

年 月 日

アワーズホール・明石市立市民会館
館長 田村 隆行 様

住 所 〒 _____

団体名 _____

代表者 _____

2024年度 市民企画事業企画提案書

下記の事業を市民企画事業として提案します。

記

1 事業名（公演イベント名）

2 添付書類

- (1) 企画書
- (2) 収支予算書
- (3) 参考資料

【担当者連絡先】

住 所 〒

氏 名

電 話

F A X

E-mail

企 画 書

事業 (イベント)名	
企画趣旨・目的	
事業計画	<p>【希望予定日】</p> <p>年 月 日 場所 _____</p> <p>【事業内容】 ジャンルや公演時間、回数、どのような作品又は演目、曲目など</p> <p>【参加者】 主な出演者、表方や裏方で手伝ってくれるスタッフの人数</p> <p>【入場者数見込み】 定員 ①明石市民会館大ホール 1280 席、 中ホール 450 席（固定席 200 席、可動席 250 席） ②西部市民会館 494 席 練習室 100 席 _____ 名程度</p> <p>【周知方法】 どのように広報や告知をして集客するのか</p>
開催することによる成果や効果、影響など	
特記事項	次の資料がありましたら添付してください。 ① 事業内容、イベント内容が分かる資料 ② 提案者の概要 芸術文化活動に関する略歴を可能ならば併せてご提出ください。

収 支 予 算 書

事業(イベント)名 _____

【収 入】

(単位：円)

項 目	予 算 額	内 訳
入場料収入 (チケット売上などから予想される収入)		
その他の収入 (協賛金、補助金、広告料等入場料以外の収入)		
合 計		

【支 出】

項 目	予 算 額	内 訳
出演料・謝金 (出演者の他、お手伝いされた方への謝礼)		
旅費 (交通費、駐車代等)		
会館設備以外にかかる制作費 (機材費、衣装費、備品・消耗品等)		
印刷費 (チラシ、パンフレット、チケット印刷代等)		
広告宣伝費 (記録写真、映像撮影、依頼費等)		
通信・運搬費 (郵便代、宅急便)		
その他経費 (著作権料、販売手数料、楽屋準備代及び上記以外)		
合 計		
収 支		

※ 事業実施のために 分かる範囲で必要な全ての経費 についてできるだけ詳しく記入してください。記載できない項目は、空欄で結構です。

※ 施設利用に関する経費は免除になりますので記入いただかなくて構いません。