

# 令和3年度公共ホール邦楽活性化事業実施要綱

## 1 趣旨

一般財団法人地域創造(以下「地域創造」という。)は、公共ホールの活性化と地域における芸術活動を担う人材の育成及び環境づくり並びに日本の伝統音楽(以下「邦楽」という。)の継承発展に寄与し、あわせて創造性豊かな地域づくりに資することを目的とし、市町村等との共催により、公共ホールを拠点とした邦楽分野の演奏家(邦楽地域活性化事業で派遣済みのチーム、以下「演奏家」という。)によるホールプログラム及び地域交流プログラム等を実施する。

## 2 対象団体

以下の市町村等を対象とする。

- (1) 市町村(政令指定都市を含む。)
- (2) 地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき指定管理者として指定を受け、市町村の設置する公の施設の管理を行う法人その他の団体
- (3) 地域における文化・芸術活動の振興に資することを目的として設置された、公益財団法人等((2)を除く。)のうち、市町村が資本金、基本金その他これに準ずるものを出資している法人で地域創造が特に認めるもの

## 3 実施市町村等の決定

地域創造は、上記市町村等から提出された「公共ホール邦楽活性化事業申込書」(別記様式(1-1))等をもとに審査し、当該事業を実施する市町村等(以下「実施市町村等」という。)を決定の上、当該実施市町村等に対して速やかに通知する。

実施市町村等の決定に当たっては、当該事業についての担当者の習熟度その他の市町村等の事情を考慮して予算の範囲内で決定する。

## 4 事業内容

実施市町村等は、原則として3日間の連続した日程で地域創造が派遣する演奏家により、次の事業を実施する。

実施にあたっては、実施市町村等、地域創造及び演奏家による3者契約を締結する。

### (1) ホールプログラム

公共ホール等においてコンサート又は公募型ワークショップ等を1回実施する。コンサートを行う場合は有料公演とし、入場料収入は実施市町村等に帰属するものとする。

### (2) 地域交流プログラム(アクティビティ)

学校等でのミニコンサートやワークショップなど地域との交流を図る事業を原則として4回(1日につき2回)実施する。

## 5 経費負担

事業実施に伴う下記の経費については、地域創造が負担する。

下記以外の現地移動費、舞台制作費、広報宣伝費その他の諸経費及び実施市町村等が前項に定める内容を超えて事業を行った場合に発生した超過分については、実施市町村等の

負担とする。

ただし、実行委員会形式により事業を実施する場合においては、企画・運営について実施市町村等が相当の責任を負う場合に限り、実施市町村等の負担する額に相当する範囲内の経費を地域創造が負担する。

#### (1) 演奏家派遣経費

出演料（3名を限度とする。）、実地研修（プログラムづくり）及び事業実施時の現地移動費を除く旅費交通費（地域創造の規定に基づくものとする。）、楽器運搬費（現地運搬費を除く。）、出演者に係る損害保険料。

#### (2) 地域交流プログラム負担金

実施市町村等が支出した地域交流プログラムに係る経費のうち、楽器運搬費及びこれに準ずるものとして特に地域創造が認めたもの（限度額10万円）。

### 6 事業実施に対する支援

#### (1) 全体研修会の開催

地域創造は、事業実施前に実施市町村等を対象として全体研修会を開催し、事業の実施に必要な実践的ノウハウ等についての研修を実施する。

なお、参加に係る旅費等は実施市町村等の負担とする。

#### (2) コーディネーターの派遣

地域創造は、実施市町村等に実践的なノウハウを習得する機会を提供するとともに事業の円滑な運営を図るため、企画制作の経験が豊富なコーディネーターを派遣する。

コーディネーターの派遣は、個別研修（現地下見）、実地研修（プログラムづくり）及び事業実施時の3回行う。

### 7 提出書類等

#### (1) 事業申込書 …別記様式 I（1-1）、（1-2）

令和3年度に本事業の実施を希望する市町村等は、次の関係書類を添えて、地域創造に申し込むこと。

なお、2（2）又は（3）に該当する団体が申請をする場合には、施設設置者又は出資者である地方公共団体の長の副申（別記様式 I（1-3））を受けること。

##### 【全団体】

- ・ホールプログラム実施予定会場パンフレット

##### 【上記2（2）に該当する団体】

- ・指定管理者として指定を受けていることを証する書類

##### 【上記2（3）に該当する団体】

- ・令和2年度事業概要
- ・令和元年度決算及び令和2年度予算資料

##### 【実行委員会形式により実施する場合】

- ・実行委員会等への関与の状況 …別記様式 I（1-4）
- ・規約
- ・実行委員等名簿
- ・組織体系図

- ・事業計画
- ・予算資料

(2) 実施計画書及び事業収支予算の内訳 …別記様式 I (2-1)、(2-2)

事業実施2ヶ月前までに企画内容を決定し、当該書類を提出すること。

(3) 実績報告書及び事業収支実績の内訳 …別記様式 I (3-1)、(3-2)

事業終了後30日以内又は令和4年(2022年)4月15日(金)のいずれか早い日(必着)までに、別途指定する関係書類を添えて提出すること。

(4) 地域交流プログラム負担金請求書 …別記様式 I (3-3)

該当する経費がある場合は、事業終了後30日以内又は令和4年(2022年)4月15日(金)のいずれか早い日(必着)までに、別途指定する関係書類を添えて提出すること。

(5) 変更(承認申請・報告)書 …別記様式 I (4-1)、(4-2)

共催決定通知を受けた後に申込み内容に重大な変更が生じた場合は、ただちに当該書類を提出すること。

なお、変更の内容によっては事業の要件を満たさなくなり、共催できない場合がある。

## 8 その他

(1) 共催に関する表示

実施市町村等は、事業実施会場及び事業実施に際して作成される印刷物、ホームページその他の宣伝媒体に、地域創造が共催している旨を表示すること。

(表示例) 共催：一般財団法人地域創造

共催：(一財)地域創造

(2) 損害賠償の免責

事業実施に伴い発生した損害賠償等の責任について、地域創造は責めを負わないものとする。

(3) 関係書類の提出

地域創造は、この要綱に定めのある書類のほか、実施市町村等の決定、負担金の支払い等の審査に当たって必要な書類の提出を求めることができる。

(4) 情報提供

地域創造が、全国の地方公共団体に対して行う事業に関する情報提供等のため、資料提供を求めた場合や現地調査を行う場合は、実施市町村等は協力するものとする。

(5) その他

事務手続き、スケジュールその他細目について必要がある場合は別途定める。

また、事業の実施に関し疑義が生じたときには、地域創造と実施市町村等が協議して決定する。

**参考** 事業の流れ・手続き等

●令和2年度(事業実施前年度)

実施時期	内 容	提出書類
7月～9月	申込み受付(9月25日締切)	事業申込書 (別記様式 I (1-1～4))
11月～12月	事業内定通知	
2月	企画内容の検討とアーティストの決定	

●令和3年度(事業実施年度)

実施時期	内 容	提出書類
4月	事業決定通知	実施計画書等 (別記様式 I (2-1、2))
5月	全体研修会	
適時	個別研修(現地下見)・実地研修の実施 ※コーディネーター現地派遣 企画内容の決定	
	3者契約締結 事業の実施	
事業終了後	実績報告、負担金の請求	実績報告書等 (別記様式 I (3-1～3)、事業報告書)

※事業終了後30日以内または令和4年(2022年)4月15日(金)のいずれか早い日(必着)までに、別途指定する関係書類を添えて提出すること。

※新型コロナウイルス感染症拡大の状況により、予定が変更になる場合があります。