

令和5年度アステールプラザ「芸術劇場」公演作品

申込書

|   |                          |           |
|---|--------------------------|-----------|
| ふりがな  |                          | NO.       |
| 団体名   |                          |           |
| ふりがな  | ふりがな                     |           |
| 代表者名  | 担当者名                     |           |
| 連絡先住所 <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 担当者(該当する方に☑)<br>〒 | 電話                       |           |
|   | FAX                      |           |
|   | メールアドレス ※ ファイルの送受信が可能なもの |           |
| WEB サイト URL   |                          |           |
| 上記以外で連絡を希望される場合は記入してください。   |                          |           |
| 携帯電話  | 携帯メールアドレス                |           |
| ふりがな  | ジャンル                     |           |
| 公演名   |                          |           |
| ふりがな  | 公演会場                     |           |
| 主催者名  |                          |           |
| 公演日程  |                          |           |
| (会場使用期間)<br>月 日( )~ 月 日( )  | (本番)<br>月 日( )~ 月 日( )   | 公演回数<br>回 |
| 団体概要(別紙でもかまいません)  |                          |           |
| 応募動機  |                          |           |

※公演企画書・公演予算計画書(収支予算書)・公演実績(過去1年間)、その他、作品や団体についてわかるものを添付してください。  
様式は問いませんが、公演予算計画書については、様式2を参考に作成してください。

## 公演予算計画書

### <収入>

| 費目    | 予算額 | 内訳                          |
|-------|-----|-----------------------------|
| 入場料収入 | 円   | @ 円× 枚=<br>@ 円× 枚=          |
| その他収入 | 円   | 例：協賛金・寄付金<br>広告料収入<br>助成金 等 |
| 自己負担金 | 円   |                             |
| 合計(A) | 円   |                             |

### <支出>

| 費目     | 予算額 | 内訳   |
|--------|-----|--|
| 文芸費    | 円   | 例：出演謝礼<br>プラン料<br>旅費等                                  |
| 舞台費    | 円   | 例：大道具、衣裳、舞台操作<br>照明費、音響費 等                             |
| 会場費    | 円   | JMS アステールプラザの会場費<br>及び附属設備利用料                          |
| 宣伝費    | 円   | 例：印刷費<br>広告宣伝費 等                                       |
| 事務費その他 | 円   | 例：記録費、保険料<br>入場料販売手数料<br>通信費、事務用品<br>練習会場費<br>アルバイト料 等 |
| 合計(B)  | 円   |  |

※ 内訳については、できるだけ詳細に記入してください。

※ 予算額と内訳の総額は一致させてください。

※ 収入の合計Aと支出の合計Bは一致させてください。

## 共 催 協 定 書

公益財団法人広島市文化財団(以下「甲」という。)と〇〇〇〇(以下「乙」という。)は、甲と乙が共同して主催するアステールプラザ芸術劇場〇〇〇〇(以下「本事業」という。)の開催に関して、次のとおり協定を締結する。

(目的)

第1条 この協定は、甲及び乙が相互に協力して本事業を開催するにあたり、両当事者の業務及び経費の分担について定める。

(本事業の実施要領)

第2条 甲及び乙は、本事業を次の要領で実施する。

(1) 事業名

アステールプラザ芸術劇場〇公演名

(2) 主催

公益財団法人広島市文化財団 アステールプラザ  
〇〇〇〇〇〇

(3) 公演日時

令和 年 月 日( ) 時 分開演

(4) 会場

**JMS** アステールプラザ 〇〇〇〇〇〇  
広島市中区加古町4-17

(業務分担及び経費負担等)

第3条 甲及び乙は、本事業の実施について下表のとおり業務及び経費負担を行う。

| 業務及び経費の負担                     | 甲 | 乙 |
|-------------------------------|---|---|
| 制作及び公演経費の負担                   |   | ○ |
| 出演者、スタッフの手配及び経費の負担            |   | ○ |
| 会場利用料、附属設備利用料の負担              | ○ |   |
| 公演開催状況を確認するための無料座席の提供         |   | ○ |
| 広報物(チラシ、CM等)の作成及び経費の負担        |   | ○ |
| 広報(チラシ配布等)                    | ○ | ○ |
| 広報(甲の発行する広報紙によるPR等)           | ○ |   |
| チケット販売及び取扱に関する一切の業務           |   | ○ |
| <b>JMS</b> アステールプラザでのチケット販売協力 | ○ |   |
| 公演に伴う掲示物等の当日印刷協力              | ○ |   |
| 公演に伴う物品販売に関する業務               |   | ○ |
| その他、本事業を実施するにあたり必要な業務と経費の負担   |   | ○ |
| その他、本事業実施におけるアドバイス等           | ○ |   |

- 2 本事業の入場料収入及び物品販売の収入は、乙に帰属するものとする。
- 3 大ホールでの公演パンフレットや上演戯曲本以外の物品販売の収入については、物品販売手数料として、収入額の10%を甲へ納入する。

(報告)

第4条 乙は、本事業終了後、すみやかに本事業の終了報告書及び収支決算書を作成し、甲に提出すること。

(協定の解除及び変更)

第5条 甲及び乙は、一方的な理由によって本協定を解除し、または変更することはできない。  
2 甲・乙いずれの責に帰することの出来ない天災その他の不可抗力により、本協定の変更の必要が生じたときは、甲・乙協議の上、処理するものとする。

(損害賠償)

第6条 甲及び乙は、前条の規定に違反して相手方に損害を与えた場合には、当該損害を賠償する責を負うものとする。

(協議事項)

第7条 本協定に関し疑義または紛争が生じたときは、甲・乙協議の上、解決するものとする。

(管轄裁判所)

第8条 本協定に関する訴訟については、広島地方裁判所を第一審裁判所とする。

上記協定の締結を証するため本書を2通作成し、甲・乙それぞれ記名押印の上、その1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 広島市中区加古町4番17号  
公益財団法人広島市文化財団  
理事長

乙

## 事業終了報告書

公益財団法人広島市文化財団理事長

令和 年 月 日

|            |   |           |     |
|------------|---|-----------|-----|
| 団体名        |   | 代表者<br>氏名 |     |
| 連絡先<br>所在地 | 〒 |           |     |
| 担当者<br>氏名  |   | Tel       |     |
|            |   |           | Fax |
|            |   | Email     |     |

|              |   |      |   |
|--------------|---|------|---|
| 公演名          |   |      |   |
| 実施日          | 令和 年 月 日 ( )  | :    | ～ |
|              | 令和 年 月 日 ( )  | :    | ～ |
|              | 令和 年 月 日 ( )  | :    | ～ |
|              | 令和 年 月 日 ( )  | :    | ～ |
|              | 令和 年 月 日 ( )  | :    | ～ |
| 会場           | JMS アステールプラザ (いずれかに <input checked="" type="checkbox"/> )<br><input type="checkbox"/> 大ホール <input type="checkbox"/> 中ホール <input type="checkbox"/> 多目的スタジオ | 入場者数 | 名 |
| 内容<br>(所感など) |   |      |   |
| 添付資料         | <input type="checkbox"/> チラシ <input type="checkbox"/> プログラム <input type="checkbox"/> その他<br>( )   |      |   |
| 収支<br>決算額    | 収支決算書(様式5)のとおり  |      |   |

※ 公演終了後、30日以内に提出してください。

## 収支決算書

### 【収 入】

(単位：円)

| 費目     | 決算額 | 内訳 |
|--------|-----|----|
| 入場料収入  | 円   |    |
| その他収入  |     |    |
| 自己負担金  |     |    |
| 合計 (A) | 円   |    |

### 【支 出】

(単位：円)

| 費目     | 決算額 | 内訳 |
|--------|-----|----|
| 文芸費    | 円   |    |
| 舞台費    |     |    |
| 宣伝費    |     |    |
| 事務費その他 |     |    |
| 合計     | 円   |    |

※ 公演終了後、30日以内に提出してください。

**【記入例】**

収支決算書

【収 入】

(単位：円)

| 費目    | 決算額     | 内訳                       |
|-------|---------|--------------------------|
| 入場料収入 | 230,000 | 一般 2,000 円×105 枚 210,000 |
|       |         | 学生 1,000 円× 20 枚 20,000  |
| その他収入 | 5,000   | 広告料収入 5,000              |
| 自己負担金 |         |                          |
| 合計    | 235,000 |                          |

【支 出】

**収入合計と支出合計は同額にしてください。**

(単位：円)

| 費目     | 決算額     | 内訳                          |
|--------|---------|-----------------------------|
| 文芸費    | 140,000 | 出演者 (@15,000 円×8 名) 120,000 |
|        |         | 旅費等 (@5,000 円×4 名) 20,000   |
| 舞台費    | 50,000  | 大道具製作費 20,000               |
|        |         | 舞台操作・照明・音響費 30,000          |
| 宣伝費    | 25,000  | チラシ・ポスター・チケット作成 25,000      |
| 事務費その他 | 20,000  | 著作権使用料 5,000                |
|        |         | 練習会場使用料 7,000               |
|        |         | コピー代 1,500                  |
|        |         | 受付 (@3,000 円×1 名) 3,000     |
|        |         | 雑費 3,500                    |
| 合計     | 235,000 |                             |

※ 公演終了後、30日以内に提出してください。

(参考)

1 収支決算書に記入する経費の区分

公演に係る経費を算出してください。

【収入】

| 費目    | 経費の内訳  |
|-------|--|
| 入場料収入 | チケット販売代金                                       |
| その他収入 | チラシ・プログラムへの広告掲載料<br>協賛金・寄付金<br>公演に対する他団体からの助成金 |
| 自己負担金 | 公演を実施するための主催者負担額                               |

【支出】

| 費目     | 経費の内訳   |
|--------|---|
| 文芸費    | 出演者謝礼<br>プラン料<br>旅費   |
| 舞台費    | 大道具、衣装費用<br>舞台操作、照明、音響費   |
| 宣伝費    | ポスター・チラシ・チケット・プログラム等の印刷費<br>広告宣伝費                                       |
| 事務費その他 | 著作権使用料<br>保険料<br>チケット販売手数料<br>アルバイト料<br>コピー代<br>通信費、事務用品<br>練習会場使用料等の経費 |

2 収支決算書に記入しない経費

事務機器の購入費、打ち上げ代金等、今回の公演に直接関係のない経費は記入しないでください。