

鳥取県総合芸術文化祭 2015 年度

メイン事業

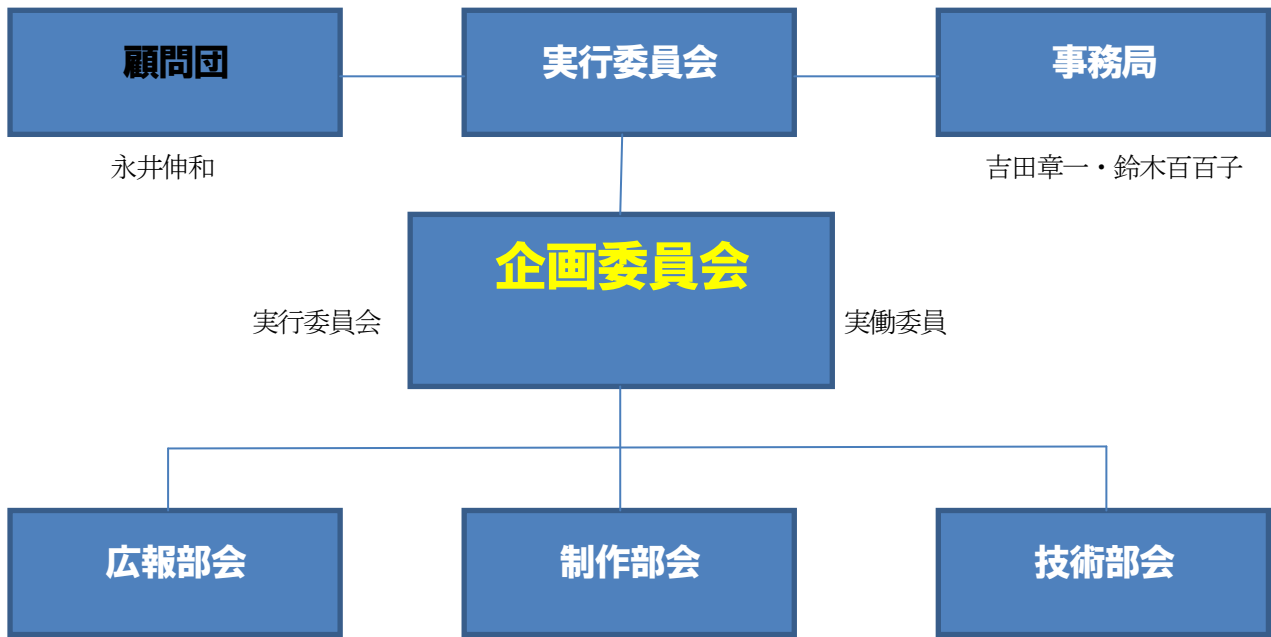
オペラ「魔笛」 公演

実施体制

2013. 7. 14

とリアートオペラ公演実行委員会

とりアート中部地区オペラ公演運営体制



役割一覧

- 【1】企画委員会 オペラ公演の総合的な企画立案とオペラの制作
- 【2】事務局所管
 - ①実行委員会、企画委員会に関する事務手続き
 - ②予算編成及び予算執行に関する対処
 - ③とりアート中部地区オペラ公演運営総括
 - ④関係官庁・協賛企業との渉外及び事務手続き
 - ⑤とりアート実行委員会との連絡調整
- 【3】部会の役割
 - ①広報部会⇒とりアート広報部会との連絡調整
ポスター・チラシ・パンフレット等の印刷物の作成に関する件
 - ②制作部会⇒オペラ制作関係者、制作スタッフ、各種会場設定の連絡調整。
オーディション運営、練習会日程調整。
 - ③技術部会⇒舞台制作に関すること。舞台操作に関すること。

とりアート中部地区オペラ公演実行委員会

委員一覧

役職	氏名	所属団体	備考	所属部会
委員長	西岡千秋	鳥取オペラ協会副会長	制作プロデューサー	制作
副委員長	生原 清明	鳥取県合唱連盟	企画委員長	制作
委員	吉田章一	鳥取オペラ協会事務局長	公演事務局長	広報
委員	鈴木百百子	鳥取オペラ協会事務局員	会計	広報
委員	計羽孝之	鳥取オペラ協会会長	総合プロデューサー	制作
委員	目次裕子	鳥取県洋舞連盟会長		制作
委員	御船みゆき	鳥取県洋舞連盟		広報
委員	井上 拓也	鳥取県オーケストラ連盟		広報
委員	尾坂俊恵	鳥取県ピアノ指導者協会会長		技術
委員	新田 恵理子	鳥取県ピアノ指導者協会		技術
委員	吉田奈穂美	とりアート中部地区実行委員会委員		技術
委員	松本厚志	鳥取オペラ協会理事	監査	監査

とりアート中部地区オペラ公演実行委員会会則

第一章 総則

(名称)

第1条 この会はとりアートオペラ公演実行委員会(以下「委員会」という)と称する。

(目的)

第2条 委員会は、鳥取県の文化推進のため、県民によるオペラ公演を行い、以て本県の文化の振興に寄与することを目的とする。

(事業)

第3条 委員会は前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) オペラ「魔笛」の運営に必要な総合計画に関すること。
- (2) オペラ「魔笛」の準備、運営に関すること。
- (3) 関係団体、関係機関との連絡調整に関すること。
- (4) その他、委員会の目的を達成するために必要な事項に関すること。

第二章 組織

(組織及び役員の選任)

第4条 委員長は、委員の互選によって定める。

2 副委員長、総合プロデューサー、及び監事は、委員の内から委員長が委嘱する。

3 委員は、企画委員会の推薦によって選出する。

(役員)

第5条 委員会に次の役員を置く。

- | | |
|--------------|-----|
| (1)委員長 | 1名 |
| (2)副委員長 | 1名 |
| (3)委員 | 若干名 |
| (4)監事 | 1名 |
| (5)総合プロデューサー | 1名 |

(役員の職務)

第6条 委員長は、委員会を代表し、会務を総理するとともに、会議の議長とする。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長事故あるときはその職務を代行する。

3 監事は、委員会の会計を監査し、委員会に報告する。

4 総合プロデューサーは、オペラ公演に係る全ての渉外に当たり、基本的公演機軸を提案する。

(顧問)

第7条 委員会に顧問を置くことが出来る。

2 顧問は委員長が委嘱する。

3 顧問は、重要な事項について委員長の諮問に応ずる。

(任期)

第8条 委員、役員及び顧問の任期は、とりアートオペラ公演の終了までとする。補欠により就任した委員は、前任者の在任期間とする。

第三章 会議

(実行委員会)

第9条 委員会は、委員長が必要と認めるとき招集する。

2 委員会は、次の事項を審議し、決定する。

- (1) 事業計画及び予算に関する事項
- (2) 事業報告及び決算に関する事項
- (3) 会則の制定及び改廃に関する事項
- (4) その他委員会の運営に関する重要な事項

3 委員会に企画委員会を設ける。

4 企画委員会には、制作、広報、技術の部会を設け、必要に応じて新たな部会を設けることが出来る。

5 企画委員会及び部会の構成、書簡事項等は別に定める。

第四章 会計

(会計)

第10条 委員会の経費は、補助金、協賛金、寄付金、その他の収入を持って充てる。

(会計年度)

第11条 委員会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日を持って終わる。

第五章 事務局

(事務局)

第12条 委員会の事務を処理するため、事務局を倉吉市人権センター内(倉吉市鍛冶町一丁目2971-2)に置く。

2 事務局に、事務局長その他必要な職員を置く。

3 職員は委員長が委嘱する。

4 その他、事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

第六章 補足

(その他)

第13条 この会則に定めるものの他、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会に置いて審議のうえ、定めることが出来る。

附則

この会則は、平成25年7月14日から施行する。

※とりアートオペラ公演実行委員会会則第9条第3項の規定に基づく、企画委員会及び部会の構成、所管とうについて

(企画委員会)

1 企画委員会の構成及び所管事項等は次の通りとする。

(1)企画委員会に、委員長1名、副委員長2名を置く。

(2)委員長は、実行委員会副委員長をもって充てる。

(3)委員は、次に上げるものの内から委員長が委嘱する。

①関係団体及び関係機関のもの

②オペラに関しての有識者

③この事業に関し、特別に関係のある者。

(4)副委員長は、委員の内から委員長が委嘱する。

(5)委員会は、委員長が必要と認めたとき招集する。

(6)委員会は、次の事項を所管する。

①オペラ公演の運営企画の制作

②その他特別な事項。

(部会)

2 制作部会、広報部会及び技術部会の構成、所管事項等は次の通りとする。

(1)各部会にプロデューサーを置く。

(2)プロデューサーは、実行委員会委員長が企画委員会委員の内から委嘱する。

(3)各部会のスタッフは、プロデューサーが委嘱する。

(4)各部会はプロデューサーが必要と認めたとき招集する。

(5)各部会の所管事項は次の通りとする。

①制作部会⇒制作関係者、製作スタッフ及び出演者との連絡調整及び集約に関する事

②広報部会⇒広報活動にかんすること。ポスター、チラシ、パンフレット等の作成に関する事。

③技術部会⇒舞台技術に関する事。舞台スタッフとの連絡調整

とりアートオペラ公演実行委員会 会計規則

第一章 総則

(規則の目的)

第1条 この規則は、とりアート中部地区オペラ公演実行委員会会計規則(平成25年7月14日施行)第13条に規定に基づき、とりアート中部地区オペラ公演実行委員会(以下委員会という)の会計に関する事項を定めることを目的とする。

(出納)

第2条 会の出納は、翌年5月31日をもって閉鎖する。

第3条 各年度において歳計に余剰がある時は、とりアート実行委員会の歳入に編入しなければならない。

第二章 予算及び決算

(予算の編成)

第4条 委員長は、毎会計年度開始前に翌年度収支予算を編成しなければならない。

2 前項により編成された予算は委員会に提出し議決を経なければならない。

第5条 委員長は、委員会の議決を経て予算の補正をすることが出来る。

(決算)

第6条 委員長は、毎年度出納閉鎖後1か月以内に収支決算書を調整して監事の監査を経なければならない。

2 委員長は、前項の監事に対し、決算書を添えて同年度の事業報告書その他関係書類を提出し監査を経なければならない。

第三章 現金、有価証券及び物品

(現金、有価証券及び物品の出納保管)

第7条 現金、有価証券及び物品の出納、保管は、事務局長がこれにあたる。

第四章 帳簿

(帳簿)

第8条 会に必要な帳簿及び証拠書類を整理しなければならない。

2 前項の帳簿等の保存期間は5年間とする。

第五章 雑則

(委任)

第9条 この規則施行に関して必要な規定は、事務局長が定める。

附則

この規則は、平成25年7月14日から施行する。

とりアートオペラ公演事務局の組織及び処務に関する規則

(所掌事務)

第1条 とりアートオペラ公演事務局(以下「事務局という」)の所掌事務は、次の通りとする。

(1) とりアートオペラ公演実行委員会(以下「実行委員会」という)及び各部会の議事に関すること。

(2) 文書の收受、発送、編纂及び保存並びに公印の管守に関すること。

(3) 予算及び経理に関すること。

(4) 契約に関すること。

(5) その他委員長が必要と認めること。

(組織)

第2条 事務局に、事務局長の他、次の職を置く。

事務局員 若干名

2 事務局長は、実行委員長の命を受け、局務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

3 事務局次長は、事務局長を補佐し、事務局長に事故あるときは、その職務を代行する。

4 事務局員は、上司の命を受け、事務に従事する。

(事務処理)

第3条 事務局長が不在な時は、事務局次長がその事務を代決する。

第4条 重要、異例又は疑義に属するものは、前条の規定に関わらず、代決することが出来ない。

第5条 代決した書類は、遅滞なく後閲に供しなければならない。ただし、定例又は軽易なものについては、この限りではない。

第6条 事務局長は、別表第一に掲げる事項を専決することが出来る。ただし、事案の内容が重要又は異例と認められる場合は、この限りでない。

2 事務局長は、必要あると認める時は、当該専決した事項について、その概要を実行委員長に報告しなければならない。

第7条 前条第1項に掲げるもののほか、会の運営上緊急を要する場合は、事務局長が専決することが出来る。

2 事務局長は、前項の規定により専決した時は、すみやかに委員長に報告し、その承諾を受けなければならない。

第8条 事務局における公文書の管理を適正かつ円滑に行わせるため事務局員を置く。

第9条 発送すべき文書には、公印を押さなければならない。ただし、軽易な文書については、押印を省略することが出来る。

第10条 公印の種類、ひな形及び寸法は別表第2のとおりとする。

別表第1(第6条関係)

事務局専決	
1	軽易な照会、回答、報告、通知、証明、申請等の処理
2	その他会長が必要と認める事

別表第2(第10条関係)

公印の種類	ひな形	寸法	摘要
とリアートオペラ公演実行委員長印		2.3 ミリメートル ×2.3 ミリメートル	ゴム印とする
とリアートオペラ公演企画委員長印		2.3 ミリメートル ×2.3 ミリメートル	ゴム印とする