**事業実施計画書**

|  |  |
| --- | --- |
| 助成の種類 | [ ] 一般助成 |
| [ ] 特別助成（[ ] 大阪文化力向上支援　[ ] 上方古典芸能普及発展支援　[ ] 多様な人々が参加できる芸術活動支援） |
| 芸術活動の分野 | [ ] 演劇　[ ] 邦楽　[ ] 邦舞　[ ] 洋楽　[ ] 洋舞　[ ] 古典芸能　[ ] 大衆芸能　[ ] 美術　[ ] 映画 |
| 芸術活動の種類 | [ ] 公演　[ ] 展覧会　[ ] ワークショップ　[ ] 芸術祭（映画祭を含む）、アートプロジェクト |
| [ ] シンポジウム※　[ ] アーカイブ制作※　※については、特別助成のみ申請できます。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 助成対象事業名 |  |
| 団体及び個人名 |  |
| 共催： |
| 会場名 |  |
| 会場所在地 | 〒大阪市 |
| 実施期日 | 公演期間：令和　年　月　日（　）～令和　年　月　日（）（搬入設営：　月　日、リハーサル（ゲネプロ）：　月　日、搬出撤去：　月　日） |
| 実施回数 | 　回 |
| 入場予定者数 | 有料入場者数（配信を含む）：　　　名無料入場者数：　　　　名（うち招待者数：　　　名） |
| 入場料金／参加費 | [ ] 有料（有料配信も含む）（一般）前売　　　　円・当日　　　　円（学生）前売　　　　円・当日　　　　円（配信チケット）　　　　円（未就学児）　　　　　　円 | [ ] 無料 |
| 本市からの過去の交付決定状況（直近3回分） | 該当年度 | 事　業　名 | 交付決定金額 |
| 令和　年度 |  | 円 |
| 令和年度 |  | 円 |
| 令和　年度 |  | 円 |
| [ ] 過去に大阪市からの交付決定を受けたことはない |

**以下、写真・図画挿入自由。スペースが足りない場合は枠を調整いただくか、別途資料等を添付ください。**

**ただし、次の１～６の項目についてはチラシや企画書等を添付するのではなく、本書の枠内に記載してください。**

|  |  |
| --- | --- |
| １．事業目的 |  |
| ２．事業内容詳細※主な出演者、主なスタッフ、作品や公演等の内容を記載してください。※アーカイブ制作の場合は、構成、制作媒体、公開方法、公開にあたり課金する場合はその金額、制作に携わるスタッフ等を記載してください。 |  |
| ３．広報手法※事業の実施にあたり、広報計画について記入してください。ホームページやＳＮＳを利用する場合は、ＵＲＬやＳＮＳアカウントを記入してください。 | [ ] ホームページ・ブログ（ＵＲＬ：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）[ ] ポスター・チラシ（発行予定部数：ポスター　　　　　部、チラシ　　　　　部　）[ ] DM（発送予定数：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）[ ] ＳＮＳ（facebook、twitterなど）（ＳＮＳアカウント： 　　　　　　　　　　　　　　　 　　　）[ ] その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ４．申請する事業のＰＲ点※本欄は、特別助成申請の場合のみ記入してください。事業報告書に、ここに記載したことの達成度についても記入していただきます。 | ①活動の内容（チェックを入れてください）[ ] 大阪文化力向上支援（審査基準：大阪の魅力を広く発信でき、新たな鑑賞者・参加者の創出に結びつく工夫のあるもの）[ ] 上方古典芸能普及発展支援（審査基準：上方古典芸能の理解を促進し、新しい観客を増やすことにつながる工夫があるもの）[ ] 多様な人々が参加できる芸術活動支援（審査基準：多様な人々を取り巻く問題について明確にし、多様な人々と芸術文化をつなぐ新たな手法やしくみをつくる工夫があること） |
| ②　①の活動の内容の審査基準に留意して、**具体的なＰＲ点**を記載してください。 |
| ５．助成金を受けることにより期待できる効果事業報告書に、ここに記載したことの達成度についても記入していただきます。 |  |
| ６．近年の主な活動実績※過去５年間程度の実績について記入いただくか、別途資料を添付してください。 |  |

**申請書添付書類について**

次の各欄にチェックまたは必要事項を記載した上で、所定の資料を添付してください。

１．団体の規約・名簿　【※必須書類】

[ ] 　ある：最新の情報に更新したものを提出してください。

[ ] 　ない：次の各欄にチェックまたは必要事項を記載し、プロフィールや活動実績（Ａ４サイズ１枚程度）を提出するか、実施計画書「６．近年の主な活動実績」欄に詳しく記載してください。

[①理由　　　[ ] 　個人での活動のため。　　[ ] 　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　）]

[②提出資料　[ ] 　プロフィールや活動実績　[ ] 　実施計画書６．近年の主な活動実績に記載済　]

２．過去の活動が分かる資料や新聞記事等を添付することが可能です。

※紙媒体のみとし、返却はできませんので貴重な書類の場合は現物ではなく写しを提出してください。

※ウェブサイト等の場合でも特にPRしたい箇所を出力した上で提出するものとし、CDやDVDでの提出

はできません。

[ ] 　提出する　※Ａ４サイズ６枚程度の分量を想定しています。

　　[ ] 　提出しない　※事業の詳細やPRすべき点を実施計画書に十分に記載している場合は追加提出不要です。

３．交付決定を受けた場合、事業の進捗状況や成果等の確認のため、実施事業の視察に伺い、担当者より成果等の報告等をお願いする場合あります。そのため、視察用の席の確保、報告の時間をいただくことにご協力ください。（視察を行う際は、予め担当者あて連絡いたします。）

　　[ ] 了承しました。

４．申請書類に関する問い合わせ先

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 担当者氏名 |  | 連絡先電話番号 |  |
| 連絡先メールアドレス |  |
| 連絡先住所 | 〒 |
| 上記以外の連絡先 | （氏名） | （電話番号） |
| 連絡先メールアドレス |  |