

2019 年度沖縄県伝統芸能公演

かりゆし芸能公演

(子ども × 伝統芸能公演)



公演実施にかかる手引き

2019 年 4 月

公益財団法人沖縄県文化振興会

## 1. はじめに

沖縄県伝統芸能公演 かりゆし芸能公演は、県民及び来県者に伝統芸能の鑑賞機会を提供するほか、若手実演家の育成及び次世代を担う子どもたちが沖縄の伝統芸能に触れる機会を創出することを目的として、(公財)沖縄県文化振興会(以下、振興会)が主催となって実施する補助事業です。

補助を受ける団体は、公演実施にあたり適切な経理処理等について第三者に合理的に説明・立証する必要があります。その取り扱いに注意しつつ、補助事業に係る証拠書類を整理・保管するとともに、資金の収支額を明確にして下さい。

## 2. 公演実施に向けて

### (1) 振興会が担う役割

- ①沖縄県伝統芸能公演 かりゆし芸能公演 事業の広報
- ②事業全体にかかるチラシ・ポスターの作成及び配布等の広報

### (2) 出演団体が担う役割

- ①会場手配および調整
- ②公演内容・出演者等の決定
- ③公演自体の広報(チラシ・プログラム等の作成)
- ④チケットの作成および販売管理
- ⑤公演当日の受付・当日券販売等の対応
- ⑥実績報告の提出

※公演会場使用料は公演団体の負担となります。(補助対象経費)

## 3. 出演団体が担う役割

### (1) 会場手配および調整について

公演実施における会場の手配(日程調整・施設利用申請等、会場との調整全般)を各団体で行ってください。公演日時が決定次第、担当までご連絡ください。

公演実施会場との事前打ち合わせの日程についてもご共有ください。担当者も可能な限り同席いたします。

### (2) 出演者の調整について

出演者の調整にあたっては、全出演者のうち、18歳未満の子どもたちの割合が20%以上になるよう留意してください。「出演者」には原則、地謡も含まれます。

※上記の要件が満たされない場合、補助金の交付が取り消される場合があります。

### (3) 以下のような場合、振興会あてに書類を提出する必要があります。

- ①当初提出した申請書(補助金交付申請書)の内容から、演目や出演者が大きく変更になる場合
- ②実績の報告時に、当初の予算全体から20%以上の変更が見込まれる場合  
⇒「変更申請書(様式第4号)」を提出し、振興会の承認を得てください。

※軽微な変更のみの場合は、提出は不要です。詳しくは担当者にお問合せください。

- ③やむを得ず、公演を中止する場合  
⇒「中止申請書(様式第5号)」を提出し、振興会の承認を得てください。

#### (4) チラシ・チケットの作成にあたって

##### ①印刷物に明記する内容について

公演にあたっての印刷物(ポスター・チラシ・その他印刷物)等には必ず以下を明記して下さい。

##### 事業名とロゴマーク

・事業名：2019年度沖縄県伝統芸能公演 かりゆし芸能公演 子ども×伝統芸能公演

・ロゴマーク：

※ロゴマークは電子データでメールにて提供します。メールアドレスをお持ちでない場合、チラシ等を制作する業者へ直接提供することも可能です。

##### 主催・共催について

・主催：公演実施団体

・共催：沖縄県、公益財団法人沖縄県文化振興会

以下については任意での掲載となります。

・事業名：組踊上演 300周年記念 実行委員会協賛事業

・ロゴマーク：組踊上演    300周年  
広げよう この感動を つなごう まだ見ぬ未来まで

※事業名およびロゴマークの使用については、実行委員会への申請（「組踊上演 300周年記念実行委員会 協賛事業承認申請書」）が必要です。ただし、既に実行委員会に入っている団体は申請不要です。詳細については、「組踊上演 300周年記念事業実行委員会」ウェブサイトをご確認ください。[\(https://kumiodori300.okinawa/\)](https://kumiodori300.okinawa/)

##### ②チケットについて

公演実施会場の座席数を上限としてチケットを制作してください。客席の上限を超える入場者があった場合、チケット代金の払い戻しなど、公演団体に対応していただきます。

県内プレイガイド等を利用し、チケットの販売管理を行ってください。実績確認のため、振興会あてにチケットのご惠与をお願いする場合があります。

### ③作成例

#### 【チラシ】

2019年度沖縄県伝統芸能公演  
かりゆし芸能公演  
子ども×伝統芸能公演

＜チケット料金＞  
【前売】一般（0,000円）、高校生以下（0,000円）  
※当日000円増

主催：公演実施団体  
共催：沖縄県、（公財）沖縄県文化振興会  
組踊上演 300周年記念 実行委員会協賛事業

組踊上演 300周年  
広げよう この感動を つらこう まだ見ぬ未来まで

チラシ等のデザインが決まりましたら、  
**印刷前**に振興会担当者に確認を取ってください。

【花笠ロゴ】はデータで提供します。  
メールアドレスが無い場合は、振興会から制作者  
さんに送ることも可能ですので、メールアドレスを  
ご連絡下さい。

＜チケット料金＞  
チケット料金は原則有料とし、料金設定については  
公演実施団体の決定によります。

#### 【チケット】

2019年度沖縄県伝統芸能公演  かりゆし芸能公演 子ども×伝統芸能公演 ～00の舞～ お問い合わせ：090-1234-5678(00) 主催：（公演実施団体名） 共催：沖縄県、（公財）沖縄県文化振興会 組踊上演 300周年記念 実行委員会協賛事業	0000年0月0日(0) 00町コミュニティセンター 一般：0,000円 高校生以下：0,000円 (※当日000円増) No. 00
--	--

チケットの制作について、指定の方法はあり  
ません。各団体さまで管理しやすい方法で制  
作してください。

**※制作枚数は座席数を上限としてください**

#### 4. 公演終了後の実績報告・補助金請求について

公演終了後 1ヶ月以内に、「実績報告書（様式第6号）」を振興会に提出してください。  
実績報告書の整理にあたっては、以下をご参照ください。

##### (1) 提出が必要な書類

- ①実績報告書（様式第6号）：出演者の氏名・年齢、入場者数、事業内容、事業の効果等を記載
- ②収支決算書：公演に要した経費（支出および収入）の一覧を記載
- ③支出を証明する領収書等の証憑書類（コピー）
- ④その他添付書類

○作成したパンフレット、チラシなど

○活動の様子がわかる写真10枚以上（写真データ可）

※経費の費目ごとに、A4の紙に貼り付けて合計額を記載してください。

※5万円以上の領収書には収入印紙の貼付及び割り印が必要となります。

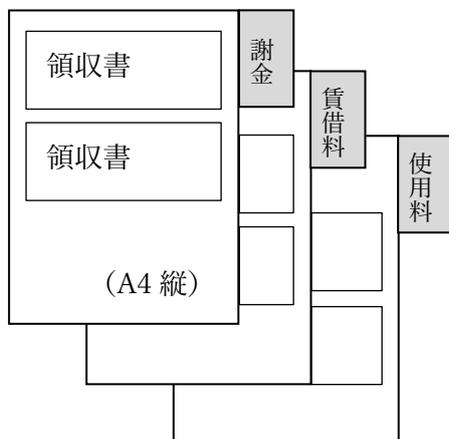
※上記実績報告を、公演終了30日以内または4月10日のいずれか早い日までに提出してください。

上記、実績報告書を精査し、修正がある場合にはご対応をお願いいたします。

補助金額が確定後、振興会から「確定通知書（様式第7号）」を送付します。受領後、「補助金請求書（様式第8号）」および「口座振替申出書」を返送してください。

##### ③の作成例について

###### 【証憑書類整理】



※A4紙に領収書を重ならないように貼り、付箋紙等により確認しやすいように作成してください。

###### 【領収書の例】

領収書		〇〇〇〇年〇〇月〇〇日
〇〇流〇〇会		
¥50,000-		
但し、2019年度かりゆし芸能（こども×伝統芸能）公演出演料として上記正に領収しました。		
収入印紙	割印	住所 〇〇市〇〇町〇-〇-〇 氏名 〇〇〇〇 印

※領収書には、金額・但し書き・（支払いを受けた方の）住所・氏名・押印を必ず記載してください。

※5万円以上の領収書には、収入印紙が必要となります。

【謝金の支払いを一覧で整理する場合】

【謝金一覧】

〇〇〇〇年〇月〇日公演

出演	氏名	住所	金額	印
立方指導	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇町〇-〇	〇〇,〇〇〇円	㊥
舞台監督	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇町〇-〇	〇〇,〇〇〇円	㊥
アナウンス	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇町〇-〇	〇〇,〇〇〇円	㊥
舞踊	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇町〇-〇	〇〇,〇〇〇円	㊥
舞踊	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇町〇-〇	〇〇,〇〇〇円	㊥
地謡	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇町〇-〇	〇〇,〇〇〇円	㊥

・  
・  
・

※謝金を一覧で整理する場合は、氏名・住所・金額及び印鑑を必ず明記するように整理してください。  
 ※金額が5万円を超える場合は、収入印紙の対象となります。一覧とは別に、必ず領収書を付けてください。

## 5. 補助対象経費と対象外経費

本事業の補助の対象となる経費は、下表に掲げる公演の実施に際し直接必要と認められるものに限ります。対象経費について不明な点は、担当あてにお問合せください。

区分	補助対象経費	補助対象外経費
①謝金	舞台監督・演出・指導者への謝金 出演者（立方・地謡等）・アナウンス・裏方スタッフ等への謝金	公演実施に直接必要と認められない経費
②賃借料	公演時に使用する劇場付帯設備・大道具小道具・衣装等	申請団体の事務所等を維持するための恒常的な経費等
③使用料	会場使用料 公演の稽古に係る稽古場使用料、リハーサル・本番日の楽屋としての稽古場使用料等	普段の稽古・練習に係る稽古場使用料
④印刷製本費 ※ <sup>2</sup>	チラシ・ポスター等広報物の印刷費 プログラム・チケット・アンケート印刷費	主に有料での配布を目的とする印刷物の作成費
⑤通信運搬費	公演実施にかかる郵送費等	電話・ファックス・電子メール代
⑥消耗品	クリップペンシルの購入費等、公演実施に直接必要な消耗品の購入費 (一品の取得金額が3万円未満のもの)	備品等の購入費 (一品の取得価格が3万円以上のもの)
⑦字幕使用料	組踊・沖縄芝居公演については <u>原則</u> 字幕を使用すること	公演実施に直接必要と認められない経費
⑧広報宣伝費	テレビ・新聞等の広告費等	補助事業以外の広報にかかる広報費等
⑨食糧費	リハーサルおよび本番当日の弁当代	菓子飲物代、ケータリング、オードブル代等
⑩旅費・宿泊費	出演者の旅行にかかる旅費宿泊費	公演実施に直接必要と認められない経費 (ファーストクラス、ビジネスクラス料金等)
⑪撮影費	公演時の写真・映像等の撮影費用	公演実施に直接必要と認められない経費
⑫マネジメント料	企画制作費用等	公演実施に直接必要と認められない経費
⑬委託費	チケットの委託販売にかかる経費 音響照明等、公演実施に必要な業務委託費	公演実施に直接必要と認められない経費
⑭手数料	チケット販売手数料等	振込手数料
⑮その他		収入印紙の購入費用 交際費、接待費、取材・会議・企画等打ち合わせ・打ち上げに係る経費 記念品・各個人への支給品、予備費等

実績報告時に、支出を証明する証憑書類として、すべての領収書等のコピーを提出していただきます。

※<sup>2</sup> 2つ以上の公演区分において実施する団体のうち、併用チラシを作成する場合は、経費にかかる総額を等分し計上してください。

## 6. その他

### (1) 当日の受付回りの体制について

円滑な公演実施のため、公演当日の受付責任者・受付係の人員配置、釣銭等のご準備をお願いいたします。※公演に出演しない方が担当してください

人数の目安) ・受付責任者 : 1名  
・預かり券・当日券販売 : 1~2名  
・チケットもぎり及びプログラム配布 : 3~4名 計 5~7名

### (2) 公演中のビデオ・写真の撮影について

公演記録担当者は、公演当日に「関係者用腕章」をお渡ししますので、着用の上撮影してください。第三者による写真、ビデオ撮影を禁止しています。

### (3) アンケートの実施について

公演当日、来場者を対象としたアンケートを実施します。指定様式のアンケート（座席数分）およびクリップペンをご用意いただき、折り込み作業や配布、回収作業にご協力をお願いします。

アンケート原本については紙、または電子ファイルにて振興会が提供します

※アンケート実施に係るアンケート用紙の印刷、クリップペンの購入は補助対象経費となります。

### (4) ウェブサイトへの画像掲載について

かりゆし芸能公演での活動について、ウェブサイト（7月オープン予定）に「取り組み事例」として3件程度掲載する予定です。掲載を依頼する団体様には個別でご連絡いたしますので、ご協力をお願いいたします。

本補助金を不正に受給したり使用したりする不正行為は、沖縄文化の活動全体に対する信頼を失うこととなります。公的資金＝貴重な税金を使用していることを十分に理解し、社会性と倫理を持って、適正に事業を行ってください。

《経費に関する質問Q & A》

Q1 会場使用料は団体が負担するのですか？

A1 「子ども×伝統芸能公演」で使用する会場使用料は、公演団体の負担となります。なお、本事業の補助対象経費として計上可能です。

Q2 音響や照明の人件費は団体が負担するのですか？

A2 公演内容や演出と関わる部分となるため、劇場との調整になります。舞台技術者および職員の増員が必要となる場合は団体の負担となりますが、この場合も補助対象となります。

Q3 公演会場で使用する背景幕、音響機器、マイク等の備品の使用料は団体が負担するのですか？

A3 団体の負担となります。補助対象となりますので、収支決算に計上可能です。

Q4 領収書の代わりに、請求書と銀行 ATM の振込明細書を提出してよいですか？

A4 可能です。請求書を提出する場合は、必ず銀行 ATM の振込明細書を添付して下さい。請求書のみでは、支出の証明にならないためご注意ください。

Q5 衣装や小道具等の制作を行った場合、補助対象となりますか？

A5 3万円未満の消耗品は補助対象経費として計上可能です。ただし備品費は対象外となります。

Q6 公演の手合わせのために借りた稽古場費は補助対象となりますか？

A6 補助対象となります。但し、普段の稽古であることが明らかな場合は、補助対象となりません。

Q7 リハーサルおよび公演当日、お弁当ではなく、オードブルを手配してもよいですか？

A7 リハーサル、本番ともにオードブルではなくお弁当を手配して下さい。オードブルは対象経費として認められません。また、領収書にはお弁当の個数を明記して下さい。なお、飲み物は補助対象外となり、補助対象経費として計上できませんので、ご注意下さい。

Q8 沖縄県外や離島在住の出演者の旅費・宿泊費は補助対象ですか？

A8 補助対象となります。領収書の宛名は団体名とし、但し書きに出演者（搭乗者）名、搭乗日を明記してください。そのほか搭乗が確認できるもの（レシート、搭乗券の半券、搭乗証明書など）を添付してください。また、複数の出演者の旅費・宿泊費をひとつの領収書にまとめた場合も、内訳を明記するか別紙等にまとめ、搭乗が確認できる書類を添付して下さい。