舞台芸術支援事業

連携劇団公募要領

2026 年 11 月 3 日
一般財団法人 加藤真平文化財団

１．募集の趣旨

一般財団法人加藤真平文化財団は、「移動の先にある、豊かな社会と文化を創る」を理念に、文化芸術に触れる機会を広げ、人と人との対話や地域の交流を育む活動に取り組みます。
本事業では、舞台芸術の魅力を地域や次世代へ届けるため、財団とともに活動する劇団を募集します。地方公共団体、教育機関、事業者などと連携し、公演や交流の機会をつくることで、これまで舞台芸術に触れる機会が少なかった方々にも、その魅力を届けることを目指します。
劇団の創作の自主性と芸術表現を尊重しながら、地域の鑑賞機会と担い手の活動の場をともに広げていきます。作品づくりへの情熱を持ち、舞台に関わる一人ひとりを大切にし、地域とともに活動を育てていく劇団の皆さまのご応募をお待ちしています。

２．募集概要

・募集名称：２０２７年 舞台芸術支援事業 連携劇団公募
・募集期間：２０２６年１１月３日から２０２６年１１月２０日１７時まで（日本時間・必着）
・採 択 数：2 団体程度。審査の結果により増減し、採択に至らない場合もあります。
・応募方法：任意様式の応募書類を電子メールで提出
・提 出 先：info@shinpeikato-fdn.org （加藤真平文化財団 事務局）
・結果通知：募集締切後に審査を行い、２０２６年１１月中を目途に、採択候補の選定結果を応募団体へ電子メールで通知します。通知が遅れる場合は、その旨と通知予定時期を連絡します。採択は、第 10 項に定める個別条件の合意をもって確定します。
・対象公演：次表の 4 地域での公演を予定しています。1 地域から応募できます。希望する地域と対応可能な日程を記載してください。担当する地域・公演は、応募内容と協議の結果を踏まえて決定します。

地域	財団主催公演	一般向け有料公演	会場
神奈川県 相模原市	2027 年 2 月 13 日（土）	2027 年 2 月 14 日（日）	相模原産業会館
茨城県 つくば市	2027 年 2 月 20 日（土）	2027 年 2 月 20 日（土）	つくばカピオ
岐阜県 中津川市	2027 年 5 月 8 日（土）	2027 年 5 月 9 日（日）	東美濃ふれあいセンター
静岡県 浜松市	2027 年 5 月 15 日（土）	2027 年 5 月 16 日（日）	浜北文化ホール

財団主催公演では、財団の教育プログラムの受講者である中高生とその家族のほか、財団が招待する関係者を対象に、無償での鑑賞機会を提供する予定です。招待対象、人数、公演回数および一般向け有料公演の実施条件は、支援決定前に双方で確認します。上記の日程・会場は予定です。変更が生じた場合は速やかに連絡し、対応の可否を協議します。採択後に、劇団の承諾なく担当公演や負担を追加することはありません。
公演回数、仕込み・撤収日程、会場設備等の応募判断に必要な条件は、確定したものから財団ウェブサイト等で

共通して案内します。未確定事項は応募時の想定を記載できるものとし、支援決定前に双方で確認します。

3．支援の内容と費用の取扱い

支援の内容

採択団体を「連携劇団」とし、活動計画や希望、地域のニーズに応じて次の支援の全部または一部を実施します。

・公演、ワークショップその他の舞台芸術活動に対する資金的支援
・地方公演、地域交流事業、教育活動などの活動機会の創出
・地方公共団体、教育機関、事業者などとの連携支援
・中高生とその家族等の無償招待を通じた鑑賞機会の創出
・出演者や制作スタッフ等の活動機会の創出
・広報、情報発信、活動記録の制作に関する支援

支援額と対象経費

- 支援額の上限は、対象地域ごとに総額 1,000 万円(消費税込み)とし、劇団への支援金と、財団が当該公演のために直接負担する会場費・制作費等の合計額とします。同一地域に複数の採択団体が参加する場合も、この合計額を上限とします。各団体への支援額は、実施内容、収支計画および財団が直接負担する費用との分担を踏まえ、支援決定前に双方で確認します。
- 対象経費は、支援対象活動に必要な出演料、スタッフ人件費、会場費、制作費、交通費、宿泊費、広報費、権利処理費、安全対策費等のうち、財団が事前に承認した経費です。一般向け有料公演の経費についても、事前に承認した範囲を対象とします。
- 劇団の構成員に対する出演料・制作業務等の報酬も、業務内容、金額および支払の事実を確認でき、事前に承認されたものは対象とします。
- 支援対象と関係のない経費、事前に承認していない経費、他の助成金等で既に補填された同一の経費、支出内容を確認できない経費は対象外です。採択は、希望するすべての支援や活動費全額の負担を保証するものではありません。
- 対象経費の補助として交付する支援金の確定額は、事前に承認した額を上限として、活動終了後に確認した対象経費の実支出額に基づき決定します。前払い額が確定額を上回る場合は、その差額を返還していただきます。財団が直接支払った経費は、劇団への支援金の精算対象に重複して含めません。公演等の業務に対する対価は、第 10 項に基づき個別条件で定めます。
- 対象経費には、出演・制作・企画・運営業務に対する適正な報酬を含みます。団体内部の業務に係る経費は、担当者、業務内容、算定根拠および支払記録等により確認します。一般管理費および既存作品の上演に係る権利使用料等の取扱いは、個別条件で定めます。
- 対象経費の対象期間は、個別条件で定めます。支援条件の確定前に発注・契約した経費は、財団が内容と金額を確認し、個別条件で対象と認めたものに限ります。条件確定前の支出について、財団による負担は保証されません。

チケット収入と支払方法

- 本事業に含まれる一般向け有料公演のチケット収入は支援金の額から控除します。劇団が販売・回収する場合は、販売枚数、売上額、払戻額等を記録してください。
- チケット価格、販売方法、招待枠、払戻しの窓口・費用負担は、販売開始前に双方で確認します。。
- 支援金は、劇団名義または団体の管理口座として確認できる代表者名義の口座に振り込みます。支払日、前払いや分割払いの有無、精算方法は、準備資金と活動日程を踏まえ、支援開始前に双方で確認します。承認した

支援額を超える支出は、財団が事前に追加支援を承認した場合を除き、劇団の負担となります。

- 他の助成・協賛等を利用する場合は、資金の提供元、対象経費、金額および条件を申告してください。同一経費への重複充当は認めません。
- 一般向け有料公演については、主催者、チケットの販売主体、観客への契約上の責任を負う主体、会場契約者、事故対応および払戻しの責任分担を、販売開始前に個別条件で明示します。

4．応募資格

法人格の有無を問わず、次のすべてを満たす劇団を対象とします。

(1) 舞台芸術活動を行い、財団の理念と本事業の趣旨に賛同していること。
(2) 代表者と連絡責任者が明確であり、応募、支援条件の承諾および活動実施に必要な団体内の意思決定を適切に行えること。
(3) 公演等を実施する運営体制があり、支援金の管理と活動報告を適切に行えること。
(4) 地域の鑑賞機会や次世代の学びを広げる意欲があり、財団や地域の関係者と協働できること。
(5) 第 5 項に定める活動環境の整備に取り組むこと。未整備の事項については整備計画を示し、活動の安全確保に必要な体制を支援開始までに整えること。
(6) 第 9 項の活動記録と情報発信について、関係者の権利を尊重しながら協力できること。
(7) 団体、代表者、役員、構成員および実質的な運営関与者が反社会的勢力に該当せず、これらと社会的に非難されるべき関係を有しないこと。
(8) 応募内容に虚偽がなく、審査や支援実施に必要な確認に誠実に対応すること。

5．安心して活動できる環境づくり

- 財団と連携劇団は、出演者、客演者、スタッフ、観客等の尊厳と権利を尊重します。財団側の関係者にも、以下と同様の配慮を求めます。
- 財団は、審査および支援実施に必要な範囲で、活動環境、ハラスメント防止、安全確保、報酬・活動条件、育成・キャリア形成等について、財団が指定する担当者または外部専門家により、劇団員、客演者、スタッフ等へ直接ヒアリングを行う場合があります。応募団体および採択団体には、対象者への案内や日程調整等に合理的な範囲で協力し、対象者の自由な意思による参加・回答を妨げないことを求めます。
- ヒアリングは、目的、情報の利用範囲および秘密保持の取扱いを事前に説明し、本人の同意を得て実施します。必要に応じて、代表者その他の団体関係者が同席しない方法を設けます。参加・回答の辞退や相談・申告を理由とする不利益な取扱いを認めず、回答内容は、本人の意向と安全に配慮して共有範囲を限定します。

ハラスメントの防止と対応

- パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、差別、暴力、威圧的な言動等を容認せず、防止方針の共有、相談先の明示、相談者の秘密保持、不利益取扱いの防止、事実確認と是正、再発防止に取り組んでください。代表者自身に関する相談も可能な経路を確保してください。財団への相談は第 13 項の窓口でも受け付けます。
- 稽古、本番、関連する会合や広報活動における身体的接触、撮影、発信等では、当事者の意思や立場の違い、断りにくい状況の有無に配慮し、同意を強要しないでください。芸術表現上必要な行為については、事前説明、合意形成、安全確保を行い、周囲への影響にも配慮してください。特定の行為を外見のみで一律に判断せず、目的、状況、当事者の意思および活動環境への影響を踏まえて対応します。

- 団体運営または本事業の安全確保に重大な影響を及ぼし得る事案で、団体が把握しているものについて、把握している事実、確認中の事項および対応状況を区別して申告してください。申告のみで一律に不採択とせず、事実関係、是正状況、再発防止への取組を踏まえて判断します。未確認の風評や、応募との関連性がない個人の私生活上の情報の提出は求めません。応募段階では、被害を受けた方の氏名等の詳細な個人情報を提出しないでください。

担い手の育成と安全確保

- 出演者やスタッフの育成とキャリア形成を支え、役割、報酬、支払時期、稽古・本番の日程等を事前に説明し、関係者間で確認してください。
- 年齢、性別、障害、妊娠・出産、育児、介護、健康状態等を尊重し、参加方法や負担を対話により調整してください。未成年者の参加には、必要な保護者確認と安全対策を行ってください。
- 中高生とその家族等が安心して鑑賞できるよう、作品の対象年齢や内容に関する事前案内、会場の安全管理、事故時の連絡体制を整えてください。必要な保険の加入とその費用負担は、各活動の役割分担に応じて事前に確認します。

6．支援対象となる活動

第 2 項の公演を中心に、次の活動を対象とします。

・地域での舞台公演や巡回公演
・中高生とその家族等への無償招待など、次世代の鑑賞機会の提供
・学校や地域団体等と連携するワークショップや体験活動
・終演後の対話や交流など、地域のつながりを育む活動
・その他、舞台芸術の振興と地域・次世代への機会提供に資する活動

追加の活動は、実施内容、費用負担および日程について双方が合意したものに限ります。

7．応募書類と提出方法

次の事項を任意様式でまとめ、募集期間内に第 2 項の提出先へ送付してください。

(1) 団体概要
　団体名、代表者名、所在地、設立年、構成員数、運営体制、連絡先、公式ウェブサイト・SNS 等。

(2) 活動実績
　主な公演、地域・教育活動の実績、作品紹介資料、映像 URL 等。活動歴が短い場合は、主要メンバーの実績や企画資料で補足できます。

(3) 活動提案
　作品・企画の概要、目的、対象年齢、上演時間、希望地域と対応可能日程、出演・制作体制、必要設備、無償招待や交流活動の提案、希望する支援。未確定事項は現時点の想定と調整方針を記載してください。

(4) 地域別の収支計画
　経費内訳、希望支援額、自己資金、チケット収入、他の助成・協賛等。財団主催公演と一般向け有料公演の経費、共通経費の配分を区分してください。

(5) 活動環境に関する取組
　ハラスメント防止方針、相談体制、安全対策、報酬等の条件確認、育成・キャリア形成の取組。未整備事項の整備計画も記載してください。

(6) 撮影・広報の確認事項

出演者、所属事務所、権利者等による撮影・利用制限と必要な確認手続。

(7) 誓約

応募資格と記載内容に相違がないこと、反社会的勢力に該当しないこと、本要領の手続と条件を確認したことを、代表者名を付して記載してください。

- 本文・添付資料は PDF を基本とします。大容量の資料や映像は、審査期間中に閲覧可能な URL と必要なパスワードを記載してください。応募メールの件名は「連携劇団公募応募/団体名」としてください。
- 事務局から受付確認をメールで連絡します。送信後 2 営業日を経過しても連絡がない場合は、同じ宛先にお問い合わせください。締切直前を避け、余裕をもって提出してください。応募は、募集締切までに応募書類または閲覧可能な資料の URL が財団のメールサーバーに到達したものを受け付けます。応募に不要な第三者の個人情報や未公表の紛争資料は提出しないでください。

8．選考方法と審査の視点

応募資格と提出書類を確認し、書類審査を行います。必要に応じ、面談、追加資料、公演視察等をお願いする場合があります。次の点を総合的に評価します。

・財団の理念と事業趣旨への理解
・作品や活動の芸術性、独自性、観客に届ける力
・地域の鑑賞機会や次世代の学びを広げる可能性
・活動計画、収支計画、運営体制の実現性
・ハラスメント防止、人権尊重、安全確保への具体的な取組
・出演者やスタッフの育成とキャリア形成への姿勢
・財団や地域との協働、活動報告、情報発信への対応

- 団員やスタッフの主体性が尊重され、提案や挑戦を受け止め、互いに協力して活動を進められる環境を積極的に評価します。
- 審査により採択候補団体を選定し、結果を個別に通知したうえで、支援内容の協議を行います。第 10 項の個別条件について双方の合意が成立した時点で採択を確定し、公表内容を確認のうえ、団体名と活動概要を公表します。
- 審査関係者は、応募団体との経済的関係、役職・雇用関係、親族関係その他審査の公正性に影響し得る関係を事前に申告します。財団は関係の内容に応じて審査への関与を制限し、利害関係を有する者は当該団体の採否判断に関与しません。すべての応募団体を本項の共通の基準に基づいて評価し、審査結果と判断過程を記録します。個別の評価内容や不採択理由へのお問い合わせにはお答えできません。

9．活動記録と情報発信

利用目的と範囲

- 財団は、支援活動の記録、成果報告、活動紹介、地域・次世代への機会拡大を目的に、支援先である事実、団体名・ロゴ、活動概要、支援内容、実施結果を公表します。写真・映像は、権利確認が済んだものを、ウェブサイト、SNS、活動報告書、報道発表、連携先への説明資料、講演資料等に利用します。
- 株式会社ティアフォーその他の連携企業が、財団との連携や文化芸術支援活動を紹介するため、会社案内、IR・サステナビリティ関連資料等に活動記録を利用する場合もあります。財団は、利用主体、目的、媒体、範

囲を事前に説明し、必要な同意・許諾を確認してから利用します。

事前説明と権利への配慮

- 劇団は、対象となる出演者、客演者、スタッフ等に撮影・利用内容を事前に説明し、必要な同意・許諾の取得と所属事務所等との調整を行ってください。財団が撮影・利用を手配する部分は財団も責任をもって調整し、双方の担当と費用負担を事前に確認します。
- 観客や未成年者には、撮影の案内、写り込みを避ける方法、必要な保護者確認等を行います。財団と劇団は、名誉、信用、プライバシー等を不当に害する編集・利用を行いません。
- 制限がある場合は応募時に、後から判明した場合は速やかに申告してください。制限のみで一律に不採択とせず、撮影方法、掲載範囲、代替手段を協議します。申告がないことをもって、本人や権利者の許諾があったものとは扱いません。
- 舞台の実演そのものの収録・配信は一般的な活動記録と区別し、脚本、音楽、実演等の必要な許諾を得て実施します。特定の出演者の肖像・氏名を主に用いた企業の商品・サービスの広告、販売促進、イメージ広告は、本要領による許諾に含みません。
- 応募や採択により、作品・素材の著作権等が財団に移転することはありません。提供素材は確認した目的・範囲で利用し、新たな用途や利用主体への拡大は、改めて必要な許諾を得ます。
- 支援終了後も、適法に作成・公表した活動記録は、許諾期間・条件の範囲内で活動実績として保存・公開できます。権利や利益の保護に関する合理的な申出があった場合は、速やかに確認し、必要に応じて公開を一時停止のうえ、差替えや非公開化等を協議します。

１０．支援決定と活動実施の手続

条件の通知と承諾

- 本事業の支援条件は、本要領および電子メールによる個別条件の通知・承諾により合意し、その記録を双方が保管します。法令上必要な書面等がある場合は、別途対応します。応募のみで、具体的な支援や写真・映像の利用許諾が確定するものではありません。
- 採択候補団体と協議した後、財団は、対象活動、公演の実施主体、期間、支援額、対象経費とその対象期間、支払日・方法、最終支払期日、前払い・精算、双方の役割と費用負担、中止時の費用負担、チケットの取扱い、撮影・利用条件およびその他必要事項を電子メールで通知します。適用する本要領も併せて送付します。
- 劇団の代表者または権限を有する担当者から、通知内容を承諾する電子メールが財団に到達した時点で、支援条件を確定します。財団は、承諾メールを受領した旨を返信します。合意に至らない場合は支援を開始しません。双方は通知と承諾の記録を保管します。承諾期限は個別条件の通知に記載します。期限までの回答が難しい場合は、期限前に財団へご相談ください。
- 個別条件に本要領と異なる内容を定める場合は、変更箇所と内容を明示し、双方が承諾した事項に限り適用します。法令により必要な事項の明示・書面交付等が求められる場合は、その手続も行います。
- 財団は、必要な報告書類が揃った日から原則 30 日以内に、支援金の確定額、算定内容、未払額または返還額を電子メールで通知します。追加確認が必要な場合は、その事項と完了予定日を連絡します。最終支払期日は支援開始前に個別条件で定め、精算確認の遅延のみを理由に変更しません。法令上の支払期限が適用される場合は、これを遵守します。
- 個別条件では、金銭の交付が対象経費の補助であるか、公演等の業務に対する対価であるかを明示し、その性質に応じて金額の算定方法、精算の要否および税務上の取扱いを定めます。第 3 項の実費精算の定めは対象経費の補助に適用し、業務の対価として合意した報酬は、別途合意した減額事由がある場合を除き、実支出額

のみを理由に減額しません。

活動実施と報告

- 劇団は、確定した計画に沿って活動を実施し、支援金を他の資金と区分して管理してください。活動に必要な許認可、施設利用、出演・制作関係者への支払、権利処理、安全管理等は、双方で確認した役割分担に従って行います。財団の名称・ロゴや支援表記は、事前に確認した方法で使用してください。
- 各地域の対象活動終了後 30 日以内に、活動概要、参加者・来場者数、実施結果、経費の支出状況、チケット販売・収入の状況、他の資金の利用状況、許諾済みの活動記録を報告してください。やむを得ず期限に間に合わない場合は、期限前に理由と提出予定を連絡してください。
- 領収書等の支出資料、販売記録、許諾の記録は整理して保管し、必要な範囲での確認に協力してください。支出・販売記録は、最終精算日の属する各団体の事業年度の終了後 10 年間保管してください。ただし、適用法令によりこれを超える保存が必要な場合は、その期間に従ってください。許諾記録は、利用継続中および利用終了後 5 年間保管してください。第三者の個人情報は必要な範囲に限定して管理してください。
- 活動計画、代表者、運営体制等に重要な変更がある場合は、事前に財団へ連絡し、必要な条件変更をメールで確認してください。重大な事故、ハラスメント等が生じた場合は安全確保を優先し、関係者のプライバシーに配慮して速やかに報告してください。

１１．活動の中止と支援の見直し

- 災害、会場の使用不能、出演者の傷病その他の事情で中止・延期・大幅な変更が必要となった場合は、速やかに連絡し、代替案、既に発生した費用、取消料、チケットの払戻しについて協議します。
- 対象経費の補助として交付した支援金のうち、未使用金および対象外経費に充てられた金額は返還対象とします。事前に承認された活動のために適切に支出し、合理的に回避できなかった実費や取消料は、証拠資料、他からの補填、双方の負担原因を踏まえて精算します。中止の事実だけを理由に一律に全額返還を求めません。財団の都合による変更・中止の場合も、劇団に一方的な負担とならないよう精算します。
- 重大な虚偽、応募資格の欠如、目的外使用、本要領または承諾済みの条件への重大な違反がある場合は、事実確認と説明・是正の機会を設けたうえで、採択取消し、支払停止、支援変更・終了、全部または一部の返還請求を行うことがあります。反社会的勢力との関係が判明した場合や、生命・身体の安全を守る緊急の必要がある場合は、是正を待たずに支援を停止・終了することがあります。
- 返還を求める場合は、理由、対象経費、金額、算定根拠、期限をメール等で通知します。返還期限は原則として通知後 30 日以内とし、事情がある場合は協議します。意見や資料の提出があった場合は、その内容を確認して判断します。
- 撮影・情報発信の制約等により支援目的の達成に重大な支障がある場合は、代替手段を協議し、解決できないときは合理的な範囲で将来の支援を見直します。正当な権利行使や相談・申告の事実のみを理由に不利益な取扱いをしません。
- 連携の対象は、双方で条件を確定した活動とその報告・精算までです。継続的な協力を目指しますが、翌年以降の採択や支援を保証せず、自動更新は行いません。

１２．応募情報とその他の取扱い

- 応募情報は、審査、連絡、支援実施、事業管理に必要な範囲で利用します。審査関係者等には守秘を求め、必

要な範囲で共有します。公表に同意した事項、必要な業務委託、法令に基づく場合等を除き、本人の同意なく第三者に提供しません。

- 財団と劇団は、審査・協議・活動を通じて知った相手方や関係者の非公表情報を適切に管理し、支援終了後も、合意した範囲を超えて開示しません。ただし、法令に基づく開示、守秘義務を負う専門家への相談、被害の相談・通報等の正当な行為を妨げるものではありません。
- 応募費用は応募団体の負担です。採択は、劇団や出演者が財団・連携企業の商品・サービスを推薦・保証することを意味しません。
- 本要領を変更する場合は、内容と適用時期を財団ウェブサイトで公表します。募集条件に重要な変更がある場合は応募済みの団体にも連絡し、書類の差替えや期限の延長等に配慮します。確定済みの支援条件は、双方の合意なく不利益に変更しません。
- 定めのない事項や解釈に疑義がある場合は、本事業の趣旨と関係者の権利・利益を尊重し、日本法に従って誠実に協議します。
- 応募資料および審査記録は、審査と事業管理のため、結果通知を行った年度の終了後 5 年間を基本として保管し、その後は適切に削除・廃棄します。採択団体の支援実施に関する記録は第 10 項の定めに従います。法令対応、紛争対応その他合理的な必要がある場合は、必要な範囲・期間に限り保管を継続します。
- 応募判断に影響する重要な質問への回答や条件の補足は、質問者等の個人情報・非公表情報を除き、財団ウェブサイト等で応募団体に共通して案内します。

１３．お問い合わせと相談窓口

一般財団法人 加藤真平文化財団 事務局
メール：info@shinpeikato-fdn.org

- 公募に関するお問い合わせは、件名に「連携劇団公募について」と記載し、団体名、担当者名、連絡先をお知らせください。回答は原則として平日(土日祝日を除く)に行います。
- ハラスメントや安全上の相談は、件名に「相談」と記載してください。団体名等を明らかにすることが難しい場合も受け付けます。事務局は必要な担当者に共有を限定し、本人の意向を確認しながら対応します。ただし、生命・身体の保護や法令対応のため、必要な範囲で関係機関等と連携する場合があります。
- 相談の対象となった者は、当該相談の受付後の対応方針や事実確認の判断に関与しません。必要に応じて、利害関係のない担当者や外部の専門家が対応します。

以上