

## 第2回 宝のまち・豊後 FUNAI 芸術祭事業 『FUNAI 演劇祭』制作・上演団体募集要項

1. 【主催】 ホルトホール大分、大分市
2. 【日時】 平成29年2月11日(土)、12日(日)、18日(土)  
※舞台通し稽古 2月7日(火)～10日(金)、2月16日(木)、17日(金)
3. 【会場】 ホルトホール大分 1階 小ホール
4. 【主旨】 大分市及び連携中枢都市圏(別府市、臼杵市、豊後大野市、由布市、日出町、津久見市、竹田市)を活動拠点とする演劇団体及び個人に制作補助を行い、作品の制作・上演を行う。また、日頃の活動成果を発表し合うことにより、団体相互の技術の向上、交歓と連帯意識の高揚を図り、演劇活動推進に資するとともに、市民の演劇鑑賞機会を提供する。
5. 【対象】 ①大分市及び連携中枢都市圏(別府市、臼杵市、豊後大野市、由布市、日出町、津久見市、竹田市)を活動拠点とする演劇団体及び個人  
② プロ・アマチュア問わず活動している演劇団体及び個人  
③ 新作公演に限らない、ただし劇団オリジナル(現代劇・歴史劇問わず)。
6. 【募集数】 5団体。応募者多数の場合、FUNAI演劇祭選考委員会にて選考決定致します。
7. 【申込方法】 参加申込書に必要事項を記入の上、6月15日(水)～9月15日(木)〈必着〉までに、ホルトホール大分市民ホール「FUNAI 演劇祭係」へ提出してください。結果は選考の上9月末までにご連絡します。
8. 【提出物】 ①第2回 FUNAI 演劇祭 参加申込書  
②写真2枚(団体紹介及び舞台写真)。※チラシに使用します。  
③過去映像(DVD)があれば参考にさせていただきます。  
※提出物は返却いたしません。
9. 【確認事項】①上演時間は45分以上60分未満とします。  
②舞台の設営・撤去の時間はそれぞれ2時間以内とします。  
③舞台制作費補助として、1団体につき50万円(消費税込)を上限に支給します。  
※支給は事業終了後、約2か月後となります。なお支給対象事項と非対称事項がございます。《別紙参照》  
④出演団体はチケット販売のご協力をお願いします。  
⑤通し稽古、ゲネプロ、本番にかかる施設使用料は、大分市で負担しますが、各団体が個別に練習のため施設を使用する場合は、各団体にてご負担頂きます。  
舞台設備等特殊なものを利用する場合は、出演団体にて手配してください。  
⑥事業終了後、2月末までに実施報告書を提出していただきます。  
⑦FUNAI 演劇祭の主旨を理解し、出演団体同士が協力してください。

(申込み・問合せ) ホルトホール大分「FUNAI 演劇祭係」  
〒870-0839 大分市金池南1丁目5番1号 (TEL) 097-576-8877 (FAX) 097-544-5690  
※ホルトホール大分は毎月第2、4月曜日が休館です。第2、4月曜日が祝日の場合は、翌日が休館となります。また、年末年始の12月28日～1月3日が休館となります。

## 第 2 回 FUNAI 演劇祭 参加申込書

<b>団体名</b>	ふりがな				
<b>代表者氏名</b>					
<b>連絡 責任者</b>	<b>氏名</b>				
	<b>住所</b>				
	<b>TEL</b>		<b>FAX</b>		
	<b>Mail</b>				
<b>応募動機</b>					
<b>応募作品 概要</b>	<b>題名</b> (仮でも可)			<b>上演時間</b> (目安)	
	<b>作者</b> (芸名可)		<b>演出家</b> (芸名可)		
	<b>あらすじ</b> (200 字以上 300 字以内)				

\* 団体紹介と活動実績を A4 用紙 2~3 枚で提出してください。

\* 活動実績及び公演実績については、チラシ等を添付してください。(写し可)

\* 応募作品概要のあらすじは、原則お送りいただいた原文そのままチラシ等広報物に掲載いたします。

## 別紙

### ○補助対象経費

区分	費目	内 訳
出演・音楽・文芸費	出演費	指揮料、演奏料、ソリスト料、合唱料、舞踊家・俳優等出演料、エキストラ料、助演料等
	音楽費	作曲料、編曲料、作詞料、音楽制作料、音楽編集料、コレペティ料、調律料、楽器借料、楽譜借料、写譜料、楽譜制作料等
	文芸費	演出料、監修料、振付料、舞台監督料、音響・照明プラン料、演出等助手料、著作権使用料、舞台美術・衣装等デザイン料、脚本料、翻訳料、字幕制作費、原稿料、原作用料、企画制作料(注)等
舞台・会場・設営費等	舞台費	大道具費、小道具費、衣装費、かつら費、メイク費、照明費、音響費、字幕費、舞台スタッフ費、機材借料、舞台設営費等
	作品借料	作品借料、作品保険料等
	上映費	上映費、映写機材借料、映写技師謝金、同時通訳関連機器借料等
	会場費	会場使用料(付帯設備費を含む)(注)、会場設営費、会場撤去費等
賃金・旅費・報償費	運搬費	道具運搬費、楽器運搬費、作品運搬費等
	賃金・共済費	事務整理等賃金、会場整理等賃金、作業員賃金、労災保険料等 ※臨時に雇用する場合に限る。
	旅費	国際航空賃、国内交通費、宿泊費、日当等
雑役務費 消耗品費 等	報償費	講師等謝金、原稿執筆謝金、会議出席謝金、指導謝金、等
	雑役務費	広告宣伝費、入場券等販売手数料、立看板費、印刷製本費、借料及び損料、傷害保険料、請負費等
	消耗品費	消耗品費
	通信費	通信費、郵送料
委託費・補助金	会議費	会議費
	委託費	委託費
委託費・補助金	補助金	補助金、負担金、分担金、交付金 ※事業を実施するのに適した法人等に補助事業の全部又は一部を実施させる場合において、その経費の全部又は一部を補助又は負担する場合に限る。

### ○補助対象とならない経費

○事務職員給与 ○事務所維持費(生活雑貨、医薬品、光熱水費、電話代等を含む。) ○事務機器・事務用品等の購入・借用費 ○航空・列車・船舶運賃の特別料金(ファーストクラス料金、グリーン料金等) ○ビザ取得経費 ○印紙代 ○振込手数料 ○交際費・接待費 ○手土産代 ○レセプション・パーティーに係る経費 ○打ち上げ費 ○飲食に係る経費(食材費も含む。ただし、会議の際提供のお茶代は可) ○施設整備費 ○備品等購入費 等 ※これらの経費は、外部に委託した場合についても計上できません。

- (注) 1. 補助対象事業における企画・制作等に直接関わるスタッフ人件費については、補助対象経費の企画制作料に計上できます。  
2. 地方公共団体が所有する施設の使用料については、減免措置等の規定がない場合は、補助対象経費の会場使用料に計上できます。