

令和４年度補正予算文化芸術振興費補助金
統括団体による文化芸術需要回復・地域活性化事業（アートキャラバン２）
地域連携型 開催地域募集案内

公益社団法人 日本芸能実演家団体協議会（以下、芸団協）では、新型コロナウイルス感染拡大により甚大な影響を受けた文化芸術活動の回復を全国規模で後押しするため、2020年度より文化庁「アートキャラバン事業」（地域連携型）を実施してまいりました（事業名を「JAPAN LIVE YELL project」として実施）。全国の文化芸術団体と連携し、この３年間に41都道府県で地域特性を生かした文化事業が展開されました。

芸団協では引き続き全国の文化芸術活動の支援と振興を推進するため、令和４年度補正予算文化芸術振興費補助金 統括団体による文化芸術需要回復・地域活性化事業（アートキャラバン２）の「地域連携型」に応募いたします。

つきましては、芸団協統括企画にご参画いただける地域を募集いたします。日頃より地域で文化芸術活動を推進されている皆様におかれましては、事業趣旨にご賛同の上、ご応募くださいますようお願い申し上げます。

なお、応募企画が多数の場合は、芸団協にて選考を行います。本募集における選考は、文化庁補助事業の採択を保証するものではありませんので、予めご理解の上、ご応募ください。

▶ご留意いただきたい事項

- １．ご応募いただいた企画については、芸団協統括企画としての趣旨に基づき選考を行います（企画内容等の調整をお願いする場合や、一部又は全部の企画について不採用となる場合があります）。
- ２．上記調整の上、芸団協統括企画として独立行政法人日本芸術文化振興会（2023年度の当事業執行機関。以下、芸文振）への応募をいたしますが、減額や不採択となる場合（不採択となった場合は芸団協統括企画の全てが実施ができません）もありますので、予めご承知おきください。

I. 芸団協統括企画公募要領

１．事業名

令和４年度補正予算文化芸術振興費補助金

統括団体による文化芸術需要回復・地域活性化事業（アートキャラバン２）
（地域連携型）

※芸団協企画は「JAPAN LIVE YELL project」として芸文振へ応募予定

２．事業の目的

コロナ禍における実演芸術を中心とする文化芸術活動の再興のため、文化芸術に対する需要

の喚起や我が国全体の文化芸術団体のネットワークの構築、国内の文化芸術活動の活性化、地域の文化芸術団体の活性化による地域文化の振興の推進を図る。

特に、「JAPAN LIVE YELL project」は本事業の実施による様々な相乗効果を図るため、多様な団体による効果的な事業連携を促進し、連携を活かした地域課題への取り組みや、地域の中核団体・連携団体の機能強化や専門的人材の育成等を有機的に組み込んだ事業の実施を通して、これまで行政・民間ともに施策が行き届きにくかった地域の文化芸術振興の基盤づくりを図る。

3. 企画提案に参加する者に必要な資格に関する事項

- (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) 組織の意思を決定し、執行する体制が確立されていること。
- (3) 自らを経理し、監査する等会計組織を有すること。
- (4) 組織活動の本拠としての事務所を有すること。

4. 事業期間、事業規模、採択予定数など

▶期間及び規模（芸文振募集案内（地域連携型）によるもの）

【事業実施期間】 2023年4月1日～2024年1月31日までに実施、終了するもの

【予算規模】 最大で5,000万円（税込）

【募集地域数】 13地域以上

▶実施形態

芸団協が助成事業者となり、各地域へは芸団協からの委託事業として実施

▶芸団協統括企画として応募

- ・芸団協としての企画実施趣旨に基づき、ご応募いただいた各地域の企画を選考した上で芸団協統括企画として芸文振に応募します。
- ・芸団協での選考時点で減額や企画内容調整等をお願いする場合や、不採用となる場合があります。
- ・また、芸文振による審査の結果、芸団協統括企画が不採択となる場合もあります。

以上ご承知おきください。

5. 企画提案書の提出方法、期限、提出書類

下記の提出先に所定の提出書類（指定の書式をWEBサイトからダウンロードして記入）をEメールで、タイトルに【芸団協 AC 企画提案】（●●県）として送付してください。送付者には受領確認の返信をいたしますので、送信後2日経っても返信がない場合はご連絡ください。

- ・提出先 Eメール：caravan2023@geidankyo.or.jp
- ・期 限 2023年2月22日（水）10：00 必着
- ・提出書類

(1)「地域企画提案書」（Excel）

※実施計画書と予算書を合わせた、一つのExcelファイルです。

(2) 契約当事者（法人または実行委員会）における以下の資料（PDF）

※芸団協からの委託先となる団体についての資料をご提出ください。

- ①団体概要・役員名簿 ②定款（規約） ③事業報告書（直近2か年分）
④決算書：損益計算書（正味財産増減計算書）と貸借対照表（直近2か年分）

※書式自由・PDF ファイルにて提出のこと

※実行委員会を「契約当事者」とする場合は、実行委員会と「管理・会計責任者」（法人）の両方の当該書類を提出すること（詳細後述）

* 実施計画書および予算書の作成にあたっては、後述する「応募に当たっての留意事項」を必ず確認ください。

6. 芸団協統括企画開催地域募集スケジュール

【企画提案書の提出締切】 2023年2月22日（水）10：00 必着

【選 考 審 査】 2023年2月22日（水）～27日（月）

【選考結果通知】 2023年2月28日（火）を予定

※選考および全体調整の中で、2月22日(水)～27日(月)にかけて、内容・金額の調整をご相談する場合があります。短期調整となり恐縮ですが、ご協力をお願いいたします。

7. 契約額の決定方法について

・芸文振による審査を経て、芸団協統括企画が補助事業として内定した場合は、各地域の業務計画書・予算書を改めて精査した上で、地域の契約当事者への契約額及び契約の条件等について調整を行います。

・文化庁または芸文振の補助金交付要綱等で経費として認められ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があれば予算を修正いただきます。

・また、地域数・企画内容・内定助成金額等を勘案し、応募予算より契約額を減じる可能性があります。予めご了承ください。

8. その他

- (1) 企画提案書等の作成費用は選考結果にかかわらず企画提案者の負担とします。
- (2) 提出された企画提案書等については返却しません。
- (3) 公募期間中の質問・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。

■問い合わせ先：公益社団法人日本芸能実演家団体協議会・実演芸術振興部

〒160-8374 東京都新宿区西新宿 6-12-30 芸能花伝舎 2F

TEL：03-6279-4341（平日 11:00～18:00） 担当：川島・関

E メールアドレス caravan2023@geidankyo.or.jp

「JAPAN LIVE YELL project」ウェブサイト <https://jlyp.jp/>

II. 応募に当たっての留意事項

1. 企画内容について

(1) 事業目的の詳細

3年間の「JAPAN LIVE YELL project」の実施を通して、各実施地域においては、公演等の実施機会の回復やコロナ禍における各事業者への支援に留まらない、重層的な成果が生み出されてきました。地域を単位とした事業連携スキームによって、これまでになかったネットワークが生まれ、地域の人材や文化芸術資源が再発見されたこと。新たな交流・学び・創造の機会が増大し、地域の文化力底上げの機会となったこと。県域（圏域）を広く見渡す事業設計により、文化芸術の鑑賞機会・体験機会の格差の是正が働いたこと。連携によって様々な団体の得意分野や役割が鮮明化し、地域の文化芸術の振興を推進する基盤づくりのヒントが見いだせたことなどです。共同で人材育成や発信力を強化する具体的な取り組みも始まっています。

同時に、多くの地域が抱える共通の課題も顕在化しました。特に、これまで取り組みが十分に行き届かなかった地域における専門的人材の育成と、中小規模団体（文化施設・芸術団体等）のアートマネジメント力や社会的機能の向上です。これらを含む様々な地域課題に対し、地域の中核団体（大規模文化施設・外郭団体・文化芸術団体・民間事業者等）の牽引力や支援機能の強化も求められていることがわかりました。このような文化芸術振興の根幹・基盤とも言うべき部分の課題に対し、本事業が飛躍的な効果をもたらす可能性も指摘されています。

これらの事業成果を踏まえ、4年目となる2023年度は、コロナ禍からの文化芸術活動の再興支援を基本としつつも、次の段階へのステップアップと位置付け、より持続可能な文化芸術基盤としての「課題解決型事業連携プラットフォーム」に繋げていくことを目指します。本事業は、各地の実施主体が連携する全国連携、地域内の実施主体が連携する地域連携、企画ごとに多様なプレーヤーがコラボする企画連携の3層で連携が促進されてきました。その中でも、地域全体の文化芸術振興に不可欠な、2層目の地域連携の充実を図る積極的な取り組みについて支援し、その効果が他地域へ波及するよう、立体的な全国連携の構築を目指します。

(2) 実施要件

- ① コロナ禍における再興支援と、地域内での文化芸術の享受機会または創造機会の格差を是正する観点から、広域的で幅広い連携を構築することで、多様な関係者へ支援が届き、参画の機会となるよう工夫すること。
- ② 地域課題に共同で取り組むことを目的とする事業連携とすること。地域の文化芸術基盤として、連携が持続可能な“プラットフォーム”の形成に繋がるよう工夫すること。
- ③ その為に、本事業では地域課題を設定し、具体的な取り組みを行うこと。

(3) 連携して取り組む課題設定の例

① 文化芸術基盤の強化として

- ・ 共同での資金調達及び地域内実施企画への分配
- ・ 事業実施機会の格差の是正（担い手への機会再分配）
- ・ 人材確保・育成への共同アプローチ
- ・ 文化芸術拠点の育成・支援への共同アプローチ
- ・ 共同での文化芸術事業のインキュベート
- ・ 共同でのアートマネジメント力・企画力の底上げ
- ・ 共同での組織や事業ブランディング・広報によるマーケット拡大
- ・ 連携を推進するためのコーディネーター（人材や機能）の導入 など

② 地域社会の課題に応える取り組みとして

- ・ 鑑賞機会・体験機会の格差の是正
- ・ 子どもたち・高齢者・障害者等への機会提供
- ・ 文化芸術を通したコミュニティづくり
- ・ 文化芸術を活かした観光振興 など

(4) その他、企画における留意点

- ① プロの芸術団体・芸術家に対して出演料を支払う公演等の文化芸術事業とし、原則として有料とする。無料事業の場合は、無料設定の効果を明確化すること。
- ② アマチュア文化団体等の公演等やワークショップ等も一部加えることも可能。（ただし、1地域において実施される文化芸術事業の全てがアマチュア文化団体の活動とすることはできない。）
- ③ 公演事業を中心とした文化芸術活動のほか、ワークショップ、講座、シンポジウム等も可。また連携促進や人材育成を目的とした取り組みなど。（定例会議、相互視察、アドバイザー・コーディネーター導入など）
- ④ 都道府県域、あるいは文化圏や商圈などの広域的な視点での連携が望ましい。（県域を越えた連携も可。）
- ⑤ 課題設定にあたっては、行政との連携も含め、地域のニーズを的確に捉える。
- ⑥ 中核団体の牽引力強化、連携団体のアートマネジメント力強化、および地域の専門人材の確保や育成に資する実施体制を構築することが望ましい（当事業に従事する人材の雇用も可）。
- ⑦ 文化芸術事業の社会的価値を高めるため、魅力的な広報素材の作成と効果的な広報展開、訴求力のある事後広報の実施が望ましい。
- ⑧ 本事業の趣旨・目的に合致する場合、既定の企画を取り入れることも可。
- ⑨ 企画概要の一部が確定していないような場合は、「企画提案書」内の実施計画書に現在の検討状況やスケジュール等について可能な限り詳細に記載すること。

2. 予算・期間について

- 委託額は1地域2000万円～5000万円（税込）目途。ただし地域数・企画内容・芸文振からの交付補助金額等により減額されることがある。
- 委託額は、原則として対象経費の10分の10。
- 補助の対象となる経費は、別紙のとおり。
- 2023年4月1日～2024年1月31日までに実施された事業が対象。
- 一定の要件のもと、概算払が可能。
- 収入は、その種類にかかわらず、すべて予算書に記入すること（チケット販売、物販、助成金・補助金、協賛金など）。なお、チケット収入が事業経費（対象外経費を含む）を超えた場合には、その超えた部分の1/2は委託費を減額する（別紙参照）。
- 事業実施が決定した際は、より詳細な実施計画書および予算書の提出を求めることがある。
- 本事業は補正予算で実施され金額も大きいことから、会計検査院の検査が入る前提で準備、執行、精算すること。

3. 実施体制について

- 地域プロジェクト推進のための「主催者」「契約当事者（法人または実行委員会）」「管理・会計責任者（法人）」を確立すること（「企画提案書」に記入）。
「主催者」…地域プロジェクト全体の主催者。複数の団体による共同主催や、文化施設・芸術団体・地方公共団体等の多様な主体が連携した実行委員会なども可。
「契約当事者（法人または実行委員会）」…実施事業の応募主体となり、芸団協と業務委託契約を結ぶ団体。
「管理・会計責任者（法人）」…管理責任および会計責任を持つ法人
- 実行委員会を契約当事者とする場合、団体に係る提出書類（団体概要、役員名簿、定款・規約、事業報告書、及び決算書）は、実行委員会と「管理・会計責任者（法人）」の両方の書類を提出すること。新たに実行委員会を組織する予定の場合は、応募時点の案で構わないので、概要、規約案、役員、構成団体案を提出すること。
- 会計・契約・労務・安全管理・監査・事務の各業務において、責任所在を明確にし、適切な体制を整えること。特に、本事業では様々な団体や子供たち・アマチュアの参画も想定されることから、コロナ対策のほか、事故・災害の防止、個人情報管理、権利処理に対する管理体制を確立すること。

4. 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はならず、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
- 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、芸文振に支払う経費は計上できません。ただし、芸文振が設置・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
 - ※ 後述の「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。
- コンクール・コンテストを主たる目的とする活動
- 教育や研究を主たる目的とする活動

※ [20230213 更新版] 当初の募集案内で「応募できない活動」として記載していた「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）」は削除しました。
 （助成元である芸文振が新たに2月13日に示した募集案内で、当記述が削除されたため。）

5. 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、芸文振が行う他の助成事業、国の機関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 |
| ○ 次代の文化を創造する新進芸術家育成事業 | ○ 文化芸術創造拠点形成事業 |
| ○ 当アートキャラバン事業（異なる団体への応募） | |

また、応募団体とは異なる主催者が芸文振や文化庁より補助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「統括団体による文化芸術需要回復・地域活性化事業（アートキャラバン2）」に応募した場合は、重複応募に当たります。文化庁の助成事業について、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>)

6. 新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえた事業の実施について

活動の実施にあたっては、政府や地方自治体の要請に従っていただくとともに、政府や各業界団体が公開しているガイドラインに即した感染防止策を徹底していただくようお願いします。

【新型コロナウイルス（COVID-19）感染症の対応について】（内閣官房）

<https://corona.go.jp>

【新型コロナウイルスに関連した感染症対策に関する対応について】（文化庁）

https://www.bunka.go.jp/koho_hodo_oshirase/sonota_oshirase/20200206.html

【新型コロナウイルスの影響を受ける文化芸術関係者に対する支援情報窓口】（文化庁）

https://www.bunka.go.jp/koho_hodo_oshirase/sonota_oshirase/2020020601.html

7. 本募集における地域企画選考の基準

（1）事業内容

- ① 事業の目標・計画が具体的に設定され、実現性・妥当性があり、本事業の目的に沿った内容であること。
特に、地域課題の明確化と取り組みの効果性、事業連携の拡がりや実施内容の多様性、持続可能性を考慮した文化関係団体間のネットワーク（プラットフォーム）構築の効果が優れていること。また、文化芸術に対する需要の喚起への取り組みであることや、地域の文化芸術関係団体の活性化と地域の文化芸術振興の基盤づくりにつながる効果的な取り組みであること。
- ② 事業推進の方法、内容等が具体性・適正性・効率性に優れていること。特に、事業展開を予定する地域のニーズが適切な方法で把握され、事業に反映されていること。
- ③ 事業の内容から、高い成果を得られることが期待できること。
- ④ 提案内容に対して、妥当な経費が示されていること。

（2）事業実施主体

- ① 事業実施に必要な人員・組織体制が整っていること。
- ② 業務管理を適切に遂行できる、または遂行した実施体制を有していること。
- ③ 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こと。
- ④ 事業を効果的に遂行するために必要な実績等を有していること。
- ⑤ 財務状況の評価により経営基盤が確立していること。

8. 事業全体スケジュール（見込み）

2月11日(土)	芸団協にて参加地域の公募開始
2月22日(水)10:00	地域の企画提案書及び応募必要書類の提出締め切り
2月28日(火)まで	芸団協にて参加地域を選考し、結果通知。場合により内容・金額調整
3月1日(水)	芸団協にて地域企画を取りまとめ、一括して芸文振に応募

3 月末	(芸文振にて助成金交付内定の通知)
4 月前半	芸団協が内定となった場合、地域の実施計画・予算の調整
4 月～6 月頃	(芸文振にて助成金交付決定) 芸団協と地域の契約当事者との契約締結
概算払	1 回目 10～11 月頃想定 (前年度実績参考)
2024 年 1 月末まで	各地域での事業実施を完了
2024 年 2 月末まで	芸団協と地域の実施責任者の間で精算業務
2024 年 3 月末まで	(芸文振と芸団協の間で精算業務)

9. 実施体制 (案)

芸団協が助成事業者として採択された場合、下記の実施体制で推進する予定です。

主催：公益社団法人日本芸能実演家団体協議会、および参加地域の実施主体

助成：文化庁文化芸術振興費補助金

(統括団体による文化芸術需要回復・地域活性化事業 (アートキャラバン 2))

独立行政法人日本芸術文化振興会

別紙 1 (芸文振募集案内より引用)

1. 補助対象経費

補助の対象となる経費は、以下のとおり。

区分	費目	内 訳
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
	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、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、字幕制作費、原稿料、原作料、企画制作料(※2)等
舞台・会場・設営費等	舞台費	大道具費、小道具費、衣装費、かつら費、メイク費、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
	作品借料	作品借料、作品保険料等
	上映費	上映費、映写機材借料、映写技師謝金、同時通訳関連機器借料等
	会場費(※5)	会場使用料(付帯設備費を含む)、会場設営費、会場撤去費等
	運搬費	道具運搬費、楽器運搬費、作品運搬費等
賃金・旅費・報償費	賃金・共済費	事務整理等賃金(※3)、会場整理等賃金、作業員賃金、労災保険料等
	旅 費	国際航空賃、国内交通費、宿泊費、日当等
	報償費	講師等謝金、原稿執筆謝金、会議出席謝金、指導謝金等
雑役務費 消耗品費等	雑役務費	広告宣伝費、入場券等販売手数料、立看板費、印刷製本費、借料及び損料、傷害保険料、請負費等
	消耗品費	消耗品費
	通信費	通信費、郵送料
	会議費	会議費
動画制作・配信費等	動画制作費	動画制作費、動画編集費、権利使用処理費等
	動画配信費	動画制作費、動画編集費、権利使用処理費等
委託費	委託費	委託費(※4)

※1 当該活動の実施に係る経費であっても、令和5年3月31日以前に支払った経費は、助成対象経費にはなりません。

※2 助成対象事業における企画・制作等に直接関わるスタッフ人件費については、「文芸費／企画制作料」に計上できます。スタッフや外部スタッフが上記業務を専従ではなく担当する場合（他の業務にも従事）には、応募時においては、当該人員の年間給与額（注）又は委託額に上記業務に従事する割合を乗じてその額を算出するなど、妥当性・適正性が確認できる合理的方法により算出・計上してください。なお実施後の精算においては、全体の業務と上記業務に従事する割合を勤務時間管理表など合理的に証明できる資料を提出してください。

（注）年間給与額

対象とするスタッフの令和5年度の年間給与予算額とする。ただし、その内訳としては基本給与のほか、賞与、家族手当、通勤手当、社会保険料や法定福利費（事業主負担分）を含むものとし、退職手当引当金や事務的経費（事務職員経費及び会議手当等）、法定外福利厚生費等については含めないものとする。

※3 広報等に係る人件費は、「事務整理等賃金」に計上してください。算出方法は、前述の「文芸費／企画制作料」と同じです。

※4 「委託費」とすべき経費については、別紙2をご確認ください。芸団協から委託をする団体（契約当事者）は、直接執行する助成対象経費（委託費を除いた対象経費）の10%まで一般管理費（使途を定めない費用）を計上できます。一般管理費は「委託費／委託費」の費目を選択し、内訳に「一般管理費」と記入ください。また、契約当事者が他団体と委託契約を締結し公演等を実施する場合（以下、「再委託」という。）、その再委託先において当該契約内の委託費を除いた助成補助対象経費の10%まで一般管理費を計上可能とします。

※5 公演制作団体や地域の企画実施団体が自ら設置又は管理する劇場等において事業を実施する場合、その会場使用料（設備使用料含む）は計上できません。ただし、指定管理者等が設置者である自治体に納付する場合、又は、指定管理に係る委託料が収支差で算定され、かつ、施設使用料が施設使用料収入を管理する口座に振替される場合は計上可能です。

※6 感染症対策費は、感染症対策費以外の助成対象経費の合計額の10%を上限として計上することができます。

※7 実績報告を作成する際の写真や映像の撮影費は助成対象ですが、撮影された素材は団体内利用や事業報告書の資料用にとどまらず、効率的な広報活動に役立ててください。

※8 地方公共団体の補助金・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、予算書の収入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。

2. 補助対象とならない経費

以下に掲げる経費は、補助対象経費として計上できません。また、外部に委託する場合においても計上できません。対象外経費として計上することは可能ですが、補助の対象とはなりません。

- 航空・列車・船舶運賃の特別料金(ファーストクラス料金、ビジネスクラス料金、グリーン料金等)
- ビザ取得経費
- 物品販売経費
- 印紙代
- 各種手数料(振込手数料、代引手数料、外貨両替手数料、海外への送金手数料等)
- 委託契約に係る一般管理費(助成対象経費の10%を超える部分)
- 交際費・接待費
- 手土産代
- 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(食材費も含む。ただし、会議の際提供する飲料代、講演者用飲料代は可。)

3. 記入できない経費

以下に掲げる経費は、収支予算書に計上できません。外部に委託する場合においても計上できません。また対象外経費としても計上できません。

- 事務所維持費(生活雑貨、医薬品、光熱水費、電話代等を含む。)
- 事務機器・事務用品等の購入
- 施設整備費
- 備品等購入費 等

4. 助成金の額の調整

決算時において、1地域当たりの動員人数が30,000人を超えない事業を除き、各地域においてチケット収入が事業経費を超えた場合には、その超えた差額の1/2を減額して助成金が交付されます(概算払済の場合は返納となります)。調整した助成金については、他の公演等へ流用することができません。

別紙 2

1. 「委託費」として計上する必要があるケースについて

下に示す（１）～（３）のケースに該当する場合は、「委託費」として計上してください。

※委託費の計上は、一般管理費の算定にも影響しますので、正しく計上してください。

※委託費については、精算時に委託先との「委託契約書」をご提出いただきます。

（１）完全委託企画の場合

芸団協と委託契約を締結した契約当事者以外の団体が、企画費用の全ての支払を行う場合は、「委託費」に該当します（共同主催や実行委員会の構成団体が実施する場合も含む）。

下の図１のように委託費一式を計上してください。

図１：契約当事者「■■■実行委員会」から「株式会社●●」に完全委託する場合の記入例

団体名	企画名	精算実施団体名 を記入	No	区分	費目	内 訳	〈単価〉	× 〈数量〉	〈単位〉	× 〈数量〉	〈単位〉	+	〈調整額〉	=	〈金額〉
〇〇文化財団、〇〇市、 〇〇事業団、株式会社●●	●●コンサート	■■■実行委員会／株 式会社●●	1	委託費	委託費	公演委託料(株式会社●●)	5,000,000								5,000,000
			2			【内訳】									0
			3			出演料:100,000×10名=1,000,000									0
			4			演出料:500,000									0
			5			舞台監督料:300,000									0
			6			企画制作料:500,000									0
			7			照明費:500,000									0
			8			音響費:500,000									0
			9			会場費:500,000									0
			10			交通費:20,000×15名=300,000									0
			11			広報宣伝費:450,000									0
			12			一般管理費:450,000									0
			13												0

※精算実施団体名は、契約当事者と再委託先（株式会社●●）を記入（２段階の精算が発生するため）

※「委託費」の費目を選択し、その行の内訳欄に「公演委託料」などとして完全委託先（株式会社●●）を記入

※委託費の内容内訳を記載（一般管理費を計上する場合は内訳として記入）

（２）買取公演の場合

公演料一式を外部へ支払い、会場費や広報費、当日運営の人件費等は契約当事者が支払う場合（主催者がクリエイションに関与しない、いわゆる“買取公演”）は、公演料が「委託費」に該当します（その他経費は直接執行）。

下の図２のように、公演料部分を「委託費」として計上してください。

図2：契約当事者「■■■実行委員会」が「◇◇劇団」の公演を一式買う場合の記入例

団体名	企画名	精算実施団体名 を記入	No	区分	費目	内 訳	〈単価〉	× 〈数量〉	〈単位〉	× 〈数量〉	〈単位〉	+	〈調整額〉	=	〈金額〉
■■■実行委員会(契約当事者)、◇◇劇団	演劇公演「◇◇」	■■■実行委員会	1	委託費	委託費	公演料(◇◇劇団)	4,000,000								4,000,000
			2			出演料:100,000×10名=1,000,000									0
			3			演出料:500,000									0
			4			舞台監督料:300,000									0
			5			企画制作料:500,000									0
			6			照明費:550,000									0
			7			音響費:500,000									0
			8			交通費:20,000×15名=300,000									0
			9			一般管理費:350,000									0
			10	舞台・会場・設営費	会場費	●●劇場	500,000								500,000
			11	雑役務費・消耗品費等	雑役務費	広報宣伝費	500,000								500,000
			12	委託費	委託費	一般管理費	1,000,000	0.10							100,000
			13												0

※精算実施団体名は、契約当事者名を記入

※「委託費」の費目を選択し、その行の内訳欄に「公演料」などとして、支払先（◇◇劇団）を記入（プロモーターへの支払いになる場合は、プロモーター名）

※可能な範囲で委託費（公演料）の内容内訳を記載

※契約当事者が直接執行する経費は、行を分け、区分・費目を入れて記載

（3）完全委託先が買取公演を行う場合

上記（1）（2）の組み合わせとなります。下の図3のように計上してください。

図3：契約当事者「■■■実行委員会」から「▽▽ホール」へ完全委託し、
▽▽ホールが「カンパニー▼▼」の公演を買う場合の記入例

団体名	企画名	精算実施団体名 を記入	No	区分	費目	内 訳	〈単価〉	× 〈数量〉	〈単位〉	× 〈数量〉	〈単位〉	+	〈調整額〉	=	〈金額〉
▽▽ホール	カンパニー▼▼公演	■■■実行委員会/▽▽ホール	1	委託費	委託費	公演委託費(▽▽ホール)	5,000,000								5,000,000
			2			公演料(再委託費):4,000千円(カンパニー▼▼3ステージ(出演料、演出料、舞台監督、企画制作、舞台費、国内移動費含む))									0
			3			広報宣伝費:500,000									0
			4			当日運営費:450,000									0
			5			一般管理費:50,000(広報宣伝費・当日運営費950千円の10%以内)									0
			6												0

※精算実施団体名は契約当事者と再委託先（▽▽ホール）を記入

※「委託費」の費目を選択し、その行の内訳欄に「公演委託料」などとして完全委託先（▽▽ホール）を記入

※委託費の内容内訳を記載。その内、買取をする公演料は「公演料（再委託費）」などとして、支払先（カンパニー▼▼）を記入し、可能な範囲で公演料の内容内訳を記載

2. そのほかに「委託費」とする経費

- ・事業実施のための業務の相当程度を、契約当事者以外の一つの団体が担う場合。
- ・一般管理費を計上する場合。

3. 「委託費」の精算時の提出書類要件（一般管理費以外）

- ・委託契約書
- ・再委託先からの請求書及び契約当事者からの支払記録
- ・委託費の内訳書、及び再委託先から各所へ支払った精算証憑