

2024年度 第1期 東京ライブ・ステージ応援助成 申請書

記入例

公益財団法人東京都歴史文化財団
理事長 日枝 久 殿

申請団体名は、定款・規約等に記載されている正式名称を記入してください。

申請団体名：株式会社〇〇〇〇

〒(例：111-0000)：111-0000

郵便番号、マンション名・ビル名及び部屋番号、「〇〇様方」まで記入してください。

団体（事務所）所在地：東京都〇〇区〇〇〇1-11-1

建物名・部屋番号：〇〇〇ビル〇〇〇号室

代表者役職：代表取締役

代表者の役職名は、定款・規約等の記載と齟齬のないようにしてください(押印不要)。

代表者氏名：〇〇 〇〇〇

下記の事業について、東京ライブ・ステージ応援助成金交付要綱に基づき助成金の交付を申請します。

なお、申請関係書類に記載した個人情報、公募ガイドラインに記載されている内容を承諾した上で提供します。

事業名、又はプロジェクト名をサブタイトルまですべて記入してください。

申請事業名	劇団〇〇〇〇 2024年度新作公演「〇〇〇〇〇」～〇〇、〇〇〇!～				
事業分野 (複数選択可)	<input checked="" type="checkbox"/> 演劇 <input type="checkbox"/> 舞踊・舞踏 <input type="checkbox"/> 音楽 <input type="checkbox"/> 伝統芸能 <input type="checkbox"/> その他複合的舞台芸術				
B当助成申請額	1,000,000	円	*それぞれ「収支予算書」で入力し計算して下さい。		
E助成対象経費小計	3,252,000	円	設置・撤収日やリハーサル日程を含めず、事業実施の本番日のみを記載してください。 ※アーカイブ配信を行う場合はその日程も含めます		
G支出合計(事業総額)	3,532,000	円			
実施期間(西暦)	開始年月日	yyyy/mm/dd	終了年月日	yyyy/mm/dd	
主な実施会場	会場名を記入してください。 〇〇〇〇劇場 小ホール				
上記会場所在地	会場の住所を記入してください。 東京都〇〇区〇〇〇〇 地下1階				
実施回数	1	回	実施日数	1	日
参加者・観客見込数	350		人		
申請事業の概要	①事業の趣旨・目的・コンセプト(200字以内)				
	②内容・プログラム(200字以内)				
	③主なアーティスト・スタッフ(200字以内)				
コロナ禍を経た現在の課題や今後の目標	コロナ禍を経て、団体が抱えている課題等を具体的に記入してください。(200字以内)				
主催・共催・助成・提携・協賛・後援等とその役割	名義	団体名		役割	
	共催	有限会社△△△△		企画協力	
	後援	〇〇〇〇劇場		会場提供	
*「役割」の枠内には、当該事業への関わり方(企画、制作、財務責任、会場提供、広報協力、協賛金提供、等)を具体的に記載してください。 *アーツカウンシル東京以外の助成団体等による助成金・補助金、企業協賛金等に関しては、この枠内と、提出書類「収支予算書」内の「他の助成金・補助金」の2か所に記載してください。					

該当する口を■または✓で選択してください。

設置・撤収日やリハーサル日程を含めず、事業実施の本番日のみを記載してください。
※アーカイブ配信を行う場合はその日程も含めます

会場名を記入してください。

会場の住所を記入してください。

それぞれの項目について200字以内で簡潔に記入してください。
(企画書等の補足資料を提出する場合も「別紙参照」と略さず必ず記入すること)

*「役割」の枠内には、当該事業への関わり方(企画、制作、財務責任、会場提供、広報協力、協賛金提供、等)を具体的に記載してください。
*アーツカウンシル東京以外の助成団体等による助成金・補助金、企業協賛金等に関しては、この枠内と、提出書類「収支予算書」内の「他の助成金・補助金」の2か所に記載してください。

申請団体調査 団体概要

助成金申請書で記入した内容が自動反映されるので、反映されていない項目を記入してください。

記入例

フリガナ	カブシキガイシャマルマルマルマル		フリガナ	ダイヒョウトリシマリヤク	フリガナ	マルマル マルマルマル
団体名	株式会社〇〇〇〇		代表者役職	代表取締役	代表者氏名	〇〇 〇〇〇
団体 (事務所) 所在地	〒(例: 111-0000)	111-0000		電話	〇〇-0000	
	住所	東京都〇〇区〇〇〇1-11-1 〇〇〇ビル〇〇〇号室		FAX		
WebサイトのURL あるいは Facebook等のSNSアカウント			https://www.〇〇〇〇.jp		団体の種類	株式会社
団体設立年月	yyyy/mm	法人設立年月	yyyy/mm	主務官庁名	公益法人の場合のみ 記入してください。	
組 織	役員名簿			団体構成員及び加入条件等		
	(役職)	〇〇		団体構成員：〇〇〇〇(劇作家・演出家)、〇〇〇〇(俳優)、〇〇〇〇(俳優)、〇〇〇〇(俳優)、〇〇〇〇(俳優)、他俳優〇名		
	代表者	〇〇		加入条件：〇〇〇〇		
	常務取締役	△△ △△△		総会の実施：社員の過半数の出席により、年度末に実施 主なメンバーの氏名及び職務、団体構成員の人数等を記入してください。		
	マネジメント責任者	事業部長 □□ □□				
目的・特色	団体設立の目的や運営上・創作上の特色について、簡潔に記入してください。					
沿革・経歴	団体設立から現在に至るまでの沿革、代表となる作品等について、簡潔に記入してください。					
団体の受賞歴						
申請担当者	必ず2名分記入してください。①、②には異なる担当者の連絡先情報を記入します。 団体代表者が申請担当者になる場合は「代表者と同じ」と記入してください。					
①	フリガナ		E-mail		電話番号	
	氏名					
②	フリガナ		E-mail		電話番号	
	氏名					
書類送付先	団体所在地と異なる場合は変更してください。書類は団体名と氏名を併記して郵送するため、所在地に団体名や氏名が在籍していない場合は、郵便が届かない可能性があります。					
フリガナ	カブシキガイシャマルマルマルマル		フリガナ	シカクシカク シカクシカク		
団体名	株式会社〇〇〇〇		書類送付先氏名	□□ □□		
書類送付先所在地	〒(例: 111-0000)	222-〇〇〇〇		電話番号	090-0000-0000	
	住所	神奈川県横浜市〇〇区〇〇1-1-1 〇〇マンション201				

法人の場合は法人の種類を、
法人格がない場合は「任意団体」と

主な役員員について記入してください。

申請活動のマネジメント(制作)の責任者(担当者)を記入してください。
役員員と重複しても問題ありません。

公益法人の場合のみ
記入してください。

助成金申請書で記入した申請団体の情報が自動入力されています。別の住所へ送付を希望する場合は、適宜変更してください。その場合は、郵送物が確実に届くようにマンション名/ビル名及び部屋番号、「〇〇様方」や「〇〇社気付」などを記載してください。

書類送付先は東京都外でも問題ありません。

申請団体基本情報 (団体の活動実績)

記入例

主な活動実績 ※東京都内での活動実績をひとつ以上含めること <small>* 申請受付開始日現在</small>									
(1)事業の名称と、丸括弧で活動形態（公演、展示、等）を記載 (2)当該事業における「申請者の立場」 ・主催：申請者自身が事業を主催した場合 ・依頼：申請者が外部から依頼を受けて行った事業の場合 (3)(2)が「依頼」に該当する場合には、事業の主催者名又は依頼者名を、「主催者： 」、「依頼者： 」というかたちで記載 (2)が「主催」に該当する場合には、(3)は空欄。ただし共催者がいる場合は、「共催者： 」というかたちで共催者名を記載 (4)会場名とその所在地を記載 例：東京文化会館小ホール（東京都台東区） (5)事業の期間、実施回数、実施日数を記載 (6)事業の入場者又は参加者数を記載 (7)事業の事業費を記載（単位は千円）									
記入例	(1)	春バンドフェス（コンサート）	(2)	主催	(3)	共催者：△バンド			
	(4)	●●ライブ・ハウス（渋谷区）	(5)	5月3日～4日 3回/2日	(6)	800名	(7)	1,200	千円
2020年度	(1)		(2)		(3)				
	(4)		(5)		(6)		(7)		千円
	(1)		(2)		(3)				
	(4)		(5)		(6)		(7)		千円
2021年度	(1)		(2)		(3)				
	(4)		(5)		(6)		(7)		千円
	(1)		(2)		(3)				
	(4)		(5)		(6)		(7)		千円
2022年度	(1)		(2)		(3)				
	(4)		(5)		(6)		(7)		千円
	(1)		(2)		(3)				
	(4)		(5)		(6)		(7)		千円
2023年度	(1)		(2)		(3)				
	(4)		(5)		(6)		(7)		千円
	(1)		(2)		(3)				
	(4)		(5)		(6)		(7)		千円

○設立3年の団体は2020年度は記入しなくてもかまいません。ただし、主たる団体構成員の実績を記入することはできます。

○この4年間の全ての活動について記載する必要はありません。記載件数は各年度とも代表的なもの2件以内としてください。

○欄内に書ききれない活動の場合は、別紙（書式自由）での提出も可能です。

○(6)依頼事業において観客や参加者の数が不明の場合は、おおよその数を記載するか空欄としてください。

○(7)依頼事業で事業の総額が分からない場合は、依頼された業務の金額を記載してください。

財務状況 ※本欄には、申請団体の各年度全体の決算を記載すること									
年度	収支			主な助成金・補助金・協賛金等					
				助成・協賛等団体名		金額			
2021年度	総収入		千円			千円			千円
	総支出		千円			千円			千円
	損益		千円			千円			千円
	損益	0	千円			千円			千円
2022年度	総収入		千円			千円			千円
	総支出		千円			千円			千円
	損益	0	千円			千円			千円
2023年度	総収入		千円			千円			千円
	総支出		千円			千円			千円
	損益	0	千円			千円			千円

○当該年度について、申請団体の総収入、総支出、損益を千円単位で記載してください。

○直近年度の決算が確定していない場合は、見込額で結構です。

当該年度に受けたものについて、助成・協賛等団体の名称を記載してください。助成金や補助金の場合は、その助成プログラム名も記載してください。

2024年度 第1期 東京ライブ・ステージ応援助成 収支予算書

申請団体名： 株式会社〇〇〇〇

・会場最大席数
・配券数 は自身で入力してください。

金額は円単位で記入してください。

【収入】				【支出】				
費目	内訳	予算額	合計額	費目	内訳	予算額	合計額	
入場料・参加費収入	会場名：〇〇〇〇劇場 小ホール			助成対象経費	1 作品借料		0	
	会場最大席数：500 席				出演料	2 出演料 (〇〇〇〇)	250,000	1,150,000
	配券数：480 席					出演料 (△△△△)	250,000	
	入場見込：370 人					出演料 (□□□□)	250,000	
						ピアニスト 出演料	200,000	
						ダンサー 出演料	200,000	
	※配券数とは実際に販売する枚数です。見切れや操作卓の設置等、演出等の都合により使用しない席数を会場の最大席数から引いた数です。				3 音楽料	調律料	150,000	250,000
					編曲料	100,000		
	(入場料収入)				4 文芸料	演出料	150,000	520,000
	前売				脚本料	150,000		
席種	単価	枚数	計(円)	舞台監督料	150,000			
一般	3,000	200	600,000	照明プラン料	55,000			
シニア割	2,000	50	100,000	著作権使用料	15,000			
学生	1,000	80	80,000	5 舞台料	大道具費	40,000	280,000	
				小道具費	20,000			
招待		20	0	舞台スタッフ費	150,000			
当日				照明機材費	25,000			
一般	3,500	10	35,000	音響スタッフ費	25,000			
シニア割	2,500	5	12,500	メイク費	20,000			
学生	1,500	5	7,500	6 謝金	会場整理員謝金	10,000	10,000	
招待		0	0	7 会場費	会場使用料	25,000	30,000	
計		370	835,000	会場料	付帯設備使用料	5,000		
(参加費収入)				8 設営料	会場設営・撤去費	30,000	30,000	
その他の収入				9 旅費・運搬費	道具運搬費	5,000	5,000	
(共催者負担金)	有限会社〇〇〇〇	150,000	150,000	10 旅料	東京⇄新大阪(1往復×2名)	60,000	75,000	
				宿泊費(1泊2日×2名)	15,000			
(他の助成金・補助金)	〇〇区アート支援プログラム(申請中)	300,000	300,000	11 広報・宣伝・記録費	案内状送付料	6,000	6,000	
*助成団体名の後ろに(申請中)、(申請予定)、(決定)等を付記				12 宣伝料	チラシデザイン費	30,000	556,000	
(寄付金・協賛金)	クラウドファンディング	250,000	250,000	入場料販売手数料(6%)	501,000			
(プログラム・収録等販売収入)	有料プログラム(1,500円×100部)	150,000	165,000	クラウドファンディング手数料(10%)	25,000			
	グッズ販売	15,000						
(広告料・配信収入・その他収入)	ライブ配信チケット(1,500円×80)	120,000	120,000	13 印刷料	チラシ印刷費	80,000	90,000	
				台本印刷費	10,000			
A 入場料・参加費収入・その他の収入小計			1,820,000	記録料	写真撮影費	100,000	250,000	
B 当助成申請額	Eの2分の1の額まで、かつ、100万円以内		1,000,000	E 助成対象経費小計			3,252,000	
C 自己資金	(事業者の自己資金の財源・調達方法)		712,000	F 助成対象外経費	イベント保険料	30,000	280,000	
	支出合計額(E)が収入額(A+B)を上回る場合は、自己資金(C)で補てんしてください。			有料パンフレット制作費	250,000			
D 収入合計★(A+B+C)			3,532,000	G 支出合計★(E+F)			3,532,000	

★ D と G の数字を一致させてください。

(注)飲食に係る経費等、収支予算書に記載できない経費があります(「助成対象外経費」にも記載不可)。詳細は、公募ガイドライン別表【助成対象経費一覧表】を参照してください。

申請額は必ず記入してください。
 ※当助成金申請額は、助成対象経費小計(E)の2分の1以内であることを確認してください。
 ・助成対象経費(E)の1/2以下
 ・100万円以下
 これらの条件に当てはまらない金額を入力すると、警告のためセルが赤くなります。

収入合計額と支出合計額を一致させてください。一致していない場合は、セルが赤くなります。

当助成申請額(B)、助成対象経費小計(E)、支出合計(G)は、助成金申請書に反映されます。

* 飲食に係る経費は記載できません。