

舞台芸術企画募集提案書(令和7年度助成対象活動) 【書式①-1】

令和6年 月 日

企画名			
分野	※以下該当する番号を記入して下さい。 ①音楽 ②舞踊 ③演劇 ④伝統芸能または大衆芸能 ⑤特定の分野に縛られない活動		
提案者	団体名		
	住所	〒 -	
	代表者		電話
	担当者住所 (書類等送付先)	〒 -	
	担当者		
	担当者連絡先	電話:	
携帯:			
FAX:			
E-mail:			
映像データ	URL:		

	千葉県東総文化会館	<input type="checkbox"/> 大ホール (900席)	<input type="checkbox"/> 小ホール (302席)
	千葉県南総文化ホール	<input type="checkbox"/> 大ホール (1,200席)	<input type="checkbox"/> 小ホール (300席)
	青葉の森公園芸術文化ホール	<input type="checkbox"/> ホール (885席)	

※該当箇所の□にチェックまたは塗りつぶして下さい。

制作費総額	円	※税込み金額を記入 ※別紙「収支予算書を添付」
-------	---	----------------------------

公演希望日						
第1希望	令和	年	月	日 ( )	開演	: 終演 :
第2希望	令和	年	月	日 ( )	開演	: 終演 :
第3希望	令和	年	月	日 ( )	開演	: 終演 :
※希望日に必ず開催できるとは限りません。あらかじめご了承下さい。 ※開演予定時間、終演予定時間も記入して下さい。						

舞台芸術企画募集提案書(令和7年度助成対象活動) 【書式①-2】

企画趣旨				
企画内容	演目(新作・新演出)、あらすじ、主な出演者・主なスタッフ 等			
新しい工夫				
後援者・協賛者・助成団体等				
参加人数	出演者数	名	来場者見込数	名

# 収 支 予 算 書

【書式②】

※科目は適宜ご記入下さい。

＜収入の部＞

単位：円

科 目	内容(できるだけ詳しく)	税込金額	備 考
財団助成金			
入場料収入			
その他収入			
合 計			

＜支出の部＞

単位：円

科 目	内容(できるだけ詳しく)	税込金額	備 考
合 計			

企画名：  


---

 団体名：  


---

# 公演プログラム案

【書式③】

※本番の進行内容をご記入ください。

※途中に休憩が入る場合には、その時間帯もご記入ください。

時刻	内容	備考
開場		
:		
開演		
:		
終演		
:		

企画名 :

団体名 :

舞台芸術企画募集提案書(令和7年度助成対象活動)【記入例】【書式①-1】

令和6年\*\*月\*\*日

企画名	*****		
分野	①	※以下該当する番号を記入して下さい。 ①音楽 ②舞踊 ③演劇 ④伝統芸能-大衆芸能 ⑤特定の芸術分野に縛られない活動	
提案者	団体名	*****	
	住所	〒 260 - 0852 千葉市中央区青葉町977-1	
	代表者	企画 良子	電話 043-222-****
	担当者住所 (書類等送付先)	〒 294 - 0045 館山市北条740-1	
	担当者	南総 太郎	
	担当者連絡先	電話： 0470-22-**** 携帯： 090-****-**** FAX： 0470-22-**** E-mail： *****@*****	

	千葉県東総文化会館	<input type="checkbox"/> 大ホール (900席)	<input checked="" type="checkbox"/> 小ホール (302席)
	千葉県南総文化ホール	<input type="checkbox"/> 大ホール (1,200席)	<input type="checkbox"/> 小ホール (300席)
	青葉の森公園芸術文化ホール	<input type="checkbox"/> ホール (885席)	
※該当箇所の□にチェックまたは塗りつぶして下さい。 ※今後の社会情勢により使用できる座席数は変わる場合があります。			
制作費総額	※経費の総額を税込みで記入して下さい。 円 ※税込み金額を記入 ※別紙「収支予算書を添付」		
公演希望日			
第1希望	令和**年**月**日(**)開演**:**終演**:**		
第2希望	令和**年**月**日(**)開演**:**終演**:**		
第3希望	令和**年**月**日(**)開演**:**終演**:**		
※希望日に必ず開催できるとは限りません。あらかじめご了承下さい。 ※開演予定時間、終演予定時間も記入して下さい。			

舞台芸術企画募集提案書(令和7年度助成対象活動) 【記入例】 【書式①-2】

<p>企画趣旨</p>	<p>※提案する企画の趣旨、目的を記載して下さい。</p>			
<p>企画内容</p>	<p>演目(新作・新演出)、あらすじ、主な出演者・主なスタッフ 等</p> <p>【演目】「***」「****」(新演出)</p> <p>【あらすじ】                  *****</p> <p>【内容】                  *****                  *****                  *****                  *****</p> <p>【主な出演者】*****、*****                  【主なスタッフ】*****、*****</p>			
<p>新しい工夫</p>	<p>※企画の内容、新規性や他のイベントとの違い、PRしたい部分などを記載して下さい。</p>			
<p>後援者・協賛者・助成団体等</p>	<p>後援：*****                  協賛：*****</p>			
<p>参加人数</p>	<p>出演者数</p>	<p>*** 名</p>	<p>来場者見込数</p>	<p>*** 名</p>

## 経費区分の例

### 【対象となる経費】

科目	内容
出演料	ゲスト出演料 等
謝金	照明スタッフ謝金、場内整理スタッフ謝金 等
音楽・文芸費	調律料、楽器賃借料、著作権使用料 等
舞台費	大道具費、小道具費、楽器運搬費 等
通信費	案内状・チラシ送付料 等(団体の事務連絡は除く)
広報・印刷費	広告費、チラシ印刷費、プログラム印刷費 等
手数料	入場券販売手数料 等
記録費	録画費、録音費 等
保険料	傷害保険 等
企画制作費	感染対策費、設営用消耗品 等

### 【対象とならない経費】

- ・ 申請団体の構成メンバーに支払われる経費(旅費、賃金等)
- ・ 賞金・賞品に係る経費
- ・ 弁当など飲食に係る経費