



令和4年度

## 三芳町芸術文化支援事業

# 交付申請の手引き

住民の皆さんが主人公となる芸術文化活動をサポートします

受付期間 令和3年9月1日（水）～11月30日（火）

問合せ

MIYOSHI オリンピアド推進課  
スポーツ・文化担当

〒354-8555 埼玉県入間郡三芳町藤久保 1100 番地 1 三芳町役場 4F  
電話：049-258-0019（内線 432～434）／FAX：049-293-9755  
メール：sports@town.saitama-miyoshi.lg.jp



三芳町では、「三芳町芸術文化支援事業」（以下「支援事業」といいます。）を住民の皆さんから募集します。

この支援事業は、住民の皆さんが主人公となる芸術文化活動を、三芳町が支援していくものです。本制度の対象となる事業に対して、経費面の支援及び独創的な事業が実現できるよう助言等のサポートを行うことで、将来の自立した活動を促すとともに、より多くの住民の皆さんが芸術文化に関わり合い、地域の感性を豊かにすることを目的として取り組むものです。

皆さんのご応募をお待ちしています。

## 1. 対象となる事業

支援事業は、次の（１）～（６）の要件を全て満たす事業とします。

音楽、美術、演劇、ダンス、映像、伝統芸能など、芸術表現のジャンルは問いません。

- （１）コピスみよし（三芳町文化会館）で実施されること。
- （２）令和４年４月１日から令和５年３月３１日までに実施されること。
- （３）三芳町の芸術文化活動の推進または振興を主たる目的としていること。
- （４）事業の対象が特定の団体や個人ではなく、広く住民の発表・鑑賞・参加の機会提供が主たる目的の事業であること。
- （５）事業の宣伝及び実施等を利用して、営利行為、宗教の布教、政治活動、第三者への寄付を行う事業ではないこと。
- （６）事業を企画・運営・実施する団体、個人が次の要件をすべて満たすこと。
  - ① 町内に主たる事務所または活動の拠点を有する者であること。  
（例）実行委員会、協会、NPO法人、企業、サークル、個人等
  - ② 地方公共団体、または地方公共団体の主導により設立された公益法人等でないこと。ただし、住民の自主的、自発的な参加により行われる活動についてはこの限りではありません。
  - ③ 団体の意思を決定、執行する組織等が確立していること。
  - ④ 自ら明確な経理、監査する会計組織等を有すること。
  - ⑤ 暴力団及び暴力団の統制下でない者で構成されていること。

## 2. 支援内容

### (1) 会場使用料の支援

本番に関する施設使用料及び付帯設備使用料を全額支援します。

施設名	客席数（最大）※3	主な用途
ホール	497 席	公演、発表会 など
ミニホール	100 席	公演、発表会、ワークショップ など

※1 本番当日以外の舞台リハーサルは1回までの支援とします。

※2 準備、リハーサル、撤収の時間を考慮して会場を確保してください。

※3 新型コロナウイルス感染症のまん延状況等により、最大客席数を半分に制限している場合があります。ご理解ください。

### (2) 事業実施に向けた助言サポート

円滑な事業実施に向けて、助言サポートを行います。

※ チラシ制作や宣伝の文言作成を三芳町及びコピスみよしが代行することはありません。あくまで助言のみとご理解ください。

### (3) 事業周知のための宣伝協力

三芳町の広報誌や公共施設を活用した宣伝を行います。

施設名・媒体名	宣伝内容
コピスみよし	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 会館内にポスター等の掲示</li><li>・ チラシをラックに設置</li><li>・ 自主事業の来場者へのチラシ配布</li><li>・ ホームページにイベント情報を掲載</li></ul>
各公民館・図書館	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 施設内掲示板にポスター等の掲示</li><li>・ チラシをラックに設置</li></ul>
広報みよし	<ul style="list-style-type: none"><li>・ お知らせ欄にイベント情報を掲載（1回のみ）</li><li>・ 出演者・ゲスト等を公募する場合はその情報を掲載（1回のみ）</li></ul>

### (4) チケット取り扱い

入場チケット等の販売窓口をコピスみよしで取り扱います。

### (5) 公演当日の会場運営を補助

公演当日の会場運営（表周り）の人員について、専門的知識を持つスタッフを3名無償で手配します。

※ 会場運営には、受付2名、扉係2名、入場列整理・誘導2名など、最低でも6名が必要です。その他にも、贈物受付、物販、アナウンス等のスタッフが必要になる場合があります。また、感染症対策のため通常時と異なる運用をしていただく場合がございます。必ず協力者を募るようお願いいたします。

### 3. 申請方法

期間	令和3年9月1日（水）～令和3年11月30日（火）
必要書類	① 申請書（指定様式） ② 事業計画書（指定様式） ③ 収支予算書（指定様式） ④ 団体構成員名簿（指定様式） ⑤ 過去に公演等の活動実績があれば、そのチラシやプログラム、記録物（CDやDVD）、新聞記事等も併せて提出してください。
提出方法	三芳町役場 MIYOSHI オリンピアド推進課まで、持参または郵送（消印有効）にて必要書類を提出してください（8:30～17:15、土日祝を除く）。
その他	提出された①～④の書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。⑤については返却します。 質問等はMIYOSHI オリンピアド推進課までお問い合わせください。

※ 各種用紙（指定様式）につきましては、三芳町のホームページ、またはMIYOSHI オリンピアド推進課（役場4階）、コピスみよし、各公民館にあります。

### 4. 選考及び決定

支援事業は、三芳町、コピスみよし指定管理者等で構成される選定委員会で選考し、決定します。

〈選考スケジュール〉

- 1 2月上旬 選定委員会
- 1 2月中旬 対象事業の決定
- 1 2月下旬 申請者に選考結果のみを文書で通知（予定）

〈選考の上限〉

支援事業は、最大で5事業までとします。

〈審査基準〉

（1）事業内容

- ・ 事業の対象が特定の団体や個人ではなく、広く住民の発表・鑑賞・参加の機会
- ・ 提供が主たる目的の事業であるか（公益性）。
- ・ 町が支援するのにふさわしい内容であるか。

（2）実現性

- ・ 事業計画及び予算計画が具体的かつ妥当であるか。
- ・ 積極的な宣伝や広報に努めることができるか。
- ・ 三芳町との打ち合わせ会に参加するほか、随時連絡を取って計画的に実施する

ことができるか。

(3) 経費の適正さ

- ・ 収支計画が適正に行われる体制であるか。
- ・ 会場使用料の支援が有効に活用される事業であるか。

(4) 事業効果

- ・ さらなる活動意欲の醸成や人材の育成が図られるか。
- ・ 町の芸術文化レベルの向上につながるものであるか。

〈その他〉

支援の決定において、選定委員会より様々な条件を提示する場合があります。

## 5. 支援事業の運営者に行っていただくこと

- (1) 事業実施に向けて、三芳町が指定する打ち合わせ会に参加し、事業の進捗状況を報告してください。
- (2) 支援事業のポスター、チラシ、プログラム、ホームページ、各紙記事、記録物等に、「令和4年度三芳町芸術文化支援事業」であることを記載してください。
- (3) 事業終了後、30日以内に下記の書類を三芳町役場 MIYOSHI オリンピアード推進課に郵送または直接窓口にて提出してください。
  - ① 事業報告書（指定様式）
  - ② 収支報告書（指定様式）
  - ③ 事業のチラシ、プログラム等の記録資料

## 6. 収入、支出について

- (1) 入場料について

すべての入場料は、申請者の収入とします。ただし、入場料は、総収入と総支出が同等以下になるような額を目安に設定してください。
- (2) その他の収入について

他の補助金等を受けることが決定した場合、ただちにお知らせください。なお、本制度は非営利の事業を対象としているため、本事業を利用して必要以上の利益が生じないようにしてください。

なお、活動維持のための団体構成員からの会費や次回開催に向けた積立金等については、本支援事業の収入とみなしませんので、報告は不要です。
- (3) 経費の支出について

三芳町またはコピスみよし指定管理者が、事業に係わる経費の立て替え等を行うことはありません。

## 7. その他

- (1) 支援決定前にコピスみよしの施設を予約してお支払いいただいた施設利用料は、決定後に返還いたします。
- (2) 支援決定後、虚偽の報告など何らかの問題が疑われるもしくは発生した場合、支援を取り消す場合があります。
- (3) 支援決定後、必要に応じて追加書類を提出していただく場合がございます。
- (4) 演奏者が JASRAC（一般社団法人日本音楽著作権協会）管理曲を上演する場合は、JASRAC への使用手続きをコピスみよし指定管理者が行います。なお、JASRAC 管理曲以外の著作物の使用については、楽譜の使用も含み、申請者が権利者に対し正式な手続きを執り行うようにしてください。
- (5) その他、疑義等が生じた場合は、その都度話し合いにより解決します。
- (6) 新型コロナウイルス感染症のまん延状況により、座席数の制限や演出の制限をさせていただきます場合がございます。ご理解のうえ応募してください。

## 8. よくある質問

### 舞台について

- Q 舞台上には何人乗ることができますか？
- A 特に制限は設けていませんが、舞台上においても感染症対策は求めます。ソーシャルディスタンスの確保や各業界団体が出している感染症対策ガイドラインに則って、適切な人数を検討のうえ、コピスみよしにご相談ください。
- Q 舞台スタッフの人員は何人必要ですか？
- A 公演には舞台の専門スタッフを3名配置します(舞台機構操作、照明技師、音響技師)。ただし専門スタッフは舞台転換や館内アナウンス等を行いませんので、必要に応じて人員を主催者で手配してください。また、演出によっては専門スタッフを増員する必要があります。その費用は主催者の負担となります(1人1日あたり30,000円)。必要人員数など、詳しくはコピスみよしにご相談ください。
- Q ピアノ調律の手配はどうすればいいですか？
- A コピスみよしが普段依頼している調律事業者に、代行して手配することも可能です。  
※調律にかかる費用は主催者の負担となります。

### チケットについて

- Q チケットの販売窓口を主催者が単独で行うことは可能ですか？
- A 支援事業ではチケット販売窓口はコピスみよしとさせていただきます。ただし、出演者等が手売りするために、チケット総数の一部を主催者にお預けすることもできます。

Q チケット用紙は主催者とコピスのどちらが用意するのが良いですか？

A 原則としてコピスみよしのチケット券面をご利用いただきます。チケットの紙代及びその印字に係る費用負担はありません。また、指定の注意事項等を記載いただく必要がありますが、主催者が独自に作成するチケットをご用意いただくこともできます。

Q チケット用紙だけ無料で提供してもらえますか？

A チケット用紙のみをお渡しすることはできません。印字したものをお渡しします。

Q コピスみよしで扱うチケット販売の手数料はかかりますか？

A 支援事業の場合はかかりません。

### 広報・宣伝について

Q 町内の学校や保育所にチラシを配ることはできますか？

A 各施設長の事前の許可が必要となります。詳しくは支援決定後の打ち合わせ会でご相談ください。また、許可後にチラシを各学年または学級ごとに仕分けていただき、学校等に直接お持ちいただきますのでご了承ください。

Q 他市町村の広報誌等に公演情報を掲載することは可能ですか？

A 可能です。ただし依頼は主催者が行ってください。

Q コピスみよしで行われるイベントで、チラシを配布することは可能ですか？

A コピスみよし主催事業であれば可能です。それ以外は各主催者様にお問い合わせください。

### その他

Q 招待はどんな相手に何人くらい出していいですか？

A 特に定数は定めていませんが、支援事業の対象となる要件のひとつに、「事業の対象が特定の団体や個人ではなく、広く住民の発表・鑑賞・参加の機会提供が主たる目的の事業であること。」とあります。また、支援事業を活用することによって、文化団体等に将来の自立した活動を促すためには、できる限り有料顧客を集めることが必要と考えますので、必要最低限の数でご検討ください。

Q JASRAC への申請はなぜコピスみよし指定管理者が行うのですか？

A JASRAC とコピスみよし指定管理者が包括契約をしていますので、単独で申請するより使用料が安くなる場合があるからです。なお、使用料の請求は公演終了からおよそ3か月後になります。

Q 公演当日、会場ロビーでCDなど物販は行えますか？

A 支援事業の出演者が実演するCDや、執筆した本、または応援グッズであれば可能ですが、支援事業の対象となる要件にありますとおり、事業の宣伝及び実施等を利用して、営利行為、宗教の布教、政治活動、第三者への寄付を行う事業にはならないようお気をつけください。また、売上の一部を販売手数料としてコピスみよしにお支払いいただきますので、ご了承ください。

Q チケット収入の一部を他の団体等に寄付してもいいですか？

A 支援事業を実施することで得られる収入の一部または全額を第三者へ寄付することはできません。ただし、災害等でお困りの人々に支援することを目的とした募金箱を会場に設置して、来場者が自発的に行った募金については、その全額を福祉事業者等に寄付することは可能です。その場合は全額寄付したことを証明する書類（領収書等）及び寄付の用途を証明する書類を提出いただきます。

Q 公演名に企業名を入れることは可能ですか？

A 支援事業を利用した営利行為に抵触しますので、できません。協賛がある場合、チラシ等への表記については事前にご相談ください。