

令和5年度「地域住民のためのコンサート」 （「三井住友海上文化財団 ときめくひととき」公演）

開催地向けオンライン説明会

1. 三井住友海上文化財団について

財団概要

財団名	公益財団法人三井住友海上文化財団
所在地	東京都中央区京橋一丁目6番1号 三井住友海上テプコビル5階
代表者	理事長 井口 武雄
事業目的	音楽・郷土芸能の分野において、文化及び芸術活動に関する事業を行い、文化及び芸術の振興並びに国際交流の促進に寄与する
事業内容	■ 地域住民のためのコンサート（「三井住友海上文化財団 ときめくひととき」公演） ■ 文化の国際交流活動に対する助成 ■ 高校生の文化活動への支援

昭和63（1988）年 大正海上火災保険株式会社（現 三井住友海上火災保険株式会社）
の創立70周年を記念し、メセナ活動を担う団体として設立



令和5（2023）年 財団設立35周年

1. 三井住友海上文化財団について

事業内容

（1）地域住民のためのコンサート（「三井住友海上文化財団 ときめくひととき」公演）

都道府県、市町村および当財団の三者共同主催により、各地の公立文化ホール等を会場として、地域の皆さまへ廉価で質の高いコンサートを開催しています。

＜令和4年度＞ 公演数52回（計画値）

（2）文化の国際交流活動に対する助成

音楽・郷土芸能の分野で、有意義な国際交流活動を行うアマチュア団体に対し助成金を贈呈しています。

＜令和4年度＞ 助成数12件（計画値）

（3）高校生の文化活動への支援

全国高等学校総合文化祭における「演劇」「日本音楽」「郷土芸能」の3部門の優秀校が出演する「全国高等学校総合文化祭優秀校東京公演」（於：国立劇場）に対し、助成を行っています。

2. 地域住民のためのコンサート (「三井住友海上文化財団 ときめくひととき」公演)

事業概要

- ◆ 地域における文化の振興を支援するため、都道府県、市町村および当財団の三者共同主催により、各地の公立文化ホール等を会場として、**地域の皆さまへ廉価で質の高いクラシックコンサートを提供する事業**
- ◆ **費用の一部を負担**することとともに、コンサートには**当財団職員が必ず同行**し、コンサートを開催したことのない会場においても円滑に運営が可能
- ◆ 一人でも多くの方にコンサートへ足を運んでいただき、生の演奏に触れ、音楽を好きになり、**地域に音楽を楽しむ風土を培っていただく**



累計1,000回を超える
開催実績
(令和5年度計画値)



全24組の一流演奏家
による豊富なプログラム



地域の皆さまとの
交流プラン



<財団設立35周年記念>
47都道府県で開催
(令和5年度計画値)

2. 地域住民のためのコンサート （「三井住友海上文化財団 ときめくひととき」公演）

開催概要

（１）主催者

都道府県、市町村および当財団の三者共同主催

- ・ 指定管理者が主催事業として開催する場合は、四者の共同主催とします。
- ・ 市町村教育委員会が主催者に加わる、または市町村に替わることも可能です。
- ・ 主催業務に実行委員会等が携わる場合には、「主管」表記とします。

（注）以下、主催者の内、市町村、市町村教育委員会、指定管理者を「開催地主催者」と呼びます。

（２）入場料

入場料はすべて開催地主催者の収入とし、価格は開催地主催者が決定

- ・ 開催地主催者が負担する経費をカバーする程度の入場料としてください。
- ・ 入場料を無料または著しく低廉（一般1,000円未満）にすることは避けてください。
- ・ 小学生から高校生に音楽鑑賞の機会を提供することを目的として、高校生以下を招待または無料（整理券配布）にすることは可能です。

＜入場料の水準（目安）＞

一律1,000～1,500円 / 一般1,000～1,500円 / 高校生以下500～1,000円 / 親子ペア1,500～2,000円

（注）未就学児の入場はご遠慮いただきます。

2. 地域住民のためのコンサート （「三井住友海上文化財団 ときめくひととき」公演）

開催概要

（3）経費分担

負担者	内訳	
当財団	・出演演奏家の出演料 ・出演演奏家および同行する当財団職員の交通費（東京から会場最寄の空港または新幹線・特急停車駅まで） ・出演演奏家および同行する当財団職員の宿泊費 ・大型楽器の運搬費（ハーブ、打楽器等） ・反響板がない会場における仮設反響板（当財団所有）の運搬費	
開催地主催者	印刷費	・チラシ、ポスター、チケット、当日配布プログラムの作成費
	広報費	・新聞、テレビ、ラジオ等による広告宣伝費
	会場費	・会場使用料 ・ピアノ調律費 （注）ピアノ公演（No.1,2）の場合は、出演演奏家が指定する調律師の調律費、宿泊費、交通費を負担いただきます。
	交通費	・主催者および出演演奏家による事前打合せの出張経費（当財団事務所で実施の場合） ・現地での送迎（会場最寄の空港または新幹線・特急停車駅と会場・宿泊先の間、会場と宿泊先の間）
	その他	・著作権料 ・ケータリング費 ・委託費（当日の舞台や案内のスタッフを委託する場合）
	交流プラン経費	・開催料 （注）原則1プランにつき2万円を開催地主催者が負担、残りを当財団が負担しますが、プログラムにより異なる場合があります。 ・交流プランの実施に係るその他の費用（印刷費、会場費、現地での送迎等）

3. 公演詳細

今後の流れ

日程	内容	詳細
11月15日（火） 16日（水）	オンライン説明会	
	開催日調整～決定	調査票の送付 （当財団） → 希望日程等を回答 （開催地主催者） → 開催日の調整 → 開催日の最終確認 → 開催日決定
～翌年2月	開催日通知	都道府県および開催地主催者へ文書にて通知します。 以後、公演情報の開示が可能です。
（随時）	開催回数連絡	日程順に付番でき次第、開催回数を連絡します。
公演約6カ月前※	事前打合せ方針相談	希望日程および実施方法についてお伺いします。 「対面打合せ（当財団事務所）」もしくは「オンライン打合せ（zoom等）」
公演約5カ月前※	事前打合せ	公演内容、スケジュール策定等
	印刷物作成	チラシ、ポスター、チケットは開催地主催者に作成いただきます。
公演約3カ月前※	印刷物納品・送付	指定部数を当財団宛に送付いただきます。
公演約2カ月前※	チケット発売	発売後、所定の様式にて週報で販売状況をご報告いただきます。
公演約1カ月前※	全曲確定・印刷物作成	当日配布プログラムも開催地主催者に作成いただきます。
	詳細調整	当財団から舞台資料の提供、スケジュールの最終調整
当日	コンサート	当財団職員（通常2名）が必ず同行します。
公演翌月末	事業報告書のご提出	入場者数、収支、広報手段、所感等について、所定の様式にて都道府県文化担当部局課および当財団へご提出いただきます。

3. 公演詳細

印刷物表記

印刷物作成

納品・券売

準備

当日

終了後

(1) 「三井住友海上文化財団ときめくひととき」事業名

各データは当財団ホームページより
ダウンロード可能（後日専用URL案内）

1. 回数決定前

- ・広報紙、年間スケジュール等

三井住友海上文化財団 ときめくひととき 

2. 回数決定後

- ・チケット、広報紙等

三井住友海上文化財団 ときめくひととき 第〇回 

- ・チラシ、プログラム

三井住友海上文化財団 ときめくひととき 第〇回 

このコンサートは(公財)三井住友海上文化財団の助成により開催しています。

(注) 広報紙等で画像挿入が不可能な場合は、テキストで記載

三井住友海上文化財団 ときめくひととき 第〇回

半角スペース

半角スペース

3. 公演詳細

印刷物表記

印刷物作成

納品・券売

準備

当日

終了後

(2) 公演名

開催地冠、当財団事業名、公演名の順

- 例1) ○○市制施行100周年記念
三井住友海上文化財団 ときめくひととき 第○回
○○○○ピアノ・リサイタル
- 例2) ○○ホール開館30周年記念
三井住友海上文化財団 ときめくひととき 第○回
○○○○コンサート

(3) 主催者名

市町村（もしくは市町村教育委員会）、（指定管理者）、都道府県、当財団の順

- 例1) ○○市、○○県、公益財団法人三井住友海上文化財団
- 例2) ○○市、○○市教育委員会、○○県、公益財団法人三井住友海上文化財団
- 例3) ○○市、公益財団法人○○文化振興財団、○○県、公益財団法人三井住友海上文化財団
- 例4) 主催：○○市、○○県、公益財団法人三井住友海上文化財団
主管：○○実行委員会

3. 公演詳細

印刷物表記

印刷物作成

納品・券売

準備

当日

終了後

(4) チケット料金

料金下部に注意書きを記載

例) 【全席指定】一般 ○○○○円、高校生以下 ○○○○円

※未就学児の入場はご遠慮ください。(託児を受け付ける場合は申込先を記載)

※前売券が完売の場合、当日券の販売はありません。

※本コンサートは(公財)三井住友海上文化財団の助成により特別料金に設定しています。

(5) プログラム

曲目下部に注意書きを記載

例) ○○○○ : ピアノ・ソナタ 第1番 Op.20より 第3楽章

○○○○ : オペラ《○○○○》より アリア「○○○○」 ほか

※プログラムは変更になる場合がございます。予めご了承ください。

(6) 出演者写真クレジット

クレジットがある場合は必ず記載

例) ©○○○○

3. 公演詳細

印刷物表記

印刷物作成

納品・券売

準備

当日

終了後

(1) 作成

開催地主催者が作成（業者・自作どちらでも可能、Wordサンプル提供可能）

【チラシ】 A4サイズ、表面は4色刷り、裏面は1色でも可能

【チケット】 料金毎に券種を分ける もしくは チェックボックスを設ける、半券を作成

【ポスター】 サイズは任意

【当日配布プログラム】 厚紙（A3の2つ折り等、サイズは任意）

(2) 校正

ご担当者様が校正をした上で、当財団へデータ送信、当財団から出演者側へ校正依頼

(3) 校了

チラシ両面のトンボ無しデータを当財団へ送信（ホームページ等で使用）

**通常は2～3回程度、校正を繰り返します
スケジュールに余裕を持って作成をお願いします**

3. 公演詳細

印刷物表記

印刷物作成

納品・券売

準備

当日

終了後

(1) 送付部数

【チラシ】 100枚

【ポスター】 5枚（できるだけ折らずに）

【招待券】 10枚（指定席の場合はペア5組、位置は任意、可能であれば招待印を押印）

（注）都道府県宛の送付部数はご担当者様と直接調整の上、必ず送付ください。

（注）出演者やエリアにより、記載枚数以上に送付を依頼する場合があります。

(2) チケット販売状況

当財団（および都道府県）宛に週報で販売枚数の報告、主催者間で広報状況の共有

（注）曜日は任意、指定のフォームで報告をお願いします。

**開催約2カ月前には開催地近隣の三井住友海上社と連携し、広報を開始します
早めのご送付にご協力をお願いいたします**

3. 公演詳細

印刷物表記

印刷物作成

納品・券売

準備

当日

終了後

(1) 舞台資料

事前打合せで参考資料を提供、当日演奏の全曲目が決定次第、最終版を送付

(2) スケジュール

事前打合せ時に策定、以降は出演者側と調整し、随時共有

(3) 物販

CD・書籍等の販売物がある場合、「近隣の販売店」もしくは「会館スタッフ」で販売

(注) 出演者毎に異なります。

(4) 著作権手続き

開催地主催者が申請・精算

(注) 入場料や客席数、プログラムにより異なります。詳細はJASRACのホームページをご参照ください。

令和4年度現時点実績：0～2万円程度

3. 公演詳細

印刷物表記

印刷物作成

納品・券売

準備

当日

終了後

(1) 現地での移動

会場最寄の空港または新幹線・特急停車駅 ⇔ 会場・宿泊先 は開催地主催者がタクシー手配もしくは公用車等での送迎

(2) スタッフ

【舞台スタッフ】リハーサルから立会（音響、照明、舞台転換、譜めくり等）

【調律師】出演者ホール入りまでに調律アップ、終演まで立会

【ロビースタッフ】当日適宜対応

準備から当日までの詳細は公演毎に異なります
開催5カ月前の事前打合せ時に開催地の実情をお伺いしながら準備を進めます

3. 公演詳細

印刷物表記

印刷物作成

納品・券売

準備

当日

終了後

(1) お客さまアンケート

公演終了後、1週間を目途に回収した全用紙を郵送もしくはスキャンデータを送付
当財団で集計後、集計結果をフィードバック

(2) 事業報告書

公演終了後、翌月末までに都道府県と当財団へそれぞれ提出（押印不要、データ送付可能）

(3) 交流プラン開催料のお支払い（実施の場合）

公演終了後、請求書を送付

（注）原則1プランにつき2万円を開催地主催者が負担、残りを当財団が負担しますが、プログラムにより異なる場合があります。



地域の皆さまに生の音楽による “ときめくひととき” をお届けし、
心に残るコンサートになるよう、当財団スタッフも全力で取り組みます
ご不明な点は随時ご遠慮なくお問合せください

公益財団法人三井住友海上文化財団