

平成31年度「提案公募型事業」申請書類(2)  
< 受託申請書 >

ふりがな 団体名	みなとまち絵画造形教室						
ふりがな 代表者名	秦 京子 (はた きょうこ)						
募集期間 (該当を○で囲む)	第1期 / 第2期						
事業の分野・テーマ (該当に●印・複数可)	●	【○】心地よく安心な港まちで暮らす					公募要領の 「2委託対象 事業」を参照
	●	【△】魅力的でにぎやかな港まちに集う					
		【□】みんなと港まちを創る					
提案事業名	みんな芸術家 <描いたり 創ったり>						
希望金額=A ※5ページ・6ページの Aと同額を記入	6	5	7	0	0	0	円
期間 (準備～事業終了日)	令和1年6月1日～令和2年2月16日						

【提案事業の計画】 ※ 簡潔かつ具体的に記入してください。

(1) 事業の目的・見込まれる成果

上記で選択した事業の分野・テーマ(○・△・□)について、具体的にどのような目的を持ち、どのような成果を見込む事業であるか、詳細に記入。

1. 参加する幼児から大人まで縦の繋がりができ、目的、目標を持つ事で芸術への意識の向上となり地域の未来が楽しみになる。
2. 絵画に興味のある方々の新たなる趣味の場、子供達の居心地の良い場になり多世代交流に繋がる。
3. 芸術意識の向上は子供達の将来の財産となる。
4. 地域住民の芸術文化への関心、興味が向上しポットラックビルや地域店舗の展示等への参加促進に繋がる。

(2) 事業の概要

地域の人々の集まりやすい金剛寺を会場とし、60年絵画教室を続けられている講師を招き絵画(水彩、スケッチ、油絵)造形などの指導を行い、多世代交流・地域交流の場作りを行う。

公設市場や地域店舗での作品展を開催する。

## (3) 事業の具体的な内容と方法〔内容、実施日・実施場所、想定参加者等〕

## 1. 内容

用意した絵画セット(絵の具等)や資材、廃材等で講師から指示を受ける。(初回)複数回参加の方は、ご自身の道具でご参加いただく。それにより、自分の道具に愛着を持ち絵画に真摯に取り組む。※講師よりその方が物を大切に使う気持ちが養われると指導を受けたため。

パブロピカソは、「子供は誰でも芸術家だ。」と述べているが、近年の教育機関の限られた授業時間では、そうした子供達の才能の芽が開花されないままなのではないかという危惧がある。

本事業では、学校の絵画指導では得られない自由な取り組みによって、子供たちの可能性を引き出すことを目指す。継続開催によって、絵画技術の向上が見込める。

また、芸術に興味があるもののその表現方法を学ぶ機会がなかった大人たちが生き生きと自分を表現できる場所にもしていきたいと考える。

さらには、芸術文化への学びの時間を共有する行為を通して、多世代交流・地域交流の実現を目指す。

地元住民が芸術文化に触れることで、ポットラックビル等の展示への興味・関心を促進し、「徒歩で行ける美術館」が存在する有難さへの気付きを促したい。

## 2. 実施日・実施場所(屋外で実施する場合は、雨天時の対応も記入してください。)

絵画教室: 7月～2月の火曜(月3回) 15時～18時、作品が完成次第退出可  
場所 金剛寺

作品展: 1月～2月で、作品の蓄積を見て、築地公設や郵便局での展示を行う予定

## 3. 想定参加者人数・参加者層

定員 15人 (先着順の予約制)

年少から大人まで

(4) 広報手段

- ・西築地学区の店舗等を中心にチラシの配架を依頼する。
- ・町内会での回覧を依頼する。
- 地元住民への参加を呼びかける。
- ・新聞折込にて告知

(5) 事業のスケジュール(準備～実施～実施後の実施運営スケジュール)

- 6月上旬 ・打ち合わせ・開催準備・道具調達・外部講師の方と開催日等の確認
- 6月上旬 ・チラシ作成依頼・参加者募集
- 7月 ・〈みなとまち絵画造形教室〉開始
- 1月～2月 ・作品展の開催

(6) 事業の運営体制(スタッフの役割・人数や委託外注の活用等による運営体制、地域との連携など)

絵画造形教室

- ・外部講師1名補佐1名 60年続く画塾で講師をされている美術教育のベテランを外部講師として招聘し地域住民の美術指導をお願いする。  
(酒井 善正氏 内諾済)
- ・スタッフ2名
- ・絵画セットは初回参加者分用意する。
- ・造形資材、廃材は講師が用意する。

## 【事業のアピール】

次の各項目は審査基準と同じで、審査の判断材料となります。事業のアピールポイントを具体的に箇条書きで記入して下さい。(公募要領の12の審査基準の欄を参照してご記入ください。)

## (1) 実現可能性

- ① 前回開催時に口コミ等で参加者が増え、希望しても参加できない方もみえた為開催日を増やしての実施を希望。相応の参加者が現時点で見込んでいる。
- ② 子供の意思意欲があっても各家庭ではなかなかさせてあげられない絵の具等での製作などを、ベテラン講師の指導により、才能を伸ばすことができる。
- ③ 毎月の決まった日に開催することで、講師と生徒の信頼関係を築くことができ、自由な発想でのびのびと作品を製作することができる。

## (2) 積算の妥当性

- ・芸術教育に長けた専門職である講師、さらに担当スタッフもボランティア的協力が得られるため安価である。
- ・最低限の消耗品に抑えている。

## (3) 公益性・社会貢献性

- ・子供から大人まで、芸術教育に触れる環境があるということは、この地域の芸術文化に対する理解を促進し、一人ひとりの生活の質の向上、治安維持にも繋がる。
- ・「子供はみんな芸術家」の言葉通り、子供は無限の可能性を秘めている。その環境が近くにあることで、その才能を開花させることができる。
- ・大人ももちろん無心で芸術に取り組むことで懐かしみ、新たな才能や趣味に繋がる。

## (4) テーマとの整合性

小さな子供からお年寄りまで参加できる絵画造形教室は、それぞれ自由な発想が作品となりそこから生まれる多世代交流の会話が心地よい港まちでの暮らしに繋がっていく。

製作された作品を発表する機会を地域の中に設けることで、港まちの新たな魅力・にぎわいづくりの創造に寄与する。

## (5) 将来性

小さな頃からの芸術教育は、多様な価値観を認める寛容性を育み、この地域の賑わいと発展を支える土壌を豊かにすると言える。

お年寄りの方も、新たな交流の場や趣味ができることで活力となり、みなとまち全体が元気になっていく。

(1) 支出の部

項目	金額(円)						
① 外部講師謝金		3	6	0	0	0	0 円
② 旅費交通費							円
③ 会議費				5	0	0	0 円
④ 物品購入費			3	6	0	0	0 円
⑤ 借上料			3	6	0	0	0 円
⑥ 保険料							円
⑦ 人件費		1	4	0	0	0	0 円
⑧ 委託外注費			6	0	0	0	0 円
⑨ 通信費							円
⑩ 印刷製本費			1	0	0	0	0 円
⑪ 事務費等			1	0	0	0	0 円
<b>総支出合計=A</b> (港まちづくり協議会からの委託契約金額合計) (1ページのAと同額かご確認ください)		6	5	7	0	0	0 円

- ※ 参加費を徴収する事業の方は、参加費で充当される予定の品目は入れないでください。
- ※ 参加費で充当される予定の品目は、(様式1)の【徴収される参加費に相当する事業費】に計上してください。

## (2) 対象経費明細 ※対象経費明細のエクセル形式(様式2)の使用も可能です。

項目	経費の内訳 人数、単価、数量、回数等の明細を具体的に記入してください。
① 外部講師謝金	講師:360,000円(1回15,000円×24回、交通費含む)
3 6 0 0 0 0 円	
② 旅費交通費	
円	
③ 会議費	打ち合わせ会議費用(500円×5回×2名)
5 0 0 0 円	
④ 物品購入費	毎回の資材費(画用紙・版画材等):16,000円(2,000円×8ヶ月) その他 絵の具等の必要画材費:20,000円
3 6 0 0 0 円	
⑤ 借上料	金剛寺 会場費:36,000円(1,500円×24回)
3 6 0 0 0 円	
⑥ 保険料	
円	
⑦ 人件費	スタッフ 96,000円(2,000円×2名×24回) サポートスタッフ 24,000円(1,000円×1名×24回) 広告・宣伝・ポスティング 10,000円(1,000円×2名×5時間) 書類作成・展示準備・買物 10,000円(1,000円×2名×5時間)
1 4 0 0 0 0 円	
⑧ 委託外注費	チラシデザイン・印刷費 50,000円(講座チラシ1,000部+折込チラシ) 新聞折込・印刷費 1,200部 10,000円(西築地学区)
6 0 0 0 0 円	
⑨ 通信費	
円	
⑩ 印刷製本費	書類印刷費(インク代・紙代)
1 0 0 0 0 円	
⑪ 事務費等	必要文具・展示材料費(のり・テープ・輪ゴム・台紙・ファイル等)
1 0 0 0 0 円	
総支出合計=A	
6 5 7 0 0 0 円	1ページ・5ページのAと同額かご確認ください

**申請書作成時の注意**

- 申請書作成時には、下のチェックリストを参考にして、所定の記入欄に不足なく記入・添付してください。
- パソコンで作成する場合は、申請書の様式の変更、ページの増設をしないで下さい。又、ページの欠落に注意してください。
- 手書きの場合は読みやすく記入してください。

点検欄	申請書項目・添付書類
<input type="radio"/>	1 「提案事業の計画」(1～3ページ)は具体的に事業の内容をイメージできる記載となっているか。
<input type="radio"/>	2 申請書に記入もれはないか。「別紙記入」としていないか。(全てのページ)
<input type="radio"/>	3 事業の収支計画(5・6・8ページ)は、「提案事業」についての収支計画であるか。(団体等の活動全体の収支計画を記入していないか)、計算違いはないか。希望金額(1ページ)と事業の収支計画に計上した金額が合致しているか。
<input type="radio"/>	4 期間に誤りはないか。所定の期間の活動か。(1ページ)
<input type="radio"/>	5 相談窓口を利用したか。(仮受付をしているか)

**提出書類チェック**

点検欄	種類
<input type="radio"/>	1 平成31年度「提案公募型事業」受託申請書類(1) <団体紹介書> ※片面印刷 ※捺印したかどうかご確認ください。
<input type="radio"/>	2 平成31年度「提案公募型事業」受託申請書類(2) <受託申請書> ※片面印刷
<input type="radio"/>	3 [対象経費明細のエクセル様式を使用する場合] 対象経費明細(様式2)
<input type="radio"/>	4 [団体の場合] 団体等の定款・会則・規約または寄附行為(財団法人の場合)の写し ※片面印刷
<input type="radio"/>	5 [参加費を徴収する事業の場合] 様式1 【徴収される参加費に相当する事業費】

(様式1)	参加費を徴収する事業の方は以下の項目も必ず記入し、ご提出ください。
-------	-----------------------------------

**【徴収される参加費に相当する事業費】**

**(1) 収入の部**

徴収する参加費の内容	単価(円)	人数(人)	合計(円)
<b>収入合計</b>			

**(2) 支出の部**

品目・内容	単価(円)	個数/人数	合計(円)
<b>支出合計</b>			

**参加費を徴収する場合の注意点**

- 参加費は、事業実施において必要な材料費等の実費分のみとします。参加費で充当される予定の支出品目については、委託金の中に含めて請求することはできませんので、ご注意ください。(充当する予定の支出項目については、上記「(2)支出の部」に記入してください。)
- 収入に関する証明書を精算時に提出していただきます。参加者リストを作成するなどして、人数等が客観的に把握できる資料を作成してください。