

報告事項2

(第 9 期)
2020 年 度
事 業 計 画 書
収 支 予 算 書

自 2020年4月 1日

至 2021年3月31日

公益社団法人日本広告写真家協会

東京都港区白金台3丁目15番1号 白金台シティハウス2F

2020年度(第9期)事業計画書

1. 方針

公益社団法人日本広告写真家協会（以下 APA という）の方針

- (1) 一昨年より各支部において「APA の未来の考える会」と題した時間を設けて会員より意見を伺ってきたが、いよいよそれらをまとめて新しい方向性を示す時が来たと思われる。短期的及び長期的な APA の変革を踏まえ、若い新たな入会希望者が増えるような魅力ある APA ブランドの構築を具体的に打ち出していく所存である。
- (2) 2012 年 4 月 1 日内閣府より公益社団法人に認定された。公益事業を通じてさらに表現の向上及び社会生活情報としての媒体の役目を高め、もって我が国の産業、経済、社会、教育、文化及び芸術の発展に寄与する。
- (3) 『APA アワード 2021』 広告作品部門は現代日本の姿見としての役割、写真作品部門のテーマ「しゃしん」は、人の心を動かす新たな表現を見せて欲しい。
この公募展は歴史ある広告写真家の登竜門として 49 回を数える。この成果をもって東京展、韓国及び国際展として巡回する。
- (4) 情報調査研究事業として社会に発信される広告写真作品の保存により学術的な研究資料やマーケティング資料としてのアーカイブスの価値を認識する。季刊発行の「APANews・瞬」や APA ホームページでは事業の情報を開示してその役割を担う。
知的所有権の研究は会員及び一般を対象とした知的所有権の啓蒙が急務と心得る。
- (5) 人材育成事業として、次世代デジタル環境に付随したセミナーや表現技術の研究発表を通じて世界をリードする人材育成の環境を提供する。
- (6) 全国の小中学校を対象とした図画工作・美術授業でカメラを使用する実践授業『美術授業にカメラ』が今年度で 12 年目を迎える。中学美術教科書及び小学校の教科書にカメラ授業が掲載されるように普及活動を推進する。
また、第十二回『全国学校図工・美術写真公募展』は他写真関連団体との連携を深め、写真業界全体でのカメラで心の教育が出来る『美術授業にカメラ』を必修科目とする事を目標に掲げる。

2. 重視事項

(1) 方針

- ① 写真文化に対して『憧れ』が胎動する機運を回り、新人発掘に繋がる事業を展開する。
- ② 写真文化の向上としては小中学生の教育課程に写真文化を取入れる普及活動を引き続き全国で実践し、写真教育が教科書に認知されることを目標に普及活動をする。
- ③ 『APA は一つ』を掲げ、組織の見直しも視野に入れ全国組織としての事業を展開する。

(2) 重視事項

①主要事業

(ア) APA アワード事業は一般からの作品応募の獲得に努め公募展としての役割を担う。
特に 20 代を中心に広報活動を強化する。

(イ) 学校教育事業の『美術授業にカメラ』は全国各エリアでの実践授業を支援する体制を整える。

②合理化と効率化

(ア) 公益法人としての整備

公益社団法人としての条件以外の機能や活動も施策及び検討を行い整備する。

(イ) 業務の公正、効率化

経済動向に対応し管理的経費の節約、状況に応じた機動的な予算管理を行い、協会運営に当たっては公平、公正の原則に則り社会評価を意識した運営を行う。

3. 事業部門（公益目的事業会計）

(1) 広告写真映像に関する文化向上のための展覧会の開催、国内外との交流及び図録出版に関する事業（公1）

APAアワード及び展覧会に関する事業

(ア) APA アワード公募展の開催

『APA アワード 2021』（写真作品部門）を3月に東京都写真美術館にて開催を予定する。

広告作品部門の公募は、2019年1月1日～2020年8月31日の間に社会に流通した広告作品を対象に広告制作関係企業及び制作者に幅広く告知して募集する。今年度も、広告作品応募者の拡大を目的とし無料とする。

写真作品部門の公募は、「しゃしん」をテーマに写真家、学生及び一般から斬新な作品を募集する。

(イ) 「年鑑日本の広告写真」（写真集）の制作及び出版

『APA アワード 2021』広告作品部門、写真作品部門の優秀作品を収録した『年鑑 日本の広告写真 2021』を制作、出版し、国内外に日本の写真・映像文化を普及する。

(2) 広告写真映像に関する情報収集、調査及び発信並びに知的所有権の啓蒙に関する事業（公2）

①出版・情報に関する事業

(ア) 広報誌「APANews・瞬」の出版と発信

「APANews・瞬」は、広報誌として、広告写真文化活動、広告写真家及び機材の特

集記事、APA主要行事を中心に掲載し、年4回発行する。

(イ) ホームページの運営

APAの活動、広告写真文化の最新情報を掲載し会員以外多数のニーズに応える。

②調査・研究に関する事業

広告写真映像作品の保存

社会に流通した広告写真映像を定期的に収集し保存する。これらの作品はその時々々の社会、経済、文化並びに世相を表現しており、学術的な研究資料やマーケティング資料としてのアーカイブスの価値を認識する。

③知的所有権の確立に関する事業

知的所有権の啓蒙

一般社団法人日本写真著作権協会に加盟し、現在及び将来の著作権問題を研究する。また会員の著作権問題等に対応し、顧問弁護士と連携して対処する。訴訟に至った場合は、一般社団法人日本写真著作権協会と連携してこれにあたる。

(3) 広告写真映像に関する人材育成のための研修・セミナーに関する事業 (公3)

①研修・セミナーに関する事業

APA本部及び支部において研修会及びセミナーを開催する。従来の研修会及びセミナー形式に加えて、公益事業の一環として、当協会会員にとどまらず、広く会員以外多数の方々を対象に行う。

(ア) APA本部では2020年度中に、5回程度のセミナーを実施する。

(イ) 支部セミナーの開催

地域の写真家及び写真愛好家の要望に応え、写真表現研究セミナーを各支部において開催する。

(ウ) 支部作品展

各支部において作品展及びセミナーを開催する。

(4) 一般社会に対する写真映像の普及教育活動及び資格付与に関する事業 (公4)

①学校教育に関する事業

(ア) 『美術授業にカメラ』の実践活動を全国15校で展開する。

(イ) 第十二回『全国学校図工・美術写真公募展』の開催を予定する。

これに伴い2020年7月中旬から公募を開始する。文部科学大臣賞は『中学生の部』『小学生の部』に分けて授与する。

(ウ) 上記公募展の図録及び教則本『はじめよう、カメラの授業!12』を発刊する。

4. 管理部門（法人会計）

（1）総務管理

①組織の充実並びに業務の効率化を図り今後も健全運営のための施策を推進する。

②会議等の開催

（ア）総会

6月に定時総会を開催し所定議案の承認を受ける。

（イ）理事会、業務役員会

理事会、業務役員会を年4回（以上）開催して総会で承認された業務を円滑に執行する。

（ウ）「APAを変えていく」一環としての「APAデジタルコミュニケーションシステム/ADCS」構築案を作成する。

③会員への情報提供

会議及びAPAの主要な行事については、適時に結果報告書を「総務ニュース」により会員に配信する。個人情報の有用性に配慮しつつ、メールによる一斉配信を活用し、印刷費、郵送費などの経費削減を促進する。

④参画意識の助長

各部への参加を推奨するとともにAPA主要行事への会員多数の参加が得られるよう努める。

⑤関係団体との交流

広告、写真及び著作権関係団体に入会し相互の情報交換、協同活動を緊密に行う。

⑥法人賛助会員及び関係企業との交流

（ア）法人賛助会員との交流として事業説明会等を開催するとともに協力企業及び団体を開拓し交流基盤を拡充する。

（イ）広告、写真関連の団体と会員との交流の場を設定し情報交換の機会を提供する。このため6月に総会時懇親会、翌年1月に賀詞交歓会を開催する。また、3月の『APAアワード2021』表彰式時懇親会の場を活用する。

⑦APAの発展等への貢献、功労度に応じ個人及び団体を対象として表彰する。

⑧叙勲・褒章推薦団体として候補者を順次経済産業省に推薦する。

⑨業務管理

（ア）各事業部門及び管理部門が業務目標を設定し年度業務予定表を策定、各種業務を総合的に管理する。

（イ）業務改善提案を奨励して業務の質的向上を図り次年度のAPA事業及び管理業務等に反映する。

(2) 財務管理

①2020年度予算管理

- (ア) 予算執行にあたっては収支管理を確実にを行い重点事業の目的達成と経費の節用に留意する。特に、月次決算の精査により収支に見合った予算執行に努める。
- (イ) 期中において事業が拡大又は、縮小する場合は、理事会の承認を受ける。
- (ウ) 期末監査にあたっては、業務を計数的に分析して評価を受けるとともに事後の業務に反映する。

②2021年度予算編成

2021年度事業方針を策定し収入源を確保しつつ、次年度事業計画に則り予算編成を行う。

③保有資産管理

財産目録、在庫管理台帳により保有資産管理を行う。

④経理

(ア) 帳票等の整備

公益法人への移行に伴い2008年会計基準にて実施する。

(イ) 出納管理

出納は、経理規程に基づき適正に行う。特に資金管理を確実にするため各事業での精算を速やかに行うこととし周知等を確実にを行う。

(3) その他

①本部と各支部及び各支部同士が連携して情報を共有し支部の活性化を図ることにより協会全体の活性化につなげる。

②支部大会時懇親会、賀詞交歓会、名刺交換会等の開催

各支部において支部大会時懇親会、賀詞交歓会及び名刺交換会等を開催する。賀詞交歓会、名刺交換会を含む各支部の集会開催にあたっては、セミナー及び法人賛助会社の機材展等を同時開催することにより一般に情報の発信を行う。

令和2年度 正味財産増減予算書

2020年4月1日から2021年3月31日まで

(単位:円)

科 目	公益目的 事業会計	法人会計 (管理費)	2020年度 予算合計 (A)	2019年度 予算 (B)	増減 (A)-(B)	公益目的事業会計(内訳表)				
						公1 展示会事業	公2 情報調査研究 事業	公3 人材育成事業	公4 教育推進事業	共 通
I 一般正味財産増減の部										
1. 経常増減の部										
(1) 経常収益										
特定資産運用益	0	300	300	300	0	0	0	0	0	0
特定資産受取利息	0	300	300	300	0	0	0	0	0	0
受取入金	700,000	700,000	1,400,000	1,020,000	380,000	0	0	0	0	700,000
正会員入会金	600,000	600,000	1,200,000	950,000	250,000	0	0	0	0	600,000
法人賛助会員入会金	50,000	50,000	100,000	50,000	50,000	0	0	0	0	50,000
会友入会金	50,000	50,000	100,000	20,000	80,000	0	0	0	0	50,000
受取会費	19,742,500	19,742,500	39,485,000	40,996,000	△ 1,511,000	0	0	0	0	19,742,500
正会員会費	13,960,000	13,960,000	27,920,000	29,600,000	△ 1,680,000	0	0	0	0	13,960,000
法人賛助会員会費	4,875,000	4,875,000	9,750,000	9,750,000	0	0	0	0	0	4,875,000
特別会友会費	337,500	337,500	675,000	650,000	25,000	0	0	0	0	337,500
会友会費	570,000	570,000	1,140,000	996,000	144,000	0	0	0	0	570,000
事業収益	9,537,400	638,000	10,175,400	10,331,410	△ 156,010	7,090,400	1,122,000	275,000	1,050,000	0
広告料収益	4,437,000	638,000	5,075,000	6,045,000	△ 970,000	2,365,000	1,122,000	0	950,000	0
入場料収益	459,900	0	459,900	476,410	△ 16,510	459,900	0	0	0	0
公募料収益	3,121,500	0	3,121,500	3,438,000	△ 316,500	3,121,500	0	0	0	0
書籍販売収益	100,000	0	100,000	100,000	0	0	0	0	100,000	0
その他事業収益	1,419,000	0	1,419,000	272,000	1,147,000	1,144,000	0	275,000	0	0
受取負担金	4,589,000	3,747,000	8,336,000	8,418,000	△ 82,000	2,726,000	0	1,863,000	0	0
催事参加負担金	545,000	3,747,000	4,292,000	4,632,000	△ 340,000	0	0	545,000	0	0
展示会負担金	4,044,000	0	4,044,000	3,786,000	258,000	2,726,000	0	1,318,000	0	0
雑収益	241,000	639,500	880,500	2,951,500	△ 2,071,000	91,000	0	0	150,000	0
受取利息	0	1,500	1,500	2,500	△ 1,000	0	0	0	0	0
駐車場賃貸収入	0	528,000	528,000	524,000	4,000	0	0	0	0	0
証明書発行収入	0	30,000	30,000	30,000	0	0	0	0	0	0
雑収益	241,000	80,000	321,000	2,395,000	△ 2,074,000	91,000	0	0	150,000	0
経常収益計	34,809,900	25,467,300	60,277,200	63,717,210	△ 3,440,010	9,907,400	1,122,000	2,138,000	1,200,000	20,442,500
(2) 経常費用										
給料手当	17,809,600	3,181,400	20,991,000	21,129,000	△ 138,000	5,800,200	3,685,800	3,225,800	5,097,800	0
退職給付費用	142,400	35,600	178,000	384,000	△ 206,000	35,600	35,600	35,600	35,600	0
臨時雇賃金	369,600	110,000	479,600	463,000	16,600	348,600	0	0	21,000	0
法定福利費	2,574,820	454,380	3,029,200	3,091,300	△ 62,100	848,176	545,256	454,380	727,008	0
福利厚生費	68,000	12,000	80,000	83,000	△ 3,000	22,400	14,400	12,000	19,200	0
研修費	0	20,000	20,000	20,000	0	0	0	0	0	0
会議費	1,251,800	7,172,500	8,424,300	6,964,850	1,459,450	560,000	10,000	581,800	100,000	0
交際費	0	265,000	265,000	270,000	△ 5,000	0	0	0	0	0
旅費交通費	1,181,800	2,490,200	3,672,000	3,867,000	△ 195,000	400,000	223,800	243,000	315,000	0
車両費	154,600	12,000	166,600	167,000	△ 400	0	600	4,000	150,000	0
通信運搬費	2,631,240	863,360	3,494,600	3,211,700	282,900	1,025,616	676,888	415,368	513,368	0
減価償却費	627,592	450,008	1,077,600	1,225,600	△ 148,000	358,192	44,396	180,608	44,396	0
消耗什器備品費	70,000	30,000	100,000	100,000	0	18,000	24,000	14,000	14,000	0
消耗品費	645,050	299,050	944,100	963,800	△ 19,700	196,630	206,440	108,490	133,490	0
修繕費	50,000	20,000	70,000	70,000	0	17,500	2,500	7,500	22,500	0
資料・図書費	0	10,000	10,000	10,000	0	0	0	0	0	0
印刷製本費	5,481,500	1,239,500	6,721,000	7,002,800	△ 281,800	3,428,000	663,000	296,500	1,094,000	0
広告宣伝費	100,000	16,500	116,500	46,200	70,300	70,000	0	30,000	0	0
表彰費	914,700	35,000	949,700	1,864,900	△ 915,200	884,700	0	0	30,000	0
光熱水料費	578,200	247,800	826,000	788,800	37,200	148,680	198,240	115,640	115,640	0
賃借料	930,840	380,460	1,311,300	2,274,000	△ 962,700	228,276	347,468	177,548	177,548	0
保険料	27,000	18,000	45,000	50,000	△ 5,000	15,750	2,250	6,750	2,250	0
諸謝金	234,000	0	234,000	260,000	△ 26,000	60,000	15,000	104,000	55,000	0
租税公課	866,572	353,328	1,219,900	1,236,200	△ 16,300	571,735	82,690	124,388	87,759	0
展示費	5,200,100	0	5,200,100	5,182,700	17,400	4,341,600	0	658,500	200,000	0
会費	0	1,170,000	1,170,000	1,164,000	6,000	0	0	0	0	0
支払手数料	3,345,800	4,462,500	7,808,300	9,590,200	△ 1,781,900	1,038,300	1,496,900	363,700	446,900	0
徴収不能費	0	600,000	600,000	600,000	0	0	0	0	0	0
雑費	75,000	10,000	85,000	65,000	20,000	70,000	0	5,000	0	0
経常費用計	45,330,214	23,958,586	69,288,800	72,145,050	△ 2,856,250	20,487,955	8,275,228	7,164,572	9,402,459	0
評価損益等調整前当期経常増減額	△ 10,520,314	1,508,714	△ 9,011,600	△ 8,427,840	△ 583,760	△ 10,580,555	△ 7,153,228	△ 5,026,572	△ 8,202,459	20,442,500
評価損益等計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
当期経常増減額	△ 10,520,314	1,508,714	△ 9,011,600	△ 8,427,840	△ 583,760	△ 10,580,555	△ 7,153,228	△ 5,026,572	△ 8,202,459	20,442,500
2. 経常外増減の部										
(1) 経常外収益	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
経常外収益計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(2) 経常外費用	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
経常外費用計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
当期一般正味財産増減額	△ 10,520,314	1,508,714	△ 9,011,600	△ 8,427,840	△ 583,760	△ 10,580,555	△ 7,153,228	△ 5,026,572	△ 8,202,459	20,442,500
一般正味財産期首残高	—	—	184,043,000	190,055,000	△ 6,012,000	—	—	—	—	—
一般正味財産期末残高	—	—	175,031,400	181,627,160	△ 6,595,760	—	—	—	—	—
II 指定正味財産増減の部										
当期指定正味財産増減額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
指定正味財産期首残高	—	—	0	0	0	—	—	—	—	—
指定正味財産期末残高	—	—	0	0	0	—	—	—	—	—
III 正味財産期末残高	—	—	175,031,400	181,627,160	△ 6,595,760	—	—	—	—	—