

派遣助成実施要領

(趣 旨)

第1条 公益財団法人よんでん文化振興財団（以下「当財団」という。）は、四国内の公共文化施設等に優れた演奏家を派遣し、地元主催者の自主的な公演活動を通じた地域芸術文化の振興を支援する。

(派遣助成先)

第2条 派遣助成先は、コンサートの主催を希望し、次の要件すべてに適合する市町村等（教育委員会、公共ホールなどを含む）について、選考・決定する。

- (1) コンサートの自主事業の経験や、中央の優れた演奏家を招聘するノウハウが乏しく、かつ経済的に助成を必要とするもの
- (2) 営利を目的とせず、その実施状況を報告できるもの
- (3) 冠公演でなく、また特定の団体等の宣伝を目的としないもの
- (4) 他の財団等からの助成を受けないもの
- (5) 派遣助成決定の場合、ポスター・ちらし等に財団助成の旨を表示できるもの

(助 成)

第3条 当財団は、コンサートの演奏家の派遣に要する次の費用を助成する。

- (1) 出演料
- (2) 国内幹線旅費
- (3) 宿泊料

なお、ポスター・ちらし・プログラム作成費用、会場設営費用、交流会費用等は、主催者の負担とする。

(入 場 料)

第4条 主催者は、コンサートの入場料を徴集することができる。

- 2 そのレベルは、第3条の主催者が負担する費用をカバーする程度の低料金に設定することが望ましい。

なお、入場料収入については、主催者の収入とする。

(コンサートの運営等)

第5条 地域の実情にあったコンサートにするため、当財団は、内容・運営等について、遅くとも開催時期の4～5か月前までに主催者と演奏家との打合せを行うよう、日程・場所等の調整を行う。

- 2 コンサートは2時間程度（休憩時間を含む）を基本とし、その運営にあたっては、地元音楽愛好家等の参画が望ましい。
- 3 コンサート終了後、主催者は、出演者との交流を図るため、主催者側の関係者や運営に参画した地元音楽愛好家等を対象とした「交流会」を開催する。
- 4 派遣演奏家とコンサート内容については、実施評価等に基づき、見直しを行う。

（申請手続）

第6条 派遣助成を受けようとする市町村等は、「派遣助成申請書」（様式第1号）を当財団が推薦を依頼する機関（以下「推薦依頼機関」※1という。）に所定日※2までに提出しなければならない。

※1 推薦依頼機関 …… 四国4県の「教育委員会または知事部局文化振興担当個所」とする。

※2 所定日（推薦機関への締め切り） …… 10月上旬頃（推薦機関により異なります。）

- 2 推薦依頼機関は、提出された申請内容が第2条に定める要件に適合するか否かを審査し、適合すると認められるものについて、当財団に推薦する。

（決定及び通知）

第7条 当財団理事長は、推薦のあった市町村等を取りまとめて選考委員会に諮問し、答申を受けて理事会に諮り、派遣助成先を決定する。

- 2 派遣助成先が決定したときは、「派遣助成決定のご通知について」（様式第2号、第3号）により、申請者および推薦依頼機関に対し、速やかにその旨を通知する。

また、選外となったときは、「派遣助成選考結果のご通知について」（様式第4号）により、申請者に対し、速やかにその旨を通知する。

（実施報告）

第8条 派遣助成先の決定を受けた者は、コンサートが終了した日から1か月以内に「実施報告書」（様式第5号）に「収支決算書」（様式第6号）を添えて当財団に提出しなければならない。

(様式第 1 号)

令和 年 月 日

公益財団法人 よんでん文化振興財団
理事長 ○ ○ ○ ○ 殿

派遣助成申請書

貴財団の芸術文化振興に関する派遣助成を受けたいので、下記のとおり申請します。

主 催 者 住 所 団 体 名 (代表者名) (担当者名) 連絡先 TEL 連絡先 E-mail	印 (TEL) (メールアドレス)
会 場 名 住 所 連絡先 TEL ホール 収容人員	名 (パンフレット等を添付してください)
派遣演奏家	
開 催 希 望 日 〔演奏家の都合で希望に添えない場合があります〕	第 1 希望 年 月 日 第 2 希望 年 月 日 第 3 希望 年 月 日
コ ン サ ー ト 開 催 の 目 的	

上記の主催者を派遣助成先として推薦いたします。

印

(推薦個所担当者名および連絡先 TEL)

令和 年 月 日

様

公益財団法人 よんでん文化振興財団
理事長 ○○○○

派遣助成 決定のご通知について

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

日頃は、当財団の事業につきまして、格別のご理解・ご支援を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、先にご推薦いただいております 令和〇〇年度の派遣助成対象候補
につきましては、本日開催の当財団理事会で下記のとおり決定いたしました
ので、ご通知いたします。

敬 具

記

◆ 令和〇〇年度 派遣助成

主 催 者	派 遣 演 奏 家	開 催 場 所

(注) 開催時期につきましては、今後、派遣演奏家および主催者、当財団
間で調整のうえ、決定いたします。

なお、今回ご推薦いただきました他の派遣先につきましては、貴意
に添えないこととなりましたので、ご了承賜りますようお願い申し上げ
ます。

ご推薦いただきました申請個所へも、別添の選考結果を通知してお
りますので、念のため申し添えます。

以 上

令和 年 月 日

様

公益財団法人 よんでん文化振興財団
理事長 ○○○○

派遣助成 決定のご通知について

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

日頃は、当財団の事業につきまして、格別のご理解・ご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、先にご申請をいただきました 令和〇〇年度派遣助成につきましては、本日開催の当財団理事会で下記のとおり決定いたしましたので、ご通知いたします。

敬 具

記

1. 派遣演奏家 ○○○○○○○○
2. 開催時期 派遣演奏家および主催者、当財団間で調整のうえ、
決定次第お知らせいたします。
3. 開催場所 〇〇市〇〇総合体育館
4. そ の 他 詳細につきましては、別添「実施に伴う依頼事項」
をご参照ください。

以 上

令和 年 月 日

様

公益財団法人 よんでん文化振興財団
理事長 ○○○○

派遣助成 選考結果のご通知について

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

日頃は、当財団の事業につきまして、格別のご理解・ご支援を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、先に〇〇県〇〇部を通じてご申請をいただいております令和〇〇年度の派遣助成につきましては、本日開催の当財団理事会で慎重に審議をいたしました結果、誠に申し訳ございませんが、今回は貴意に添いかねる結果となりましたので、ご通知いたします。

事情ご賢察のうえ、何卒ご了承くださいますとともに、今後とも、引き続きご支援・ご協力を賜りますようお願い申し上げます。

なお、本派遣事業につきましては、令和〇〇年度以降も継続して実施する予定でありますので、今後ともよろしくお願い申し上げます。

敬 具

(様式第 5 号)

令和 年 月 日

公益財団法人 よんでん文化振興財団
理事長 ○○○○ 殿

〒

主催者住所
氏名・団体名
(代 表 者 名)

印

実施報告書

派遣助成を受けたコンサートを下記のとおり実施したので、「収支決算書」を添えて報告します。

記

1. コンサート名
2. 実 施 日
3. 会 場（ホール収容人員）
4. 入場（参加）者数
5. コンサート実施結果の反響および反省点 等
6. その他（ご意見があれば、ご自由に述べて下さい。）

※ なお、舞台写真や関連の新聞記事などがございましたらご添付ください。

以 上

(様式第 6 号)

収支決算書

収 入

(単位：千円)

項 目	予 算 額	決 算 額	摘 要
計			

支 出

(単位：千円)

項 目	予 算 額	決 算 額	摘 要
計			

実施に伴う依頼事項

1. 事前打合せ

公演開催日 5 ヶ月前までに（財団が日程調整後）、会場にて、主催者と財団が事前打合せを実施します。

- ステージ（音響反射板、音響・照明設備、緞帳等）の確認
 - 客席（座席数、照明設備、空調設備等）の確認
 - 楽屋（部屋数、空調設備、ロッカー、姿見（鏡）、ハンガー等）の確認
- （注）パンフレットおよび設備図面を当日準備してください。

2. 主催者・出演者および財団との事前打合せ（3 者懇談会）

公演開催日 4 カ月前までに、出演者の在住地（主に東京都）にて、主催者と出演者および財団の 3 者が事前打合せを実施します。

（注）主催者側出席者の旅費・宿泊費の負担はお願いします。（会食費は財団が負担）

- 出演者の公演日前後のスケジュール確認
- プログラム・公演タイトルの確認
- 広報素材（出演者の顔写真・プロフィール、曲目解説等）の受取、提出依頼
- ステージ（音響反射板、特殊照明、トーク用マイク等）および楽屋（アイロン等）器具の使用確認
- その他事項（食事、飲物、招待券、サイン会、CD 販売等）の要望確認

（注）パンフレットおよび設備図面を当日持参してください。

3. 広報活動

チラシ、ポスターおよびプログラムの作成にあたっては、よんでん文化振興財団の助成事業であることがわかるように表記してください。

（例）「よんでん文化振興財団助成事業」または「助成：よんでん文化振興財団」

4. 入 場 料

主催者の負担する費用がカバーできる程度の安い料金（大人：1,000 円、高校生以下：500 円程度）で設定をお願いします。

5. 集客および交流会

公演当日までは、集客に努力してください。（全体の 8 割程度を期待）

また、公演終了後、出演者と主催者側の関係者（運営に参画した地元音楽愛好家等）による交流会（立食形式等）の開催をお願いします。

6. 実施結果報告書の提出

公演終了後 1 カ月以内に、別添の「実施報告書」（別紙 1）および「収支決算書」（別紙 2）を財団まで提出してください。

7. その他

詳細については「派遣助成実施マニュアル」をご参照ください。

以 上