

令和8年度 文化芸術振興費補助金による
助 成 金 交 付 要 望 書
(劇場・音楽堂等と芸術団体との連携による地域活動基盤形成支援事業)

独立行政法人日本芸術文化振興会理事長 殿

文化芸術振興費補助金による助成金交付要綱第3条の規定に基づき、助成金交付要望書を提出します。

応募日時点の情報を記入してください。(全様式共通)
団体名・住所・代表者役職・代表者名は定款等に定めた内容を記入してください。
※最新の情報が、定款の記載と異なる場合には、定款と併せて確認できる資料(登記事項証明書等)をご提出ください。

			申請日	令和8年2月〇日
事業名	〇〇〇〇〇〇	劇場・音楽堂等が申請団体となる場合は、設置者又は運営者の情報を記入してください。	基盤形成地域	●●県△△市、●●県□□市
ふりがな	いっばんざいだんほうじんまるさんかくにじゅう		申請団体区分	実演芸術の創造団体
申請団体名	一般財団法人 〇△20			
代表者役職名	理事長	ふりがな	しんこう かい	
		代表者氏名	新高 開	
郵便番号	102-8656	代表電話	**-**** ・審査結果の通知は当欄メールアドレス宛にメール送信します。要望書提出後にアドレスを変更される場合は必ずご連絡ください。	
住所	東京都千代田区隼町4-1 〇△ビル2階	代表E-mail	〇〇〇@◎◎.com	
		ウェブサイト	https://***.***.jp	

本件に関する担当者連絡先

役職	事業部長	担当者電話番号	**--****-**** ・直通番号、公用携帯等、振興会や委託事務局からの連絡を受けやすい連絡先を記入してください。複数記入いただいても構いません。
氏名	基金 太郎	担当者E-mail	〇〇〇@◎◎.com

※A4版1枚に収まるように作成してください。

【創造団体（又は統括団体）概要】

※ A 4 判 2 枚に収まるように作成してください。

応募日時点の情報を記入してください。
団体名・住所・代表者役職・代表者名は定款等に定めた内容を記入してください。※最新の情報が、定款の記載と異なる場合には、定款と

審査基準ア、イ、エ
に対応

A - 1

ふりがな	まるさんかくにじゅう							
団体名	一般財団法人 ○△20							
分野	※選択してください			ジャンル	※選択してください			
代表者役職名	・法人格（一般社団法人等）部分のふりがなは不要（入力しないでください）。 ・数字もふりがな表記としてください。			ふりがな	しんこう かい			
郵便番号				代表者氏名	新高 開			
住所				代表電話				
				代表E-mail				
				ウェブサイト				
団体の種類	※選択してください							
団体設立年月	昭和○年○月○日		法人設立年月	平成○年○月○日		法人番号		
組織	役員員			団体構成員及び加入条件				
				〔団体構成員〕※統括団体の場合は傘下・加盟団体、支部等を記載してください。				
				〔加入条件〕				
	会計監査役氏名							
監事氏名								
団体の芸術上の中核となる者の個人略歴	氏名または芸名			役職名			専門分野	
主な受賞歴 (団体・個人)	略歴							
	受賞年度	受賞名				活動名・活動内容等		
	R7	○○賞				○○の活動に対して		
批評等	年度	掲載件数	代表的な掲載媒体や批評の内容等					
	R7	1件	○○○○○					
	R6							
	R5							
財務状況 (単位：千円)	決算期	総収入 (A) (千円)	総支出 (B) (千円)	収支差 (A-B) (千円)	総収入のうち当該年度に受けた公的な補助金・助成金			
					総額 (千円)	運営に係る額 (千円)	活動に係る額 (千円)	名称
	R○年○月～ R□年□月	10,000千円	13,000千円	-3,000千円	950千円	350千円	600千円	○○補助金
				0千円	0千円			
				0千円	0千円			
過去3か年の「舞台芸術等総合支援事業（公演創造活動）ないしは(全国キャラバン)」の採択実績	採択年度	活動名、事業名			成果			
	※選択してください							
	※選択してください							
	※選択してください							
令和8年度の 振興会他事業 への応募状況	事業名	区分等		活動名				
団体の運営目的・使命								
団体の中長期的な目標・計画								
活動実績								
令和4年12月～令和7年12月の国内における活動実績（開催済みの公演や諸活動）を記入してください。								
公演								
No	年	月	公演名	実施回 (回)	観客数 (人)	公的な補助金・助成金名		備考
1	5	10	○○公演	1回	300人	○○補助金		
地域に文化芸術を根付かせる諸活動（※）								
No	年	月	活動名	実施回 (回)	観客数 (人)	公的な補助金・助成金名		備考
1	5	9	トークショー「○○について」	1回	150人	○○補助金		

（※） 劇場・音楽堂等のバックステージツアー、劇場見学会、公開リハーサル、公開レッスン、演奏クリニック等のプロによる指導、体験型ワークショップ、関連講座、公演時のプレ・トーク、ポスト・トーク、子供向けイベント、部活動指導等を記載

※ A 4 版 2 枚以内に収まるように作成してください。

団体名 一般財団法人 ○△２０

代表者役職名・氏名 理事長 新高 開

当団体の運営状況等については次のとおりです。なお、当団体の代表者として、本申告書の内容に虚偽がないことを誓約します。

各設問について、該当する回答をプルダウンメニューから選択してください。

運営

1. 定款等

○定款等を適切に定めている。

2. 意思決定機関

○団体の意思等を決定する機関（社員総会、評議員会等）を設置している。

○理事会等を定期的に開催している。

○理事会等の議事録を作成している。

○事業計画及び収支予算並びに事業報告及び収支決算について理事会等の決議を経ている。

ジェンダーバランスについては、理事会・評議員会の構成において男女の均衡を目指す姿勢や具体的な配慮の有無をお答えください。
必ずしも男女同数であることを条件としているわけではなく、多様な視点を取り入れるための取り組みや考慮があれば「はい」としてください。

以下は、理事会・評議員会を設置している場合のみ回答してください。

○理事会・評議員会の構成についてジェンダーバランスに配慮している。

（「はい」の場合）配慮の具体的な内容

3. 運営事務

○経理責任者は明確になっている。

○現預金の出納責任者は明確になっている。

○銀行印の管理責任者は明確になっている。

○事務の執行に当たっては、各担当者の権限と責任が明確になっている。

○業者選定等に関する規程等を整備している。

（「はい」の場合）整備している規程等の具体的な内容

○予算執行に係る全ての証憑（契約書・領収書等）を善良な管理者の注意をもって５年間以上保管している。

○利益相反取引を行っていない（適切な承認手続きを経たものを除く）。

※利益相反行為とは、複数の当事者がいる場合における、一方の利益となり、かつ他方の不利益となる行為を指す。

○手許現金有高は、定期的に出納担当者以外の者が出納簿と照合している。

○法人税や消費税、源泉所得税等で必要な申告義務を適切に実施している。

財務

4. 財務諸表等

○会計帳簿（仕訳帳・総勘定元帳等）を作成している。

○財務諸表（貸借対照表・損益計算書等）を作成している。

○財務諸表（貸借対照表・損益計算書等）を公表している。

※本項目における「公表」とは、ウェブサイトに掲載していること、もしくは事務所に備え付け一般からの要望があれば常に見覧できる状態にしていることを指す。

5. 監査

○監事・監査役等による会計監査またはこれに準じた内部監査を実施している。

（「はい」の場合は当てはまるものにチェック）

☐ 外部監査（監査法人、公認会計士による会計監査）

☐ 内部監査（監事監査、監査役監査による会計監査）

☐ 内部監査に準じた監査

（「外部監査」を選択した場合は以下の①又は②のいずれかに必要事項を記入）

① 監査法人による外部監査を受けている場合

監査法人の名称

直近の外部監査報告書の提出日

令和 年 月 日

② 公認会計士による外部監査を受けている場合

公認会計士の氏名

直近の外部監査報告書の提出日

令和 年 月 日

（「内部監査に準じた監査」を選択した場合は以下の③に必要事項を記入）

③ 内部監査に準じた監査の具体的な内容

○監事等による監査報告書を作成している。

活動環境

6. 労務管理・契約状況

○団体として出演者・スタッフ等の雇用を行っている。

以下は、**雇用を行っている場合のみ**回答してください。

団体内部 雇用契約状況について

○労働基準法令に則り、就業規則を定め（※）、雇用者の労働時間・休憩・休日等を適切に管理している。 ※常時10人以上の雇用者がいる場合には就業規則の作成および事業所の所在地を管轄する労働基準監督署への届出が必要となります。					
○雇用契約書の取り交わし等、雇用者に対して書面により労働条件（※）を明示している。※書面により明示すべき労働条件は法令で定められています。 <table><tr><td>（「はい」の場合）労働条件の明示の方法（契約書、その他）</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">その他の場合には具体的方法を記入→</td></tr></table>	（「はい」の場合）労働条件の明示の方法（契約書、その他）		その他の場合には具体的方法を記入→		
（「はい」の場合）労働条件の明示の方法（契約書、その他）					
その他の場合には具体的方法を記入→					
○雇用者に対し、労務提供に対する報酬（賃金）条件を明確に定め、適切に支払っている。 ※報酬（賃金）は通貨で、直接全額を、毎月1回以上、一定の期日を定め、最低賃金以上にて、支払う必要があります。					
○雇用者を社会保険（健康保険、厚生年金保険、介護保険）に加入させている。 ※加入義務を有する有給職員を雇用していない場合等については、「なし」を選択してください。					
○雇用者を労働保険（労災保険、雇用保険）に加入させている。 ※加入義務を有する有給職員を雇用していない場合等については、「なし」を選択してください。					

外部との取引

○外部と取引を行う際に書面での契約を事前に行っている。 （「はい」の場合は以下の当てはまるものにチェック） <table><tr><td>①契約を行う相手方</td><td><input type="checkbox"/> 出演者</td><td><input type="checkbox"/> スタッフ</td><td><input type="checkbox"/> 外部業者</td><td><input type="checkbox"/> ()</td></tr><tr><td>②契約方法</td><td><input type="checkbox"/> 契約書</td><td><input type="checkbox"/> メール</td><td><input type="checkbox"/> その他</td><td></td></tr></table>	①契約を行う相手方	<input type="checkbox"/> 出演者	<input type="checkbox"/> スタッフ	<input type="checkbox"/> 外部業者	<input type="checkbox"/> ()	②契約方法	<input type="checkbox"/> 契約書	<input type="checkbox"/> メール	<input type="checkbox"/> その他		
①契約を行う相手方	<input type="checkbox"/> 出演者	<input type="checkbox"/> スタッフ	<input type="checkbox"/> 外部業者	<input type="checkbox"/> ()							
②契約方法	<input type="checkbox"/> 契約書	<input type="checkbox"/> メール	<input type="checkbox"/> その他								
○外部の出演者等に対し、規則等で出演料・稽古料等の単価を定めている。 （「はい」の場合は以下の当てはまるもの全てにチェック） <table><tr><td><input type="checkbox"/> 給与</td><td><input type="checkbox"/> 出演料</td><td><input type="checkbox"/> 稽古料</td><td><input type="checkbox"/> 報酬等（</td><td></td></tr></table>	<input type="checkbox"/> 給与	<input type="checkbox"/> 出演料	<input type="checkbox"/> 稽古料	<input type="checkbox"/> 報酬等（		<div>＜参考＞ フリーランスの芸術家・実演家等との間で業務委託等の取引を行う場合については、「特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律」(フリーランス・事業者間取引適正化等法)が令和6年11月1日に施行されました。募集案内の該当ページを参照してください。</div>					
<input type="checkbox"/> 給与	<input type="checkbox"/> 出演料	<input type="checkbox"/> 稽古料	<input type="checkbox"/> 報酬等（								

ハラスメント防止対策

○法令等に則り、適切なハラスメント防止対策を行っていますか					
<table><tr><td>（「はい」の場合）具体的な内容について記入してください。</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>	（「はい」の場合）具体的な内容について記入してください。				
（「はい」の場合）具体的な内容について記入してください。					
<p>法令等では、パワー・ハラスメント、セクシャル・ハラスメント、マタニティ・ハラスメント等を防止するために必要な措置を講じることが義務づけられています。 具体的には、次の措置を講じることが求められていますので、上記回答される際にご確認ください。 なお、本項目のハラスメント防止対策は、雇用者のみならず、フリーランス等との関係でも同様の対応が求められていますので、「フリーランス・事業者間取引適正化等法」の遵守状況を確認される際にも併せてご確認ください。</p> <div><div>1. 事業主の方針の明確化およびその周知・啓発 ・ハラスメントにあたる行為の内容・ハラスメントがあってはならない旨の方針を明確化し、団体内および関係者に周知・啓発すること。 ・ハラスメント行為者に対しては厳正に対処する旨の方針を就業規則等の文書に規定し、団体内および関係者に周知・啓発すること。</div><div>2. 相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 ・相談窓口をあらかじめ定め、団体内および関係者に周知すること。 ・相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること。</div><div>3. ハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応 ・事実関係を迅速かつ正確に確認すること ・事実確認ができた場合には、速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行うこと。 ・事実確認ができた場合には、行為者に対する措置を適正に行うこと。 ・再発防止に向けた措置を講ずること（事実が確認できなかった場合も同様）。</div><div>4. 1から3までの措置と併せて講ずべき措置 ・相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、団体内および関係者に周知すること。 ・相談したこと、事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な扱いを行ってはならない旨を定め、団体内および関係者に周知・啓発すること。</div></div> <div>パワー・ハラスメント、セクシャル・ハラスメント、マタニティ・ハラスメント等を防止するために、必要な措置を講じることが法令等により義務づけられています。 以下を参照のうえ、回答してください。 (詳細は、欄外に記載の関係省庁ホームページ等をご確認ください。)</div>					

安全管理（事故防止）対策

○労働安全衛生法令に則り、安全管理体制を整備し、業務上の事故防止のために必要な措置を講じていますか	
---	--

【劇場・音楽堂等施設概要】

※ A 4 判 3 枚以内に収まるように作成してください。

審査基準ア、イ、エ
に対応

B-1

施設の名称		(ふりがな)						年 月			
		要望する劇場・音楽等堂の名称を入力してください。									
館長・支配人名		館長・支配人に類する者の氏名を入力して下さい。									
設置目的とその根拠		【設置目的】									
		【設置根拠】									
文化振興 条例・計画等		(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：		※選択してください。							
		「有」の場合の条例・計画等の名称及び制定年：									
施設規模		舞台施設									
		ホール名									
		面積（単位：㎡）									
		舞台形状		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。							
		客席総数		「客席総数」を記入してください。							
				可動席：	100席	可動席	「客席総数」の内数を記入してください。		可動席：		
				車椅子席：	3席	車椅子席：		車椅子席：			
		関係施設（付帯施設）									
		施設名						併設していない場合は、0と記入して下さい。			
		面積（単位：㎡）		常設・臨時開設を問いません							
施設名				託児施設		レストラン		駐車場			
面積（単位：㎡）				※選択してください		※選択してください		収容台数 台			
項 目		※「有」「無」を選択して下さい。		令和6年度							
施設 利用 者 数	主催事業入場者・参加者数				3,200人						
		公演事業				3,000人					
		その他 内容：	(記入してください)				200人				
	貸館事業入場者・参加者数				1,500人						
	その他 内容：	(記入してください)				100人					
	計				4,800人						
開館日数											
施設の利用可能日数（＝365－（保守点検日数+休館日数））		200日									
施設の利用日数		30日									
施設の利用率(%)（＝利用日数/利用可能日数）		15%									
バリアフリーの対応状況		施設における物理的バリアフリー化の状況									
		※「障害者差別解消法」及び「障害者による文化芸術活動の推進に関する法律」を確認のこと									
アクセシビリティ 向上の取り組み		施設における物理的バリアフリー化が難しい場合の対応策、その他のアクセシビリティ向上の取り組みについて（情報保障、鑑賞サポート等）									
		※「障害者差別解消法」及び「障害者による文化芸術活動の推進に関する法律」を確認のこと									
安全管理に 関する事項		施設・設備の保守・改修に関する事項									
		建物に関する保守点検の有無（令和6年度実績）		※選択してください		点検周期：					
		設備に関する保守点検の有無(令和6年度実績)		※選択してください		点検周期：					
		耐震診断（2次以上）実施の有無（令和6年度までの状況）		※選択してください		実施時期：					
		中長期修繕計画の有無		※選択してください		策定年月：		(改定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		過去5年以内の実績：		※選択してください		実施時期： 年 月			
				今後5年以内の予定：		※選択してください		実施時期： 年 月			
		【主な内容】									
		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		※選択してください		策定年月：		(改定している場合はその時期を記入)			
		災害等非常時等を想定した訓練の実施状況（令和6年度）		※選択してください		実施回数：					
		緊急時の避難所等の指定状況		※選択してください		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		※選択してください		主な備蓄内容：					
		【危機管理マニュアルの概要】									
		決算期		総収入（A） （千円）		総支出（B） （千円）		収支差（A-B） （千円）		総収入のうち当該年度に受けた公的な補助金・助成金	
								総額 （千円）	運営に係る額 （千円）	活動に係る額 （千円）	名称

地域に文化芸術を根付かせる諸活動（※）							
No	年	月	活動名	実施回数 （回）	観客数 （人）	公的な補助金・助成金名	備考

（※） 劇場・音楽堂等のバックステージツアー、劇場見学会、公開リハーサル、公開レッスン、演奏クリニック等のプロによる指導、体験型ワークショップ、関連講座、公演時のプレ・トーク、ポスト・トーク、子供向けイベント、部活動指導等を記載

※ A 4 版 3 枚以内に収まるように作成してください。

令和8年度文化芸術振興費補助金による助成金交付要望書（劇場・音楽堂等と芸術団体との連携による地域活動の推進）
組織運営等に関する自己申告書（劇場・音楽堂等の設置者又は運営者用）

団体名文化振興ホール運営財団
代表者役職名・氏名理事長文化花子

B-2

審査基準イ

当団体の運営状況等については次のとおりです。なお、当団体の代表者として、本申告書の内容に虚偽がないことを誓約します。

運営

1. 定款等

○定款等を適切に定めている。

2. 意思決定機関

○団体の意思等を決定する機関（社員総会、評議員会等）を設置している。

○理事会等を定期的に開催している。

○理事会等の議事録を作成している。

○事業計画及び収支予算並びに事業報告及び収支決算について理事会等の決議を経ている。

以下は、**理事会・評議員会を設置している場合のみ**回答してください。

○理事会・評議員会の構成についてジェンダーバランスに配慮している。

（「はい」の場合）配慮の具体的な内容

3. 運営事務

○経理責任者は明確になっている。

○現預金の出納責任者は明確になっている。

○銀行印の管理責任者は明確になっている。

○事務の執行に当たっては、各担当者の権限と責任が明確になっている。

○業者選定等に関する規程等を整備している。

（「はい」の場合）整備している規程等の具体的な内容

○予算執行に係る全ての証憑（契約書・領収書等）を善良な管理者の注意をもって5年間以上保管している。

○利益相反取引を行っていない（適切な承認手続きを経たものを除く）。
※利益相反行為とは、複数の当事者がいる場合における、一方の利益となり、かつ他方の不利益となる行為を指す。

○手許現金有高は、定期的に出納担当者以外の者が出納簿と照合している。

○法人税や消費税、源泉所得税等で必要な申告義務を適切に実施している。

財務

4. 財務諸表等

○会計帳簿（仕訳帳・総勘定元帳等）を作成している。

○財務諸表（貸借対照表・損益計算書等）を作成している。

○財務諸表（貸借対照表・損益計算書等）を公表している。
※本項目における「公表」とは、ウェブサイトに掲載していること、もしくは事務所に備え付け一般からの要望があれば常に見覧できる状態にしていることを指す。

5. 監査

○監事・監査役等による会計監査またはこれに準じた内部監査を実施している。
（「はい」の場合は当てはまるものにチェック）

☐ 外部監査（監査法人、公認会計士による会計監査）

☐ 内部監査（監事監査、監査役監査による会計監査）

☐ 内部監査に準じた監査

（「外部監査」を選択した場合は以下の①又は②のいずれかに必要事項を記入）

① 監査法人による外部監査を受けている場合

監査法人の名称

直近の外部監査報告書の提出日

令和 年 月 日

② 公認会計士による外部監査を受けている場合

公認会計士の氏名

直近の外部監査報告書の提出日

令和 年 月 日

（「内部監査に準じた監査」を選択した場合は以下の③に必要事項を記入）

③ 内部監査に準じた監査の具体的な内容

○監事等による監査報告書を作成している。

活動環境

6. 労務管理・契約状況

○団体として出演者・スタッフ等の雇用を行っている。

以下は、**雇用を行っている場合のみ**回答してください。

団体内部 雇用契約状況について

○労働基準法令に則り、就業規則を定め（※）、雇用者の労働時間・休憩・休日等を適切に管理している。 ※常時10人以上の雇用者がいる場合には就業規則の作成および事業所の所在地を管轄する労働基準監督署への届出が必要となります。	
○雇用契約書の取り交わし等、雇用者に対して書面により労働条件（※）を明示している。※書面により明示すべき労働条件は法令で定められています。 <div><div>（「はい」の場合）労働条件の明示の方法（契約書、その他）</div><div>その他の場合には具体的方法を記入→</div></div>	
○雇用者に対し、労務提供に対する報酬（賃金）条件を明確に定め、適切に支払っている。 ※報酬（賃金）は通貨で、直接全額を、毎月1回以上、一定の期日を定め、最低賃金以上にて、支払う必要があります。	
○雇用者を社会保険（健康保険、厚生年金保険、介護保険）に加入させている。 ※加入義務を有する有給職員を雇用していない場合等については、「なし」を選択してください。	
○雇用者を労働保険（労災保険、雇用保険）に加入させている。 ※加入義務を有する有給職員を雇用していない場合等については、「なし」を選択してください。	

外部との取引

○外部と取引を行う際に書面での契約を事前に行っている。 （「はい」の場合は以下の当てはまるものにチェック）											
<table><tr><td>①契約を行う相手方</td><td><input type="checkbox"/> 出演者</td><td><input type="checkbox"/> スタッフ</td><td><input type="checkbox"/> 外部業者</td><td><input type="checkbox"/> その他（</td></tr><tr><td>②契約方法</td><td><input type="checkbox"/> 契約書</td><td><input type="checkbox"/> メール</td><td><input type="checkbox"/> その他</td><td>（</td></tr></table>	①契約を行う相手方	<input type="checkbox"/> 出演者	<input type="checkbox"/> スタッフ	<input type="checkbox"/> 外部業者	<input type="checkbox"/> その他（	②契約方法	<input type="checkbox"/> 契約書	<input type="checkbox"/> メール	<input type="checkbox"/> その他	（	
①契約を行う相手方	<input type="checkbox"/> 出演者	<input type="checkbox"/> スタッフ	<input type="checkbox"/> 外部業者	<input type="checkbox"/> その他（							
②契約方法	<input type="checkbox"/> 契約書	<input type="checkbox"/> メール	<input type="checkbox"/> その他	（							
○外部の出演者等に対し、規則等で出演料・稽古料等の単価を定めている。 （「はい」の場合は以下の当てはまるもの全てにチェック）	<div><div><input type="checkbox"/> 相手</div><div><input type="checkbox"/> 出演料</div><div><input type="checkbox"/> 稽古</div><div><input type="checkbox"/> 報酬等（</div></div>	<div><参考> フリーランスの芸術家・実演家等との間で業務委託等の取引を行う場合については、「特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律」(フリーランス・事業者間取引適正化等法)が令和6年11月1日に施行されました。募集案内の該当ページを参照してください。</div>									

ハラスメント防止対策

○法令等に則り、適切なハラスメント防止対策を行っていますか	
<div>（「はい」の場合）具体的な内容について記入してください。</div>	
<p>法令等では、パワー・ハラスメント、セクシャル・ハラスメント、マタニティ・ハラスメント等を防止するために必要な措置を講じることが義務づけられています。 具体的には、次の措置を講じることが求められていますので、上記回答される際にご確認ください。 なお、本項目のハラスメント防止対策は、雇用者のみならず、フリーランス等との関係でも同様の対応が求められていますので、「フリーランス・事業者間取引適正化等法」の遵守状況を確認される際にも併せてご確認ください。</p> <div><div><div>1. 事業主の方針の明確化およびその周知・啓発</div><div>・ハラスメントにあたる行為の内容・ハラスメントがあってはならない旨の方針を明確化し、団体内および関係者に周知・啓発すること。</div><div>・ハラスメント行為者に対しては厳正に対処する旨の方針を就業規則等の文書に規定し、団体内および関係者に周知・啓発すること。</div></div><div><div>2. 相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備</div><div>・相談窓口をあらかじめ定め、団体内および関係者に周知すること。</div><div>・相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること。</div></div><div><div>3. ハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応</div><div>・事実関係を迅速かつ正確に確認すること</div><div>・事実確認ができた場合には、速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行うこと。</div><div>・事実確認ができた場合には、行為者に対する措置を適正に行うこと。</div><div>・再発防止に向けた措置を講ずること（事実が確認できなかった場合も同様）。</div></div><div><div>4. 1から3までの措置と併せて講ずべき措置</div><div>・相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、団体内および関係者に周知すること。</div><div>・相談したこと、事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な扱いを行ってはならない旨を定め、団体内および関係者に周知・啓発すること。</div></div></div> <div>パワー・ハラスメント、セクシャル・ハラスメント、マタニティ・ハラスメント等を防止するために、必要な措置を講じることが法令等により義務づけられています。 以下を参照のうえ、回答してください。 （詳細は、欄外に記載の関係省庁ホームページ等をご確認ください。）</div>	

安全管理（事故防止）対策

○労働安全衛生法令に則り、安全管理体制を整備し、業務上の事故防止のために必要な措置を講じていますか	
---	--

【3年間の活動計画】

C-1

基盤形成地域	(道府県、市区町村を記載) ○○県○○市		
提携方法	※選択してください	(その他を選択した場合の提携方法)	
締結者	(創造団体・統括団体名)	一般財団法人 ○△20	(劇場・音楽堂等名) 文化振興ホール運営財団
締結時期	令和8年9月		
締結期間	令和8年10月1日～		
覚書等締結先の承認状況	承認済		

(1) 活動計画

※ (1) から (9) については、活動実現に向けた3年間の活動計画(令和8年度～10年度)の概要を、審査基準のうち(実現可能性、持続可能性)、(社会性、経済性、地域性)、(多様性とアクセシビリティ)を踏まえて、簡潔に記述してください。

※ 応募予定に関わらず、事業実現に向けて不可欠な活動について、各審査基準を踏まえて記述してください。

※ (1) については、構想、ビジョンを図で表すことも可能です。

審査基準力
に対応

※ (1) については、A4版2枚以内に収まるように作成してください。

※ 3 年間の取り組みについて記載してください。

(2) 地域の特性とニーズ等及び申請に至った背景

審査基準力
に対応

(3) 本活動におけるスタッフ・キャストの特色

審査基準ウ
に対応

(4) これまでの活動実績を本活動にどのように活かすか

審査基準エ
に対応

(5) 申請団体と提携団体の本活動における役割分担等の計画

審査基準オ
に対応

(6) 広報・マーケティングの計画、券売・集客の計画

審査基準ク
に対応

(7) 公演や諸活動等を実施する地域との連携・協力の計画

審査基準ケ
に対応

(8) 幅広い観客層獲得のための取り組み、工夫

審査基準コ
に対応

(9) 幅広い人々が鑑賞、参加できるような配慮、取り組み

審査基準サ
に対応

※ (2) から (9) を A 4 判 2 枚以内に収まるように作成してください。

【初年度（令和8年度）活動一覧】※入力不要

C-2

(単位：千円)

公演	活動番号	活動場所	活動名	助成金 要望額
	公-01	0	審査基準ケ、コ、サ	55,482
	公-02	0		0
	公-03	0		0
	公-04	0	0	0
	公-05	0	0	0
	公-06	0	0	0
	公-07	0	0	0
	公-08	0	0	0
	公-09	0	0	0
	公-10	0	0	0
	公-11	0	0	0
	公-12	0	0	0
	公-13	0	0	0
	公-14	0	0	0
	公-15	0	0	0
公演 計				55,482

(単位：千円)

公演 以外 の 地 域 で の 取 り 組 み （ 諸 活 動 ）	活動番号	実施場所	活動名	助成金 要望額
	諸-01	0	0	1,014
	諸-02	0	0	0
	諸-03	0	0	0
	諸-04	0	0	0
	諸-05	0	0	0
	諸-06	0	0	0
	諸-07	0	0	0
	諸-08	0	0	0
	諸-09	0	0	0
	諸-10	0	0	0
	諸-11	0	0	0
	諸-12	0	0	0
	諸-13	0	0	0
	諸-14	0	0	0
	諸-15	0	0	0
諸活動等 計				1,014

(単位：千円)

助成金要望額				56,495
--------	--	--	--	--------

【令和8年度公演__個表】

C-4

※各公演ごとに作成し、A4サイズ1枚に収めてください。文字サイズは原則9ポイント以上としてください。

活動番号	公-01					
活動名	タイトル未定の場合は、「未定」と書くのではなく、内容の概略が分かる仮題を記入して					
活動場所				※公演を行う劇場音楽堂の名称を記入して下さい		
目標値	入場者・参加者数 ※複数回公演の場合のべ人数	2,700人	入場者・参加者率（%）	90.0%	収益率（%）	-200.3%
目標値の 設定基礎数	会場状況・施設形式等	会場の定員数	設定席数	公演回数	補足事項	
		1,018人	1,000席	3回	設定席数の考え方を説明してくだ	
意図・目的	入場者・参加者率(%)＝公演の入場者数÷設定席数×100			域の実情やニーズ、対象者 等		
	審査基準力 に対応			○要望書提出時点で具体的な活動内容が決定していない事業は、助成の対象となりません。未定、空欄が多い場合、審査できない場合があります。 公演概要は対象者、分野等、具体的に記述してください。 応募時点で未定である場合も、概略がわかる仮題を付し、企画内容について具体的に読み取れるように記述してください。 ○日程等、実施についての項目が未定の場合、「～月中旬オーディションにより決定」など、未定の理由や決定時期を簡潔に記述してください。		
公演概要	実施日程、実施会場、実施回数、					
	審査基準力 に対応					
	出演者・スタッフ、料金設定 等					
	審査基準ウ に対応			○指導者・スタッフ等起用の意図を簡潔に記述してください。		
体制・計画 等	券売・集客に向けた広報、マーケティング等の計画					
	審査基準ク に対応					
	地域（自治体、企業、コミュニティ、教育機関等を含む）との連携・協力体制					
	審査基準ケ					
	アクセシビリティ向上の取り組みについて					
	審査基準コ、サ					

・令和8年度に実施する公演ごとの取り組みについて記載してください。

活動番号	公-02
活動番号	公-03
活動番号	公-04
活動番号	公-05
活動番号	公-06
活動番号	公-07

32

33

62

91

活動番号

公-02

・複数公演を実施する場合は、左部の[+]を押下ください。入力欄が表示されます。

・PDF化の際は、印刷範囲の設定にご注意ください。そのままですと、未入力のシートも印刷されます。

【令和8年度公演以外の諸活動__個表】

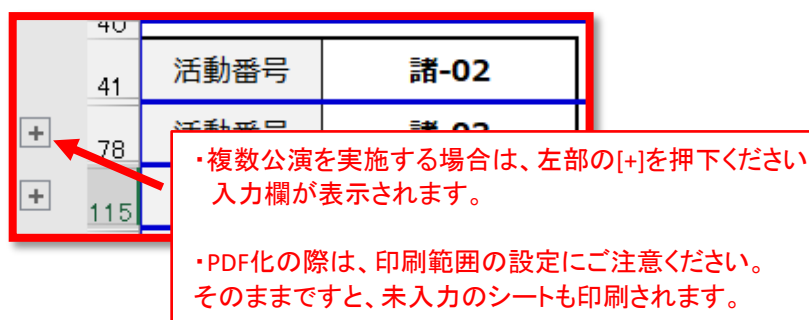
C-5

※各活動ごとに作成し、A4サイズ1枚に収めてください。文字サイズは原則9ポイント以上としてください。

活動番号	諸-01		
活動名	タイトル未定の場合は、「未定」と書くのではなく、内容の概略が分かる仮題を記入してく		
活動場所	※諸活動を行う場所の名称を記入して下さい		
目標値	入場者・参加者数		
意図・目的	企画意図・経緯、事業目的・内容、地域の実情やニーズ、対象者 等		
	<div>審査基準力 に対応</div> <div>○要望書提出時点で具体的な活動内容が決定していない事業は、助成の対象となりません。未定、空欄が多い場合、審査できない場合があります。</div> <div>活動概要は対象者、分野等、具体的に記述してください。 応募時点で未定である場合も、概略がわかる仮題を付し、企画内容について具体的に読み取れるように記述してください。</div>		
活動概要	実施日程、実施会場、実施回数、		
	<div>審査基準力 に対応</div> <div>○日程等、実施についての項目が未定の場合、「～月中旬オーディションにより決定」など、未定の理由や決定時期を簡潔に記述してください。</div>		
	出演者・スタッフ、料金設定 等		
	<div>審査基準ウ に対応</div> <div>○指導者・スタッフ等起用の意図を簡潔に記述してください。</div>		
体制・計画等	券売・集客に向けた広報、マーケティング等の計画		
	<div>審査基準ク</div>		
	地域（自治体、企業、コミュニティ、教育機関等を含む）との連携・協力体制		
	<div>審査基準ケ</div>		
	アクセシビリティ向上の取り組みについて		
	<div>審査基準コ、サ</div>		

・令和8年度に実施する諸活動ごとの取り組みについて記載してください。

活動番号	諸-02
活動番号	諸-03
活動番号	諸-04
活動番号	諸-05
活動番号	諸-06
活動番号	諸-07



【令和 9 年度以降の計画】

C-6

※ A 4 判 1 枚に収まるように作成してください。

令和 9 年度の事業計画（概要）

※ 令和 8 年度から 1 0 年度の 3 年計画のうち令和 9 年度の事業計画の概要と予算計画を具体的に記述してください。構想、ビジョンを図で表すことも可能です。

審査基準力
に対応

令和 1 0 年度の事業計画（概要）

※ 令和 8 年度から 1 0 年度の 3 年計画のうち令和 1 0 年度の事業計画の概要と予算計画を具体的に記述してください。構想、ビジョンを図で表すことも可能です。

審査基準力
に対応

助成期間終了後の予定、計画

※ 令和 1 1 年度以降の助成期間終了後の予定、計画を記述してください。構想、ビジョンを図で表すことも可能です。

審査基準キ
に対応

※ A 4 判 2 枚以内に収まるように作成してください。