

# 企画案応募書【記載上の注意】

(様式1)

## 平成30年度「アーティスト・イン・レジデンス推進事業」 企画案応募書

平成 年 月 日

神奈川県知事 黒岩 祐治 殿

住 所

郵便番号

団体の正式名称を記載してください。

団体名

代表者氏名

平成30年度に実施する次の事業について、次のとおり関係書類(規約等)を添えて応募します。

事業名	この事業名が後々、広報等で使われます。 未定の場合は、「仮題」等と付して記載してください。
事業の概要	
希望負担金 (総事業費)	上段は希望する負担金を記載してください。 円 下段は当該事業の負担金を含む総事業費を記載してください。 円)
応募理由	(応募した理由及び、負担金支援による効果・必要性について記載してください。)

# 1 団体の概要

団体名			
連絡 責任者	氏名		
	住所	〒 <span style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">日常的に連絡が取れるところを記載してください。</span>	
	電話・ファクシミリ	電話:	ファクシミリ:
	電子メール		
発足年月日		年	月 日
団体設立の経緯・沿革			
団体の目的			
会員数	個人会員 名（内訳： 男性 名・女性 名）		
役員名・役職名	理事・監事・世話人・運営委員等 ・ ・ ・ ・		
主な活動地域			
団体の主催したアートプロジェクト等の主な実績 (過去3年の実績を記載)		<span style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">団体として、主たる活動及び実績を記載してください。</span>	
会報等の発行	有	タイトル： 発行時期：（定期 回/年 ・ 不定期）	無
ホームページ	有	URL <span style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">有・無どちらかに○をつけてください。 有の場合はタイトルやURL等を記載してください。</span>	無

## 2 企画書

事業名			
事業分野	(該当する分野に○を付けて下さい。複数の分野に跨る場合等は「その他」に○を付けて下さい。) 美術・工芸・音楽・舞踊・演劇・映像メディア・その他		
事業実施日	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		
事業期間※	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		
会場	住所		
	名称		
事業目的・趣旨	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">           ※ 事業期間は事業着手日から決算完了日まで。ただし、事業実施の末日から30日以内の日付で、かつ平成31年3月31日まで。         </div>		
入場料	有・無		
参加予定者数		鑑賞予定者数	
事業に係る他団体からの共催・後援・協賛者名とその役割			
事業に係る他団体からの補助・助成及びその額(予定も含む)			
事業企画	<p>1 招聘アーティスト等について、詳細に記載してください。            (1) 招聘アーティストのプロフィールを記載してください。</p> <p>(2) 選定理由を記載してください。</p> <p>(3) 上記のアーティスト等を招聘したことによる効果を記載してください。</p> <p>2 事業企画について、詳細に記載してください。</p> <p>3 トークイベントやワークショップ等、想定している地域交流プログラムを詳細に記載してください。</p> <p>4 成果の発表方法について、詳細に記載してください。</p>		

(広く地域の方々と交流し、様々な芸術体験の場を提供するため、また、国内外へ活動を発信するため、想定している効果的な広報手段があれば、記載してください。)

**【チラシ送付先】**

- ・ ○○○○
- ・ ○○○○

**【チラシ以外での広報手段】**

- ・ facebook
- ・ メルマガ

**【参加者を集めるための工夫】**

- ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○
- ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○

現時点で、考えているチラシの送付先、チラシ以外での広報方法、参加者を集めるための工夫等について具体的に記載してください。

広報手段・指針

※ 本提案用紙内の区切り線は目安です。記載欄内で上下に移動させてご記入ください。

募集要項「2(4)対象経費」を必ず参照の上、記載してください。

### 収支予算書

	項 目	予 算 額	内 訳 (積算根拠)
収 入	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ イベント収入</li> <li>・ 協賛金収入</li> <li>・ 冊子売上収入</li> <li>・ 参加費</li> <li>・</li> </ul>		※ 事業の定員数で計上してください。 @100円×30人*
	自己負担金		補助金、協賛金等については、予定も含めて記載してください。ただし、 <u>神奈川県</u> の負担金(交付希望額)についてはここに記載せず、自己負担金に含めてください。
	合 計		

	項 目	予 算 額	内 訳 (積算根拠)
支 出			事業終了後、収支決算書を提出していただきます。その際、領収書の提出を求める場合がありますので、支出に係る領収書は保管するようお願いいたします。
	補助対象経費計 (a)		
	補助対象外経費計 (b)		
	合 計 (a+b)		

[記載上の注意]

- ② 収入と支出の合計欄の金額は、一致させてください。
- ② 経費の積算の根拠がわかるように具体的に記載してください。