

2025年 10月 10日

高松市市民文化祭アーツフェスタたかまつ
2026事業運営委員会 委員長 様

代表者の所在地が高松市外の場合は、別途資料添付が必要です。

住所(所在地) 高松市〇〇町XXXX-XX

団体名(主催者) □□□実行委員会

代表者氏名 ○〇 ○〇

電話番号 090-XXXX-XXXX

押印は不要です。

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サイズ用の紙
数枚までにまとめてください。

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) *定期的な公演や事業、第〇回や個人名が入る事業、既存の団体の発表会などは応募できません。 企画名は以後、できるだけ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、今回の企画内容が分かる「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「施設一覧」を確認し、記入してください。		
	開催期間/2026年5月30日(土) ~ 7月5日(日) ※必ず「第2希望」まで記入してください。		
	第1希望 会場 メイン会場を記入 (<input type="checkbox"/> 大ホール <input checked="" type="checkbox"/> 第1小ホール・ <input type="checkbox"/> 第2小ホール) <input checked="" type="checkbox"/> ホール以外の有料楽屋<別紙「施設一覧」を提出> (サンポート以外: 高松市美術館 市民ギャラリー) 準備日 6月 20日(土) 13時~ 22時 本番日 6月 21日(日) 9時~ 17時 ↑会場利用時間を記入 <公演本番時間> 14時00分~ 16時00分(開場 13時30分)		
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。(例: 演目、曲目、幕構成、あらすじ、出演者、スタッフなど)		
	例: 高松市内の●●愛好家と■●団体のコラボを実現。▲▲の演目などを披露する。 出演者: □□□・□□□他 一般市民より出演者を募集し、事前ワークショップ等を実施し、フィナーレでは合同出演を行う。 ロビー企画として○○○展を実施。		
5. 共催者名・ 後援者名・協賛者名等	共催: ●●●● 後援: ▲▲▲▲(予定)		

※開催可能期間中の主な施設は事務局で確保済みです。
(ホール、リハーサル室等)

※別紙「施設一覧」をご確認の上選んでください。

※ホール以外の有料楽屋を利用する場合は、「施設一覧」に、
必要施設を「●」で記入して提出してください。

※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。

制作担当者	〇〇 ○〇 事務連絡および書類送付先	連絡先	携帯電話: 090-1234-5678 固定電話: 087-888-8888
E-MAILアドレス (またはFAX番号)	XXXXXXXX@gmail.com 1団体1アドレスをお願いします。 ※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	〒XXX-XXXX 高松市〇〇町XXXX-XX ○〇〇〇〇 XXX号室		

※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 ↑A4サイズ数枚程度

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)

※必要に応じて「施設一覧」を添付してください。←ホール以外の有料楽屋に☑がある場合は提出してください。

②高松市市民文化祭アーツフェスタ 2026 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>①企画提案書と同一の企画名を記載してください。</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の獨創性・斬新さがあり、高松市市民文化祭のための企画かつ十分な集客が見込める事業であることなど具体的に記入して下さい。</p> <p>アーツフェスタのために、既存の団体が垣根を超え集まる。 異業種である〇〇団体とコラボすることで、分野を超えて互いに交流を深め合う。 市民参加を募り各分野に携わる人数を増やすことで、高松での文化芸術を行う層を増やす。 なじみのある楽曲を使用し、鑑賞の機会を増やすよう広報活動を行う。 集客数は第1ホール収容人数の約8割240名を目指す。(2025年実績170名より70名追加:1.4倍)</p> <p>簡条書き等、分かりやすく説明してください。</p> <p>※過去にアーツフェスタに参加実績がある団体は、開催後の「視察レポートまとめ」等を参照し、いずれかの項目に、改善点等を盛り込むようにしてください。</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>1月より出演者募集し、2月にオーディションを行う。 (〇〇コース(XX名)・〇〇コース(XX名)予定) 3月より事前ワークショップを数回開催。 公演では市民参加者のみの演奏プログラムを披露すると共に、 フィナーレでは、団体出演者と共に合同演奏をおこなう。</p> <p>簡条書き等、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>〇月 〇月 〇月 〇月 〇月 〇月 〇月 〇月</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(会場:〇〇〇〇) 個別練習開始(会場:〇〇〇〇) 合同練習開始(会場:〇〇〇〇) 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>例: 実行委員会資金で補てんする。or 実行委員会構成員で均等に補てんする。 or 出演者より事前に出演料を徴収し、余った場合は均等に還付する。</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>	<p>〇〇 〇〇 ※企画書制作担当者で可</p> <p>〇〇 〇〇 ※当日出演者以外での対応が望ましい。</p>

※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】

収入の部

【決算】

項目	費目	予算額	項目	費目	決算額		
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	□□□□□	入場料収入	<p>収入・支出とも、【予算】(表の左側)のみ記入してください。</p> <p>※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、</p>			
	↑or↓いずれかを記載 無料(入場予定者数 □□□)						
	有料公演: 販売見込み数を記載してください。 各会場の客席制限等を確認し、制限がない場合は定員数(100%可)までの場合を想定						
	無料公演: 無料の旨の記載および入場予定者数を記載してくだ						
小計			小計				
補助金・助成金	○○助成金 <small>※運営委員会からの補助金は記入しないでください。</small>	□□□	補助金・助成金	<p>※運営委員会からの補助金は記入しないでください。</p>			
	小計					小計	
寄付金・協賛金	寄付金 ○○社 協賛金 ○○社	□□□	寄付金・協賛金				
	小計					小計	
広告料収入	□□□円×□社	□□□	広告料収入				
	小計					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	□□□	その他の収入	<p>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。</p>			
	小計						
	収入合計①					収入合計(A)	
	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)					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 本番に係る会場基本利用料を除く 自己負担金(B - F)	
収入総額③ (① + ②) = ⑦		収入総額(C) (A + B) = G					

※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	項目	費目	決算額	
出演・音楽・文芸費	【出演費】指揮料 (○○氏)	□□□□	出演・音楽・文芸費	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>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。</p> </div>		
	演奏料 (○○氏)	□□□□				
	出演料 (ソリスト○○氏)	□□□□				
	【音楽費】作曲料 (○○氏)	□□□□				
	調律料	□□□□				
	【文芸費】演出料 (○○氏)	□□□□				
	舞台監督料 (○○氏)	□□□□				
	著作権使用料	□□□□				
	<p>高松市民への出演料は必ずご相談ください。</p>					
	小計				小計	
設営・舞台費	【賃借料】ホール設備器具等利用料 ※必須⇒	□□□□	設営・舞台費	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>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。</p> </div>		
	練習会場使用料	□□□□				
	打ち合せ会場賃借料	□□□□				
	【設営費】会場設営費 (○○業者)					
	【舞台費】大道具費					
	小道具費	□□□□				
	衣装費	□□□□				
	照明費 (○○業者)	□□□□				
	音響費 (○○業者)	□□□□				
	【運搬費】道具運搬費 (○○業者)	□□□□				
搬入車両駐車代	□□□□					
小計		小計				
謝金・旅費・宣伝費	【謝金】会場整理謝金 (□□円×□人)	□□□□	謝金・旅費・宣伝費	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>《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。</p> </div>		
	【旅費】交通費 (出演者○○氏)	□□□□				
	宿泊費 (出演者○○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		小計				
補助対象経費合計④			補助対象経費合計(D)			
補助対象外経費	日当 (団体構成員)	□□□□	補助対象外経費	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>本番に係る会場利用料(楽屋舎)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。</p> </div>		
	交通費 (団体構成員)					
	振込手数料					
<p>補助対象外経費合計⑤</p>			<p>補助対象外経費合計(F)</p>			
本番に係る会場基本利用料⑥ 必ず記入⇒		□□□□	本番に係る会場基本			
支出総額⑦			支出総額⑦			
(④ + ⑤ + ⑥) = ③			(D + E + F) = C			

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			
広 報			

必要に応じて団体名を記載する」等変更する等、加工してご使用ください。

※団体構成員に対する賃金、報酬費、謝金や日当及び交通費等の経費は「補助対象外経費」となります。詳しくは募集要項をご確認ください。

