



鎌倉市民文化祭21[©]

見つめて、文化。見すえて、未来。

令和6年度鎌倉市民文化祭 舞台行事応募要項

申込期間：令和5年6月12日（月）～6月23日（金）（必着）

説明会について

令和5年度参加団体 及び 令和6年度参加希望団体 説明会

代表者（または代理人）の出席を必ずお願いいたします。

日時：令和5年 6月 2日（金） 午後6時～7時

場所：鎌倉市役所 第3分庁舎 講堂（1階）

※ 説明会開催後に応募要項を入手し参加を希望する団体は、事務局まで御連絡ください。

※ 要項をよく読んだうえでの御応募をお願いいたします。

御不明点等ございましたら、中面に記載されている事務局までお問い合わせください。

主 催 鎌倉市
企画・運営 鎌倉市民文化祭企画運営委員会

舞台行事について

- 1 趣 旨 市民の芸術文化活動の発表とその鑑賞を通して、鎌倉の文化の質的向上と豊かな市民生活の創造を図ることを目指し、公演団体とともに一般市民も楽しむことができる公演であることとします。
- 2 会 期 令和6年9月8日（日）～ 令和6年12月22日（日）
- 3 会 場 鎌倉芸術館、鎌倉生涯学習センターなど
- 4 応募資格 (1) 鎌倉市内を中心として活動しており、舞台を使用して自ら音楽、演劇等の発表を行う団体であること
(2) 会員の過半数が鎌倉市在住または在勤・在学であること
(3) 連合組織に属する団体でないこと
- 5 行事内容 音楽、演劇等舞台を使用し、広く市民に開かれた、上記1の趣旨に沿った行事とします。ただし、次のような行事は参加できません。
(1) 政治又は宗教活動を目的とする行事
(2) 営利を目的とする行事又はこれに準じる行事
(3) 団体の宣伝を目的とする行事
(4) その他鎌倉市民文化祭の趣旨に合致しない行事
- 6 参加日数 参加日数は1日間。
ただし、本番日以外にリハーサルを希望する場合は最大1日（鎌倉生涯学習センターについては演劇を除き1日のうちの1区分）まで文化課で予約します。
 - リハーサルはなるべく本番日に行うよう検討してください。
 - リハーサルで土曜・日曜・祝日の使用はできません。
- 7 参加費用 参加料は無料。ただし、次の費用については参加団体に負担していただきます。
(1) 本番日以外のリハーサルにかかる施設利用料及び附属設備利用料。
(2) 本番日にかかる施設利用料（入場料加算分を除く）及び附属設備利用料の合計額の**30%相当額**（100円未満切捨。振込手数料は参加団体の負担）。
(3) 鎌倉芸術館利用において入場料を設定した場合の入場料加算分（振込手数料は参加団体の負担）。
(4) 施設の有する機材・人員を超える場合の経費。また、施設利用において発生した延長料金。
(5) その他、施設備品等を破損、紛失した場合は修繕又は弁償をしていただくことがあります。
- 8 入場料の設定 入場料を設定する場合、入場料の上限は**2,000円**とします。
- 9 参加に際してのお願い 別紙をご参照ください。
参加する際の大切な注意事項が記載されておりますので、必ずご確認ください。
※本応募要項に挟み込みがされているブルーの用紙となります。
- 10 特記事項 (1) 令和6年度の予算が決定されていないため、事業内容が変更されることもあります。
(2) 自然災害等への対応について
市民文化祭は市主催の行事であるため、自然災害等の緊急の場合は、市の方針に沿って中止や延期となる場合があります。また、準備等に要した費用については、原則各団体の負担となります。

- (3) 新型コロナウイルス感染症等への対応について
新型コロナウイルス感染症等により、市が中止を決定した場合、施設利用に係るキャンセル料については市が負担しますが、公演に係る経費については、団体負担となります。
なお、団体判断により公演中止を決定した場合（市が中止の判断をしていない場合）、発生した施設利用に係るキャンセル料は全額団体負担となります。
- (4) 舞台行事応募要項は、今まで直近2年参加された団体宛に事務局から送付していましたが、令和7年度応募要項については、前年度（令和6年度）参加団体にのみ事務局から送付します。応募要項は市ホームページ等でも入手可能です。

■ 手続について

- 1 申込み
- (1) 申込期間 令和5年6月12日（月）～6月23日（金）（必着）
- (2) 申込方法 原則郵送（はじめて申請される場合は、事前連絡の上直接持込み、または封筒に「新規」と赤でご記入ください。）
- (3) 申込先 鎌倉市民文化祭企画運営委員会事務局
（鎌倉市共生共創部文化課内）
※次頁、下部に詳細が記載されています。
- 2 提出書類
- (1) 令和6年度鎌倉市民文化祭舞台行事参加申込書・参加希望明細書
- (2) 令和6年度鎌倉市民文化祭参加行事予算書
- (3) 事業実績及び計画書
- (4) 団体の会則、会員名簿
※初参加団体⇒参加申込書の書式のとおり、所属団体ごとの会員名・住所・市内在勤在学が記載された名簿
※過去参加団体⇒所属団体ごとの会員数及び市内（在勤在学含む）・市外在住者数が記載された名簿
※会則の提出漏れが多く発生しております。必ずご提出ください。
- (5) 提出書類確認票（1部コピーし事務局へ提出）

■ 3 参加審査から参加決定まで

鎌倉市民文化祭企画運営委員会が応募資格等を審査し、参加資格の可否を決定します。

(1) 審査

【審査基準】

- 本文化祭の趣旨に合致し、かつ応募資格・行事内容の条件を満たすものとします。
- 複数の団体による共同企画、又は同一日に同一会場で行う複数の企画を優先します。

各舞台行事については、企画運営委員が視察を行います。昨年度の視察結果に基づき、本文化祭の趣旨になじまないと思われる団体については、別途聞き取りを行う場合があります。

(2) 日程調整・施設予約

参加資格を可とする団体を対象に希望日を調整し、施設が定める行政利用枠に申込みを行います。

- 必ずしも希望する施設（会場）が利用出来るとは限りません。
- 日程調整に際しては、施設の収容人員・設備と団体の実績を参考にします。

- * 本文化祭が他団体等に優先して施設予約できるものではありません。
- * 鎌倉芸術館及び鎌倉生涯学習センターについては、鎌倉市主催事業に対する利用制限があります。

(3) **決定（参加日程確定通知書の送付 10月頃～）**

施設側と使用可能日程の調整ができた場合に「参加日程確定通知書」を送付します。
なお、調整ができなかった場合は、令和6年度鎌倉市民文化祭舞台行事への参加はできません。

【注意事項】

日程等が確定した後に、実施日時、施設、公演内容等の申請内容の変更は一切受け付けませんので内容を十分精査の上、申請してください。参加日程確定通知がされた後にキャンセルした場合は、キャンセル料を全額利用団体が支払うものとし、また今後2年間本文化祭に参加できないものとします。

- 参加資格があるにもかかわらず、施設の日程調整がつかず参加できない場合は翌年度の文化祭においては参加できるように優先的に施設の日程調整を行います。ただし、施設ごとに行政利用枠の制限があることと、翌年度の文化祭の実施を確約できるものではないため、必ずしも参加を約束できるものではありません。

■ 4 参加決定後から実施報告まで

(1) **施設利用申請の手続**

【リハーサル日分】

仮予約後、利用決定通知書を参加予定団体に送付しますので、施設の指示に従い団体の名義で本申請をしてください。

【本番日分】

本申請後、利用決定通知書を参加予定団体に送付します。施設利用の際には、この写しを各施設に提示してください。

(2) **利用料の支払**

【リハーサル日分】

利用料は参加団体の負担となるため、各施設の指示に従いお支払いをお願いします。

【本番日分】

- ① 施設利用料と附属設備利用料の合計額の30%相当額について、公演日以降、請求書を発行しますので、2週間以内に指定口座に振込をお願いします。
- ② 芸術館利用団体で、入場料加算が発生する団体は、令和6年4月以降に請求書を発行しますので、7月末日までに指定口座に振込をお願いします。

(3) **行事説明会**

参加予定団体を対象に説明会を実施します※令和6年5～6月頃。

開催日時は後日連絡しますので、代表者もしくは代理の方の出席をお願いします。

- 説明会に出席されない場合は文化祭に参加できません。

(4) **施設との打合せ**

利用の事前打合せを各施設の規定に則って行い、舞台行事が円滑に遂行できるようにしてください。

(5) **報告書等の提出**

行事終了後1か月以内に、行事实施報告書、収支決算書、アンケート集計結果報告書を事務局へ提出してください。

【問い合わせ・申込先】

鎌倉市民文化祭企画運営委員会事務局

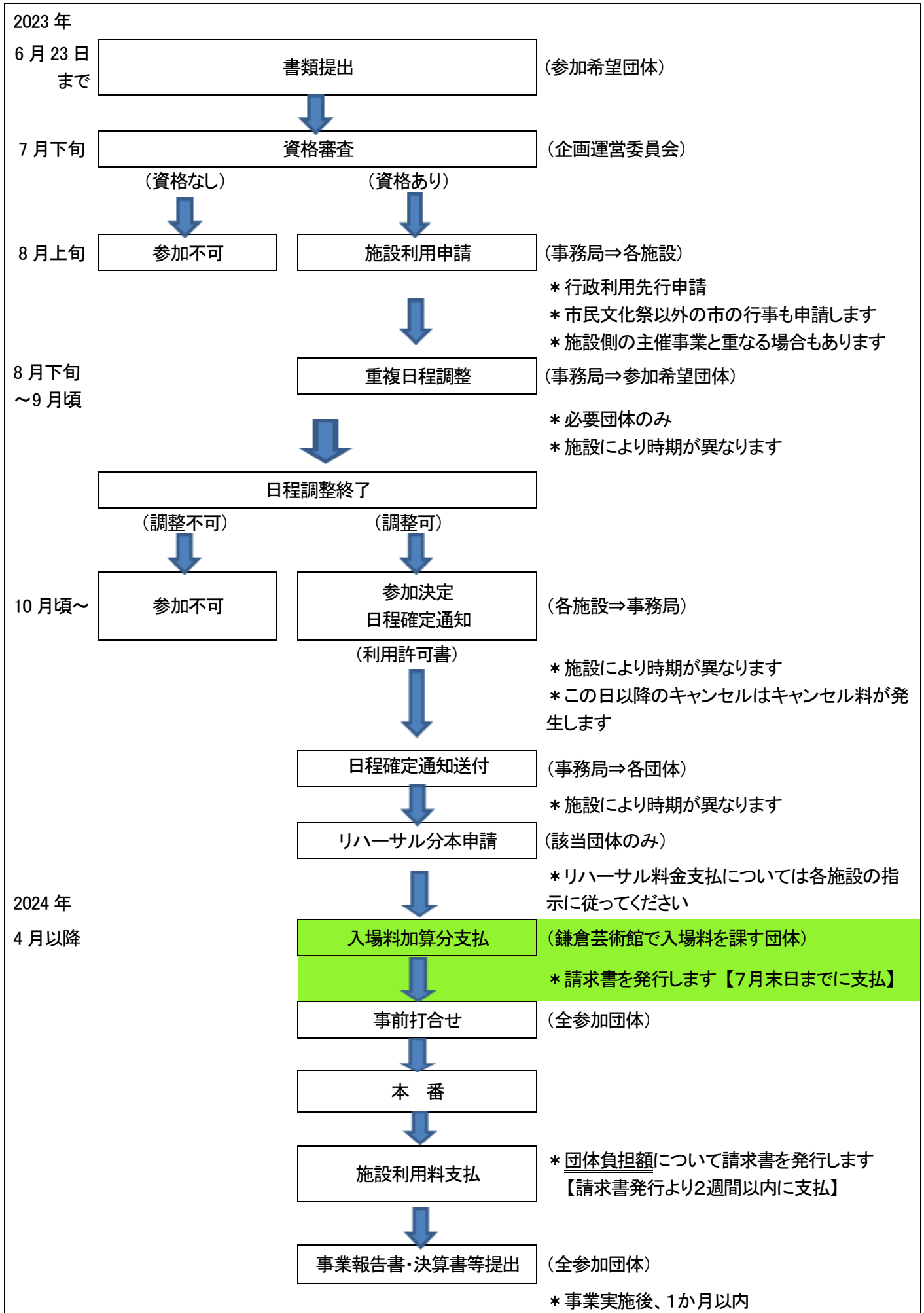
〒248 - 8686（住所は省略できます）鎌倉市共生共創部文化課内

TEL 0467 (61) 3872 FAX 0467 (23) 8700

Mail bunka@city.kamakura.kanagawa.jp



【申込みから実施報告までの流れ】



舞台行事参加希望明細書の記入方法

■ 1 希望日程の記入について

(1) 開催期間中の日程を記入してください。

令和6年9月8日(日)～令和6年12月22日(日)

(2) 希望時間を24時間制で記入してください。

① 鎌倉芸術館、鎌倉生涯学習センターの開館時間は、9時から22時までです。

② 鎌倉芸術館の施設使用時間帯は、午前(9時～12時)・午後(13時～17時)・夜間(18時～22時)の区分です。

③ 鎌倉生涯学習センターのホールの施設使用時間帯は、午前(9時～12時)・午後(13時～16時)・夜間(17時～21時)の区分です。その他諸室は2時間毎の利用区分となり、入替え時間は30分となります。※21時～22時は延長扱いとなります。

④ 時間帯は、開演から終演までではなく、準備から後片付けまでを含めた時間を記入してください。

⑤ 各施設の開館直後の開演、閉館直前の終演は管理上不可能ですので、余裕を持った計画を立ててください。

(3) 休館日等により申込みの不可能な日程は次のとおりです。

令和5年4月現在のものであり、各施設とも変更・追加が生じる可能性があります。

◆ 利用不可能な日

	鎌倉芸術館 大ホール	鎌倉芸術館 小ホール	鎌倉芸術館 集会室	鎌倉生涯 学習センター
9月	1～3日、6～15日、 21～23日、25日、 28～29日	1～3日、5日(夜間)、6～15 日、20日(夜間)、21～23日、 25日、27日(夜間)、28～29日	1～3日、6～15日、 21～23日、25日、 28～29日	10～16日 24～30日
10月	5～6日、9日、 11～14日、19日、 21～23日	4日(夜間)、5～6日、9日、10 日(夜間)、11～14日、18日(夜 間)、19日、21～23日、25日(夜 間)	5～6日、9日、 11～14日、19日、 21～23日	8～14日 22～31日
11月	6日、9～12日、 16～17日、20日、 25～26日、30日	1日(夜間)、6日、8日(夜間)、9 ～12日、15日(夜間)、16～17 日、20日、22日(夜間)、25～26 日、29日(夜間)、30日	6日、9～12日、 16～17日、20日、 25～26日、30日	1～4日 12～18日 25～30日
12月	2日、4日、5日(午後・夜 間)、6日(午前・午後)、7 ～10日、14～15日、18 日、20～22日	2日、4日、6日(夜間)、7～10 日、13日(夜間)、14～15日、18 日、20～22日	2日、4日、7～10日、 14～15日、18日、 20～22日	1～2日 10～16日

* 区分の明記がないところは、全日利用不可能な日です。

* 鎌倉芸術館では、ホールは利用可能ですが、一部諸室が利用不可能な日があります。

■ 2 希望施設の記入について

(1) 希望する施設の□にチェック☑してください。

(2) 「用途」欄は、公演・リハーサル以外で希望する諸室の用途を記入してください(「出演者控室」等)。
打ち上げ、反省会等の目的で使用することはできません。

(3) 希望する諸室が使用不可能な場合もありますので、御了承ください。

できるだけ多くの方に施設を御利用いただくため、必要性を十分検討し、必要最小限の使用としてください。

令和6年度鎌倉市民文化祭舞台行事参加申込提出書類確認票

団体名		
連絡先	担当者名	電話番号

〈提出にあたってのお願い〉

- 1 提出書類は、ホチキス留めはしないでください。
- 2 書類のチェック欄にチェック☑をし、参加申込書類と一緒に提出してください。
- 3 提出書類に不足や不備がある場合、担当者の方に御連絡させていただくことがあります。
- 4 市民文化祭舞台行事参加申請書類提出時に**本紙を1部コピーの上、御提出ください。**

提出書類	提出 チェック☑	注意事項・備考	事務局欄
1 提出書類確認票		この用紙です。	
2 参加申込書		1) 事務局等からの連絡は担当者宛となります。 平日 8 時 30 分から 17 時 00 分に連絡が取れる電話番号を御記入ください。 2) 活動目的、参加目的は具体的に御記入ください。 3) <u>団体会員数と会員名簿の総数が合うよう御確認ください</u> (市内在住在勤在学者合計・市外在住者合計)。	
3 行事内容		申請内容の変更は出来ません。	
4 参加希望明細書		1) 同じ月に集中しないようにしてください。 2) 利用不可日以外の日程を御記入ください。 3) 必要な範囲での部屋・時間を申請してください。 4) 各希望日ごとに希望時間帯を御記入ください。	
5 予算書		1) 舞台制作に必要な予算のみ御記入ください。 2) 利用希望施設の予算書を御使用ください。 3) 収支総額が同一になるよう御記入ください。 4) <u>文化協会へ加盟されている団体は、文化協会から交付される「団体助成金」を、団体本会計の項目へ含めて御記入ください。</u>	
6 事業実績及び計画			
7 団体会員名簿		A4サイズに統一してください。(書式は問いません) ◇初参加の場合 ⇒所属団体ごとの会員氏名、住所、市内在住・在勤・在学、市外在住人数を御記入ください。 ◆過去参加団体の場合 ⇒所属団体ごとの会員数及び市内(在勤在学含む)・市外在住者数	
8 会則			

申込期間：令和5年6月12日(月)～6月23日(金) [必着]

令和6年度鎌倉市民文化祭舞台行事
参加申込書

令和5年 月 日

(あて先) 鎌倉市民文化祭企画運営委員会会長

次のとおり鎌倉市民文化祭舞台行事に参加を申し込みます。

ふりがな 団体名		URL http://			
代表者	ふりがな 氏名			役職	
	住所	〒			
	TEL		FAX		
	E-MAIL				
担当者 (連絡先) ※できるだけ 市内在住の方	ふりがな 氏名				
	住所	〒			
	TEL		FAX		
	E-MAIL				
団体会員数 ※名簿も提出	【市内在住】 人	【市内在勤在学】 人	【市外在住】 (市内在勤・在学除く) 人	計	人
活動目的 団体としての日頃の活動目的 を具体的にお書きください。					
参加目的 鎌倉市民文化祭へ参加する目的 を具体的にお書きください。					

舞台行事参加希望明細書

1 希望日程

- * 第6希望まで記入してください(ただし、第6希望は平日のみとします)。
- * 希望日が同じ月に集中しないようにしてください。

希望順位	公演希望日程・施設使用希望時間	リハーサル希望日程・施設使用希望時間
第1希望	令和 年 月 日() 時 ~ 時	令和 年 月 日() 時 ~ 時
第2希望	令和 年 月 日() 時 ~ 時	令和 年 月 日() 時 ~ 時
第3希望	令和 年 月 日() 時 ~ 時	令和 年 月 日() 時 ~ 時
第4希望	令和 年 月 日() 時 ~ 時	令和 年 月 日() 時 ~ 時
第5希望	令和 年 月 日() 時 ~ 時	令和 年 月 日() 時 ~ 時
第6希望 (平日のみ)	令和 年 月 日() 時 ~ 時	令和 年 月 日() 時 ~ 時

- * 鎌倉芸術館の施設使用時間帯：午前(9時～12時)・午後(13時～17時)・夜間(18時～22時)
- * 鎌倉生涯学習センターホールの施設使用時間帯：午前(9時～12時)・午後(13時～16時)・夜間(17時～21時)※延長の場合のみ 22時
- 諸室：①(9時～11時)・②(11時30分～13時30分)・③(14時～16時)・④(16時30分～18時30分)・⑤(19時～21時)・⑥(21時～22時)※⑤延長の場合のみ

*それぞれの使用時間帯枠に合わせてお申込ください。

*時間帯は、開演から終演までではなく、準備から後片付けまでを含めた時間を記入してください。

以下、どちらかを○で囲んでください(必須)。

- ◆ 鎌倉芸術館と鎌倉生涯学習センターのどちらの使用を希望しますか。
(芸術館の場合は、大ホール又は小ホールどちらか希望される方を○で囲んでください。)

鎌倉芸術館 ・ 鎌倉生涯学習センター
(芸術館 大ホール 又は 小ホール)

- ◆ 御記入いただいた第6希望までの日程で調整がつかない場合、さらに平日での調整を希望しますか。

希望する ・ 希望せず参加を見送る

2 希望施設

施設名	諸室名	公演	リハ	用途 (公演・リハーサル以外について記入)
□ 鎌倉芸術館	大ホール	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	小ホール	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	集会室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	会議室1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	会議室2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	和室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	リハーサル室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	練習室1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	練習室2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	スタジオ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
□ 鎌倉生涯学習センター	ホール	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	楽屋	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	音楽室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	和室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	第1集会室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	第2集会室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	第3集会室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	第4集会室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	第5集会室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	第6集会室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
第7集会室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
□ その他		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

※ 記入方法を御参照ください。

※ 第2集会室は、窓がないため新型コロナウイルス感染症予防のため使用できない場合があります。その場合は、代替の諸室を予約いたします。

令和6年度鎌倉市民文化祭参加行事予算書(鎌倉芸術館)

団体名 _____

代表者氏名 _____

記入者氏名 _____

収入総額 _____円

支出総額 _____円

(収入)

項目	金額	備考
入場料		(円× 人)
参加料		(円× 人)
団体本会計より		
広告料		
計		

(支出)

項目	金額	備考
施設利用料(本番日分)		前年度分を目安にしてください。
施設利用料(リハーサル分)		本番日以外のリハーサル時のみ
芸術館入場料加算		
印刷費		
ポスター		
チラシ		
チケット		
プログラム		
アンケート紙		
舞台制作費		
音響		
照明		
著作権料		各団体で支払う場合は不要
通信費		
その他()		
計		

※ この予算書には、鎌倉市民文化祭の舞台制作に必要な予算のみ記入してください。

※ 文化協会に加盟されている団体においては、文化協会から交付されている団体助成金は、団体本会計に含めて御記入ください。

令和6年度鎌倉市民文化祭参加行事予算書(鎌倉生涯学習センター)

団体名 _____

代表者氏名 _____

記入者氏名 _____

収入総額 _____円

支出総額 _____円

(収入)

項目	金額	備考
入場料		(円× 人)
参加料		(円× 人)
団体本会計より		
広告料		
計		

(支出)

項目	金額	備考
施設利用料(本番日分)		
施設利用料(リハーサル分)		本番日以外のリハーサル時のみ
印刷費		
ポスター		
チラシ		
チケット		
プログラム		
アンケート紙		
舞台制作費		
音響		
照明		
著作権料		各団体で支払う場合は不要
通信費		
その他()		
計		

※ この予算書には、鎌倉市民文化祭の舞台制作に必要な予算のみ記入してください。

※ 文化協会に加盟されている団体においては、文化協会から交付されている団体助成金は、団体本会計に含めて御記入ください。

事業実績及び計画(鎌倉市民文化祭参加申込用)

団体名 _____

令和3年度事業実績

実施年月日	事業名	会場	参加者数	入場者数

令和4年度事業実績

実施年月日	事業名	会場	参加者数	入場者数

令和5年度事業計画(実績を含む)

実施年月日	事業名	会場	参加者数	入場者数

※ 練習や会員限定の発表会を除きます。

※ 市又は教育委員会が主催する事業への協力も含めます。

