不服があるときは、各省各庁の長の定める期日までに、申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあつたときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定は、なかつたものとみなす。

(事情変更による決定の取消等)

第10条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金等の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに附した条件を変更することができる。ただし、補助事業等のうちすでに経過した期間に係る部分については、この限りでない。

2 各省各庁の長が前項の規定により補助金等の交付の決定を取り消すことができる場合は、天災地変その他補助金等の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業等の全部又は一部を継続する必要がなくなつた場合その他政令で定める特に必要な場合に限る。

3 各省各庁の長は、第一項の規定による補助金等の交付の決定の取消により特別に必要となつた事務又は事業に対しては、政令で定めるところにより、補助金等を交付するものとする。

4 第8条の規定は、第一項の処分をした場合について準用する。

第三章 補助事業等の遂行等

(補助事業等及び間接補助事業等の遂行)

第11条 補助事業者等は、法令の定並びに補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件その他法令に基く各省各庁の長の処分に従い、善良な管理者の注意をもつて補助事業等を行わなければならない、いやしくも補助金等の他の用途への使用（利子補給金にあつては、その交付の目的となつていいる融資又は利子の軽減をしないことにより、補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいう。以下同じ。）をしてはならない。

2 間接補助事業者等は、法令の定及び間接補助金等の交付又は融通の目的に従い、善良な管理者の注意をもつて間接補助事業等を行わなければならない、いやしくも間接補助金等の他の用途への使用（利子の軽減を目的とする第2条第4項第1号の給付金にあつては、その交付の目的となつていいる融資又は利子の軽減をしないことにより間接補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいい、同項第2号の資金にあつては、その融通の目的に従つて使用しないことにより不当に利子の軽減を受けたことになることをいう。以下同じ。）をしてはならない。

(状況報告)

第12条 補助事業者等は、各省各庁の長の定めるところにより、補助事業等の遂行の状況に関し、各省各庁の長に報告しなければならない。

(補助事業等の遂行等の命令)

第13条 各省各庁の長は、補助事業者等が提出する報告等により、その者の補助事業等が補助金等の交付の決定の内容又はこれに附した条件に従つて遂行されていないと認めるときは、その者に対し、これらに従つて当該補助事業等を遂行すべきことを命ずることができる。

2 各省各庁の長は、補助事業者等が前項の命令に違反したときは、その者に対し、当該補助事業等の遂行の一時停止を命ずることができる。

(実績報告)

第14条 補助事業者等は、各省各庁の長の定めるところにより、補助事業等が完了したとき（補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）は、補助事業等の成果を記載した補助事業等実績報告書に各省各庁の長の定める書類を添えて各省各庁の長に報告しなければならない。補助金等の交付の決定に係る国の会計年度が終了した場合も、また同様とする。

(補助金等の額の確定等)

第15条 各省各庁の長は、補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定し、当該補助事業者等に通知しなければならない。

(是正のための措置)

第16条 各省各庁の長は、補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者等に対して命ずることができる。

2 第14条の規定は、前項の規定による命令に従って行う補助事業等について準用する。

第四章 補助金等の返還等

(決定の取消)

第17条 各省各庁の長は、補助事業者等が、補助金等の他の用途への使用をし、その他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件その他法令又はこれに基く各省各庁の長の処分に違反したときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 各省各庁の長は、間接補助事業者等が、間接補助金等の他の用途への使用をし、その他間接補助事業等に関して法令に違反したときは、補助事業者等に対し、当該間接補助金等に係る補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

3 前二項の規定は、補助事業等について交付すべき補助金等の額の確定があつた後においても適用があるものとする。

4 第8条の規定は、第1項又は第2項の規定による取消をした場合について準用する

(補助金等の返還)

第18条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消に係る部分に関し、すでに補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じなければならない。

2 各省各庁の長は、補助事業者等に交付すべき補助金等の額を確定した場合において、すでにその額をこえる補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じなければならない。

3 各省各庁の長は、第1項の返還の命令に係る補助金等の交付の決定の取消が前条第2項の規定によるものである場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、政令で定めるところにより、返還の期限を延長し、又は返還の命令の全部若しくは一部を取り消すことができる。

(加算金及び延滞金)

第19条 補助事業者等は、第17条第1項の規定又はこれに準ずる他の法律の規定による処分に関し、補助金等の返還を命ぜられたときは、政令で定めるところにより、その命令に係る補助金等の受領の日から

納付の日までの日数に応じ、当該補助金等の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を国に納付しなければならない。

- 2 補助事業者等は、補助金等の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかつたときは、政令で定めるところにより、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を国に納付しなければならない。
- 3 各省各庁の長は、前2項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、政令で定めるところにより、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(他の補助金等の一時停止等)

第20条 各省各庁の長は、補助事業者等が補助金等の返還を命ぜられ、当該補助金等、加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額とを相殺することができる。

(徴収)

第21条 各省各庁の長が返還を命じた補助金等又はこれに係る加算金若しくは延滞金は、国税滞納処分の場合により、徴収することができる。

- 2 前項の補助金等又は加算金若しくは延滞金の先取特権の順位は、国税及び地方税に次ぐものとする。

第五章 雑則

(理由の提示)

第21条の2 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定の取消し、補助事業等の遂行若しくは一時停止の命令又は補助事業等の是正のための措置の命令をするときは、当該補助事業者等に対してその理由を示さなければならない。

(財産の処分の制限)

第22条 補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した政令で定める財産を、各省各庁の長の承認を受けずに、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、政令で定める場合は、この限りでない。

(立入検査等)

第23条 各省各庁の長は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者等若しくは間接補助事業者等に対して報告をさせ、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

- 2 前項の職員は、その身分を示す証票を携帯し、関係者の要求があるときは、これを提示しなければならない。
- 3 第1項の規定による権限は、犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。

(不当干渉等の防止)

第24条 補助金等の交付に関する事務その他補助金等に係る予算の執行に関する事務に従事する国又は都道府県の職員は、当該事務を不当に遅延させ、又は補助金等の交付の目的を達成するため必要な限度をこえて不当に補助事業者等若しくは間接補助事業者等に対して干渉してはならない。

(行政手続法 の適用除外)

第24条の2 補助金等の交付に関する各省各庁の長の処分については、行政手続法（平成5年法律第88号）第2章及び第3章の規定は、適用しない。

(不服の申出)

第25条 補助金等の交付の決定、補助金等の交付の決定の取消、補助金等の返還の命令その他補助金等の交付に関する各省各庁の長の処分に対して不服のある地方公共団体は、政令で定めるところにより、各省各庁の長に対して不服を申し出ることができる。

2 各省各庁の長は、前項の規定による不服の申出があつたときは、不服を申し出た者に意見を述べる機会を与えた上、必要な措置をとり、その旨を不服を申し出た者に対して通知しなければならない。

3 前項の措置に不服のある者は、内閣に対して意見を申し出ることができる。

(事務の実施)

第26条 各省各庁の長は、政令で定めるところにより、補助金等の交付に関する事務の一部を各省各庁の機関に委任することができる。

2 国は、政令で定めるところにより、補助金等の交付に関する事務の一部を都道府県が行うこととすることができる。

3 前項の規定により都道府県が行うこととされる事務は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第2条第9項第1号に規定する第1号法定受託事務とする。

(行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律 の適用除外)

第26条の2 この法律又はこの法律に基づく命令の規定による手続については、行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律（平成14年法律第151号）第3条及び第4条の規定は、適用しない。

(電磁的記録による作成)

第26条の3 この法律又はこの法律に基づく命令の規定により作成することとされている申請書等（申請書、書類その他文字、図形等人の知覚によつて認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。次条において同じ。）については、当該申請書等に記載すべき事項を記録した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものとして各省各庁の長が定めるものをいう。次条第1項において同じ。）の作成をもつて、当該申請書等の作成に代えることができる。この場合において、当該電磁的記録は、当該申請書等とみなす。

(電磁的方法による提出)

第26条の4 この法律又はこの法律に基づく命令の規定による申請書等の提出については、当該申請書等が電磁的記録で作成されている場合には、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて各省各庁の長が定めるものをいう。次項において同じ。）をもつて行うことができる。

2 前項の規定により申請書等の提出が電磁的方法によつて行われたときは、当該申請書等の提出を受けるべき者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に当該提出を受けるべき者に到達したものとみなす。

(適用除外)

第27条 他の法律又はこれに基く命令若しくはこれを実施するための命令に基き交付する補助金等に関しては、政令で定めるところにより、この法律の一部を適用しないことができる。

(政令への委任)

第28条 この法律に定めるもののほか、この法律の施行に関し必要な事項は、政令で定める。

第六章 罰則

第29条 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受け、又は間接補助金等の交付若しくは融通を受けた者は、5年以下の懲役若しくは100万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

2 前項の場合において、情を知つて交付又は融通をした者も、また同項と同様とする。

第30条 第11条の規定に違反して補助金等の他の用途への使用又は間接補助金等の他の用途への使用をした者は、3年以下の懲役若しくは50万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

第31条 次の各号の一に該当する者は、3万円以下の罰金に処する。

- 一 第13条第2項の規定による命令に違反した者
- 二 法令に違反して補助事業等の成果の報告をしなかつた者
- 三 第23条の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、又は質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をした者

第32条 法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定のあるものを含む。以下この項において同じ。）の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、前3条の違反行為をしたときは、その行為者を罰するほか、当該法人又は人に対し各本条の罰金刑を科する。

2 前項の規定により法人でない団体を処罰する場合においては、その代表者又は管理人が訴訟行為につきその団体を代表するほか、法人を被告人とする場合の刑事訴訟に関する法律の規定を準用する。

第33条 前条の規定は、国又は地方公共団体には、適用しない。

2 国又は地方公共団体において第29条から第31条までの違反行為があつたときは、その行為をした各省各庁の長その他の職員又は地方公共団体の長その他の職員に対し、各本条の刑を科する。

附 則 抄

1 この法律は、公布の日から起算して30日を経過した日から施行する。ただし、昭和29年度分以前の予算により支出された補助金等及びこれに係る間接補助金等に関しては、適用しない。

2 この法律の施行前に補助金等が交付され、又は補助金等の交付の意思が表示されている事務又は事業に関しては、政令でこの法律の特例を設けることができる。

3 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（抄）

（昭和30年9月26日政令第255号）

（補助金等の交付の申請の手続）

第3条 法第5条の申請書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- 一 申請者の氏名又は名称及び住所
 - 二 補助事業等の目的及び内容
 - 三 補助事業等の経費の配分、経費の使用法、補助事業等の完了の予定期日その他補助事業等の遂行に関する計画
 - 四 交付を受けようとする補助金等の額及びその算出の基礎
 - 五 その他各省各庁の長が定める事項
- 2 前項の申請書には、次に掲げる事項を記載した書類を添附しなければならない。
- 一 申請者の営む主な事業
 - 二 申請者の資産及び負債に関する事項
 - 三 補助事業等の経費のうち補助金等によつてまかなわれる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法
 - 四 補助事業等の効果
 - 五 補助事業等に関して生ずる収入金に関する事項
 - 六 その他各省各庁の長が定める事項
- 3 第1項の申請書若しくは前項の書類に記載すべき事項の一部又は同項の規定による添附書類は、各省各庁の長の定めるところにより、省略することができる。

（事業完了後においても従うべき条件）

第4条 各省各庁の長は、補助金等の交付の目的を達成するため必要がある場合には、その交付の条件として、補助事業等の完了後においても従うべき事項を定めるものとする。

（事情変更による決定の取消ができる場合）

第5条 法第10条第2項に規定する政令で定める特に必要な場合は、補助事業者等又は間接補助事業者等が補助事業等又は間接補助事業等を遂行するため必要な土地その他の手段を使用することができないこと、補助事業等又は間接補助事業等に要する経費のうち補助金等又は間接補助金等によつてまかなわれる部分以外の部分を負担することができないことその他の理由により補助事業等又は間接補助事業等を遂行することができない場合（補助事業者等又は間接補助事業者等の責に帰すべき事情による場合を除く。）とする。

（決定の取消に伴う補助金等の交付）

第6条 法第10条第3項の規定による補助金等は、次に掲げる経費について交付するものとする。

- 一 補助事業等に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費
 - 二 補助事業等を行うため締結した契約の解除により必要となつた賠償金の支払に要する経費
- 2 前項の補助金等の額の同項各号に掲げる経費の額に対する割合その他その交付については、法第10条第1項の規定による取消に係る補助事業等についての補助金等に準ずるものとする。

（補助事業等の遂行の一時停止）

第7条 各省各庁の長は、法第13条第2項の規定により補助事業等の遂行の一時停止を命ずる場合においては、補助事業者等が当該補助金等の交付の内容及びこれに附した条件に適合させるための措置を各省各庁の長の指定する期日までにとらないときは、法第17条第1項の規定により当該補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消す旨を、明らかにしなければならない。

(国の会計年度終了の場合における実績報告)

第8条 法第14条後段の規定による補助事業等実績報告書には、翌年度以降の補助事業等の遂行に関する計画を附記しなければならない。ただし、その計画が当該補助金等の交付の決定の内容となつた計画に比して変更がないときは、この限りでない。

(補助金等の返還の期限の延長等)

第9条 法第18条第3項の規定による補助金等の返還の期限の延長又は返還の命令の全部若しくは一部の取消は、補助事業者等の申請により行うものとする。

2 補助事業者等は、前項の申請をしようとする場合には、申請の内容を記載した書面に、当該補助事業等に係る間接補助金等の交付又は融通の目的を達成するためとつた措置及び当該補助金等の返還を困難とする理由その他参考となるべき事項を記載した書類を添えて、これを各省各庁の長に提出しなければならない。

3 各省各庁の長は、法第18条第3項の規定により補助金等の返還の期限の延長又は返還の命令の全部若しくは一部の取消をしようとする場合には、財務大臣に協議しなければならない。

(加算金の計算)

第10条 補助金等が2回以上に分けて交付されている場合における法第19条第1項の規定の適用については、返還を命ぜられた額に相当する補助金等は、最後の受領の日に受領したものとし、当該返還を命ぜられた額がその日に受領した額をこえるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼりそれぞれの受領の日において受領したものとする。

2 法第19条第1項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、補助事業者等の納付した金額が返還を命ぜられた補助金等の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命ぜられた補助金等の額に充てられたものとする。

(延滞金の計算)

第11条 法第19条第2項の規定により延滞金を納付しなければならない場合において、返還を命ぜられた補助金等の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(加算金又は延滞金の免除)

第12条 第9条の規定は、法第19条第3項の規定による加算金又は延滞金の全部又は一部の免除について準用する。この場合において、第9条第2項中「当該補助事業等に係る間接補助金等の交付又は融通の目的を達成するため」とあるのは、「当該補助金等の返還を遅延させないため」と読み替えるものとする。

(処分を制限する財産)

第13条 法第22条に規定する政令で定める財産は、次に掲げるものとする。

- 一 不動産
- 二 船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック
- 三 前二号に掲げるものの従物
- 四 機械及び重要な器具で、各省各庁の長が定めるもの
- 五 その他各省各庁の長が補助金等の交付の目的を達成するため特に必要があると認めて定めるもの

(財産の処分の制限を適用しない場合)

第14条 法第22条ただし書に規定する政令で定める場合は、次に掲げる場合とする。

- 一 補助事業者等が法第7条第2項の規定による条件に基き補助金等の全部に相当する金額を国に納付し

た場合

- 二 補助金等の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して各省各庁の長が定める期間を経過した場合
- 2 第9条第3項から第5項までの規定は、前項第2号の期間を定める場合について準用する。

(不服の申出の手続)

- 第15条 法第25条第1項の規定により不服を申し出ようとする者は、当該不服の申出に係る処分のお知らせを受けた日(処分について通知がない場合においては、処分があつたことを知つた日)から30日以内に、当該処分の内容、処分を受けた年月日及び不服の理由を記載した不服申出書に参考となるべき書類を添えて、これを当該処分をした各省各庁の長(法第26条第1項の規定により当該処分を委任された機関があるときは当該機関とし、同条第2項の規定により当該処分を行うこととなつた都道府県の知事又は教育委員会があるときは当該知事又は教育委員会とする。以下この条において同じ。)に提出しなければならない。
- 2 各省各庁の長は、通信、交通その他の状況により前項の期間内に不服を申し出なかつたことについてやむを得ない理由があると認める者については、当該期間を延長することができる。
 - 3 各省各庁の長は、第一項の不服の申出があつた場合において、その申出の方式又は手続に不備があるときは、相当と認められる期間を指定して、その補正をさせることができる。

補助金交付要望書と一緒に提出してください

平成29年度劇場・音楽堂等活性化事業

補助金交付要望書チェックシート

事業区分	活動別支援事業		
団体名			
担当者	(所属部課) (職・氏名)	連絡先 電話番号	(昼間) (内線) (時間外) (FAX)
確認事項	必ずどちらかにチェックを入れて下さい。↓ 消費税等仕入控除税額の取扱い <input type="checkbox"/> 課税事業者 <input type="checkbox"/> 免税事業者及び簡易課税事業者 ※課税事業者は「消費税等仕入控除額予算書(課税事業者用)」を記載してください。		

※各項目について提出書類に不備のないことを確認の上、欄にチェックしてください。

【提出書類について】

- 1. 平成28年度の主な主催事業に関するチラシ等は添付しましたか。
- 2. 劇場・音楽堂等の施設に関するパンフレット等は添付しましたか。
- 3. 実演芸術団体と専属契約もしくはフランチャイズ契約をしている場合、専属契約書又はフランチャイズ契約書を添付しましたか。
(平成28年度劇場・音楽堂等活性化事業で複数年採択の団体は不要ですが、採択当初より変更があった場合は必要です。)
- 4. 劇場・音楽堂等を管理運営する団体の定款、寄附行為等書類は添付しましたか。
(平成28年度劇場・音楽堂等活性化事業で複数年採択の団体は不要ですが、採択当初より変更があった場合は必要です。)
また、地方公共団体の直営である劇場・音楽堂等の場合は不要です。)
- 5. 応募書類には、ページ番号(通し番号)を記載しましたか。(パンフレット等の添付資料は不要。)
- 6. 応募書類は写しを取りましたか。
(提出書類等は返却しませんので、必ず写しを取り保管してください。)
- 7. 応募書類(A4片面印刷)は文字の大きさを9ポイント以上とし、各様式に収めましたか。
- 8. 応募書類を印刷した際に文字切れ等がなく、入力した事項が全て印字されているか確認しましたか。
- 9. 応募書類及び添付書類は全てそろっていますか。
(提出必要書類以外の書類は、添付しないでください。)

【応募する事業について】

- 1. 文化庁が実施する他の補助事業へ重複して応募している事業はありますか。
(本補助事業に応募する「公演事業」、「人材養成事業」、「普及啓発事業」を文化庁の他の補助事業へ重複して応募することは出来ません。)
- 2. 応募する事業に「海外公演」や「美術展、写真展、映画放映会など実演芸術でない事業」など、補助対象外の事業が入ってはいませんか。
- 3. 記載した事業の全てが、劇場・音楽堂等の主催事業となっていますか。
- 4. 応募事業について、要望額の上限及び下限を満たしていますか。
- 5. 要望額の計算は、あっていますか。

平成29年度「劇場・音楽堂等活性化事業」補助金交付要望書 (活動別支援事業)

文化庁長官 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載してください。
所在地	

設置者名	■指定管理者制度を導入している場合は、「設置者名」欄に設置者及びその代表者の職名、氏名を、「団体名」の欄には、施設の管理運営団体の名称及びその代表者の職名、氏名を記載の上、いずれも代表者印を押印してください。
所在地	
代表者職・氏名	

団体名	代表者印を押印してください。	印
所在地	〒	
代表者職・氏名		印

代表者印を押印してください。

上記事業について、以下の資料を添えて提出します。

記

- 劇場・音楽堂等の概要
- 事業計画
 - 公演事業
 - 人材養成事業
 - 普及啓発事業

- (様式1)
- (様式2)
- (様式3)
- (様式4)
- (様式5)

要望額を記載してください。
 公演事業：500万円～4,000万円
 人材養成事業：100万円～2,000万円
 普及啓発事業：100万円～2,000万円

提出書類一式に、通しでページ番号を記載してください。(但し、パンフレットやチラシ等の別添書類を除く。)

1. 特別支援事業への応募状況について

特別支援事業への応募はありますか。	選択してください。
-------------------	-----------

2. 芸術文化振興基金への応募状況について

芸術文化振興基金へ重複して応募している事業はありますか。	選択してください。
------------------------------	-----------

「はい」の場合

劇場・音楽堂等活性化事業(活動別支援事業)へ応募した事業名
芸術文化振興基金に重複して応募した事業名
芸術文化振興基金に重複して応募した助成金の種別

■「2. 芸術文化振興基金への応募状況について」で「はい」を選択した場合、必ず記入してください。
 ※本補助事業に採択された場合、「芸術文化振興基金」の助成金を受けることはできません。
 詳しくは、独立行政法人日本芸術文化振興会基金部へお問い合わせください。

【担当者連絡先】■必ず記入してください。

担当者連絡先	役職		電話	
	(ふりがな)		FAX	
	氏名		メールアドレス	
審査結果等送付先	〒			

平成28年11月1日現在

1. 施設概要

平成28年11月1日現在で記入してください。

施設の名称	(ふりがな) ■必ずふりがなを記入してください。 ■要望する劇場・音楽堂等の施設について記載してください。	設置者
所在地	〒	設置年月
		年 月
管理・運営の形態	<input type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 (<input type="checkbox"/> 指定管理者制度によるもの <input type="checkbox"/> その他())	

設置目的とその根拠	【設置目的】
	【設置根拠】
運営方針の策定と周知	運営方針策定の有無: <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 運営方針の根拠: 運営方針の概要: 運営方針の周知の有無: <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 運営方針の周知方法: (公立文化施設の場合) 文化芸術振興のための条例・計画等の有無: <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 「有」の場合の条例・計画等の名称・制定年: その対応状況:
	選択してください。
	選択してください。
	選択してください。

施設の特徴					
	舞台施設				
施設規模	ホール名				
	面積(単位:m ²)	プロセニウム、アリーナ、フラットスペース等の形状を記入してください。			
	舞台形状				
	客席総数	「客席総数」の内数を記入してください。			
		可動席: 車椅子席:	可動席: 車椅子席:	可動席: 車椅子席:	可動席: 車椅子席:
	ホール名				
	面積(単位:m ²)				
	舞台形状				
	客席総数	「客席総数」の内数を記入してください。			
		可動席: 車椅子席:	可動席: 車椅子席:	可動席: 車椅子席:	可動席: 車椅子席:
	関係施設(付帯施設)				
	施設名				
	面積(単位:m ²)		選択してください。	駐車を併設していない場合は、「0(ゼロ)」と記入してください。	
	施設名		託児施設	レストラン	駐車場
面積	常設・臨時開設を問わず、確保されている		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
				収容台数: 台	

2. 施設の管理運営団体

団体の名称	(ふりがな) ■必ずふりがなを記入してください。 ■要望する劇場・音楽堂等の管理運営を行っている団体について記載してください。		代表者	(役職) (ふりがな) (氏名)
所在地	〒			団体設立年月
	指定管理者制度を導入している場合は記入してください。			年 月
指定管理者制度の運用状況	選考方法	<input type="checkbox"/> 公募 <input type="checkbox"/> 非公募		
	選考基準	公表されている場合には、概要を記載してください。 公表されていない場合には、「未公表」と記載してください。		
	指定管理の状況	受託期間	期日(現在の指定管理期間:平成 年 月~平成 年 月 年間)	
アート マネジメント 責任者	役職	氏名	勤務形態(任期)	
芸術監督等	役職	氏名	勤務形態(任期)	
	■芸術監督等を記入してください。			
舞台技術 責任者	役職	氏名	勤務形態(任期)	
会計責任者	役職	氏名	勤務形態(任期)	
監査責任者	役職	氏名	勤務形態(任期)	
	■会計責任者とは別に本補助事業に係る会計関係書類のチェックを行う監査責任者を記入してください。			
外部監査の実施状況	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			

組織図

■管理運営団体の常勤役員、組織、職員数がわかるように図示し、実演芸術の企画制作、運営部門、専属の実演芸術団体の位置付けについては詳しく記載してください。

※任意

都道府県職員
市区町村職員
プロパー職員
契約派遣職員
非常勤職員
嘱託職員
ボランティア

等の内訳がわかる場合は記載してください。

・人数は、実人数で記入してください。(小数点以下は生じません。)
・他の施設等と兼務している場合でも1人として計上してください。
・職員が主に担当している職務により、「事業担当者」、「舞台技術者」又は「管理部門」に分類してしてください。分類が難しい場合には、「事業担当者」欄に計上してください。
・「任期の定めのない常勤職員」又は「契約派遣職員」以外の雇用形態の職員は、「非常勤職員・任期付き職員等」に計上してください。
・事業ごとに短期で契約する職員やアルバイト職員、ボランティアスタッフは計上しないでください。

専属の実演芸術団体の職員など、他に分類できない場合に計上してください。

(平成28年11月1日現在)

	館長	芸術監督等	事業担当者			舞台技術者			管理部門	その他
			任期の定めのない常勤職員	非常勤職員・任期付き職員等	契約派遣職員	任期の定めのない常勤職員	非常勤職員・任期付き職員等	契約派遣職員		
人数										
平均年齢										

略歴

(平成28年11月1日現在)

アートマネジメント責任者

芸術監督等

舞台技術責任者

氏名	ふりがな		
所属・役職			
雇用形態	<input type="checkbox"/> 常勤(任期なし) <input type="checkbox"/> 常勤(任期あり) 任期:平成 年 月 日～平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 外部委託 任期:平成 年 月 日～平成 年 月 日		
担当業務		担当業務以外や現在所属する団体以外での活動内容	
経歴	期間	所属及び職務内容	
	年 月 日から 年 月 日まで		
	年 月 日から 年 月 日まで		
	年 月 日から 年 月 日まで		
	年 月 日から 年 月 日まで		
携わった 主な作品	実施日	演目等	出演者
受賞歴	受賞年月	演目等	
備考			

「アートマネジメント責任者」、「芸術監督等」、「舞台技術責任者」を選択してください。

選択してください。

アートマネジメント責任者

芸術監督等

舞台技術責任者

氏名	ふりがな		
所属・役職			
雇用形態	<input type="checkbox"/> 常勤(任期なし) <input type="checkbox"/> 常勤(任期あり) 任期:平成 年 月 日～平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 外部委託 任期:平成 年 月 日～平成 年 月 日		
担当業務		担当業務以外や現在所属する団体以外での活動内容	
経歴	期間	所属及び職務内容	
	年 月 日から 年 月 日まで		
	年 月 日から 年 月 日まで		
	年 月 日から 年 月 日まで		
	年 月 日から 年 月 日まで		
携わった 主な作品	実施日	演目等	出演者
受賞歴	受賞年月	演目等	
備考			

※略歴については、例外的にページの追加を可とします。(但し、各記載項目の欄の追加は不可とします。)

3. 事業実績

a. 過去3年間の事業実績

項目	平成25年度	平成26年度	平成27年度	過去3年間の平均値	過去3年間の平均値			
開館日数				0.0	-			
年間事業数	「主催事業」の「総数」を記入してください。							
	主催事業	0	0					
	公演事業				0.0	-		
	(うち買取公演)				0.0	-		
	人材養成事業				0.0	-		
	普及啓発事業				0.0	-		
	その他				0.0	-		
	共催・提携事業				0.0	-		
	貸館事業				0.0	-		
	計	0	0	0				
施設利用者数(※)	「主催事業入場者・参加者数」の「総数」を記入してください。							
	主催事業入場者・参加者数	0	0	0	0.0	-		
	(年度当初の目標値)	0	0	0	0.0	-		
	(達成度)	#D						
	「主催事業入場者・参加者数」の「総数」の内数を記入してください。							
	公演事業				0.0	-		
	(年度当初の目標値)				0.0	-		
	(達成度)							
	(うち買取公演)				0.0	-		
	人材養成事業				0.0	-		
	(年度当初の目標値)				0.0	-		
	(達成度)							
	普及啓発事業				0.0	-		
	(年度当初の目標値)				0.0	-		
	(達成度)			-				
	その他				0.0	-		
	(年度当初の目標値)				0.0	-		
(達成度)								
共催・提携事業入場者・参加者数				0.0	-			
貸館事業入場者・参加者数				0.0	-			
その他				0.0	-			
計	0	0	0	0.0	-			
施設の利用率(%)			0.0P	0.0P	-	-	-	-

※ 実演芸術の公演等を鑑賞する者、ワークショップ等に参加する者、その他の劇場・音楽堂等の事業を利用する者をいい、劇場・音楽堂等のスタッフや、併設施設(美術館、図書館等)のみへの入場者数を除く。

$$\text{施設の利用率(\%)} = \frac{\text{利用日数}}{\text{利用可能日数} = 365 - (\text{保守点検日} + \text{休館日})}$$

入場者・参加者率(%) = 入場者・参加者数 ÷ 座席数(満員時) × 100

	事業種別	事業数	公演数	入場者 参加者数	入場者 参加者率(%)	備考
平成 25 年度	1. 主催公演(※1)	0	0	0		【事業数 内訳】
	自主企画・制作公演(※2)					演劇[]音楽[]舞踊[]伝統芸能[] 演芸[]総合(※5)[]その他[]
	買取公演(※3)					演劇[]音楽[]舞踊[]伝統芸能[] 演芸[]総合[]その他[]
	その他公演					演劇[]音楽[]舞踊[]伝統芸能[] 演芸[]総合[]その他[]
	2. 共催・提携公演(※4)					演劇[]音楽[]舞踊[]伝統芸能[] 演芸[]総合[]その他[]
	3. 貸館公演					演劇[]音楽[]舞踊[]伝統芸能[] 演芸[]総合[]その他[]
	計	0	0	0		
平成 26 年度	1. 主催公演	0	0	0		【事業数 内訳】
	自主企画・制作公演					演劇[]音楽[]舞踊[]伝統芸能[] 演芸[]総合[]その他[]
	買取公演					演劇[]音楽[]舞踊[]伝統芸能[] 演芸[]総合[]その他[]
	その他公演					演劇[]音楽[]舞踊[]伝統芸能[] 演芸[]総合[]その他[]
	2. 共催・提携公演					演劇[]音楽[]舞踊[]伝統芸能[] 演芸[]総合[]その他[]
	3. 貸館公演					演劇[]音楽[]舞踊[]伝統芸能[] 演芸[]総合[]その他[]
	計					
平成 27 年度	1. 主催公演					【事業数 内訳】
	自主企画・制作公演					演劇[]音楽[]舞踊[]伝統芸能[] 演芸[]総合[]その他[]
	買取公演					演劇[]音楽[]舞踊[]伝統芸能[] 演芸[]総合[]その他[]
	その他公演					演劇[]音楽[]舞踊[]伝統芸能[] 演芸[]総合[]その他[]
	2. 共催・提携公演					演劇[]音楽[]舞踊[]伝統芸能[] 演芸[]総合[]その他[]
	3. 貸館公演					演劇[]音楽[]舞踊[]伝統芸能[] 演芸[]総合[]その他[]
	計	0	0	0		

「主催公演」の「総数」を記入してください。

「1. 主催公演」の「総数」の内数を記入してください。

■公演を伴うものであっても、主たる目的が人材養成又は普及啓発である場合は、「人材養成事業実績」、「普及啓発事業実績」に計上してください。

※1 名義主催は除く。 ※2 主催者自らが企画・制作から上演等まで全てを行い、プロデュースする公演のこと。
 ※3 民間プロモーターや劇団、実演芸術団体等から公演を買い受け、自主事業として実施する公演のこと(パッケージ型の招へい公演含む。)
 ※4 名義共催を含む。 ※5 「総合」には、フェスティバル等の事業数を記入すること。

【過去3年間:人材養成事業実績】

	事業種別	事業数	実施回数	入場者・参加者数	対象者・備考
平成25年度	アートマネジメント人材				
	舞台技術者				
	実演家				
	その他(※1)				具体的な事業例:
平成26年度	アートマネジメント人材				
	舞台技術者				
	実演家				
	その他				具体的な事業例:
平成27年度	アートマネジメント人材				
	舞台技術者				
	実演家				
	その他				具体的な事業例:

【過去3年間:普及啓発事業実績】

	事業種別(※2)	事業数	実施回数	入場者・参加者数	対象者 備考
平成25年度	ワークショップ				
	普及型公演				
	その他 (講演会・シンポジウム等)				具体的な事業例:
平成26年度	ワークショップ				
	普及型公演				
	その他 (講演会・シンポジウム等)				具体的な事業例:
平成27年度	ワークショップ				
	普及型公演				
	その他 (講演会・シンポジウム等)				具体的な事業例:

※1 上記種別に限らず、多岐にわたって行われる人材養成事業を記入してください。

※2 ワークショップ、普及型公演、両方の要素を含む場合は、どちらかに記入してください。

b. 平成27年度・平成28年度事業概要（公演事業）

■公演事業について、代表的な事業を3本記述してください。

事業名	分野	入場者・参加者数	入場者・参加者率	入場料金等
			%	

概要：
 ■趣旨・目的、演目、実施期間、実施会場、出演者等、具体的に記述してください。
 「分野」を選択してください。

入場者・参加者率(%) = 入場者・参加者数 ÷ 座席数(満員時) × 100

演目：「○○○」 出演者：○○、○○、○○、○○、○○
 会場：○○会館(○○ホール) 日程：2017年○月○日～2017年○月○日(全5回)

国内外への発信：
 成果： ■本事業における成果、効果等を具体的に記述してください。
 課題： ■本事業を実施した際に発生した問題、課題等を具体的に記述してください。

事業名	分野	入場者・参加者数	入場者・参加者率	入場料金等
			%	

概要：
 国内外への発信：
 成果：
 課題：

事業名	分野	入場者・参加者数	入場者・参加者率	入場料金等
			%	

概要：
 国内外への発信：
 成果：
 課題：

b. 平成27年度・平成28年度事業概要（人材養成事業） ■人材養成事業について、代表的な事業を3本記述してください。

事業名	分野	入場者・参加者数	参加料金等
	「分野」を選択してください。		
<p>概要: ■趣旨・目的、演目、実施期間、実施会場、講師(出演者)、対象者等、具体的に記述してください。</p> <p>○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</p> <p>出演者(講師):○○○ 対象者:○○○</p> <p>会場:○○劇場(○○リハーサル室)</p> <p>日程:2017年○月○日～2017年○月○日(全○回)</p> <p>成果: ■本事業における成果、効果等を具体的に記述してください。</p> <p>課題: ■本事業を実施した際に発生した問題、課題等を具体的に記述してください。</p>			

事業名	分野	入場者・参加者数	参加料金等
<p>概要:</p> <p>成果:</p> <p>課題:</p>			

事業名	分野	入場者・参加者数	参加料金等
<p>概要:</p> <p>成果:</p> <p>課題:</p>			

c.劇場・音楽堂等における人材養成の取組 (b.平成27年度・平成28年度事業概要に記載以外のもの)

当該施設職員の人材養成の取組	アートマネジメント人材	実施状況
		他の劇場・音楽堂等、実演芸術団体等、大学等との人材交流 他施設への職員の派遣による研修： 他施設からの職員の招へいによる研修：
	舞台技術者	実施状況
		他の劇場・音楽堂等、実演芸術団体等、大学等との人材交流 他施設への職員の派遣による研修： 他施設からの職員の招へいによる研修：
上記以外の人材養成の取組	他の劇場・音楽堂等、実演芸術団体等、大学等への指導者・講師等の派遣（他施設のスタッフを養成するための取組）	
	インターンシップの受入状況 ■受入人数等、具体的に記述してください。	
	他の劇場・音楽堂等スタッフの研修受入状況	
	連携大学院制度等活用の検討状況	

d. 過去3年間の財務状況

単位:千円で記入してください。

(単位:千円)

項目		平成25年度	平成26年度	平成27年度	対前年比	過去3年間の平均値	
収入	事業収入					-	
	施設利用料					-	
	指定管理料					-	
	補助金	0	0	0		-	
	文化庁					-	
	地方公共団体					-	
	その他					-	
	助成金					-	
	協賛金					-	
	賛助会費	0	0	0		-	
	個人					-	
	法人					-	
	寄付金					-	
その他					-		
計	0	0	0		-		
支出	事業費	0	0	0		-	
	公演事業					-	
	人材養成事業					-	
	普及啓発事業					-	
	その他					-	
	管理費(※)					-	
	人件費(※)					-	
その他					-		
計	0	0	0	0	-	0	
収益率(%)							

※ 管理費、人件費を区分しがたい場合は、「管理費・人件費」と一本化して記入してください。

4. 平成29年度から3年間の目標

項目		平成29年度	平成30年度	平成31年度
定量的事項	主催事業の入場者・参加者数	「主催事業の入場者・参加者数」を記入してください。		
	主催公演事業の入場者・参加者率	入場者・参加者率(%) = 入場者・参加者数 ÷ 座席数(満員時) × 10		
	主催公演事業の収益率	収益率(%) = 総収入(文化庁補助金を除く。) ÷ 総支出 × 100		
財務計画	【収入計】(千円)			
	事業収入			
	施設利用料			
	指定管理料			
	各種補助金			
	助成金			
	協賛金			
	その他収入			
		単位: 千円で記入してください。		
	【支出計】(千円)	0	0	0
	事業費	0	0	0
	公演事業			
	人材養成事業			
	普及啓発事業			
	その他			
管理費				
人件費				
その他				
【収支差】	0	0	0	
定性的事項	平成29年度			
	平成30年度			
	平成31年度			

5. 関係機関との連携・協力に関する事項 ※過去3年程度

a.他の劇場・音楽堂等(国立劇場・新国立劇場を含む。)

劇場・音楽堂等の名称		設立年月	
代表者名		役職	
所在地			
劇場・音楽堂等の概要			
連携協力内容	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">選択してください。</div>		
協定等	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	協定の名称(有の場合):	
	見直し状況:	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">有の場合は、必ず記入してください。</div>	
連携協力の活動実績	<p>■共同制作、巡回公演、技術・専門的知見の提供、その他について記述してください。</p> <p>■記述する際、連携協力がなされた期間等、具体的に記述してください。</p>		

劇場・音楽堂等の名称		設立年月	
代表者名		役職	
所在地			
劇場・音楽堂等の概要			
連携協力内容			
協定等	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	協定の名称(有の場合):	
	見直し状況:		
連携協力の活動実績			

劇場・音楽堂等の名称		設立年月	
代表者名		役職	
所在地			
劇場・音楽堂等の概要			
連携協力内容			
協定等	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	協定の名称(有の場合):	
	見直し状況:		
連携協力の活動実績			

b.実演芸術団体

実演芸術団体の名称		設立年月	
代表者名		役職	
所在地		受賞歴	
実演芸術団体の概要			
		プロ・アマ	所属 団員数
連携協力内容	選択してください。		
専属・フランチャイズ契約等	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	契約等の名称(有の場合):	
	見直し状況:	「有」の場合は、必ず記入してください。	
連携協力の活動実績	■記述する際、連携協力がなされた年度、期間等、具体的に記述してください。		

実演芸術団体の名称		設立年月	
代表者名		役職	
所在地		受賞歴	
実演芸術団体の概要			
		プロ・アマ	所属 団員数
連携協力内容			
専属・フランチャイズ契約等	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	契約等の名称(有の場合):	
	見直し状況:		
連携協力の活動実績			

実演芸術団体の名称		設立年月	
代表者名		役職	
所在地		受賞歴	
実演芸術団体の概要			
		プロ・アマ	所属 団員数
連携協力内容			
専属・フランチャイズ契約等	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	契約等の名称(有の場合):	
	見直し状況:		
連携協力の活動実績			

c. 教育機関(学校法人等を含む。)

教育機関の名称	■教育委員会との連携協力については、「d.地方公共団体」に記載してください。	
所在地		
教育機関の概要		
連携協力内容	選択してください。	
協定等	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	協定の名称(有の場合):
	見直し状況:	「有」の場合は、必ず記入してください。
連携協力の活動実績	■記述する際、連携協力がなされた年度、期間等、具体的に記述してください。	

教育機関の名称		
所在地		
教育機関の概要		
連携協力内容		
協定等	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	協定の名称(有の場合):
	見直し状況:	
連携協力の活動実績		

教育機関の名称		
所在地		
教育機関の概要		
連携協力内容		
協定等	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	協定の名称(有の場合):
	見直し状況:	
連携協力の活動実績		

d. 地方公共団体(※設置者(機関)を除く)

地方公共団体の名称			
連携協力内容	<p>■ 記述する際は、連携協力がなされた年度、期間等、具体的に記述してください。</p> <p>■ 市町村設置の劇場・音楽堂等が都道府県と連携した事業を行うなど、設置者以外の地方公共団体との連携を高く評価します。</p>		
今後の計画			
財政的支援の状況 (平成27年度)	項目	金額(千円)	主な用途
	補助金		
	助成金		
	事業費		
	その他資金		
	計	0	

単位:千円で記入してください。

地方公共団体の名称			
連携協力内容			
今後の計画			
財政的支援の状況 (平成27年度)	項目	金額(千円)	主な用途
	補助金		
	助成金		
	事業費		
	その他資金		
	計	0	

e. その他の機関

自由に記述してください。			
--------------	--	--	--

6. 国際交流に関する事項 ※過去3年程度

外国人との交流状況(劇場・音楽堂等の所在する地域に居住する外国人、訪日外国人旅行者等との交流を図る取組等)					
海外の劇場・音楽堂等との交流・連携状況(人的交流・情報交換等)					
海外の実演芸術団体との交流・連携状況(人的交流・情報交換等)					
海外の劇場等から招へいされた公演の有無		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	有の場合の実績	回	実績内容
海外公演、招へい公演又は国際共同制作の実施状況					
公演名: ○○○○			公演概要・成果:		
団体等の名称:					
実施国(都市): ドイツ(フランクフルト)					
開催年月日(実施回数):					
会場:					
実施形態: 海外公演、招へい公演、国際共同制作 等					
分野: 音楽(オペラ)等					
公演名:			公演概要・成果:		
団体等の名称:					
実施国(都市):					
開催年月日(実施回数):					
会場:					
実施形態:					
分野:					

実施国、実施都市を記載してください。

音楽、舞踊、演劇、伝統芸能、演芸等の分野を記入してください。
また、ジャンル(オーケストラ、バレエ、邦楽等)を記入してください。

7. 調査研究に関する事項(利用者等のニーズ、評価の調査、分析、研究)

主催事業鑑賞者を対象としたアンケートの実施	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	平均回収率: %	回答総数:
貸館利用者を対象としたアンケートの実施	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	平均回収率: %	回答総数:
賛助会員等を対象としたアンケートの実施	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	平均回収率: %	回答総数:
劇場が行う事業の評価に関する調査・分析	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	実施形態: <input type="checkbox"/> 独自 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> その他	
実施頻度: 年毎	直近の実施時期: 年度		
劇場の経済波及効果等に関する調査・分析	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	実施形態: <input type="checkbox"/> 独自 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> その他	
実施頻度: 年毎	直近の実施時期: 年度		
その他、劇場が行った調査・分析	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	※有の場合は、下記に具体的調査内容を記載。	
結果を踏まえた館の運営・事業等への反映状況			

8. 経営の安定化に関する事項

ニーズの調査・分析・研究等を踏まえた来館者獲得にむけた取組状況

特徴的な取組内容:

選択してください。

賛助会員制度等導入の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	27年度会員総数	人
ファンドレイジングの状況(平成27年度の活用状況)			
公的助成活用の有無(本事業支援分を除く)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	獲得件数:	件 総額: 千円
民間助成活用の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	獲得件数:	件 総額: 千円
個人寄付金の活用(獲得)の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	獲得件数:	件 総額: 千円
法人寄付金の活用(獲得)の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	獲得件数:	件 総額: 千円
政府金融機関からの融資等活用の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	獲得件数:	件 総額: 千円
民間金融機関からの融資等活用の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	獲得件数:	件 総額: 千円
その他、助成・協賛等の活用の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	具体的な内容:	

9. 安全管理に関する事項

施設・設備の保守・改修

建物に関する保守点検の有無(平成27年度実績)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	点検周期:
設備に関する保守点検の有無(平成27年度実績)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	点検周期:
耐震診断(2次以上)実施の有無(平成27年度までの状況)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	実施時期:
中長期修繕計画の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	策定年月: 年 月 (改定をしている場合はその時期を記入)
休館を伴う大規模改修・修繕の実施状況(予定)	[過去5年以内の実績]	<input type="checkbox"/> 実績なし <input type="checkbox"/> 実績あり(実施時期: 年 月)
	[今後5年以内の予定]	<input type="checkbox"/> 予定なし <input type="checkbox"/> 予定あり(実施時期: 年 月)

主な改修内容:

選択してください。

安全管理に関する事項

安全管理規定策定の有無:	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	策定年月: 年 月 (改定をしている場合はその時期を記入)
--------------	---	-------------------------------

安全管理規定・体制に関する概要

非常時の対応に関する事項

災害等非常時における危機管理マニュアルの整備状況	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	策定年月: 年 月 (改定をしている場合はその時期を記入)
災害等非常時を想定した訓練の実施状況(H27年度)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	実施回数: 回
緊急時の避難所等の指定状況	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	指定内容:
緊急時に避難所として対応するための備蓄の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	主な備蓄内容:

危機管理マニュアルの概要:

10. 特色ある取組

■自由に記述してください。

■特に下記の事項がありましたら積極的に記載してください。

- ・訪日外国人を対象とした取組(多言語対応、訪日外国人にとって魅力的な内容とする工夫など)
- ・実演芸術を活用して地域の課題解決に貢献する取組(※定性的・定量的な社会的効果が分かればあわせて記載してください。)
- ・市町村設置の劇場・音楽堂等が都道府県と連携した事業を行うなど、設置者以外の地方公共団体と連携した取組
- ・専門的人材の新たな配置、任期の定めのない雇用への転換など
- ・従来、取り組んでいなかった劇場・音楽堂等との共同制作
- ・新たに実演芸術団体と専属・フランチャイズ契約等を結んで実施する取組

11. 本事業により継続的に補助を受けたことによる館の運営における定量的・定性的成果

■自由に記述してください。

但し、補助金による直接的効果及び波及的な効果について、それぞれどういった効果が表れたかを、できるだけ定量的にとらえる指標とその動向を交えて説明してください。

- ・継続的とは、複数年の継続採択になった(なっている)、又は活動別支援事業により単年度採択を複数回経験していることを想定している。
- ・継続的に補助を受けることにより、運営する劇場、音楽堂等がどのように活性化したのか。

- 自らの劇場・音楽堂等での初演以降に行った公演を対象とします。
- 他の劇場・音楽堂等で実施した公演も対象とします。
- 平成28年11月1日までに行われた公演を対象とします。

本事業(平成25年度以降)により企画・実施した自主公演のうち、後に再演を行った公演の演目数

本

12. 新聞記事等

■ 代表的な事業を厳選し、A4判1ページに収まるようにしてください。
(新聞の重ね貼りはしないでください。)

■ 新聞記事を縮小する場合、判読可能な大きさにしてください。
(新聞名、掲載年月日等がわかるようにしてください。)

(別添での提出、または追加資料は一切認めません。)

平成29年度
事業計画
(公演事業)

公演事業3年計画

単位:千円で記入してください。

平成28年度「劇場・音楽堂等活性化事業(特別支援事業)」において、複数年採択された劇場・音楽堂等については、残りの年数分を記入してください。

(単位:千円)

	事業名	分野	日程		会場	要望額		
平成 年度	○○○○○○○公演	演劇	○月	～	○月	○○ホール	*,***	
	○○○○○○○公演		○月	～	○月	○○ホール	*,***	
	○○○○○○○公演		○月	～	○月	○○ホール	*,***	
	○○○○○○○公演		○月	～	○月	○○ホール	*,***	
	○○○○○○○公演		○月	～	○月	○○ホール	*,***	
	○○○○○○○公演		○月	～	○月	○○ホール	*,***	
	○○○○○○○公演		○月	～	○月	○○ホール	*,***	
	○○○			～				
	○○○			～				
	○○○○○○○公演			～				
	○○○○○○○公演			～				
	○○○○○○○公演			～				
	○○○○○○○公演			～				
	○○○○○○○公演	ほか		○月	～	○月	○○ホール ほか	
	小計						0	
平成 年度	<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> 9事業以上ある場合は、「事業名:○○○ ほか」とし、残りの要望額を合算してください。 </div>							
				～				
				～				
				～				
				～				
				～				
				～				
				～				
				～				
	小計						0	
平成 年度				～				
				～				
				～				
				～				
				～				
				～				
				～				
				～				
				～				
	小計						0	

※ 15事業以上ある場合は、最終行に残りの要望額を合算してください。

3年間要望額計	0
---------	---

【収支予算積算内訳】■応募要領7ページ「8 補助対象経費」を参考に作成してください。

(収入)

項目	内訳	予算額(千円)	小計(千円)	項目	内訳	予算額(千円)	小計(千円)	
入場料等収入	入場料収入	****	0	寄付金・協賛金	■「共催者負担金」、「補助金・助成金」、「寄付金・協賛金」には、すでに内定しているものを記入してください。		0	
	参加料	***						
<p>無料の場合は、「0(ゼロ)」と記入してください。</p>				プログラム等			0	
共催者負担金	■共同制作の場合、「共催者負担金」に記入してください。		0					広告料・その他の収入
<p>■本応募以外の補助金・助成金を記入してください。</p>				自己負担金			0	
補助金・助成金	〇〇財団	***	0					〇〇補助金
<p>■本応募以外の補助金・助成金を記入してください。</p>							合計	0

単位:千円で記入してください。

(支出) 補助対象経費 ■補助対象経費のみ記入してください。

項目	内訳	予算額(千円)	小計(千円)	項目	内訳	予算額(千円)	小計(千円)	
出演費	出演料	****	0	会場費	会場使用料	**	0	
	出演料(委託)	****						
	指揮料							
<p>交付申請時に委託費・補助金として計上するものは、「出演料(委託)」のように記載してください。</p>				交通費		**	0	
音楽費	調律料							
文芸費	著作権使用料	**	0	謝金	託児謝金	***	0	
		自動計算						自動計算
舞台費	舞台スタッフ費	***	0	宣伝費	入場券等販売手数料	***	0	
	音響費	***			立看板費	***		
運搬費	道具運搬費	***	0	印刷費	プログラム印刷費	**	0	
		諸経費						案内状送付料
					チケット販売手数料(委託)	***		
<p>(収入)合計額と(支出)の小計額(A)は一致します。</p>							小計(A)	0
							消費税等仕入控除税額計(C)	0
							補助対象経費計(D)	0

課税事業者以外の場合、「消費税等仕入控除税額計(C)」を「0(ゼロ)」とし、(A)=(D)となるように作成してください。

消費税等仕入控除額予算書(課税事業者用)

補助対象経費のうち課税対象外経費

項目	内訳	予算額(千円)	小計(千円)
出演・音楽・文芸費	■課税事業者のみ記入してください。		0
舞台・運搬・会場費	■補助対象経費のうち課税対象外経費について記入してください。		0
旅費・謝金・宣伝費等	■課税対象に該当するかどうかは、最寄りの税務署等にて御確認ください。		0
補助対象経費 小計(A)			0
消費税等仕入控除税額計(C) *{小計(A)-課税対象外経費計}×8/108			0
補助対象経費計(D) *{小計(A)-消費税等仕入控除税額計(C)}			0

要望額	千円
-----	----

※【課税事業者の場合】補助対象経費計(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を記載する。

※【その他の場合】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を記載する。

施設名	■「施設名」、「設置者」、「団体名」、「事業名」を記入してください。
設置者	
団体名	
事業名	

平成29年度
事業計画
(人材養成事業)

人材養成事業3年計画 (大学等との連携・人材養成交流等)

平成28年度「劇場・音楽堂等活性化事業(特別支援事業)」において、音楽堂等については、残りの年数分を記入してください。
単位:千円で記入してください。(単位:千円)

年度	事業名	分野	日程		会場	要望額	
			〇月	～ 〇月	〇〇ホール ほか複数	***	
平成〇年度	〇〇〇〇〇〇〇〇人材養成講座	その他	〇月	～ 〇月	〇〇ホール ほか複数	***	
	〇〇〇〇〇〇〇〇人材養成講座		〇月	～ 〇月	〇〇ホール ほか複数	***	
	〇〇〇〇〇〇〇〇人材養成講座		〇月	～ 〇月	〇〇ホール ほか複数	***	
	〇〇〇〇〇〇〇〇人材養成講座		〇月	～ 〇月	〇〇ホール ほか複数	***	
	〇〇〇〇〇〇〇〇人材養成講座		〇月	～ 〇月	〇〇ホール ほか複数	***	
	〇〇〇〇〇〇〇〇人材養成講座		〇月	～ 〇月	〇〇ホール ほか複数	***	
	〇〇〇〇〇〇〇〇人材養成講座		〇月	～ 〇月	〇〇ホール ほか複数	***	
			～				
			～				
			～				
			～				
	大学等の連携 人材養成交流等	「大学等の連携」又は「人材養成交流等」に応募する場合は、必ず記載してください。					
	〇〇〇〇〇〇	ほか	〇月	～ 〇月	〇〇ホール ほか		
	小計					0	
平成 年度				～			
				～			
				～			
				～			
				～			
				～			
				～			
	小計					0	
平成 年度				～			
				～			
				～			
				～			
				～			
				～			
				～			
	小計					0	
					3年間要望額計	0	

※ 15事業以上ある場合は、最終行に残りの要望額を合算してください。

【収支予算積算内訳】■応募要領7ページ「8 補助対象経費」を参考に作成してください。

(収入)

単位:千円で記入してください。

項目	内訳	予算額(千円)	小計(千円)	項目	内訳	予算額(千円)	小計(千円)
入場料等収入	参加料	*,***	0	寄付金・協賛金			0
			自動計算	プログラム等			0
共催者負担金	■共同制作の場合、「共催者負担金」に記入してください。			0	広告料・その他の収入		
補助金・助成金			0	自己負担金			0
				合計			0

無料の場合は、「0(ゼロ)」と記入してください。

■「共催者負担金」、「補助金・助成金」、「寄付金・協賛金」には、すでに内定しているものを記入してください。

■本応募以外の補助金・助成金を記入してください。

(支出) 補助対象経費 ■補助対象経費のみ記入してください。

項目	内訳	予算額(千円)	小計(千円)	項目	内訳	予算額(千円)	小計(千円)
出演費	出演料	*,***	0	会場費			0
音楽費			自動計算	宿泊費		***	0
				日当		**	
文芸費	演出料(委託)	*,***	0	謝金	講師謝金	***	0
			自動計算	通訳料		***	0
舞台費				0	宣伝費	ウェブページ作成料(委託)	***
運搬費	道具運搬費	*,***	0	印刷費		**	0
			自動計算	諸経費	案内状送付料	**	0
				写真費		**	
				小計(A)			0
				消費税等仕入控除税額計(C)			0
				補助対象経費計(D)			0

交付申請時に委託費・補助金として計上するものは、「演出料(委託)」のように記載してください。

(収入)合計額と(支出)の小計額(A)は一致します。

課税事業者以外の場合、「消費税等仕入控除税額計(C)」を「0(ゼロ)」とし、(A)=(D)となるように作成してください。

消費税等仕入控除額予算書(課税事業者用)

補助対象経費のうち課税対象外経費

項目	内訳	予算額(千円)	小計(千円)
出演・音楽・文芸費	■課税事業者のみ記入してください。		0
舞台・運搬・会場費	■補助対象経費のうち課税対象外経費について記入してください。		0
旅費・謝金・宣伝費等	■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。		0
補助対象経費 小計(A)			0
消費税等仕入控除税額計(C) *[小計(A)-課税対象外経費計]×8/108			0
補助対象経費計(D) *[小計(A)-消費税等仕入控除税額計(C)]			0

要望額	千円
-----	----

※【課税事業者の場合】補助対象経費計(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を記載する。

※【その他の場合】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を記載する。

施設名	
設置者	■「施設名」、「設置者」、「団体名」、「事業名」を記入してください。
団体名	
事業名	

【収支予算積算内訳】■応募要領7ページ「8 補助対象経費」を参考に作成してください。

様式3-V

(支出) 補助対象経費 ■補助対象経費のみ記入してください。

(単位:千円)

項目	内訳	予算額(円)	小計(千円)
謝金	アルバイト謝金 980円×8h×○日	***	0
	<p>円単位で記入してください。</p> <p>千円単位で記入してください。</p> <p>積算根拠を記入してください。</p> <p>課税事業者以外の場合、消費税等仕入控除税額計(C)を「0(ゼロ)」とし、(A)=(D)となるように作成してください。</p>		自動計算
	小計(A)		0
	消費税等仕入控除税額計(C)		0
補助対象経費計(D)		0	

消費税等仕入控除額予算書(課税事業者用)

補助対象経費のうち課税対象外経費

(単位:千円)

項目	内訳	予算額(円)	小計(千円)
謝金	<p>■課税事業者のみ記入してください。</p> <p>■補助対象経費のうち課税対象外経費について記入してください。</p> <p>■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。</p>		0
	課税対象外経費計		自動計算 0
補助対象経費 小計(A)			0
消費税等仕入控除税額計(C) *{小計(A)-課税対象外経費計}×8/108			0
補助対象経費計(D) *{小計(A)-消費税等仕入控除税額計(C)}			0

要望額	千円
-----	----

施設名	■「施設名」、「設置者」、「団体名」を記入してください。
設置者	
団体名	

(支出) 補助対象経費

項目	内訳	予算額(円)	小計(千円)
謝金	アルバイト謝金 980円×8h×○日×○人	**	0
	指導謝金 15,900円×○日(3h)×○人	**	自動計算
	外部講師指導謝金 5,300円×2h×○人	**	
交通費(研修職員) 交通費(外部講師)	○○~○○(往復) ○○○円×2回分 **	0	
旅費	宿泊費(研修職員) 宿泊費(外部講師)	○○○円×1/2×1ヶ月×○人 ○○○円×1/2×1ヶ月×○人 **	自動計算
	テキスト代	**	
教材費			
小計(A)			0
消費税等仕入控除税額計(C)			0
補助対象経費計(D)			0

円単位で記入してください。

千円単位で記入してください。
(千円未満切捨)

積算根拠を記入してください。

課税事業者以外の場合、消費税等仕入控除税額計(C)を「0(ゼロ)」とし、(A)=(D)となるように作成してください。

単位:千円で記入してください。

消費税等仕入控除額予算書(課税事業者用)
補助対象経費のうち課税対象外経費

項目	内訳	予算額(円)	小計(千円)
謝金・旅費 ・教材費	■課税事業者のみ記入してください。		自動計算
	■補助対象経費のうち課税対象外経費について記入してください		
	■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。		
課税対象外経費計			0
補助対象経費 小計(A)			0
消費税等仕入控除税額計(C) *{小計(A)-課税対象外経費計}×8/108			0
補助対象経費計(D) *{小計(A)-消費税等仕入控除税額計(C)}			0

要望額	千円
-----	----

施設名	■「施設名」、「設置者」、「団体名」を記入してください。
設置者	
団体名	

略歴

平成28年11月1日現在で作成してください。

■略歴については、例外的にページの追加を可とします。

(平成28年11月1日現在)

氏名	ふりがな		
所属・役職	選択してください。		
雇用形態	<input type="checkbox"/> 常勤(任期なし)		
	<input type="checkbox"/> 常勤(任期あり)	任期:平成 年 月 日～平成 年 月 日	
	<input type="checkbox"/> 非常勤	任期:平成 年 月 日～平成 年 月 日	
	<input type="checkbox"/> 外部委託	任期:平成 年 月 日～平成 年 月 日	
週の勤務時間			
担当業務			
担当業務以外や現在所属する団体以外での活動内容			
経歴	期間	所属及び職務内容	
	年 月 日から 年 月 日まで		
	年 月 日から 年 月 日まで		
	年 月 日から 年 月 日まで		
	年 月 日から 年 月 日まで		
	年 月 日から 年 月 日まで		
	年 月 日から 年 月 日まで		
	年 月 日から 年 月 日まで		
携わった作品	公演日	演目等	出演者
受賞歴	受賞年月	演目等	
備考			

※略歴については、例外的にページの追加を可とします。

平成29年度
事業計画
(普及啓発事業)

普及啓発事業3年計画

単位:千円で記入してください。

平成28年度「劇場・音楽堂等活性化事業(特別支援事業)」において、複数年採択とされた劇場・音楽堂等については、残りの年数分を記入してください。

(単位:千円)

	事業名	分野	日程			会場	要望額	
平成○年度	○○○○○○○事業	音楽	○月	～	○月	○○ホール、○○小ほか複数	***	
	○○○○○○○事業		○月	～	○月	○○ホール、○○小ほか複数	***	
	○○○○○○○事業		○月	～	○月	○○ホール、○○小ほか複数	***	
	○○○○○○○事業		○月	～	○月	○○ホール、○○小ほか複数	***	
	○○○○○○○事業		○月	～	○月	○○ホール、○○小ほか複数	***	
	○○○○○○○事業		○月	～	○月	○○ホール、○○小ほか複数	***	
	○○○○○○○事業		○月	～	○月	○○ホール、○○小ほか複数	***	
	○○○			～				
	○○○			～				
	○○○○○○○			～				
	○○○			～				
	○○○○○○○			～				
	○○○○○○○			～				
	○○○○○○○	ほか		○月	～	○月	○○ホール ほか	
小計							0	
平成○年度				～				
	<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> 9事業以上ある場合は、「事業名:○○○ ほか」とし、残りの要望額を合算してください。 </div>							
				～				
				～				
				～				
				～				
				～				
				～				
				～				
				～				
				～				
				～				
	小計							0
	平成○年度				～			
				～				
				～				
				～				
				～				
				～				
				～				
				～				
				～				
				～				
				～				
				～				
小計							0	
※ 15事業以上ある場合は、最終行に残りの要望額を合算してください。								
3年間要望額計							0	

【収支予算積算内訳】■応募要領7ページ「8 補助対象経費」を参考に作成してください。

様式4-III

(収入)

項目	内訳	予算額(千円)	小計(千円)	項目	内訳	予算額(千円)	小計(千円)
入場料等収入	参加料	****	0	寄付金・協賛金			0
					プログラム等		
共催者負担金			0	広告料・その他の収入			0
補助金・助成金	〇〇財団	****	0	自己負担金			0
				<p>■「共催者負担金」、「補助金・助成金」、「寄付金・協賛金」には、すでに内定しているものを記入してください。</p>			
				<p>■本応募以外の補助金・助成金を記入してください。</p>			

無料の場合は、「0(ゼロ)」と記入してください。

■共同制作の場合、「共催者負担金」に記入してください。

■本応募以外の補助金・助成金を記入してください。

単位：千円で記入してください。

(単位：千円)

(支出) 補助対象経費 ■補助対象経費のみ記入してください。

項目	内訳	予算額(千円)	小計(千円)	項目	内訳	予算額(千円)	小計(千円)
出演費	出演料	****	0	会場費			0
	出演料(委託)						
音楽費	写譜料	**	0	旅費	宿泊費	**	0
					バス借上げ費	**	
文芸費	著作権使用料	***	0	謝金	司会謝金	**	0
					実技指導謝金	**	
					会場整理謝金	**	
舞台費	舞台設営費	***	0	宣伝費	広告宣伝費	***	0
					ウェブページ作成料(委託)	***	
運搬費				諸経費	案内状送付料	**	0
					写真費	**	
				<p>(収入)合計額と(支出)の小計額(A)は一致します。</p>			
				<p>小計(A)</p>			
				<p>消費税等仕入控除税額計(C)</p>			
				<p>補助対象経費計(D)</p>			

交付申請時に委託費・補助金として計上するものは、「出演料(委託)」のように記載してください。

単位：千円で記入してください。

(単位：千円)

課税事業者以外の場合、「消費税等仕入控除税額計(C)」を「0(ゼロ)」とし、(A)=(D)となるように作成してください。

消費税等仕入控除額予算書(課税事業者用)

補助対象経費のうち課税対象外経費

項目	内訳	予算額(千円)	小計(千円)
出演・音楽・文芸費	■課税事業者のみ記入してください。		0
舞台・運搬・会場費	■補助対象経費のうち課税対象外経費について記入してください。		0
旅費・謝金・宣伝費等	■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。		0
補助対象経費 小計(A)			0
消費税等仕入控除税額計(C) *(小計(A)-課税対象外経費計)×8/108			0
補助対象経費計(D) *(小計(A)-消費税等仕入控除税額計(C))			0

要望額	千円
-----	----

※【課税事業者の場合】補助対象経費計(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を記載する。

※【その他の場合】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を記載する。

施設名	
設置者	■「施設名」、「設置者」、「団体名」、「事業名」を記入してください。
団体名	
事業名	

平成29年度 応募事業一覧

単位:千円で記入してください。

(単位:千円)

公演事業				
事業番号	事業名	日程	会場	要望額
1	○○○○○○○○公演	○月 ~ ○月	○○ホール	*,***
2		~		
3		~		
4		~		
5		~		
6		~		
7		~		
8		~		
9		~		
10		~		

「公演事業」の事業番号(様式2-Ⅱ)と一致させてください。

■事業数にあわせて適宜、行を増やしてください。

計

単位:千円で記入してください。

0

人材養成事業				
事業番号	事業名	日程	会場	要望額
1	○○○○○○○○人材養成講座	○月 ~ ○月	○○ホール	*,***
2		~		
3		~		
4		~		
5		~		
6		~		
7		~		
8		~		
9		~		
10		~		

「人材養成事業」の事業番号(様式3-Ⅱ、Ⅳ、Ⅵ)と一致させてください。

■事業数にあわせて適宜、行を増やしてください。

計

単位:千円で記入してください。

0

普及啓発事業				
事業番号	事業名	日程	会場	要望額
1	○○○○○○○○事業	○月 ~ ○月	○○ホール、○○小学校 他	*,***
2		~		
3		~		
4		~		
5		~		
6		~		
7		~		
8		~		
9		~		
10		~		

「普及啓発事業」の事業番号(様式4-Ⅱ)と一致させてください。

■事業数にあわせて適宜、行を増やしてください。

計

0

※ 事業数にあわせて適宜、行を増やしてください。

要望額(総額)	0
---------	---