

この事業は「彩の国 教育の日」に協賛しています。



第65回幸手市文化祭 開催(募集)要項 【発表】



幸手市のマスコット
「さっちゃん」

期 間 展示 令和8年10月31日(土)・11月1日(日)
発表 令和8年10月31日(土)・11月1日(日)

申込資格 ○幸手市に在住・在勤・在学している方
○幸手市で文化活動等をしている諸団体

申 込 み **令和8年7月31日(金)まで【厳守】**

- ① 所定の申込書にてお申込みください。
- ② 申込先・申込書はこの要項に添付してあります。
- ③ 締め切りを厳守してください。

※市ホームページ(<https://www.city.satte.lg.jp/>)からもダウンロードできます。

※幸手市文化祭は“参加者全員で創り上げる”文化祭です。

※出品者及び出演者の皆さんは運営に参加していただきます。

主 催	幸手市・幸手市教育委員会
主 管	幸手市文化祭実行委員会
協 力	幸手市文化団体連合会



発 表 部 門

1 発表方法について

(1) 期日及び時間

10月31日(土)・11月1日(日) 両日とも 午前10時から午後5時(予定)

(2) 場所

アスカル幸手(さくらホール舞台)

(3) 発表演目

民謡・合唱・カラオケ・日本舞踊・バレエ・ダンス・太極拳・和太鼓・吹奏楽・大正琴・ハーモニカ・奇術 など

(4) 出演者の抽選及び発表プログラムについて

- ① 出演者申込み多数の場合、抽選をすることがあります。抽選及びプログラムの順番については、文化祭実行委員による抽選及び会議でプログラム(案)の作成を行います。
- ② 出演日の希望をお取りし、プログラムの編成を実行委員会で調整させていただきますが、ご希望に添えないこともございますので、予めご了承ください。

(5) 発表時間等について

【※発表時間は、演技(曲)時間に加え、演技(曲)の間の準備、移動、前後のMC等の時間も含まれます。】

- ① 個人参加の発表時間は、1人3分以内です。
- ② 団体参加の発表時間は、1団体10分以内です。
(2団体での合同演技の場合、20分以内となります。)
- ③ 発表時間は、最長30分以内(3団体合同)とします。
(ただし、4団体以上であっても30分以内であれば可とします。)

【※発表時間以外に入場時間・片づけ及び退場時間がかかる場合はそれぞれの時間を設定してください。】

- ① 入場と同時に演技(曲)が始まり、退場場面も含めて演技である場合などは、入退場時間を設定しなくてもよいです。

※ 当日、発表団体内で欠場者がでた場合は、その団体の中で欠場者分をうめてください。(欠場者分の時間によりタイムスケジュールがずれないようにするため)

(6) 反響板について

- ① 反響板は31日(土)午前中に使用予定です。
- ② 反響板の使用を希望する団体は出演希望日を31日(土)にしてください。
- ③ 1日(日)は反響板は使用できません。

(7) その他

- ① 参加される方には、発表当日(終日)の役員をお願いします。(団体内での交代も可)
- ② 出演者は指定された時間に余裕をもって集合をお願いします。集合時間に遅れた場合は出演できませんのでご了承ください。
- ③ 発表当日は、部屋のスペースや時間の制限がありますので、できる限り「事前の着替え・化粧等の準備」をしていただき、混雑緩和やスムーズな進行にご協力をお願いいたします。

2 参加までの流れについて

(1) 参加申し込みについて

- ① 発表部門への参加申し込みは、別添「申込書」に必要事項をご記入のうえ、令和8年7月31日(金)までに各提出先へご提出ください。
- ② 締切り日過ぎの申し込みは、一切受付できませんのでご注意ください。

(2) 発表部門申込書の記入方法について

- ① 申込書の提出枚数は、合同の場合も1枚(個々の団体の提出は不要)です。
- ② 発表内容には種目(例:民謡、日本舞踊)をご記入ください。
主な活動場所(例:中央公民館)もご記入ください。
- ③ 発表団体名(個人)または発表合同団体名(ふりがな)をご記入ください
団体・個人・合同 のいずれかを選んで、○で囲んでください。
- ④ 合同演技の場合、個々の団体名(ふりがな)をご記入ください。
- ⑤ ○代表者(ふりがな)と連絡者(ふりがな)をご記入ください。
○連絡が取れる方(事務担当者等)の連絡先もご記入ください。連絡者が代表者と同じ場合は、連絡者の欄に「同上」と明記してください。
○会議案内、資料等は代表者に送付しますが、送付先を連絡者宛に希望する場合は、
チェック☑を入れてください。
- ⑥ 出演希望日を○で囲んでください。
- ⑦ ○反響板の使用有無についてもご回答ください。(1-(6)反響板についてを参照)

○出演希望日を「31日(土)」・「どちらでもよい」に○をつけた場合は、反響板の使用について、「希望する・希望しない・どちらでもよい」のいずれかを選んで、記号(ア・イ・ウ)に○をつけてください。

⑧ 出演希望日でなくても参加できるかどうか、ご回答ください。

⑨ 所要時間(①入場及び準備 ②発表 ③片付け及び退場)をご記入ください。

(1-(5) 発表時間等について を参照)

○スケジュールを組む関係で、所要時間はより正確に割り出してください。

○入場と同時に演技(曲)が始まり、退場場面も含めて演技である場合など、入退場時間がない場合は「0分」とご記入ください。

○発表時間以外に入場時間・退場時間がかかる場合はそれぞれの時間と、その入退場時間が必要な理由をご記入ください。

○準備・片付けについては内容を具体的に、必要な時間をできるだけ正確に、舞台上で要する時間をご記入ください。

【例】『発表人数が多く入退場に時間がかかる』

『楽器の設置・撤去に時間がかかる』

『演奏曲が3分なので、別に入退場時間がかかる。(個人の場合)』

⑩ 発表実人数(出演人数)をご記入ください。発表者のうち、幸手市在住・在勤・在学の方の人数をご記入ください。

(3)「発表部門調整会議(全2回)」について

① 申し込み締切り後、実行委員(発表担当)と発表部門参加者(団体・個人)全体で、「発表部門連絡調整会議」(事前打ち合わせ、リハーサル、プログラム発表順調整、場あたり調整など)を実施しますので、全2回の会議に発表部門参加者(代表者)は、必ずご出席ください。

② ○参加団体の代表者が出席できない場合は、代理の方で発表内容を把握している方の出席をお願いします。

○調整会議(2回とも)に出席できない場合は、発表順等を実行委員で決定させていただきますこととなりますので、予めご了承ください。

③ 調整会議の開催日は、後日お知らせします。

(4)「発表者等報告書」、「舞台図面報告書」の提出について

① 「発表者等報告書」や「舞台図面報告書」の提出をお願いします。(後日)

② 「発表者等報告書」は、司会原稿作成、当日の役員分担等に必要です。

「舞台図面報告書」は、舞台配置や使用機材の確認に必要です。

③ 事前準備や舞台設定のための資料になりますので、詳しくかつ正確にご記入ください。

【申込書提出枚数の注意点】

個人・団体は申請書 1 枚提出。

合同で演技する場合も 1 枚提出。(個々の団体の申込書は必要ありません。)

なお、合同団体を 2 つ以上に分けた場合、分けた数の申込書を提出することになります。

【例】 2 つに分ける→申込書 2 枚

3 つに分ける→申込書 3 枚

お問い合わせ先

● 発表につきましては、中央公民館

中央公民館	電話	42-5156
	FAX	42-5800

申込書の提出先

※ FAXでの提出も可能です。

中央公民館	電話	42-5156
	FAX	42-5800
西公民館	電話兼FAX	43-0881
北公民館	電話兼FAX	42-6221
南公民館	電話兼FAX	43-6053
東公民館	電話兼FAX	48-0013
社会教育課	電話	43-1111
	FAX	42-5803



幸手市のマスコット
「さっちゃん」

（お願い）

申込書を出した方で8月14日(金)になっても調整会議の通知が届かない場合には、何らかの理由で申込書が受理されていないことがありますので、中央公民館にお問い合わせください。