

まちだステージ応援プログラム【記入上の注意】

- ・「申請者」欄は「まちだアーティストバンク」登録名を記入してください。
- ・氏名は本名を記入してください。
- ・申請者と申請書作成等の事務担当者が異なる場合は、「担当者」欄に記入してください。記入があった場合、当申請に係る連絡および通知等は「担当者」に行います。

《1》 提出書類

事業実施時期により、応援-第1号様式の提出書類が異なります。

- ・2025年1月7日時点で事業が完了していない場合
→応援-第1号様式-1（交付申請書）及び第1号様式-2（事業計画書）
- ・2025年1月7日時点で事業が実施完了している場合
→応援-第1号様式-1（交付申請書）及び第1号様式-3（事業完了報告書）

《2》 申請者の活動概要

3年以上の文化芸術活動の実績がわかるように記入してください。また、活動実績がわかるチラシや画像等を添付してください。なお、活動は町田市内に限りません。

《3》 事業名

省略せずに正式名称を記入してください。

《4》 実施日時

リハーサルを実施する場合、本番と連続した区分でのリハーサル利用のみ対象となります。該当する場合のみ【リハーサル】欄を記入してください。

例：

対象>本番6月3日午前午後区分、リハーサル6月2日夜間区分

対象外>本番6月3日午前午後区分、リハーサル6月1日夜間区分

《5》 実施施設

町田市民ホール・和光大学ポプリホール鶴川内の使用するホール・諸室名（練習室1、会議室、多目的室等）に○をしてください。

《6》 交付申請額

- ・施設利用料について
利用施設の承認書の写しを添付してください。交付申請書提出後に施設の利用取り消しや追加申請があった場合は速やかに連絡してください。

・附属設備利用料について

事業が完了していない場合) 下記に沿って資料を添付してください。

- a. 舞台打合せ等が完了し見積書がある場合は、見積額を記入し見積書の写しを添付
- b. 舞台打合せは行っていないが、過去に同様の事業を実施した際の附属設備利用承認書がある場合は、その額を記入し、写しを添付
- c. いずれもない場合は、添付資料は不要。上限額（町田市民ホール¥200,000、和光大学ポプリホール鶴川¥100,000）から施設利用料の合計を引いた額を記入

事業が実施完了している場合) 附属設備利用承認書の写しを添付してください。

《7》実施内容及び目的

申請する事業が、「まちだステージ応援プログラム」の申請条件をみたしていることがわかるよう、目的及び内容を具体的に記入してください。

<問合せ先> (一財)町田市文化・国際交流財団

まちだアーティストバンク TEL : 070-2016-0644 MAIL:mab@m-shimin-hall.jp