

(様式第1号の2)

千葉市文化芸術鑑賞イベント支援事業 事業計画書

1. 事業名 (※千葉市文化芸術鑑賞イベント支援事業補助金交付申請書に記載した名称)
2. 分野 (※該当する分野に○を記入) 音楽 / 演劇 / 舞踊 / 伝統芸能 / その他 ()
3. 事業の概要
4. 想定する観客層 (例：20～30代向け、家族向け、小学生向け など)
5. 観客総動員数・チケット販売総数・チケット単価 ① 観客総動員見込数： 人 (うち、市民動員見込数： 人) ② チケット販売総数： 枚 (うち、市民優待枠チケット： 枚) ③ 通常チケット単価：前売券 円、当日券 円 市民優待枠チケット単価：前売券 円、当日券 円
6. 実施時期 ① 開催日： ② 開催時間： ※振替日の設定がある場合は、下記も記入。 ① 開催日： ② 開催時間：
7. 実施場所 ※会場名は施設名まで記載すること。(例：〇〇〇公園内の△△野外ステージ) 会場名： 住所：千葉市 区 ※会場の使用が可能かどうかを申請前に必ず施設管理者等に確認すること。
8. 事業実施により期待される市民への効果

(様式第1号の2)

9. 事業の詳細 (別紙で添付も可)

① 観客が観覧・鑑賞する内容

(実施予定のすべての演目名、上映作品名、演奏曲名、あらすじなど)

② 主な出演者名、スタッフ名 (例：舞台監督、総合ディレクターなど)

(様式第1号の2)

10. 運営組織図 (別紙で添付も可)

※主催者、事務局、後援・協力、企画運営、会場設営、警備担当、音響担当、当日の緊急連絡先など、事業を実施するにあたって、運営・協力体制を記載すること。

(様式第1号の2)

11. 会場設営図 (別紙で添付も可)

※ステージやスクリーン、観客席、パーテーション、テントなど、借用施設に常設されていない物を設置・設営される場合は、必ず反映すること。

(様式第1号の2)

12. 観客の導線や警備・誘導體制の配置 (別紙で添付も可)

※観客の導線や誘導・警備スタッフの配置を記載すること。

(様式第1号の2)

13. 新型コロナウイルス感染症拡大防止策 (別紙で添付も可)

【適用するガイドラインや指針、方針の名称】

上記のガイドライン等を踏まえて、スタッフや関係者・出演者・観客に対して実施する新型コロナウイルス感染症拡大防止策について、記載すること。

14. 近隣へ事業実施について理解を求める方法対策 (別紙で添付も可)

※事前のチラシ配布、事前説明会、音量測定などの騒音対策、問合せに対応する連絡先の設置、会場でのゴミ処理、違法駐車対策など、近隣住民の方の理解を得るために実施する対策を記載すること。

(様式第1号の2)

15. 当日までの全体スケジュール (別紙で添付も可)

※現地視察や施設管理者との協議、広報周知、チケット販売開始、機材設営、リハーサル、設営撤去など、準備から本番終了までの主なスケジュールを記載すること。

16. 広報方法 (別紙で添付も可)

※一般観客向・千葉市民向けに、どのような広報を行うかどうか (予定する広報媒体や広報の時期など) を記載すること。

(様式第1号の2)

17. 当日のタイムスケジュール (別紙で添付も可)

※機材搬入、会場設営、出演者入り、開場、演目開始、休憩、演目終了、閉場、機材撤収 など、鑑賞事業当日の主なスケジュールを記載すること。