

大野城まどかぴあ

2026 年度サポーターバンクぐるぐる活動概要

1. サポーターバンクぐるぐるについて

サポーターぐるぐるとは、大野城まどかぴあ文化芸術振興課が実施する事業のボランティア制度です。

■目的：ボランティアスタッフとして運営面から文化芸術に触れる機会を提供することで、市民参画を促進し、まどかぴあ事業への理解を深め支援していただく。

■期間：2026 年 4 月 1 日～2027 年 3 月 31 日

※登録制（1 年ごとの更新）

※都合がつく日時に活動

※活動ができなくなった場合は途中退会も可能

■資格：18 歳以上（高校生不可）

※居住地・経験は不問

■頻度：一人につき 1～5 回程度／年

※活動回数が平等になるよう調整（ただし個人差有り）

■時間：2～4 時間程度／回

※イベント等の内容により異なる

■メンバー：30 代～80 代 36 名〈2025 年度実績〉

2. 年間の活動

いずれも任意でご参加いただきます。

(1) イベント等運営時のサポート

下記のイベント開催の際に、職員とともに運営のサポートをお願いします。

イベント等	会場	時期（目安）	開催時間帯（目安）
■音楽、演劇等の公演	大、小、多目的ホール	不定期（主に土日祝）	イベントによる
■シネマランド （映画の上映）	大ホール	毎月1回（土曜 or 日曜） ※予定	①10：00～ ②15：00～
■ティータイムコンサート （無料ロビーコンサート）	ギャラリーモール	年4回（平日） ※予定	12：15～12：45
■イベントに付随する作業	文化芸術振興課事務所	年15回程度（平日） ※予定	イベントによる

※内容等が変更になる場合があります。

(2) 研修会

外部講師や文化芸術振興課職員による活動に活かせる知識・スキルを学ぶ研修です。

例) 来場者対応、イベント運営の基礎知識、まどかぴあのホール等見学

(3) 交流会

サポーター、文化芸術振興課職員の交流を目的として年に1～2回まどかぴあ内で開催します。

参加費（軽食代）をいただく場合があります。

(4) イベントの見学、提案

文化芸術振興課が実施するイベント等を見学し、レポートを提出していただきます。

また、シネマランドの上映作品選定の際にご意見等をいただきます。

(5) イベントに付随する作業

イベントで配布するチラシの折り込み、アンケート集計（Excel）等をお願いします。

(6) ティータイムコンサート運営委員会（2026年度～）

ティータイムコンサートの出演アーティストの選定や事前準備・当日運営など、企画・運営の一部に携わっていただきます。



(7) 感染症拡大防止対策へのご協力をお願い

- ・発熱や体調が優れない場合は予めご連絡のうえ、お休みください。
- ・マスク等は任意です。各自の判断をお願いします。

3. サポート活動の流れ ※調査票の送付やサポート依頼等は、メールでの連絡を基本とします。

	時期	内容
■参加確認	毎月初め	翌月のサポート可否についての調査票をメールで送付します。 サポート参加の可否について、 毎月 15 日 までに ご回答ください。
■サポート依頼	サポート日 1～2週間前まで	調査票を元に、個別にメールでサポートの依頼を行います。 ※サポート時間、内容、集合場所等詳細は依頼時にお伝えします。 ※サポート可でご回答いただいても依頼を行わないことがあります。
■サポート	サポート当日	① 集合 ② スタッフ証着用 ③ 職員とサポート内容等確認 ④ サポート（※下記） ⑤ スタッフ証返却、活動簿に押印 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;"> <p style="text-align: center;">〈持ち物〉</p> <p style="text-align: center;">・腕時計 ・ご印鑑</p> <p style="text-align: center;">※ご印鑑は必ずお持ちください</p> </div>
■お支払い	サポート当日	交通費程度として費用弁償と TOKIO 利用券をお渡しします。 [費用弁償] 1,000 円/回 [TOKIO 利用券] 150 円/回(館内喫茶店 TOKIO で利用可) ※研修会参加時の費用弁償のお支払いはありません。

4. サポート内容 ※サポート人数や内容は、イベント等によって異なります。

■ 準備 ・ イベント当日の配布物準備 ・ チラシ折り込み
■ 開場 ・ パンフレット渡し ・ ロビーでのお客様への案内（飲食場所、トイレ、自動販売機、座席など） ・ 場内（客席）での飲食、撮影、録音・録画への注意 <div style="text-align: right;">  </div>
■ 開演～終演 ・ 場内（客席）での飲食、撮影、録音・録画、携帯電話等使用への注意 ・ 記録写真の撮影、司会 ・ お客様出入り時の扉の開閉 ・ チケット集計 ・ 残ったチラシ等の仕分け <div style="text-align: right;">  </div>
■ 終演後 ・ アンケート回収、仕分け、集計 ・ 場内（客席）忘れ物確認、ごみ拾い ・ 受付、ロビー、客席の片付け

5. イベント等サポート時の注意点

接客が主な業務となりますので、下記のことにご注意願います。

〈服装〉 華美でない動きやすい服装 ※イベントによっては服装の指定（ジャケット着用等）あり

〈対応〉 お客様への対応や言葉遣いは丁寧をお願いします。わからないことは職員にご確認ください。

〈時間〉 集合時間は厳守してください。

やむを得ず欠席される場合は、必ず下記までご連絡ください。

サポート時間中はスタッフの一員として運営をお手伝いいただきます。私用はお控えください。

○文化芸術振興課 092-586-4040（平日 9：00～17：00）

○総合案内 092-586-4000（9：00～21：00 ※毎月第1・3水曜日、年末年始休館）

6. サポーター登録方法

▶新規登録の方 募集締切：3月16日（月）必着

「登録申込書」に必要事項をご記入のうえ、いずれかの方法でご提出ください。

【郵送】 下記〈お問い合わせ〉の住所へ郵送してください。

【Mail】 madokapia_grgr@madokapia.or.jp

【FAX】 092-586-4021

※お申込み後1週間以内に担当者から連絡がない場合は、お手数ですがお問合せください。

〈お問い合わせ〉

公益財団法人大野城まどかぴあ

文化芸術振興課 担当：手嶋

〒816-0934 大野城市曙町 2-3-1

TEL／092-586-4040（平日 9：00～17：00）

FAX／092-586-4021

E-Mail／madokapia_grgr@madokapia.or.jp