



音楽、美術、演劇、ダンス、映像、伝統芸能などジャンルは問いません！

**対象** 令和7年度中にコピスみよしで実施するイベント

## 支援内容

会場使用料

全額支援

事業実施に

向けた助言

チケット

取扱い

会場運営

補助

**申請期間**

令和6年9月2日(月)～11月29日(金)

**問合せ**

文化・スポーツ推進課 文化・スポーツ担当

〒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

三芳町役場ホームページ内サイトはこちらから→



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）～（７）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、ジャンルは問いません。

- （１）コピスみよし（三芳町文化会館）で実施すること。
- （２）令和７年４月１日から令和８年３月３１日までに実施すること。
- （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）来場者が有料の参加費（チケット代等）を支払うことで参加できる事業であること。ただし展示室を使う展示会等はこの限りではない。
- （７）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にない者で構成されていること。

## 2. 支援内容

三芳町では、下記（１）～（４）の支援を行います。

### （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	最大客席数	日数	主な用途
ホール	497 席	1 日	公演、発表会 など
ミニホール	100 席	2 日	公演、発表会、展示会、ワークショップ など
展示室	—	2 週間	展示会 など

※ 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。

※ 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。

### （２）事業実施に向けた助言

円滑な事業実施・宣伝に向けて、助言を行います。気軽にご相談ください。

※ 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）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。

### （４）会場運営の補助（ホール使用の場合に限る）

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、最低でも専任のスタッフが 6 名必要です。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。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6年9月2日（月）～令和6年11月29日（金）
必要書類	様式第1号 申請書 様式第2号 事業計画書 様式第3号 収支予算書 様式第4号 団体構成員名簿 その他 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4階文化・スポーツ推進課まで、持参または郵送（消印有効）にて上記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	様式第1～4号は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。 その他の記録については返却します。 質問等は文化・スポーツ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、または文化・スポーツ推進課（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

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、より多くの住民が多種多様な芸術文化に親しむことのできるよう、多様な主催者が支援の機会を得られるよう支援事業を選考し、決定します。

選考スケジュール （予定）	12月上旬	選定委員会開催
	12月中旬	対象事業の決定
	12月下旬	申請者に選考結果のみを文書で通知
選考事業の上限	最大で5事業	

#### 〈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) 経費の適正性

- ・ 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、選定委員会より追加の条件を提示する場合があります。

## 5. 支援事業の主催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、打ち合わせ会で配布する資料や協議を踏まえ、計画、実行してください。また、事業の進捗状況を随時報告してください。
- (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6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) 支援事業のポスター、チラシ、プログラム、ホームページ、各紙記事等で周知を行い、主体的に集客を行ってください。
- (4) 事業終了後30日以内に、下記の書類を三芳町役場文化・スポーツ推進課に郵送または直接窓口にて提出してください。
  - ・ 様式第5号 事業実績報告書
  - ・ 様式第6号 収支決算書
  - ・ 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

他の協賛金や補助金等との併用を検討する場合、ただちにお知らせください。本支援事業は非営利の事業を対象としているため、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疑義が生じた場合、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) 事業報告書を受領後、町が事業全体における支援検証を行います。
- (6) 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。

## 8. よくある質問

### 舞台について

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 コンサートピアノの適切な維持のため、コピスみよしが普段依頼している調律事業者に依頼してください。

※ 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できますか？

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は可能です。

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可能です。

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、許可後には、主催者がチラシを各学年または学級ごとに仕分け、主催者が各施設に直接ご持参ください。

Q 他市町村の広報誌等に公演情報を掲載することはできますか？

A 問題ありません。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できますか？

A コピスみよし主催事業であれば可能です。

それ以外は各イベントの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。」及び「来場者が有料の参加費（チケット代等）を支払うことで参加できる事業であること。」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、最低限の人数でご検討ください。
- Q JASRAC への申請はなぜコピーのみ指定管理者が行うのですか？
- A JASRAC とコピーのみ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およそ1ヶ月後になります。
- Q 公演当日、会場ロビーでCDなどの物品販売は行えますか？
- 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問題ありません。ただし、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行為に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ーのみ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、来場者が自発的に行った募金の全額を福祉事業者等に寄付する場合は問題ありません。募金箱を設置し、寄付を行う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。
- Q 過年度選定された内容と同様に申請すれば、今回も支援が受けられますか？
- A 支援対象の上限を5事業としており、全体的なバランスを見ながら選考するため、毎回選定されるとは限りません。