

①高松市市民文化祭アーツフェスタたかまつ2025企画提案書

記載例

2024年 月 日

高松市市民文化祭アーツフェスタたかまつ
2025事業運営委員会 委員長 様

各記載事項を欄内に簡潔に
記入してください。
参考資料を添付する場合は、
A4サイズの用紙数枚までに
まとめてください。

住 所 (所在地)
団体名 (主催者)
代 表 者 氏 名
電 話 番 号

押印は不要です。

1. 応募区分 ☑を付けてください。	<input type="checkbox"/> オープニング事業	<input checked="" type="checkbox"/> 主催事業	<input type="checkbox"/> 後援事業
2. 企画名 (サブタイトル)	(ふりがな) 企画名は以後、変更のないよう正式な企画名を記入してください。 同様の企画を開催したことがある場合は、サブタイトルも付けてください。		
3. 事業実施希望日	会場/サンポートホール高松 *別紙「施設利用可能日」より選択し、記入してください。		
	開催期間/2025年5月31日(土) ~ 7月6日(日) ※必ず「第2希望」まで記入してください。		
	第1希望 会場)メイン会場及び有料楽屋等 必要施設を記入 (<input type="checkbox"/> 大ホール ・ <input type="checkbox"/> 第1小ホール ・ <input type="checkbox"/> 第2小ホール) (他施設 :) 準備日 月 日() 時~ 時 本番日 月 日() 時~ 時 <公演本番時間> 時 分~ 時 分(開場 時 分)	第2希望 会場)メイン会場及び有料楽屋等 必要施設を記入 (<input type="checkbox"/> 大ホール ・ <input type="checkbox"/> 第1小ホール ・ <input type="checkbox"/> 第2小ホール) () 準備日 月 日() 時~ 時 本番日 月 日() 時~ 時 <公演本番時間> 時 分~ 時 分(開場 時 分)	※開催可能期間中の主な施設(ホール、リハーサル室等)は事務局で確保済みです。 ※別紙「予約可能一覧」をご確認の上選んでください。 ※必ず第2希望までご記入ください。 ※選定の結果希望日以外での開催となる場合があります。
4. 事業内容等	*分量が多い場合は別紙または事業計画書にご記入ください。(演目、曲目、幕構成、あらすじ、出演者、スタッフなど)		
5. 共催者名・ 後援者名・協賛者名等			

制作担当者	事務連絡、書類送付等の 団体の窓口となる方	連絡先	携帯電話: 固定電話:
E-MAILアドレス(またはFAX番号) ※事務局からの連絡は基本メールで行います。	メール送受信が不可の場合はFAX番号を記入してください。		
住 所	〒		

※制作担当者:事務連絡、書類送付等について、団体の窓口となる方の連絡先を記入してください。

下記書類の記入にあたっては、記載例をご参照ください。その他参考となる資料があれば、あわせて提出してください。

必要書類:【オープニング事業】【主催事業】①~④ 【後援事業】①②④

①企画提案書 ②事業実施計画書 ③収支予算書(収入・支出) ④団体構成員名簿(書式自由)

②高松市市民文化祭アーツフェスティバル 2025 事業実施計画書

<p>< 団 体 名 ></p>		
<p>< 企 画 名 > (サブタイトル)</p>	<p>(ふりがな)</p>	<p>企画名は以後、変更のないよう正式な企画名を記入してください。企画提案書と同一。同様の企画を開催したことがある場合は、サブタイトルも付けてください。</p> <p>* 定期的な公演や事業、タイトルに第〇回、個人名が入る事業、既存団体の発表会などは応募できません。</p>
<p>< 募集条件等への対応 ></p>		
<p>① 事業としての魅力</p>	<p>* 地元の特徴を生かすなど、獨創性、斬新さ、「高松市市民文化祭のための企画であること」などを具体的に記入して下さい。</p> <p>箇条書き等、分かりやすく説明してください。</p>	
<p>② 市民参加・交流</p>	<p>* 出演者・スタッフの公募やワークショップの実施計画などを具体的に記入して下さい。</p> <p>箇条書き等、分かりやすく説明してください。</p>	
<p>③ 実現性 制作スケジュール</p>	<p>月</p> <p>○月 ○月 ○月 ○月 ○月 ○月 ○月</p>	<p>* 時期ごとに準備スケジュール (予定) を記入して下さい。</p> <p>会場確保 参加者募集(チラシ制作) オーディション 合同練習開始 公演チラシ制作 プログラム制作 リハーサル</p> <p>事業実施日までの具体的なスケジュールを簡潔に記入してください。</p>
<p>④ 自己負担金 について</p>	<p>* 自己負担金が発生する場合、どのように補てんするか具体的に記入して下さい。</p> <p>必ず記入してください。(単独個人での負担等は NG です。)</p>	
<p>⑤ 事業実施日の 責任者 氏名</p>	<p>制作担当 責任者</p>	
	<p>接客対応 責任者</p>	

【予算】

収入の部

※色付きのセルは自動計算のため入力できません。
手書きの方は計算して記入してください。

【決算】

項目	費目	予算額
入 場 料 収 入	○ホール (座席数□□□席) S席□□□円×□枚×□回 =□□□□円 A席□□□×□枚×□回 =□□□□円 計□□□□円 (完売枚数) □□□□円×販売見込み (%) =□□□□円	□□□□
	販売見込み数については、 各会場の客席制限を確認 してください。 制限がない場合は定員数(100%可)までの場合を想定して算定してください。	
	小 計	
	補助金・助成金	□□□
	※運営委員会からの補助金は記入しないでください。	
寄付金・協賛金	寄付金 ○○社 □□□ 協賛金 ○○社 □□□	□□□ □□□
小 計		
広告料収入	□□□円×□社	□□□
小 計		
そ の 他 の 収 入	プログラム売上収入 □□□円×□□部	□□□
	DVD売上収入 □□□円×□□枚	□□□
	参加費 □□□円×□□人	□□□
	小 計	
収入合計①		
自 己 負 担 金	自己負担金② (⑦ - ①) 本番に係る会場基本利用料を除く 自己負担金(② - ⑥)	
	収入総額③ (① + ②) = ⑦	

項目	費目	決算額
入 場 料 収 入	収入・支出とも、 【予算】(表の左側)のみ記入してください。 ※プレゼンテーションを経て、参加が決定した場合は、 公演終了後に収支決算書の提出が必要となります。 その際に、今回提出の予算書に決算額を記入して、 決算書としてご利用いただくようになります。	
	小 計	
	補助金・助成金	
	※運営委員会からの補助金は記入しないでください。	
	小 計	
寄付金・協賛金		
小 計		
広告料収入		
小 計		
そ の 他 の 収 入	収入合計まで記入後は、先に 支出を計算 してください。 自己負担金は、「支出-収入」なので、最後に計算します。	
	小 計	
収入合計(A)		
自 己 負 担 金	自己負担金(B) 「本番に係る会場基本利用料」を含んだ 自己負担金を記入してください。	
	自己負担金(B - F)	
収入総額(C) (A + B) = G		

※募集要項裏面の「経費」を参考に
必要な経費を記入してください。
※決算時項目ごとに20%を超えた
経費は計上できません。

※色付きのセルは自動計算のため入力できません。
手書きの方は計算して記入してください。

【予算】

支出の部

【決算】

項目	費目	予算額	
出演・音楽・文芸費	【出演費】指揮料 (〇〇氏)	□□□□	
	演奏料 (〇〇氏)	□□□□	
	出演料 (ソリスト〇〇氏)	□□□□	
	【音楽費】作曲料 (〇〇氏)	□□□□	
	調律料	□□□□	
	【文芸費】演出料 (〇〇氏)	□□□□	
	舞台監督料 (〇〇氏)	□□□□	
	著作権使用料	□□□□	
	高松市民への出演料は必ずご相談ください。		
	小計		
設営・舞台費	【賃借料】ホール設備器具等利用料 ※必須⇒	□□□□	
	練習会場使用料	□□□□	
	打ち合せ会場賃借料	□□□□	
	【設営費】会場設営費 (〇〇業者)		
	【舞台費】大道具費		
	小道具費		
	衣装費	□□□□	
	照明費 (〇〇業者)	□□□□	
	音響費 (〇〇業者)	□□□□	
	【運搬費】道具運搬費 (〇〇業者)	□□□□	
搬入車両駐車代	□□□□		
本番に係る設備器具等使用料については、事前に各会場に確認の上、算出してください。			
小計			
謝金・旅費・宣伝費	【謝金】会場整理謝金 (□□円×□人)	□□□□	
	【旅費】交通費 (出演者〇〇氏)	□□□□	
	宿泊費 (出演者〇〇氏)	□□□□	
	【手数料】チケット販売手数料	□□□□	
	【通信費】郵便代	□□□□	
	【印刷費】チラシ印刷費	□□□□	
	入場券印刷費	□□□□	
	アンケート用紙印刷費	□□□□	
	コピー代	□□□□	
	【記録費】写真費	□□□□	
記録ビデオ作成費	□□□□		
【消耗品費】事務用品	□□□□		
用紙代	□□□□		
消毒液	□□□□		
【保険料】イベント保険料	□□□□		
小計			
補助対象経費合計④			
補助対象外経費	日当 (団体構成員)	□□□□	
	交通費 (団体構成員)	□□□□	
補助対象外			
本番に係る会場基本利用料⑥ 必ず記入⇒			
支出総額⑦			
(④ + ⑤ + ⑥) = ③			

項目	費目	決算額	
出演・音楽・文芸費	支出の部記載については、必ず、募集要項裏面に記載の「■経費」を確認の上、費目ごとに整理して記入してください。記載忘れの費目がないよう、ご注意ください。		
	小計		
	設営・舞台費	【賃借料】ホール設備器具等利用料 ※必須⇒	
		※ご注意※	
		決算時において、項目ごとの小計が予算の20%を超える金額は、「補助対象外経費」として算定することになります。くれぐれも、ご注意ください。	
		小計	
		補助対象経費合計(D)	
		補助	
		本番に係る会場基本利用料	
		支出	
(D + E)			

飲食に係る経費は一律記入できません。
補助対象外経費については、募集要項を必ず確認してください。

本番に係る会場利用料については、事前に各会場に確認の上、出来るだけ正確に算出してください。
※入場料徴収する場合はご注意ください。

記載例

④ 団体構成員名簿 例（様式自由）

独自様式での提出でかまいません。

団体名：○○○○○実行委員会

団体構成員 計○名

<役職・所属>	<氏名>	<TEL>	<住所>
代 表			
制作担当者			
会 計			