

【奈良県大芸術祭参加申込書記入要領】

1. 「参加申込」欄は、これまでの奈良県芸術祭に参加したことがない場合は①新規に○を、これまでの奈良県芸術祭に参加したことがある場合は②継続に○を記入してください。
2. 「部門」及び「種目」欄は、「奈良県大芸術祭参加募集要領」を参照のうえ、具体的に記入してください。
3. 「催し名」欄は、貴団体等が開催される催しの正式名称を記入してください。
4. 「後援」及び「協賛」欄は、その予定があれば記入してください。なお、あくまで予定の場合は、「(予定)」と明記願います。
5. 「日時」欄は、催しが数日にわたり開催され、開催日により開始及び終了時間が異なる場合は、別紙を設け、開催日ごとの時間を記入してください。
6. 「入場料・協賛金」欄は、無料の場合、整理券の要・不要の別を記入してください。有料の場合は、必ず料金表を別途添付し、費用負担の名目、「前売り及び当日による料金の別」、「大人及び小人による料金の別」、「団体割引の有無」等を記入してください。

《料金表の記載例：有料の場合》

入場料、賛助金、協賛金等の区分もあわせて記載

(前売り) 大人	S 席 3,500 円	／	A 席 3,000 円	(当日) 大人	S 席 4,000 円	／	A 席 3,500 円
小人	S 席 2,500 円	／	A 席 2,000 円	小人	S 席 3,000 円	／	A 席 2,500 円

7. 「PR (60字以内)」欄は、申込みされる催しについて記載してください。(参加が認定された後、県が作成するリーフレットに掲載する際の参考にさせていただきます。)
 8. 「昨年度の活動実績・活動内容」欄については、貴団体等が昨年実施したコンサートや展覧会等の回数、名称等について簡潔に記載してください。
 9. 「奈良県大芸術祭参加にかかる事務担当者の連絡先」欄は、事務手続きの窓口として、随時、県と連絡可能な方の連絡先を記入してください。
 10. 添付書類の「企画書」には、開催趣旨・開催要領・広報の方法・チケット配布方法等、今回実施される催しの内容が具体的に分かるよう留意した上で記載してください。また、「収支予算書」には、下記の記載例を参考に、催しに係る予算の収入内訳(補助金・入場料収入等)、支出内訳(会場使用料・印刷費・人件費等)の概算額を記載してください。
- ※新規でお申し込みいただく場合は、別添の「団体概要書」をあわせて提出してください。

＜収支予算書の記載例＞

●●●●コンサート収支予算書(案) ※①と②は同額になります

収 入			支 出		
補助金	×××××円	〇〇から	会場使用料	×××××円	ポスター
賛助金収入	×××××円	〇〇円×〇〇名	印刷費	×××××円	
会費収入	×××××円		雑費	×××××円	
合 計	×××××円…①		合 計	×××××円…②	