

(様式第1号)

アーツカウンシル助成事業
文化芸術活動の創造性を生かす環境づくり支援プログラム助成金事業計画書
【令和7年度】

■申請者

団体名	〇〇〇〇	団体・グループ名をご記入ください。 (法人の場合は、法人格も記載)
所在地	〒 〇〇〇〇	マンション名、ビル名、部屋番号、〇〇様方 まで省略せずにご記入ください。
代表者氏名	〇〇〇〇	
担当者氏名	〇〇〇〇	信州アーツカウンシルと連絡のやり取りを都度 行うことありますので、確実に連絡が取れる御 担当者名・連絡先を記入してください。
担当者 連絡先	電話	〇〇〇〇
	メール	〇〇〇〇

■申請する区分

申請するプログラムに○印を記入してください。

○	A 活動推進支援プログラム
	B 活動基盤強化支援プログラム

■どんなことを行いたいと考えていますか。

事業の名前／プロジェクト名	今回行う事業の内容について、輪郭が分かるように、具体的かつ簡潔にご記入ください。(例えば、イベントの場合は、会場名、日時、出演者、目的等の見込みを予定している範囲で詳しくご記入ください。) 事業内容において、循環型で文化的な暮らしの創造に資する取組や工夫があればご記入ください。
〇〇〇〇事業	
事業の内容	
※複数年にわたる計画がある場合は、「今年度の取り組み」と、「複数年の計画の全体像」を両方書いてください。	
<本年度の展開>	
<ul style="list-style-type: none"> ・本事業では、〇〇〇〇地域において、〇〇を対象とした〇〇〇〇事業を実施する。 ・〇〇〇〇のための〇〇〇〇のワークショップを〇〇〇〇や〇〇〇〇等が参加して実施(計3回)する。 	
① 1回目ワークショップ	
<ul style="list-style-type: none"> ・〇月〇日(〇) (〇〇〇〇公民館) ・講師(ファシリテーター): 〇〇〇〇、〇〇〇〇、参加者: 〇〇〇〇 	

- ・〇〇〇〇を目的とした、地域課題の共有や〇〇〇〇をテーマとした意見交換を行う。(※目的や概要等を記入)
- ② 2回目ワークショップ
 - ・〇月〇日(〇) (〇〇〇〇保育園)
 - ・講師(ファシリテーター): 〇〇〇〇、〇〇〇〇、参加者: 〇〇〇〇
 - ・〇〇〇〇を目的とし、実践的に〇〇〇〇を行う。
- ③ 3回目ワークショップ
 - ・〇月〇日(〇) (〇〇〇〇保育園)
 - ・講師(ファシリテーター): 〇〇〇〇、〇〇〇〇、参加者: 〇〇〇〇
 - ・〇〇〇〇を目的とし、〇〇〇〇の制作を行う。
- ・事業の振り返り会(報告会)の開催
 - ・〇月〇日(〇) (〇〇〇〇公民館)
 - ・参加者: 〇〇〇〇
 - ・〇〇〇における改善点や課題、次年度以降への〇〇〇〇の取り組みの方向性等を検討する。

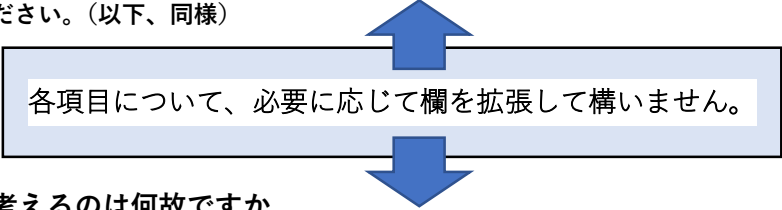
<環境への配慮(循環型で文化的な暮らしの創造に資する取組)>

- ・各ワークショップへのスタッフの移動は公共交通機関を利用するとともに、来場者にも公共交通機関の利用を呼びかける。

<次年度以降の展開>

- ・令和8年度において未実施地域でのワークショップ実施。参加者の対象を〇〇〇〇に広げ、〇〇〇〇でも参加可能な事業を企画していく。
- ・地域で活動している〇〇文化団体や〇〇教室との連携事業を検討し、新しいネットワークを構築。事業の運営体制を強化していく。

※必要に応じて欄を拡張してください。(以下、同様)



■この事業を実施したいと考えるのは何故ですか

事業の背景、申請に至る経緯、現在の課題	団体の活動や地域において感じている課題や問題意識等を踏まえて、本事業を計画するに至った経緯や背景等をご記入ください。
<p><記載例></p> <ul style="list-style-type: none"> ・当団体は、地域の子どもたちに向けた〇〇〇〇の取組が必要であると考え、〇〇〇〇の活動を10年間実施している。これまでの活動を通じて、地域には〇〇〇〇の課題や〇〇〇〇の問題意識、また、〇〇〇〇のニーズがあると感じている。 ・これらの課題やニーズに対応していくためには、〇〇〇〇や〇〇〇〇に取り組んでいく必要がある。 ・そのためには、〇〇〇〇団体等との連携の幅を広げ、新たに〇〇〇〇事業を実施することにより、〇〇〇〇の仕組み構築を試行し、〇〇〇〇に活かしていきたいと考え、申請に至った。 	

事業の目的、この事業で達成したいこと、期待する効果や変化

<記載例>

事業の目的や趣旨、達成したいこと。事業によって期待する効果や変化（どのような影響を地域等に波及するか）をもたらすのかご記入ください。

- ・本事業を通じて、これまで関わりが持てなかった地域内の〇〇団体や、新たな領域の分野（文化事業者以外の〇〇団体・人）との連携が促進される。
- ・関係者間での地域の課題の共有や意見交換を通じ、〇〇の地域資源の新たな価値や活用方法等の発見に繋げたい。
- ・〇〇の分野の方へ活動体験を共有し、携わる協力者や理解者等の支援者が増加することが期待され、〇〇〇〇の課題に対する〇〇〇〇活動に取り組む環境（組織・ネットワーク）づくりを構築していきたい。
- ・また、子どもへの〇〇〇〇の鑑賞機会や参加体験の創出。〇〇の体験を通じたコミュニケーション能力や表現力が向上されることが期待される。
- ・ファシリテーターによる講習や本事業の実践を通して、団体内の〇〇〇〇における担い手の育成に繋げていきたい。

■事業のスケジュール、見通しを記入ください

令和8年2月28日（土）までの間で、出納事務を含め、全ての事業が終了するために必要な期間をご記入ください。

事業期間（予定）

交付決定日(内示日) ～ 令和 年 月 日

活動時期（月日）	実施内容
	<p>事業の流れが分かるように予定している日程と実施内容をご記入ください。</p>
〇月〇日	事業関係者との打ち合わせ①
〇月〇日～〇月〇日	ワークショップ実施のための楽曲、映像制作
〇月〇日	事業関係者との打ち合わせ②
〇月〇日	パンフレット制作、配布・Web ページ制作、公開
〇月〇日～〇月〇日	ファシリテーターによる講習会
〇月〇日	ワークショップ実施①（〇〇〇〇公民館）
〇月〇日	ワークショップ実施②（〇〇〇〇保育園）
〇月〇日	ワークショップ実施③（〇〇〇〇小学校）
〇月〇日	発表会の実施（〇〇〇〇公民館）
〇月〇日	事業の記録編集・記録冊子の作成
〇月〇日	関係者との振り返り会実施

本事業に関わる方の名前と役割を項目ごとにご記入ください。

※申請時点での予定でも構いませんが、確定している方と区別して表記してください。

■この事業に携わるのは誰ですか

○事業の運営体制、主に運営に従事する人

※企画や会計の責任者など運営体制がわかるように記載をお願いします。

氏名	役割・業務分担
<記載例> ○○○○ ○○○○ ○○○○ ○○○○ (依頼中) ○○○○	企画責任者 (プロジェクトリーダー) 企画 (コーディネート) 制作補助 広報宣伝担当 会計責任者

○事業のなかで文化芸術活動、表現・創造活動を行う人

※役割の兼務・重複も実態に即してご記入ください (同じ人を運営/文化芸術活動の両方に記載も可)

氏名	役職、担当業務など
<記載例> ○○○○ ○○○○ ○○○○ (依頼中) ○○○○ (依頼中) ○○○○	ワークショップ運営 ワークショップ講師 音楽家 (作曲・演奏担当) 映像撮影 (広報・記録担当) アシスタント

○この事業の関係者として連携/協力/支援をしてくださる人

氏名	所属・役職など
<記載例> ○○○○ ○○○○ ○○○○ ○○○○ ○○○○ (予定) ○○○○ (予定) ○○○○ (予定) ○○○○ (依頼中)	○○○○文化会館 事業課長 ○○○○公民館 館長 特定非営利活動法人○○○○ 代表 ○○○○保育園 園長 ○○○○小学校 教諭 (株)○○○○ 広報担当 ○○○○文化協会 事務局員 ○○○○協議会 ボランティアサポーター

※必要に応じて行を追加・削除してください。 ※役割の兼務や重複も実態に即して記入してください。

