

平成 26 年度「提案公募型事業」申請書類(2)
< 受 託 申 請 書 >

ふりがな 団体名	ばあば工房『港まち文化発見倶楽部』						
ふりがな 代表者名	市橋 玲子						
募集期間 (該当を○で囲む)	第1期 / 第2期						
事業の分野・テーマ (該当に●印・複数可)	<input type="radio"/>	【○】心地よく安心な港まちで暮らす					公募要領の 「2委託対象 事業」を参照
	<input checked="" type="radio"/>	【△】魅力的でにぎやかな港まちに集う					
	<input checked="" type="radio"/>	【□】みんなと港まちを創る					
提案事業名	港まち文化発見／『落語会』と『三味線紙芝居』						
希望金額=A ※5ページ・6ページの Aと同額を記入	7	7	1	8	6	0	円
期間 (準備～事業終了日)	平成 26年 6月 1日 ~ 平成 27年 1月 31日						

【提案事業の計画】 ※ 簡潔かつ具体的に記入してください。

(1) 事業の目的・見込まれる成果

上記で選択した事業の分野・テーマ(○・△・□)について、具体的にどのような目的を持ち、どのような成果を見込む事業であるか、詳細に記入。

本事業は、大きく分けて2つの目的を持つ事業である。

1. 前回の「落語会」が、非常に好評で地域の皆さんが、落語を通して伝統的な芸能に関心を持たれるようになった。継続することにより、さらに多くの方々に文化の発信ができる。さらに「落語会」に「三味線紙芝居」を加えることで、文化の幅を広げる事ができる。前座で地元の方々に出演していただくことで、二次的に、地元の文化の底辺を広める事ができ、文化がより身近なものとして実感できる。

2. 少子高齢社会の到来により、港まちも古い家々の空き家が目立ってきている。古民家の活用を公開することで、日本家屋の良さを再確認できる。また、「空き家活用をしてみたい」と考える人々が増えていくことで、空き家問題の解決や、港まちの活性化を図る。

(2) 事業の概要

- ①地元出身の『落語家』と地域音楽活動家
- ②『三味線紙芝居』と地域音楽活動家
- ③出演者と、参加者との交流(講演後に、出演者を囲んで、茶話会をし、団らんの場を設ける)

(3) 事業の具体的な内容と方法〔内容、実施日・実施場所、想定参加者等〕

1. 内容

■『落語会』『三味線紙芝居』開催

■イベントスケジュール『落語会』『三味線紙芝居』共通

当日午前: 9:30~12:30 会場準備

当日午後: 14:15~14:45 あいさつと前座(篠笛または、リコーダー)

14:45~15:00 休憩

15:00~16:00 『落語会』及び『三味線紙芝居』

16:00~17:00 交流会(お茶などを用意し、出演者から、落語や三味線に関する話を聞く機会を設ける)

■出演者

『落語会』*****柳家 緑君

【名古屋市出身。平成生まれ初の落語家。柳家 花緑一門。2つ目昇進。】

前座『篠笛』*****大橋 香世子・鈴木 紀子

【港区在住。篠笛・和太鼓など、地域で演奏活動。】

『三味線紙芝居』*****伊藤 今日子

【緑区在住。三味線紙芝居「満月劇場」主宰。名古屋市・東海地区で活躍】

前座『リコーダー』****伊奈 恭子

【港区で「メープルリコーダアンサンブル」主宰。地域で演奏活躍】

2. 実施日・実施場所(屋外で実施する場合は、雨天時の対応も記入してください。)

平成26年9月21日(日)『三味線紙芝居』.....会場:ばあば工房

平成26年12月21日(日)『落語会』.....会場:ばあば工房

3. 想定参加者人数・参加者層

40名~50名(大人・子供も可)×2回

(4) 広報手段

- ・各企画開催 2 か月前に、広報チラシを作成・配布
- ・ばあば工房・佐野理容店・築地口商店街などの協力店や協力者からの発信
- ・中日新聞(山盛新聞店)折り込み広告。
- ・事前予約で人数把握する。

(5) 事業のスケジュール(準備～実施～実施後の実施運営スケジュール)

平成 26 年

- | | |
|-----------|------------------------------------|
| 6 月 | 計画立案三味線紙芝居家リコーダー演奏者との日程調整。 |
| 6 月 | スタッフの招集と会議 |
| 7 月 | スタッフ会議(役割分担計画) |
| 8 月 | 出演者面談、打ち合わせ。 |
| 8 月 | スタッフ会議(チラシ作製・配布と広報活動。予約受け付け。打ち合わせ) |
| | 必要物品購入・備品購入 |
| 9 月 20 日 | 前日準備 |
| 9 月 21 日 | 三味線紙芝居公演 |
| 9 月 21 日 | 反省会と報告書作成 |
| | |
| 6 月 | 計画立案・落語家と篠笛演奏者、の日程調整。 |
| 6 月 | スタッフの招集と会議 |
| 10 月 | スタッフ会議(役割分担計画) |
| 11 月 | 出演者面談、打ち合わせ。 |
| 11 月 | スタッフ会議(チラシ作製・配布と広報活動。予約受け付け。打ち合わせ) |
| | 必要物品購入・備品購入 |
| 12 月 20 日 | 前日準備 |
| 12 月 21 日 | 落語会 |
| 12 月 21 日 | 反省会と報告書作成 |

(6) 事業の運営体制(スタッフの役割・人数や委託外注の活用等による運営体制、地域との連携など)

○委託事業:チラシデザイン・印刷と新聞折り込み

○事務局業務:当グループスタッフ	5 名(役員)
ボランティアスタッフ	12名(有償2名・無償10名)
会場案内スタッフ	3 名(有償)

○イベント当日の運営体制

運営統括 1 名、受付 2 名、司会 1 名、出演者係 2 名、記録 1 名、会場整理8名、会場案内 3 名

【事業のアピール】

次の各項目は審査基準と同じで、審査の判断材料となります。事業のアピールポイントを具体的に箇条書きで記入して下さい。(公募要領の12の審査基準の欄を参照してご記入ください。)

(1) 実現可能性

地元出身の落語家と、地元で活躍する三味線奏者の出演協力がある。また、前座を務めてくれる、地域活動家の参加協力が見られる。
地域サロンである「ばあば工房」会場にすることで、地域の人々が参加しやすい環境である。

(2) 積算の妥当性

ボランティアの方々の協力や安価でチラシ作製してもらった外注先の協力が見られ、経費を抑えられる。

落語家は二つ目に昇進しており、話家としては、お客様を十分に楽しませる実力があるので、謝金は妥当である。

三味線奏者は、プロでありながら、比較的安価な出演料で交渉している。それぞれ独自の世界観を持つ文化を提供できる。

(3) 公益性・社会貢献性

○「落語」「三味線」「紙芝居」という、日本伝統文化の継承

○遠方へ出かけられない人も参加できる。

○地域活動家の参加協力があることで、地域交流や地元PR活動ができる。

(4) テーマとの整合性

1. 港まちの小さなグループの発信ではあるが、継続した「落語会」「三味線紙芝居」を地元会場で行う事が、日本の伝統芸能の継承となる。

2. 日本家屋の古民家を会場としたことで、日本家屋の良さを実感できる。また、古民家の活用法を知ってもらうことができる。

3. 「落語」や「三味線紙芝居」を日ごろ、触れる事のない文化に触れ楽しんでもらう。さらにイベントを通じて、港まち文化に興味関心を示してもらえる。

(5) 将来性

1. この企画を継続していくことで、港まちに落語や三味線・紙芝居という日本独自の文化が、身近なものとして根付いていく。また住まいの地域で行うことは、ご近所感覚で、参加できる。

2. 「伝統文化と古民家」が、地域に広がれば、地域の空き家問題の解決の糸口となる。

(1) 支出の部

項目	金額(円)						
	千	百	十	千	百	十	円
① 部講師謝金	1	4	5	8	6	0	円
②旅費交通費		1	0	0	0	0	円
③会議費		1	5	0	0	0	円
④物品購入費	1	2	0	0	0	0	円
⑤借上料		3	2	0	0	0	円
⑥保険料							円
⑦人件費	2	5	0	0	0	0	円
⑧委託外注費	1	5	2	6	0	0	円
⑨通信費		1	6	4	0	0	円
⑩印刷製本費							円
⑪事務費等		3	0	0	0	0	円
総支出合計=A (港まちづくり協議会からの委託契約金額合計) (1ページのAと同額かご確認ください)	7	7	1	8	6	0	円

- ※ 参加費を徴収する事業の方は、参加費で充当される予定の品目は入れないでください。
- ※ 参加費で充当される予定の品目は、(様式1)の【徴収される参加費に相当する事業費】に計上してください。

(2) 対象経費明細 ※対象経費明細のエクセル形式(様式2)の使用も可能です。

項目	経費の内訳 人数、単価、数量、回数等の明細を具体的に記入してください。
① 講師謝金	落語家謝金: 75,860 円 (50,000 円+交通費実費 25,860 円) 伊藤 今日子謝金: 60,000 円 (交通費+助手費用込み) 前座謝金: 10,000 円 (5,000 円×2 回)
1 4 5 8 6 0 円	
② 旅費交通費	打ち合わせ・会議・買い出し等: 10,000 円 (1,000 円×2 名)×5 回
1 0 0 0 0 円	
③ 会議費	打ち合わせ時のお茶代: 15,000 円 (500 円×3 名)×10 回
1 5 0 0 0 円	
④ 物品購入費	当日会場用のお茶・菓子: 10,000 円 (100 円×50 名)×2 回 当日ボランティア弁当代: 20,000 円 (1,000 円×10 名)×2 回 イス: 60,000 円 (10,000 円×6 ヶ) マイク・スピーカー: 20,000 円
1 1 0 0 0 0 円	
⑤ 借上料	会場借上費: 26,000 円 (前日半日 5,000 円+当日 1 日 8,000 円)×2 回
2 6 0 0 0 円	
⑥ 保険料	
⑦ 人件費	会議・講師との打ち合わせ: 120,000 円 (1,000 円×3 時間×4 名)×10 回 当日スタッフ人件費: 80,000 円 (1,000 円×8 時間×5 名)×2 回 ボランティア: 32,000 円 (チラシ配布: 1,000 円×8 時間×2 名)×2 回 ボランティア: 18,000 円 (会場案内: 1,000 円×3 時間×3 名)×2 回
2 5 0 0 0 0 円	
⑧ 委託外注費	チラシ作製費: 152,600 円 A2 ポスター: 56,000 円 (デザイン 8,000 円+印刷費 20,000 円)×2 回 A4 チラシ: 56,000 円 (デザイン 8,000 円+印刷費 20,000 円)×2 回 B4 折り込み: 16,000 円 (デザイン 8,000 円)×2 回 新聞折り込み (印刷代込み): 24,600 円 (12,300 円)×2 回
1 5 2 6 0 0 円	
⑨ 通信費	案内郵送切手代: 16,400 円 (82 円×100 枚)×2 回
1 6 4 0 0 円	
⑩ 印刷製本費	
⑪ 事務費等	文具: 30,000 円 (インクカートリッジ・カラーマジック・封筒代・紙代・テープなど)
3 0 0 0 0 円	
総支出合計=A	
7 7 1 8 6 0 円	1ページ・5ページのAと同額かご確認ください

申請書作成時の注意

- 申請書作成時には、下のチェックリストを参考にして、所定の記入欄に不足なく記入・添付してください。
- パソコンで作成する場合は、申請書の様式の変更、ページの増設をしないで下さい。又、ページの欠落に注意してください。
- 手書きの場合は読みやすく記入してください。

点検欄	申請書項目・添付書類
<input type="radio"/>	1 「提案事業の計画」(1～3ページ)は具体的に事業の内容をイメージできる記載となっているか。
<input type="radio"/>	2 申請書に記入もれはないか。「別紙記入」としていないか。(全てのページ)
<input type="radio"/>	3 事業の収支計画(5・6・8ページ)は、「提案事業」についての収支計画であるか。(団体等の活動全体の収支計画を記入していないか)、計算違いはないか。希望金額(1ページ)と事業の収支計画に計上した金額が合致しているか。
<input type="radio"/>	4 期間に誤りはないか。所定の期間の活動か。(1ページ)
<input type="radio"/>	5 相談窓口を利用したか。(仮受付をしているか)

提出書類チェック

点検欄	種類
<input type="radio"/>	1 平成26年度「提案公募型事業」受託申請書類(1) <団体紹介書> ※片面印刷 ※捺印したかどうかご確認ください。
<input type="radio"/>	2 平成26年度「提案公募型事業」受託申請書類(2) <受託申請書> ※片面印刷
<input type="radio"/>	3 [対象経費明細のエクセル様式を使用する場合] 対象経費明細(様式2)
<input type="radio"/>	4 [団体の場合] 団体等の定款・会則・規約または寄附行為(財団法人の場合)の写し ※片面印刷
<input type="radio"/>	5 [参加費を徴収する事業の場合] 様式1 【徴収される参加費に相当する事業費】

(様式1)	参加費を徴収する事業の方は以下の項目も必ず記入し、ご提出ください。
-------	-----------------------------------

【徴収される参加費に相当する事業費】

(1) 収入の部

徴収する参加費の内容	単価(円)	人数(人)	合計(円)
収入合計			

(2) 支出の部

品目・内容	単価(円)	個数/人数	合計(円)
支出合計			

参加費を徴収する場合の注意点

- 参加費は、事業実施において必要な材料費等の実費分のみとします。参加費で充当される予定の支出品目については、委託金の中に含めて請求することはできませんので、ご注意ください。(充当する予定の支出項目については、上記「(2)支出の部」に記入してください。)
- 収入に関する証明書を精算時に提出していただきます。参加者リストを作成するなどして、人数等が客観的に把握できる資料を作成してください。