

令和8年度 芦屋市民ステージ実施要項

1. 目 的

本市における地域文化の振興と発展を図るとともに、市民一人ひとりが参加できる文化活動の拠点づくりの一環として、グループ・団体等の日頃の成果を発表する場を提供し、市民の手による芦屋の文化及び文化活動の高揚を目指します。

2. 開催期間

令和8年10月3日（土）～11月22日（日）（火曜日休館）

※リハーサルの日は平日とします。

3. 使用会場

市民会館大ホール、小ホール

4. 参加対象

市内のグループ・団体に、芦屋市民が構成の主体となっていること。

ただし、参加については、芦屋市が内容を検討して決定します。

5. 内 容

グループ・団体の日頃の成果発表

6. 費用負担

(ア) 会場使用料

① 本番日の会場使用料は、ホール・楽屋1日分を芦屋市が負担します。

② 本番の日以外で会場を使用される場合、使用料は参加団体でご負担いただきます。

※注意：施設使用許可書兼領収書の裏面を必ずお読みください。

取消・変更還付 使用日の6か月前（80%）、3か月前（50%）

(イ) 附属設備使用料

参加団体でご負担いただきます。公演当日に受付で精算してください。

(ウ) その他経費

① 事業内容によっては舞台人件費が発生します。（別紙参照）

② 有料公演や参加費が発生する場合は、下記の加算がかかります。

1,000円以下のとき…本番時間のホール及び楽屋使用料の3割の額

1,001円以上のとき…本番時間のホール及び楽屋使用料の5割の額

7. 参加形態

参加団体と芦屋市の主催

8. 参加手続と提出書類等について

(ア) 参加申請書

令和7年8月15日（金）までに市民センター事務室に提出

(イ) 説明会

8月25日（月）午後2時から 市民センター301室

日程調整：複数の団体の日程が重複した場合、抽選を行いません。

(抽選は通常のホール申請と同じ方法で行います。)

(ウ) 参加確認書・参加承諾書・参加報告書等

9月初旬に各参加団体に送付します。

(エ) 参加承諾書等

9月25日(木)までに市民センター事務室に提出してください。

※本番日とは別に、リハーサル等で会場を使用する場合は「使用許可申請書」に記入のうえ、リハーサル日の使用申込み手続を市民センター受付にて9月25日(木)までに行ってください。

(オ) ホール打合せ

本番実施月の前月に打合せを行います。打合せの日程は別途連絡します。

※附属設備を使用される団体は、本番日に使用料の納付を受付で行ってください。

(カ) 事業の実施

各団体の事業

(キ) 事業の報告

事業終了後2週間以内に、参加報告書を提出してください。

9. 事業の実施内容及び周知方法について

(ア) 芦屋市が行うこと

- ① 広報紙への掲載、ホームページでの案内
- ② リーフレット(総合案内A4版)を作成し、各団体に配布します。
- ③ 総合ポスター(A3版)を作成し、市内広報掲示板に掲示します。
- ④ 「令和8年度芦屋市民ギャラリー・ステージ」案内看板を市民センターに設置

(イ) 各団体が行うこと(必要に応じて)

- ① 各団体の催しに関する看板、チラシ、プログラム等の作成

※市内広報掲示板は総合ポスターを掲示するため使用できません。

また、「広報あしや」市民のひろばへの掲載もできませんのでご了承ください。

※看板の掲示は、事業当日に行ってください。看板・チラシ等作成にあたっては、

下記記載見本のとおり事業名称と主催者を記載してください。

<記載見本>

令和8年度 芦屋市民ステージ

○○○○発表会

主催 参加団体名
芦屋市

10. 注意事項

参加団体で催しの管理及び入場者の整理を行ってください。

その他、係員の指示にしたがってください。

11. 申込み・問合せ(火曜日休館)

芦屋市民センター「市民ステージ」担当

〒659-0068 芦屋市業平町8番24号

TEL (0797) 31-4995

FAX (0797) 31-4998