

Co-program2025 Q&A

Q1：応募書類はすべて提出が必要ですか？

A1：すべて提出してください。応募フォームに入力後にメールで「企画書」「収支予算書」「活動実績資料」を提出してください。

Q2：法人格のない、任意の団体／個人ですが、申請できますか？

A2：法人格の有無、また、個人か団体かは問いません。

Q3：海外から申請することはできますか？

A3：申請者の居住地・事務所の所在地等は問いません。ただし、採択された場合、京都芸術センターと円滑にコミュニケーションの取れる方・団体を対象とします。

Q4：募集要項「5. 支援内容（2）京都芸術センターが負担する制作費」はどのように支払われるのですか？また、京都芸術センターが負担する制作費が「上限額」と記載されているのはなぜでしょうか。

A4：「京都芸術センターが負担する制作費」は、採択事業の決定後、申請者と事業内容をふまえて協議を行い、その額を決定し、支出します。事業内容によっては、「京都芸術センターが負担する制作費」が上限額に満たない額となることもありますので、その点ご注意ください。なお、「京都芸術センターが負担する制作費」は、事業終了後に申請者の財産となるような機材・物品購入費（材料費・消耗品は可）や飲食代には支出できません。

Q5：遠方からの申請を予定しています。京都までの交通費や宿泊費を予算書に計上して良いですか？また京都芸術センターからの制作費を充てることはできますか？

A5：居住地～京都間の交通費、京都での滞在費は予算書に計上してください。「京都芸術センターが負担する制作費」は、各カテゴリーで対象となる活動に直接かかる経費に支出することが望ましいですが、企画内容に応じて、交通費・滞在費を制作費として支出していただいても構いません。

Q6：「京都芸術センターが負担する制作費」は、収支予算書に組み込む必要がありますか？

A6：収入欄に、「京都芸術センターが負担する制作費」の希望額を、各カテゴリーの上限額を限度として計上してください。また、収入が不足する場合（赤字になる場合）は、不足分を「自己資金」等として収入に計上し、収支の額を一致させてください。なお、収支予算書は、申請事業の規模や実現性を確認するために提出いただきます。

Q7：公演を予定しており、収入を算出したいのですが、各会場の収容定員数を教えてください。

A7：京都芸術センターはいわゆる劇場・コンサートホール・美術館とは異なるため客席数の決まり（定員）がありません。各会場の目安の客席数は下記の通りです。

- 講堂：エンドステージ形式（長方形の空間においてステージと客席が向かい合う形）で仮設客席を組んだ場合（スタッキングチェア使用）、120 席程度
- フリースペース：エンドステージ形式（長方形の空間においてステージと客席が向かい合う形）で仮設客席を組んだ場合（スタッキングチェア使用）、100 席程度
- 制作室（12 室別ではなく／公開時）：20～30 人程度
- 大広間：70～80 人程度
- 和室「明倫」：25 人程度

※会場の設営方法や発表の形態によって、客席数は変化します。

Q8：募集要項「11.注意事項・その他（3）」の「諸規定や各種ガイドライン」とはどのようなものですか？

A8：採択された方には施設使用上のルールへの遵守、ハラスメント防止や個人情報保護のお願いなどをさせていただきます。

Q9：各会場の立面図はありますか。客席の参考設営図などはありますか。

A9：平面図・機材リスト以外の掲載のない図面資料等が必要な方は、個別にメールにてお問い合わせください。

Q10：施設や会場の詳細を教えてください。

A10：ウェブサイトにて、google ストリートビューにて館内をご覧いただくことができますのでご利用ください（<https://www.kac.or.jp/floorguide/>）。

Q11：申請書を事前に見てもらうことは可能ですか？

A11：申請書を事前に拝見し、記載内容について助言することはできません。