

市民公募企画 UNDER30

チャレンジ 2024～日田のみらいをデザインする～

日田市民文化会館では、日田の文化芸術のみらいを担う若者に自己実現の機会を創出や活動支援を行い、意欲のある人物の発掘と地域文化芸術振興への貢献を目的に、市民の舞台芸術活動を創出する機会を設けます。音楽やダンス、演劇など、市民が主体となり、企画から当日の運営までトータルで取り組む舞台公演企画を募集します。魅力的で独創的な企画をお待ちしています！

・・・募集要項・・・

1. 応募資格

30歳以下かつ日田市内に在住・在勤・在学、または活動拠点が日田市内にあり、主に市内で文化芸術活動を行っている人が過半数参加する個人や団体。

※政治、宗教、営利活動、反社会的活動が主たる目的の個人や団体は応募できません。

※習い事やお稽古事の教室など発表会に関する企画、学校の部活動や文化団体の定期公演などは対象外です。

※未成年者が代表の場合は、20歳以上の成人の代表者を合わせて2者連名でご応募ください。

2. 募集内容

コンサートや講演会、ワークショップ、作品展などジャンルは自由。市民が企画し、市民が当日運営を担う公演を募集します。

※主催者が責任をもって実施できる内容であること。

3. 会場

日田市民文化会館の施設または日田市内

4. 企画実施日程

2024年7月～2025年2月までの間で、上記会場で実施可能な日時。

実施日は原則1日とします。

※当館を会場とする場合、搬入・リハーサル・搬出作業等に伴い、本番前後の日程で会場を使用したい場合は、施設の空き状況によりご相談に応じます。また、展示などの場合は、設営、撤収を含めて最長5日間まで使用できます。

5. 支援内容

① 経費の補助

企画実施にかかる経費において、収入と支出（補助対象経費）の差額については、上限で300,000円（税込）まで当館が補助します。

※必ずしも希望される金額を満額補助するものとなるわけではありません。

※企画終了後に、報告書類を確認・精査させていただいたのちの精算となります。
 ※応募書類および報告書類に虚偽の記載が認められた場合や、支援対象事業として不適切と認められた場合は、採択を取り消す場合があります。さらに、補助金額の全額または一部を返還していただく場合があります。

② 会場費の免除

当館の利用施設および付帯設備の利用料金を免除します。

※ただし、会場費免除の対象は日田市民文化会館の施設内のみ

※舞台スタッフの増員や当館にない備品の手配は企画者の負担になります。

③ 公演の制作と実施に関わるアドバイス

当館にて専任担当をつけ、企画内容へのアドバイス、当日運営、公演制作業務の支援を行います。

※制作・運営・広報等は企画者が主体となって行ってください。

④ 広報協力

当館の広報紙やホームページ等への情報掲載、SNSなどで広報支援を行います。

※チラシ・ポスター等の印刷物は企画者が製作してください。

| 業務分担 | 企画提案 | 会場 | 広報宣伝 | 準備・撤収 | 当日運営 |
|------|------|-----------|------|-------|------|
| 主催者 | ◎ | ◎※当館以外の場合 | ◎ | ◎ | ◎ |
| 当館 | — | ◎※当館利用の場合 | △ | — | △ |

※◎すべて行う ○主体となり行う △協力して行う —携わらない

6. 補助対象となる経費

下記に記載するものが、補助対象経費となります。なお、応募書類に記載していただいた事業期間内の経費のみを補助対象とし、申請期間外に発生した経費（領収書等の発行日が申請期間外となっているもの等）は対象外となります。

| 科目 | 内容 |
|----------------|---|
| 委託費 出演料・講師料 | 指揮料、演奏料、役者等出演料、演出料、振付料、舞台監督料、舞台演出等委託費、会場整理・警備賃金、手話謝金、各種助手料、ボランティア活動謝金等 |
| 旅費交通費 | 公共交通機関の実費（出演交渉交通費、出演者等交通費） ※普通列車と路線バスは領収書ではなく「交通費支出管理表」を提出していただきます。 ※特別急行、新幹線、グリーン料金、高速バス等の特別料金は「交通費支出管理表」と合わせて領収書が必要です。 車使用の場合の燃料費、有料道路利用料金 |

| | |
|---------------|---|
| | <p>※「車使用による燃料費明細書」を提出していただきます。</p> <p>※燃料費は、走行距離に応じた金額（1台1kmあたり20円まで）とします。</p> <p>※有料道路でETCを利用した場合は、利用証明書やカード会社の明細等、内訳が分かる領収書が必要です。</p> <p>レンタカー賃借料、車使用の際の駐車場代、出演者等宿泊費等</p> |
| 通信費 | 切手代、作品運搬料、搬入出に伴う道具・楽器運搬料、振込手数料、入場券販売手数料等 |
| 印刷製本費 | チラシ・ポスター印刷費、当日配布プログラム印刷費、台本印刷費、入場券印刷費、資料印刷費等 |
| 宣伝広告費 | デザイン料、広告掲載料、看板製作費等 |
| 音楽・文芸費 | 作曲・編曲料、作詞料、訳詞料、調律料、楽譜・楽器借用料、写譜料、楽譜制作料、脚本料、著作権使用料、衣装料、美粧料等 |
| 舞台費 | 大道具費、小道具費、照明プラン料、音響プラン料、衣装デザイン料等 |
| 消耗品費 | 文具料、資材料、記録写真・記録映像製作に係る消耗品費、収入印紙代、感染症対策に係る費用等 |
| 保険料 | 催事保険料、ボランティアの傷害保険料等 |
| その他 | 上記以外で当館が必要と認めるもの |

7. 補助対象にならない経費

下記に記載するものは、補助対象にならない経費です。

- 1) 補助対象期間と異なる会計期間に属する経費
- 2) 補助決定前に支出された経費
- 3) 企画実施主体以外の者が支出した経費
- 4) 団体運営に関わる経常的な経費（人件費、光熱水費等）
- 5) 本企画に直接関わらない経常的な経費
- 6) お弁当代、レセプションパーティに係る経費、打ち上げ費、手土産代、その他飲食関係費（ケータリングを含む）
- 7) パソコンや楽器等、永続的に使用できる備品費
- 8) 領収書等により支払いが確認できない経費
- 9) その他補助金交付が適当でないと認められる経費実施日

8. 応募方法

指定する募集期間中に、下記①～③の書類を郵送あるいはメールで当館へ送付いただくか、窓口までご持参ください。

- ①【応募様式1】事業計画書
- ②【応募様式2】収支予算書
- ③個人・団体のプロフィールや活動履歴、団体の構成員の住所・氏名の資料
（これから活動を開始する場合は今後の活動スケジュール）

※応募様式①、②は当館のホームページからダウンロードしていただくか、当館の窓口でお受け取りください。

※応募書類 ③ の書式は自由です。

※上記のほか追加の参考資料があれば添付してください。応募書類は原則返却いたしません。

※応募書類を受け取ってから 7 日営業日以内に受理のご連絡を差し上げます。連絡が無い場合は、当館までお問い合わせください。

9. 応募期間

令和6年5月8日（水）～令和6年6月10日（月）必着

10. 選考方法 ・ 結果通知

企画提案された事業は、日田市民文化会館が評価基準に従った選考を行い、1件を採択します。

《一次選考》応募書類および参考資料をもとにした書類選考

《二次選考》一次選考を通過した応募者によるプレゼンテーションと選考者による質疑応答

※二次選考実施日は、一次選考通過者に追ってご連絡します。

評価基準 開催内容：芸術性、独創性、実現性

団体に関する視点：発展性、継続性

文化振興としての視点：新規性、地域貢献性

一次・二次審査ともに選考終了後は、採択と不採択に関わらず、責任者宛に郵送あるいはメールで結果を通知いたします。

審査結果についての個別のお問い合わせにはお答えいたしかねますので、ご了承ください。

11. 報告書の提出

採択された企画の終了後、3週間以内に下記①～③の書類を提出していただきます。指定する期限までに書類の提出が無かった場合、補助金交付決定の取り消しとなる場合があります。

①【報告様式1】事業報告書

②【報告様式2】収支決算書

③領収書のコピー（補助対象経費のみ）

12. その他

▶チラシポスター、当日配布プログラムなどの印刷物は、主催者が準備してください。また、印刷物を作成する際は「市民公募企画 UNDER30 チャレンジ2024」と、「共催：日田市民文化会館「パトリア日田」、後援：日田市、日田市教育委員会」の表記を必ず入れてください。印刷物や看板、映像資料、その他製作物のデザイン案が決まりましたら、製作前に必ず当館担当者にご連絡いただき、承認を得てから製作してください。

▶チラシ・パンフレットなどの制作物を各10部ご提出ください。

- ▶展示会の場合、原則として会場に関係者が常駐してください。
- ▶備品、機器などの盗難、破損汚損、事故があった場合、当館は一切の責任を負いかねます。

[主催・お問合せ先]

日田市民文化会館「パトリア日田」

(指定管理者：株式会社ケイミックスパブリックビジネス)

TEL0973-25-5000／FAX0973-25-5001

E-mail hita-bunka@kpb.co.jp