

**あなたがプロデュースしたイベントを
門司市民会館で実現しませんか！！**

**令和8年度 市民企画公募事業
「門司市民会館であなたの企画実現！」募集要項**

1. 募集目的と概要

【目的】

北九州市民自らが企画運営する芸術文化イベントを発表できる機会を提供することにより、芸術文化活動の振興を図り、北九州市の「芸術文化あふれる魅力あるまちづくり」に貢献します。

【概要】

門司市民会館を会場とする芸術文化に関するイベント企画を市内から広く募集し、選定された1団体に事業費を交付します。交付事業費の上限は施設使用料等を含み100万円とします。

2. 募集対象

北九州市内を拠点に活動している、またはこれから活動を始める、芸術文化活動に取り組む団体。かつ、市内に在住・在勤・在学の方が参加する団体。

3. 募集企画内容

- ・北九州市を拠点として活動する団体はその魅力を最大限発揮し、多くの市民が参加し楽しめるような芸術文化体験を提供できるイベント。
- ・ジャンルは問いません。

4. 対象とならないイベント内容

- (1) 北九州市文化施設条例等に違反するおそれがあるもの。
- (2) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認められるもの。
- (3) 門司市民会館の設置目的に反するもの。
- (4) 門司市民会館の施設等を損傷するおそれがあると認められるもの。
- (5) 門司市民会館の管理・運営上支障があると認められるもの。
- (6) 営利目的のイベント。
- (7) 入場料を徴収するイベント。
- (8) 収益の寄付や募金を目的として行われるチャリティ等の慈善事業。
- (9) 政治や宗教活動、および反社会的活動を目的とするもの。
- (10) 団体・会員の親睦等、限られた範囲を対象としたもの。

5. イベント実施日

令和8年10月31日（土）～11月3日（火祝）

※いずれか一日

但し、実施日の前日・前々日も準備・リハーサル等のため使用可とします。（9：00～22：00）

6. 募集期間と申請方法

【募集期間】

令和8年4月1日（水）～4月30日（木）必着

【申請方法】

門司市民会館の公式ホームページより申込必要書類をダウンロードし、必要事項を記入の上、メールまたは郵送にて送付して下さい。

申請に必要な書類は下記の通り。

- ① 【応募様式①】事業計画書
- ② 【応募様式②】収支計画書
- ③ 【応募様式③】団体情報

7. 選考について

・ 第一次選考 … 書類選考

※各団体に5月9日（土）までにメールにて結果を通知

・ 最終選考 … 面接およびヒヤリング

※5月中旬をめぐりに門司市民会館にて実施

・ 最終選考結果…5月23日（土）までにメールにて結果を通知

※選考結果は、一次選考、最終選考ともに、結果にかかわらずメールで通知します。

※選考結果についての個別のお問合せにはお答えしかねます。

8. 交付事業費

【交付事業費】

- ・ 申請するイベントの活動の実施に直接的に係る経費。（※4P別表参照）
- ・ 上限100万円とし、経費に不足が生じた場合は団体の負担とします。
- ・ 交付事業費には、門司市民会館施設使用料、器具・設備、空調使用料が含まれます。
- ・ この事業の交付を受ける場合、北九州市からの減免は適用されません。
- ・ 交付事業費は、イベント終了後、報告書類を確認・精査させていただいたのち支給します。

【交付の対象とならない経費】

- ・ 団体の経常的経費や練習、稽古に係る経費等
- ・ 団体の構成員や会員に支払う経費や飲食経費、交際費・接待費等

【注意事項】

- ・活動の実施に必要な経費であっても、経費の性質上、対象とならない経費があります。
- ・申請者名と異なる名義で支払われる経費は、原則として計上できません。
- ・収支報告書提出方法、事業費交付方法につきましては、選考決定後に詳細をお知らせします。

9. イベントの実施

- ・応募時に提出した申請書に基づき、申請書の内容通りイベントを実施して下さい。また、申請内容に変更が生じた場合は速やかに門司市民会館まで連絡して下さい。
- ・イベントの開催まで、門司市民会館に於いて定期的に打合せを行います。
- ・実施イベントについては、必ずチラシ・ポスター・プログラムを作成し、広報を行って下さい。なお、広報については門司市民会館も支援や相談に応じます。
- ・印刷物には「令和 8 年度門司市民会館市民企画公募事業」の表記をして下さい。
- ・イベント終了後、30 日以内に「収支報告書」「事業実施報告書」「領収書のコピー」を提出して下さい。

10. 注意点

- ・応募書類・報告書類に虚偽の記載が認められた場合や、支援対象事業として不適格と認められた場合は採択を取り消すことがあります。さらに、交付金額を返還していただく場合があります。
- ・採択決定後は、特別な理由がない限り、辞退できません。

11. 問合せ先

申請書の記入等についてご不明な点があれば、電話またはメールにてご相談下さい。

門司市民会館 〒 801-0864
北九州市門司区老松町 3 番 2 号
TEL (093) 321-2907
FAX (093) 321-2906
E-mail info-moji@g-a2k.com

【交付対象となる経費】

科目	内容
会場費	門司市民会館使用に係る、施設使用料、器具・設備使用料、空調使用料
ゲスト出演料・講師料・委託費	指揮料、演奏料、役者等出演料、演出料、振付料、舞台監督料、舞台演出等委託費、会場整理等費用、警備料、手話謝金、各種助手料、ボランティア活動謝金 等
旅費交通費	公共交通機関の実費（出演交渉交通費、ゲスト出演者交通費）、レンタカー賃借料、車使用の場合の駐車場代、ゲスト出演者宿泊費 等
通信費・郵送費	切手代、作品運搬料、搬入出に伴う道具・楽器運搬料、振込手数料 等
印刷費	チラシ・ポスター印刷費、当日配布プログラム印刷費、台本印刷費、入場券印刷費、資料印刷費 等
広告費	デザイン料、広告宣伝費、看板製作費 等
音楽・文芸費	作曲・編曲料、作詞費、訳詞料、調律費、楽譜・楽器借用料、写譜料、楽譜制作料、脚本料、著作権使用料、衣装料、美粧料 等
舞台費	大道具費、小道具費、照明プラン料、音響プラン料、衣装デザイン料 等
消耗品費	文具料、資材料、記録写真・記録映像に係る消耗品費、収入印紙代、感染症対策に係る費用 等
保険料	催事保険料、ボランティアの傷害保険料 等
その他	上記以外で門司市民会館が必要と認めるもの