

令和4年度 カダールフェスタ
～市民活動企画展～

参加説明会

2022.9.8(木)

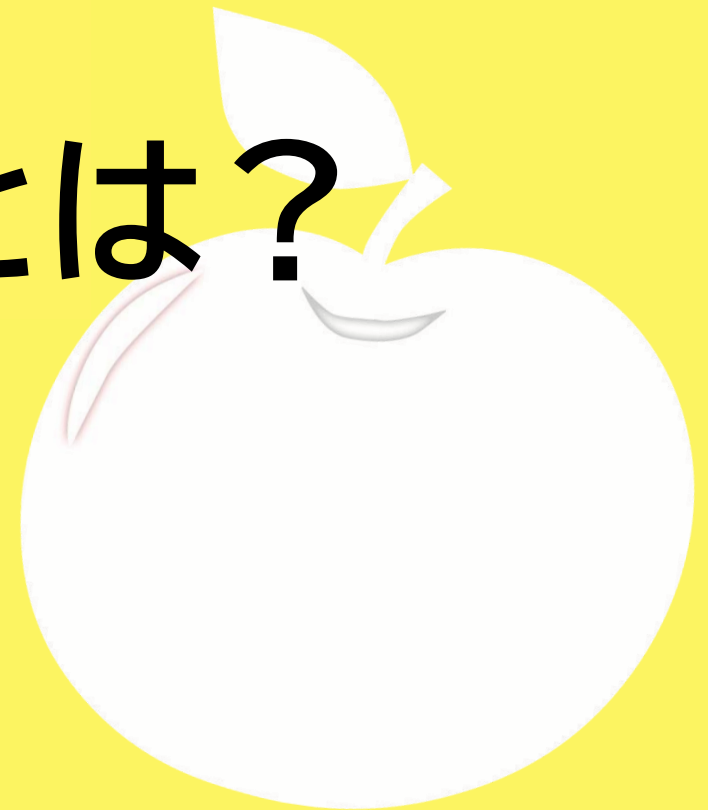
13:30～15:30

目次



1. カダールフェスタ(市民活動企画展)とは？
2. カダールフェスタでの活動発表について
3. 利用できる備品・設備と利用できる部屋について
4. 使用可能な時間について
5. オープニングイベントに参加しよう！
6. 展示参加について
7. 駅前スクエアでの参加について
8. 新型コロナウイルスに関する対策について
9. カダールフェスタに関するスケジュール
10. 応募書類の書き方
11. 企画した活動発表を宣伝・PRする

カダールフェスタ (市民活動企画展)とは？



カダールフェスタ(市民活動企画展)

- ◆カダールがオープンした平成13年1月26日を記念して、毎年開催されている事業です。
- ◆カダールの登録団体や市内の団体・グループが、「男女共同参画の視点」で、日頃の活動を発表する場です。



カダールフェスタ(市民活動企画展)

- ◆カダールフェスタに参加することによって、
団体活動をさらに活性化させることが目的です。
- ◆今年度(第21回目)の開催期間は、
令和5年1月21日(土)~1月29日(日)の9日間。
- ◆普段は有料の部屋や機材、
設備を無料で使用することができます。

Q. どんな団体が参加できる？

- ◆カダールの登録団体は、「男女共同参画の視点」を含む企画内容であれば、ほかは無条件で参加できます。
- ◆登録団体ではなくても下記の条件に準じた団体・グループであれば参加できます。

- 1) 男女共同参画に理解のある団体であること
- 2) 組織体制が明確であること
- 3) 団体構成員の過半数が市民であること、
または3分の2以上が市民・市内在勤であること
- 4) 団体構成員が2人以上いること
- 5) 今後も継続して活動する見込みがあること
- 6) 営利、宗教または政治的な活動を目的としないこと



カダールフェスタでの 活動発表について



Q.どんな活動発表ができますか？

- ◆講演会、ステージ発表、作品の展示会、ワークショップ、屋内スポーツ、大会の開催、パネル展示など。
- ◆**団体・グループの個性を活かした活動発表**をご提案ください。
- ◆複数の団体との共催も可能です。
団体同士でご相談ください。

男女共同参画
の視点で！



Q.注意することはありますか？

1. **参加無料であることが前提**です。入場料の徴収や寄付金、協力金、物品・有料チケット等の販売はできません。

⇒物品販売をしたい場合は駅前スクエアをお申込みください。
⇒ワークショップや講演会などを開催する場合の材料費や資料代は可能です。
2. 会場の机等の移動・原状復帰やパネル等の搬入・搬出、終了後の備品の消毒は各参加団体が責任を持って行ってください。
3. 展示物の紛失・破損等につきましては、責任を負いかねますのでご了承ください。

利用できる備品・設備と 利用できる部屋について



Q.どんな備品・設備が無料で借りられますか？

◆展示用のパネル、マイク、プロジェクター、スクリーン、音響・照明機器などの備品や設備が無料になります。

※数に限りがありますので、ご希望に添えない場合もあります。

マイク(有線/無線)



マイクスタンド



プロジェクター



Q.どんな部屋を無料で使用できますか？

◆普段は有料の研修室やAV多機能ホールも無料で使用できます。

※申込多数の場合はご希望に添えない場合があります。

※例年、特に土日に応じ込みが集中します。





インナー
パークでは
食事不可

5F

①小会議室

収容人数 24人(通常)



【使用例】

講演会、ワークショップ ほか

【設備】

※音響設備はありません

②企画ワーク室1、2

収容人数 各12人(通常)



【使用例】

作品展示、相談コーナー
ワークショップ ほか

【設備】

※音響設備はなし

③企画ワーク室3・4

収容人数 24人(通常)



【使用例】

講演会、ワークショップ、
作品展示 ほか

【設備】

通常は仕切りを外して
1部屋として使用。

※音響設備はなし

④和室

収容人数 12人(通常)

【使用例】 近年は休憩室や控室として使用

【設備】 畳の部屋。ふすまを開くと鏡あり。

※水道や茶釜などの備品、設備はなし。



ふすまを開くと鏡が登場！



⑤研修室

収容人数 80人(通常)

【使用例】 参加人数の多い講演会やワークショップ ほか

【設備】 マイク、プロジェクター、音響設備

机やイスを収納し、フラットな状態でも使用可



⑥AV多機能ホール

【注意】
飲食不可

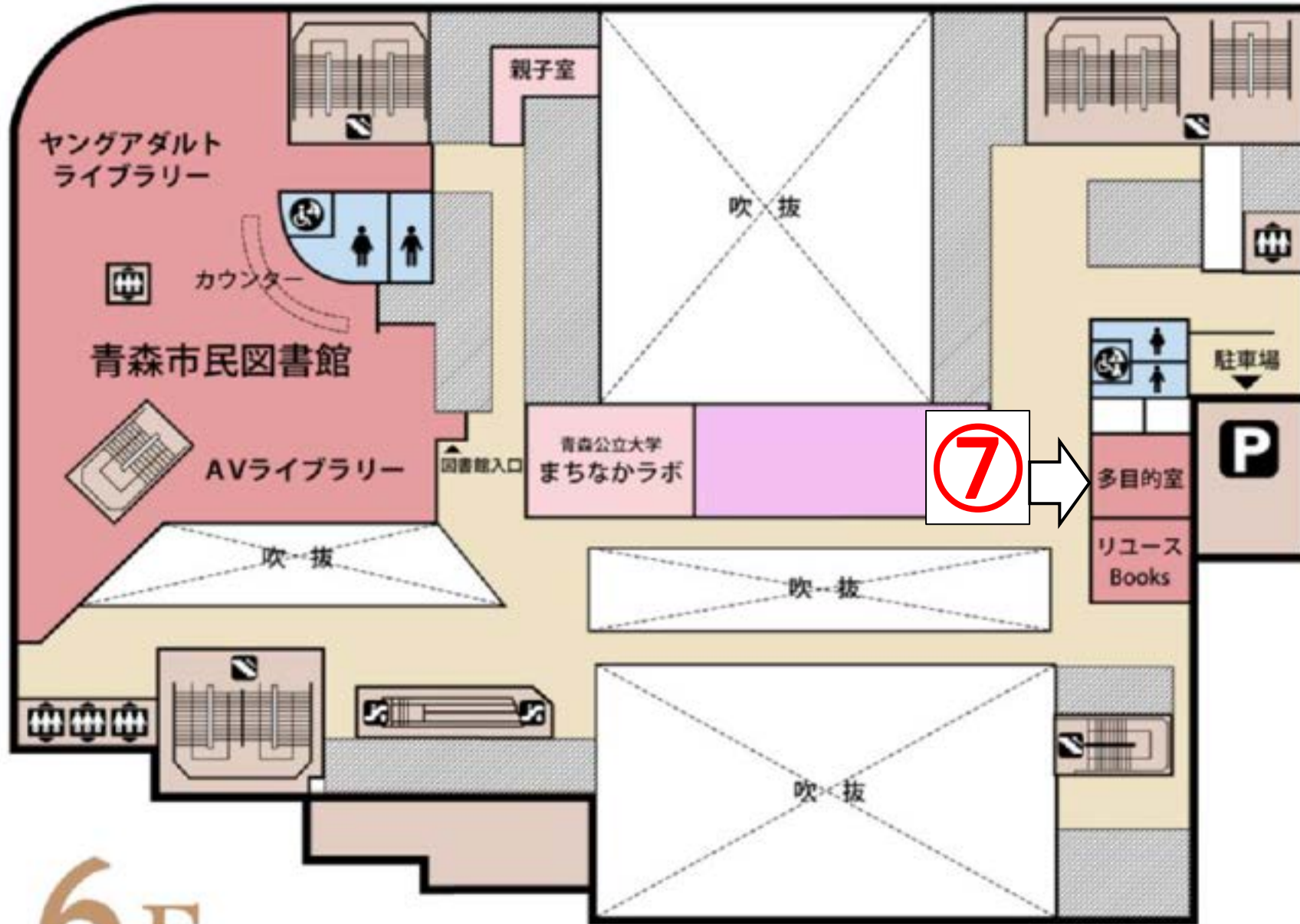
収容人数 300人(開催時は270人)

【使用例】 参加人数の多い講演会、映画、舞台発表、演奏会、運動 ほか

【設備】 マイク、プロジェクター、音響・照明等の設備、ピアノ ほか

客席は階段状かフラットか選択可能





6F

⑦多目的室(6階)

収容人数 24人(通常)

【使用例】 ワークショップ、体操、ストレッチ ほか

【設備】 扉を開けて使用する鏡あり ※音響設備はなし

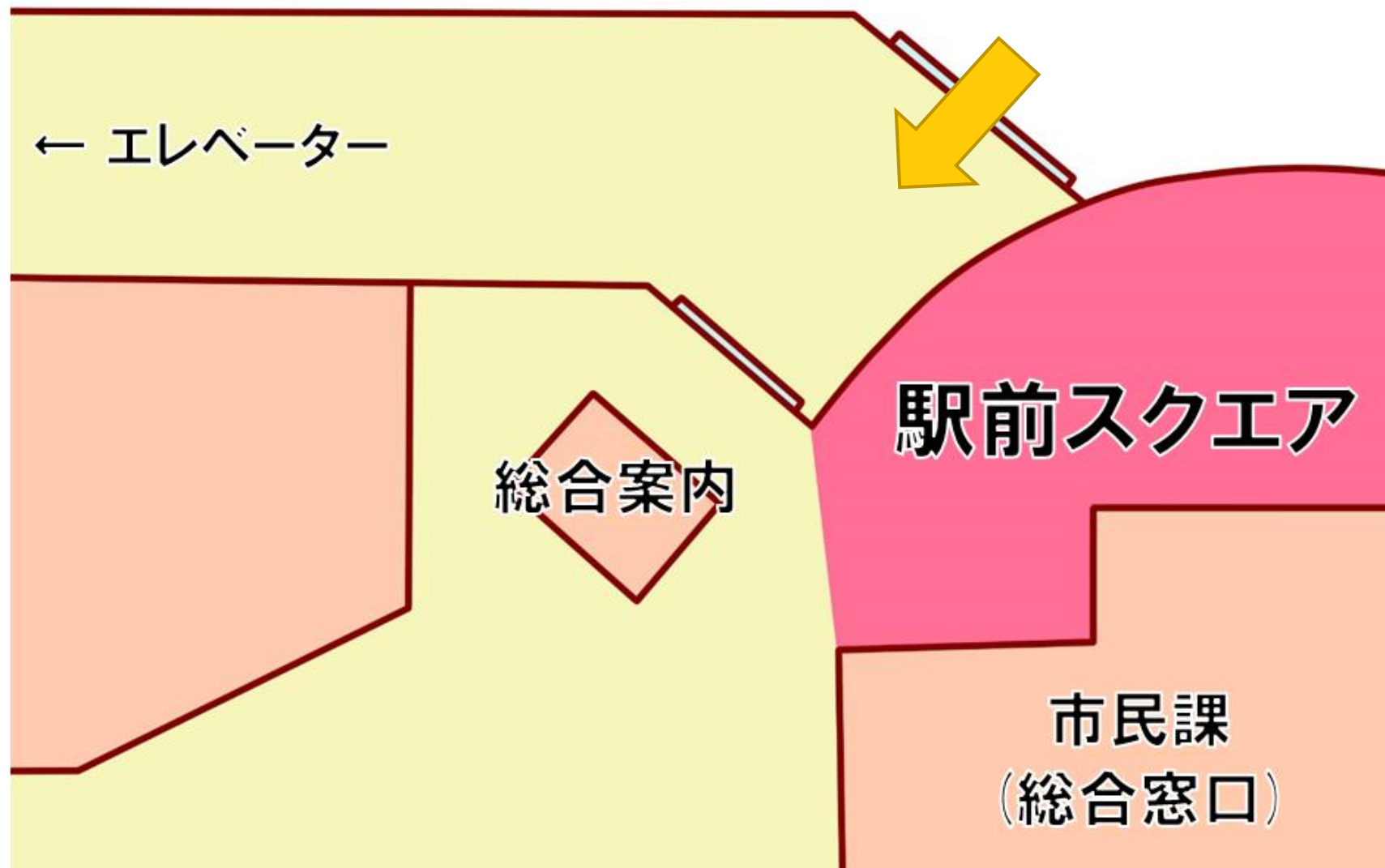


扉を開くと鏡が！

収容人数一覧

大声での歓声・声援等が想定されるイベント・講演会等の場合は収容人数の**50%以内**

施設名	既存の収容人数	令和3年10月7日～	
		100%以内の場合	50%以内の場合
5F AV多機能ホール	300人	300人以内	150人以内
5F 研修室	80人	80人以内	40人以内
5F 企画ワーク室①及び②	12人	12人以内	6人以内
5F 企画ワーク室③④	24人	24人以内	12人以内
5F 小会議室	24人	24人以内	12人以内
5F 和室	12人	12人以内	6人以内
6F 多目的室	24人	24人以内	12人以内



1F 駅前スクエア

駅前スクエア(1階)

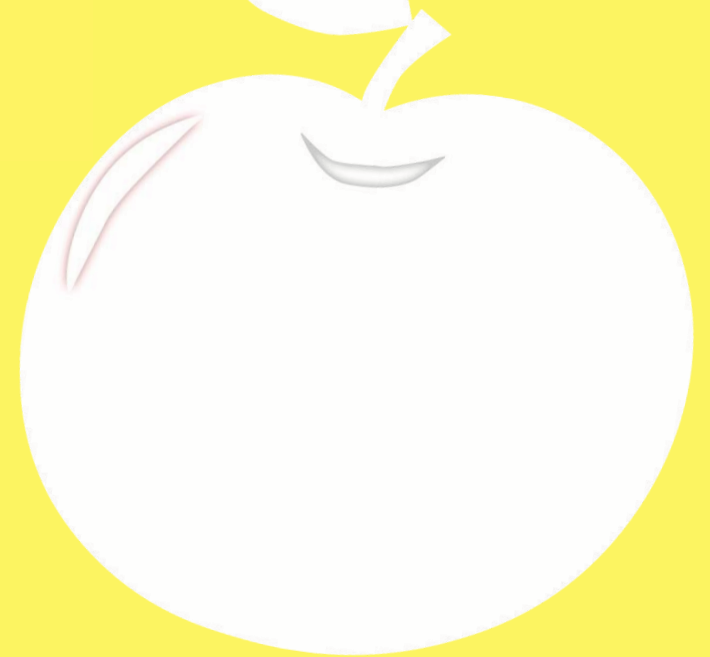
市役所駅前庁舎1階入り口

【注意】
飲食不可

【使用例】 販売、ワークショップ、作品のテーブル展示 ほか



使用可能な時間について



Q.使用できる時間はどのくらいですか？

- ◆使用時間帯を午前・午後・夜間の3つに分けています。
- ◆AV多機能ホールとそれ以外では使用時間帯が異なるのでご注意ください。

◆ AV多機能ホール		
①	午前	9:00~12:00 (3時間)
②	午後	13:00~16:00 (3時間)
③	夜間	17:00~21:00 (4時間)

◆ ホール以外の会場		
①	午前	9:00~12:30 (3.5時間)
②	午後	13:00~16:30 (3.5時間)
③	夜間	17:00~21:00 (4時間)

Q. 時間の配分どうすればいいですか？

9:00
~
12:00
(12:30)

【使用時間】

会場準備⇒受付⇒活動発表⇒後片付け
消毒、検温、名簿確認等の作業も含む

1時間
(30分)

使用できない時間

13:00
~
16:00
(16:30)

時間に余裕を持った計画を！

Q.なぜ使用時間が決まっているの？

- ◆期間中にできるだけ多くの団体に公平に使用してもらうためです。
- ◆①～③でそれぞれ異なる団体が使用します。
- ◆お互い気持ちよく開催できるように時間厳守でお願いします。

◆ AV多機能ホール		
①	午前	9:00～12:00 (3時間)
②	午後	13:00～16:00 (3時間)
③	夜間	17:00～21:00 (4時間)

◆ ホール以外の会場		
①	午前	9:00～12:30 (3.5時間)
②	午後	13:00～16:30 (3.5時間)
③	夜間	17:00～21:00 (4時間)

初日はオープニング
イベントに参加しよう！



「オープニングイベント」について

初日1月21日(土)は、
カダールフェスタ オープニングイベント
が開催されます。皆さんにオープニング
イベントへ参加していただくために、

- ◆「AV多機能ホール」
⇒9時～17時まで使用不可
- ◆「当日の全部屋」
⇒午後枠(13時～16時半)使用不可

となっています。
ぜひ、オープニングイベントへご参加ください！



カダールフェスタ オープニングイベント

『サエラ』コンサート

～ありのまま素直に歩いていこうじゃないか～

青森を代表するデュオ「サエラ」のコンサート&ワーク・ライブ・バランス的トーク。歌謡曲・民謡・童謡とさまざまなジャンルで故郷青森を歌います。津軽弁を交えた親しみやすいトーク、情感豊かな歌声とアレンジが光るピアノをお楽しみください。

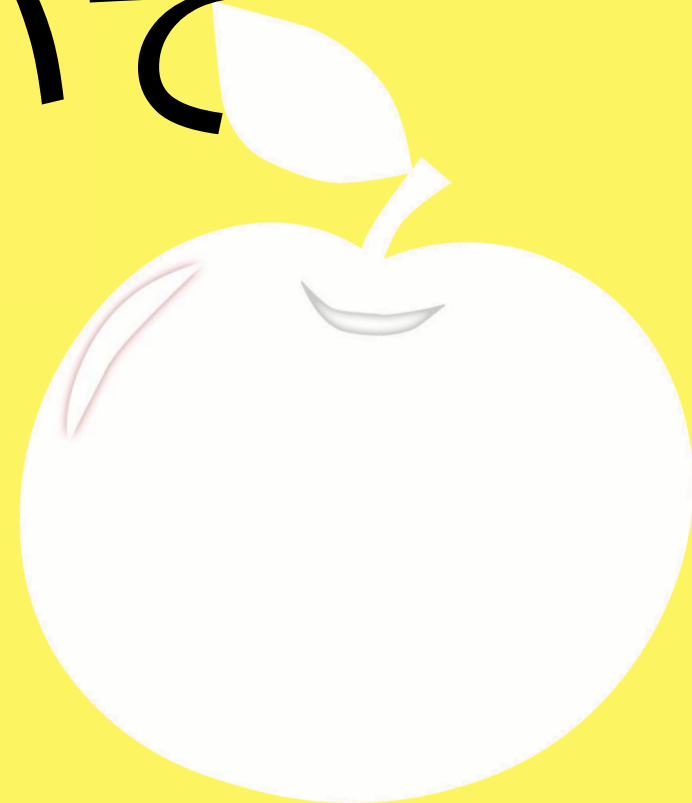
1月21日(土)

参加無料
定員150人
(申込順)

青森市男女共同参画プラザ「カダール」
AV多機能ホール (アウガ5階)

主催・申込・問合せ：青森市男女共同参画プラザ「カダール」
ホームページ <http://www.kadar-acor.jp/>
(協定管理：NPO法人あおもり男女共同参画をすすめる会)
〒030-0901 青森市新町1丁目3-7 アウガ5F
電話：017-776-8900 FAX：017-776-8928 メール：kadar-kouza@kadar-acor.jp
※メールの場合、件名に「サエラ」と入力

展示参加について



Q.展示だけの参加は可能ですか？

展示だけの参加も可能です。

- ①ホール前の「**設置ボード**」、カウンター前スペースの「**パネルボード**」を使用することができます。
- ②「**設置ボード**」は、展示のみ参加の場合 ⇒ 2面まで使用可能。
部屋を使用 + 展示参加 ⇒ 1面のみ使用可能。
「**パネルボード**」は、1団体1～2面まで使用可能。
- ③申し込み状況によっては、ご希望に添えない場合もあります。

- ④展示物は原則として9日間展示となります。
- ⑤パネルに展示物を掲示する際は、各団体で**画鋏**をご用意ください。
(× テープや釘での貼り付けは禁止です)
- ⑥展示物の紛失・破損等につきましては、責任を負いかねますのでご了承ください。



展示場所①



設置ボード

AV多機能ホール前の通路に
6枚並びます。

1団体1面(または2面)まで

サイズは
タテ約117cm
ヨコ約132cm

展示場所②

NEW

イメージ図



パネルボード

カダールカウンター前
スペースに10枚(20面)
並びます。1団体2面

パネル1枚のサイズは
タテ約176.5cm
ヨコ約84.5cm



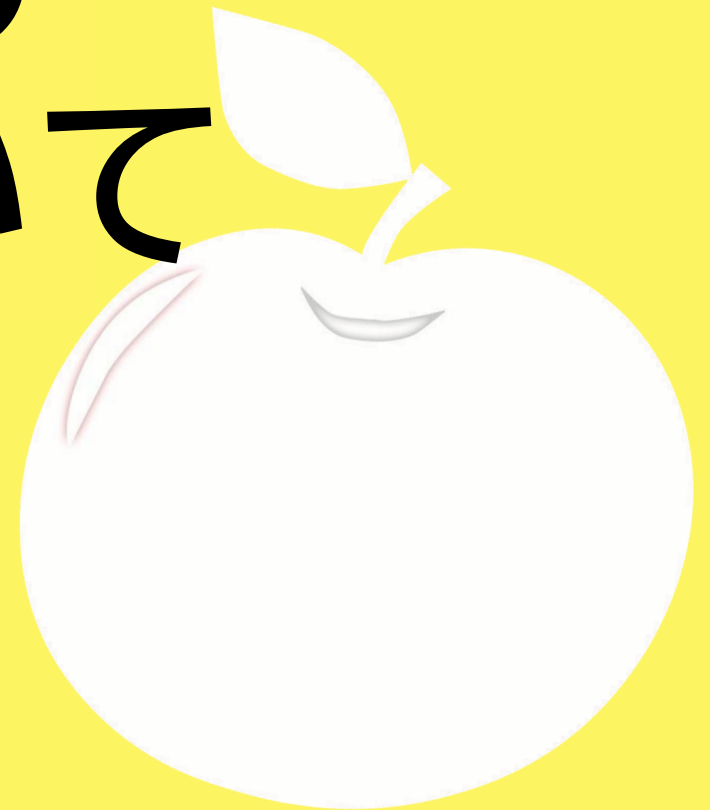
パネルボード

設置ボード

インナー
パークでは
食事不可

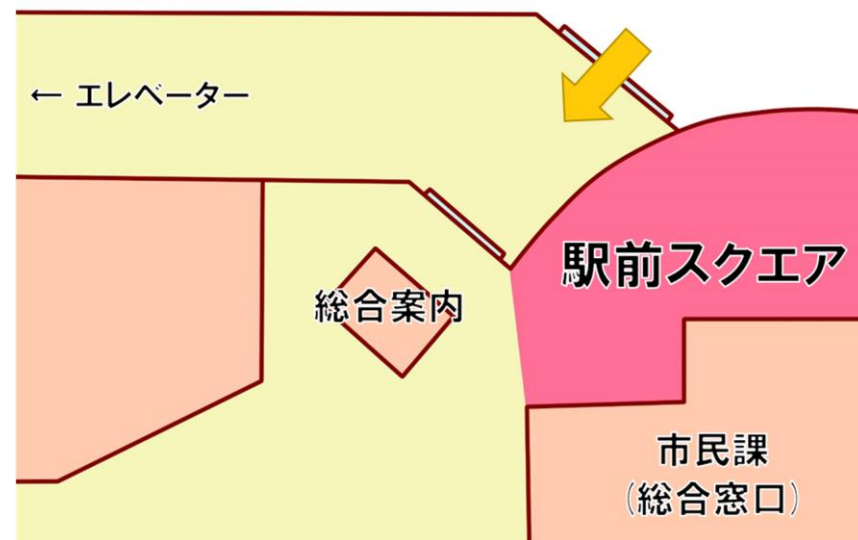
5F

駅前スクエアでの 参加について



★ 駅前スクエアとは？

- アウガ1階、正面入り口を入り、左側にあるガラス張りのオープンスペースです。
- 企業や団体、市民が利用しています。
- 地域資源を活用しながら産業経済の活性化、文化の振興、街の賑わいづくりなどを目的として、青森市を元気にする様々な取組の場として活用されています。



★ 駅前スクエアを使用する2つのメリット

①販売ができる！

②1F 市役所入口ということで、来庁者が偶然立ち寄ってくれる可能性がある。

↓

さらに5・6Fで開催する自分たちの活動発表もPRできます！



カダールフェスタの周知や賑わいの創出づくりにふさわしいと予想されます。

★駅前スクエアへ出展条件

- ①カダールフェスタに参加する団体であること。
- ②出展日は、**令和5年1月22日(日)、24日(火)～28日(土)の6日間**です。
1団体2日以内とします。
- ③開催時間は、**10時～15時まで**の間とします。
準備片付けを含む使用時間は9時～16時とします。

9時～10時
準備時間

10時～15時
開催時間

15時～16時
片付け

★駅前スクエアへ出展条件

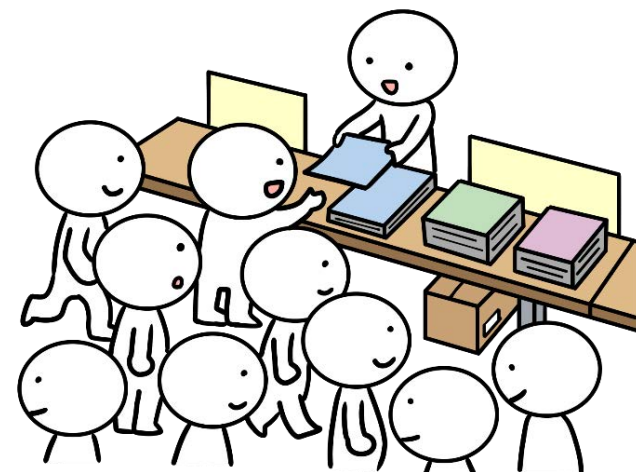
④開催時間中は、必ず1人以上が常駐してください。

⑤飲食はできません。

お菓子などの販売はできますが
「個別に包装」かつ「テイクアウト」が前提です。

⑥駅前スクエアのみの参加はできません。

5F・6Fいずれかの部屋を使用する
活動発表を企画している団体が使用できます。
※展示のみの団体は使用できません。



★出展OKな例

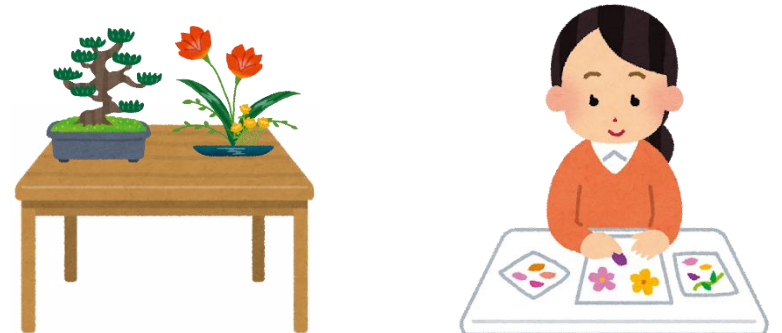
販売のみ



販売&テーブル展示



テーブル展示&ワークショップ



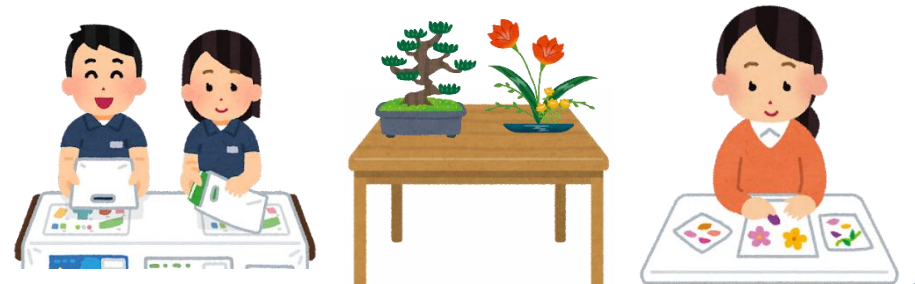
テーブル展示のみ



販売&ワークショップ



販売&テーブル展示
&ワークショップ



★出展NGな例

ワークショップのみ



パネル展示のみ



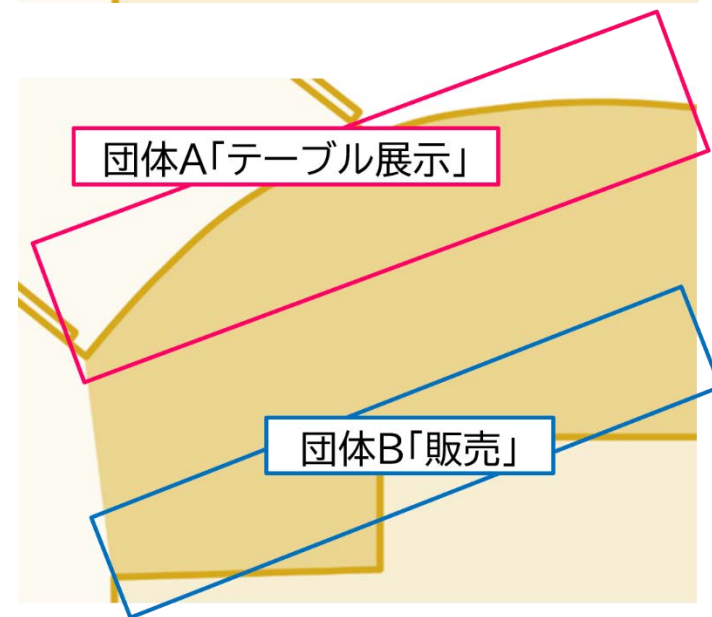
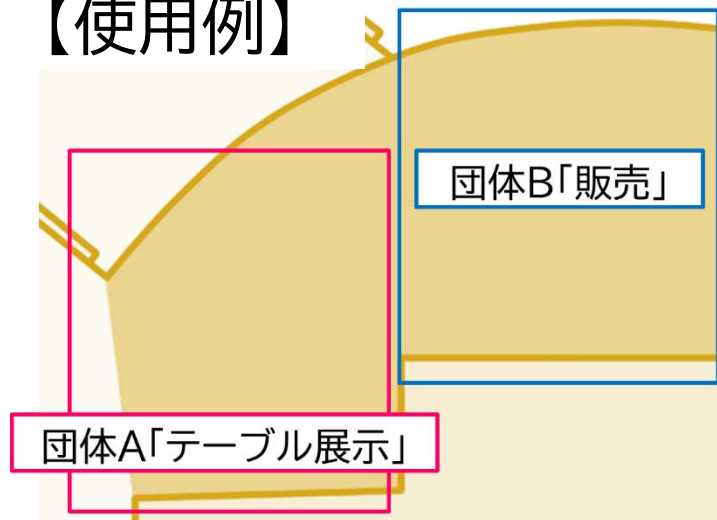
Q出展内容に制限があるのはどうしてですか？

◆駅前スクエアは、5F・6Fで開催できない活動発表(販売やオープンスペースでのテーブル展示など)を前提とした場所だからです。

★駅前スクエアは2団体まで使用可能

- ◆希望日が重なった場合、同時に**2団体**まで使用できます。
- ◆スペースの共有の仕方は、団体同士で話し合っ
て決めていただきます。
- ◆希望団体が3つになった場合は、日程調整
となります。
第2希望まで必ず記入してください。

【使用例】



★注意事項

- ①参加説明会后、使用希望の方やご興味のある方はお集りください。
また日程調整等のため、出展団体の代表者へ連絡がありますのでご対応ください。
- ②当日は、検温・マスクの着用・手指の消毒・三密にならないように徹底してください。
- ③開催時間厳守。準備や後片づけはできる限り速やかに行ってください。
- ④テーブルやいすなどの搬出・搬入は出展団体が行ってください。
- ⑤来庁者にできる限りカダールフェスタをPRしてください。
- ⑥物品の紛失・破損等につきましては、責任を負いかねますのでご了承ください。
- ⑦ご希望に添えない場合もありますのでご了承ください。

新型コロナウイルスに 関する対策について

Q.新型コロナウイルスに関する対策は 何をすればいいですか？

◆スタッフと参加者を含めたマスクの着用と検温、
手指の消毒へのご協力をお願いします。

◆スタッフだけではなく、お客様も含め全員の名簿を作成し、
保管してください。⇒【名前】・【連絡先電話番号】など

※後日、ご提出していただく場合もあります。

また個人情報のため厳重な管理をお願いします。

◆チェックリスト(公民館のガイドラインに基づく)の遵守をお願いします。

◆ソーシャルディスタンスと部屋の換気を心がけてください。



カダールフェスタに 関するスケジュール



カダールフェスタ参加までのスケジュール

10月15日(土)	参加書類 提出〆切
11月初旬	決定通知書 通知
12月9日(金)	直前説明会
令和5年1月21日(土) ~29日(日)	企画展開催期間
令和5年2月16日(木)	反省会

カダールフェスタ参加までのスケジュール

10月15日(土)	参加書類 提出〆切
11月初旬	決定通知書 通知

- ◆日時や部屋は、10月15日の締切後に調整して、決定します。
- ◆第1希望で他に競合する団体がない場合はすぐに決定します。
- ◆複数団体の希望が重なった場合は、第2・第3希望も加味し、調整して決定となります。

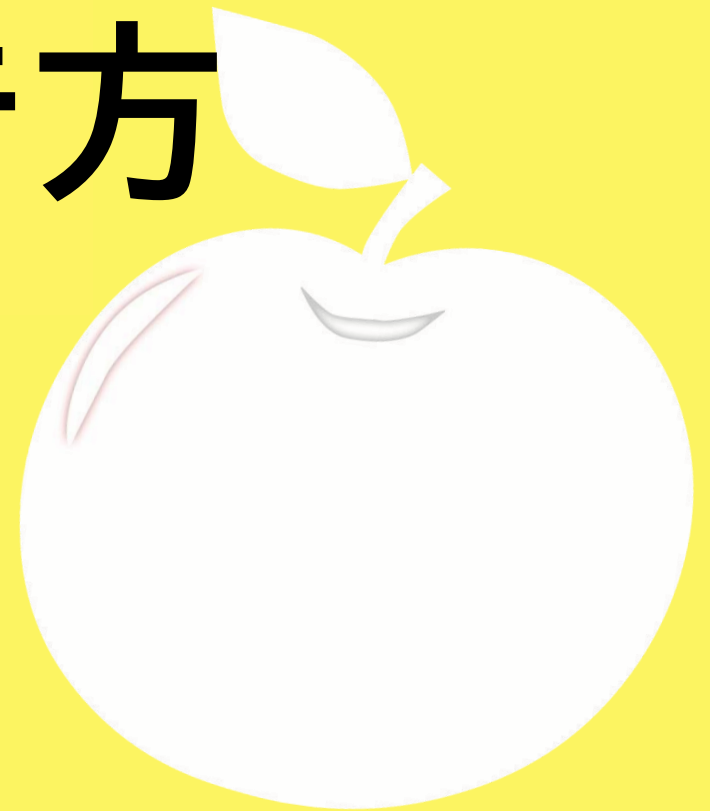
カダールフェスタ参加までのスケジュール

12月9日(金)

直前説明会

- ◆参加決定団体を対象に、プログラムの校正作業・駐車券の説明
チラシの作り方、新型コロナウイルスの最新対策などを説明します。
 - ◆重要事項の説明や提出を急ぐ書類がありますので、
必ずご出席ください。
- ※やむを得ずご欠席の場合は、後日必ずご来館の上、速やかに資料を
受け取ってください。

応募書類の書き方



応募用紙① 記入方法

添付資料を
もとに記入

実際の開催時間を
忘れずに！

記入例

月 紙①

受付番号		＜提出用＞
受付日	/ (受付:)	

団体・グループ名	NPO法人カダール友の会			
連絡先	連絡担当者	かだる ユウ		
	住所	〒 030-0801 青森市新町1-3-7 アウガ5階		
	電話・FAX	TEL 017-776-8800	FAX 017-776-8828	
	e-mail	kadar-kouza @ kadar-acor.jp		
企画種類 (該当するものに○を。 複数可)	1. 講座 2. 講演会 3. ワークショップ 4. 運動やストレッチ 5. 展示 6. その他(具体的に記入してください)→			
企画名	傾聴のススメ2023 ～心によせて～			
講師名(肩書き等もご記入ください)	青森 みずき (アウガ大学ジェンダー学部 教授)			
企画概要(男女共同参画の視点で行う企画の内容)	東日本大震災に傾聴ボランティアが多くの被災者の話を聴くことで救うことが出来たと多くのメディアで報じられた。このことから「傾聴」に大きな関心が寄せられている。この企画では、プラン第5章「男女平等と人権の尊重」に基づき、講演会とワークショップにより、初心者にも支援者にもわかりやすい内容の講座を予定している・・・など			
開催希望日時・場所 ※AV多機能ホールとそれ以外の部屋は使用時間が異なります。(展示のみ団体は記入不要)				
	第1希望	第2希望	第3希望	
開催日	1月 22 日(日)	1月 25 日(火)	1月 27 日(金)	
使用時間 (*希望する時間に○印。準備・後片づけ含む)	1	9:00~12:30(ホール以外) 1 9:00~12:30(ホール以外) 9:00~12:00(ホール)	1	9:00~12:30(ホール以外) 9:00~12:00(ホール)
	2	13:00~16:30(ホール以外) 13:00~16:00(ホール)	2	13:00~16:30(ホール以外) 13:00~16:00(ホール)
	3	17:00~21:00(共通)	3	17:00~21:00(共通)
	開催時間	13:30 ~ 15:00	10:00 ~ 11:30	13:30 ~ 15:00
使用場所 (希望に○印)	AV多機能ホール、研修室、 小会議室、和室、多目的室、 企画ワーク1、2、3・4	AV多機能ホール、研修室、 小会議室、和室、多目的室、 企画ワーク1、2、3・4	AV多機能ホール、研修室、 小会議室、和室、多目的室、 企画ワーク1、2、3・4	
講師控え室	要 ・ 不要	要 ・ 不要	要 ・ 不要	
舞台・客席 (ホール)	舞台あり・なし/客席あり・なし	舞台あり・なし/客席あり・なし	舞台あり・なし/客席あり・なし	

*ホールの土日は原則「舞台あり」「客席あり」。平日は調整の上レイアウトを統一。応募状況により調整の可能性あり。

決定日時・場所 *この部分は記入しないでください

開催日	月 日()	展示の有無	あり()・なし
使用時間	: ~ :	開催時間	: ~ :
使用場所	室	講師控え室	室

※上記内容は現時点のものです。今後の社会情勢によっては、変更等の可能性もありますのでご了承ください。

連絡が取りやすい
手段に○を！

調整のため
第3希望まで記入を！

応募用紙② 記入方法

上は備品の希望欄
です。

下は展示の希望欄
です。

記入例

紙② (貸し出し用設備申込書/展示申込書)

団体名 NPO法人カダール友の会

■貸し出し用設備 ⇒ (どちらかに○印) 1. 希望する 2. 希望しない

↓ (希望する場合のみ下記へ数字を記入・ホール希望者は記入不要)

設備・備品名	希望数	備 考(サイズ・保有数など)
展示用移動パネル	3	内枠: 横84.5cm×縦176.5cmキャスター付 40枚
OHP(研修室のみ)		1台
プロジェクタ(スクリーン付)	1	1台 (パソコンは持ち込み、Windowsのみ対応。必ず、事前のテストを行ってください)
有線マイク(研修室のみ)	1	1本
ワイヤレスマイク(研修室のみ)	2	2本 (単3電池をご用意ください)
ピンマイク(研修室のみ)		1本 (単3電池をご用意ください)
ピクチャーレール用金具	10	75個

*申込書の提出がない場合は貸し出しできませんので、ご注意ください。

*ご希望に添えない場合もございますのでご了承ください。

■「展示」を ⇒ 1. 希望する 2. 希望しない

↓ (希望する場合のみ下記へ○を記入)

*希望する場所の順位に○をしてください。(設置ボードの展示団体のみ希望枚数のご記入を)

展示場所名	希望順位		希望枚数	備 考(サイズなど)
	第1希望	第2希望		
①ホール前パネル展示		○		1団体につき、横84cm×縦176cmの展示パネル2枚分
②設置ボード	○			ボード外枠: 横132cm×縦117cm 固定型パネル6枚 貸し出し面数12面(展示のみは2面まで可、それ以外は1面)

*展示は原則として9日間連続とし、1団体1ヶ所のみとします。

*展示希望団体が多数の場合、こちらで調整させていただくことがあります。

*ご希望に添えない場合もございますのでご了承ください。

*上記内容は現時点のものです。今後の社会情勢によっては、変更等の可能性もありますのでご了承ください。

ホールのみ希望の団体は提出の必要はありません。

数に限りがありますので、調整する場合があります。

希望展示の第1希望と第2希望欄にそれぞれ○をしてください。

応募用紙③ 記入方法

シンプルでわかり
やすいタイトルを

「ですます調」の文体で。
プログラムを手にした人
が「参加したい」と思わせる
内容を！

記入例

用紙③(展示のみ参加団体は提出不要)

プログラム掲載用原稿 (字数制限がありますのでご注意ください)

◆団体名(36字以内) 必須

N P O 法 人 カ ダ ー ル 友 の 会

◆連絡先(毎年、事務局へ企画内容についての問合せが多数あり、対応できない場合がありますので、なるべくご記入をお願いします)

0 1 7 - 7 7 6 - 8 8 0 0

◆企画タイトル(20字以内) 必須

傾 聴 の ス ス × 2 0 3 2
～ こ こ ろ を よ せ て ～

◆企画内容(70字以内) 必須

「傾聴」について、基礎から実践まで
やさしく学んでみませんか？初心
者大歓迎！！講師：参画華子(ジエ
ンダ-福祉大学〇〇学部教授)材
料費 500円(当日徴収)

◆プログラムに団体写真の掲載を希望する 希望する() 希望しない()

*掲載希望団体は、データを

kadar-kouza@kadar-acor.jp まで送付してください。(1団体1データ)

なお、確認のため、必ずカダールへ電話でご連絡ください。

※上記内容は現時点のものです。今後の社会情勢によっては、変更等の可能性もありますのでご了承ください。

プログラムに掲載
したい団体名

問い合わせ、参加申
込に対応できる方の
電話番号を

これがプログラムの
原稿になります
ので、熟考の上、
ご提出ください。

Q.応募方法と応募締め切りは？

応募用紙に記入後、10月15日(土)【必着】までに提出してください。
来館・郵送・FAX・メールで受付します。

①来館の場合 直接スタッフへお渡しください。

②郵送の場合

〒030-0801 青森市新町1-3-7

青森市男女共同参画プラザ カダールフェスタ 宛

③FAXの場合 017-776-8828

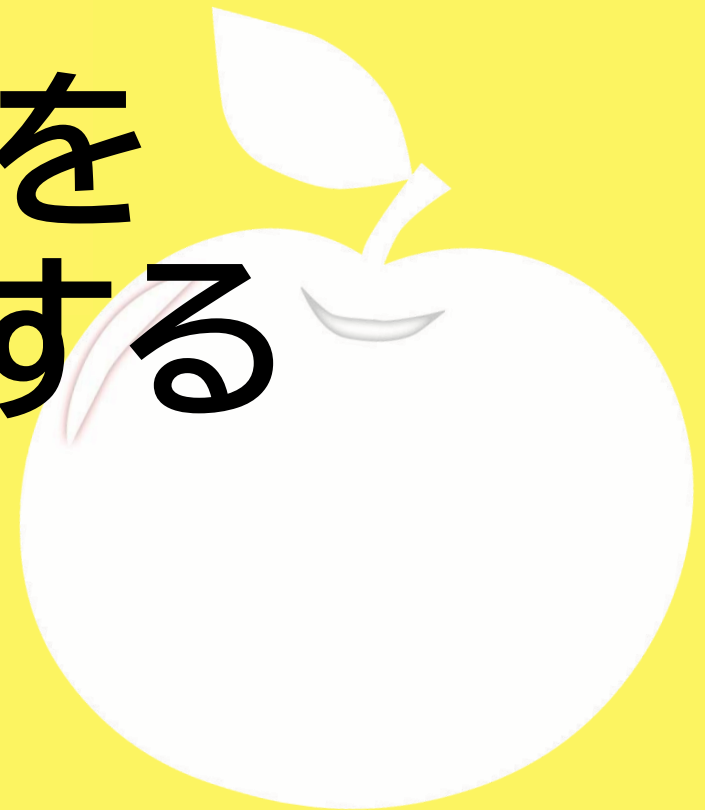
④メールの場合 kadar-kouza@kadar-acor.jp

(件名に「カダールフェスタ応募」)

(③、④の場合はカダールから受取済みの返信FAX・返信メールを確認してください)

【参考資料】

企画した活動発表を
宣伝・PRする



① 内容がわかる企画タイトル わかりやすい説明文

- ◆タイトルは内容がわかりやすいものにする。
- ◆興味を引くことができるような言葉やキャッチコピーを考えてみる。
- ◆内容の説明文はわかりやすい文面を心がけ、丁寧で柔らかい印象を読み手に与えるように「です・ます調」を推奨します。



②「カダールフェスタ」プログラムでPR

- ◆カダールフェスタでは全ての企画を掲載するプログラムを作成します。
- ◆企画のタイトルや内容についての説明文は、集客のためにとっても重要です。



③チラシ作成

例

令和4年度カダールフェスタ参加企画

必ず記入してください

傾聴のススメ2023

タイトルはシンプルでわかりやすく大きめのサイズで

傾聴とは……。この講座では〇〇先生を講師にお迎えし、講義とワークショップを通して……。初心者から支援者まで……。〇〇〇〇〇〇〇〇〇。

日時: 令和4年1月〇日(〇)13時～15時
場所: 青森市男女共同参画プラザ「カダール」
研修室 (アウガ5F)
講師: 〇〇〇〇(〇〇大学教授)
申込: 090-〇〇〇-〇〇〇〇(〇〇)



当日はマスク着用にご協力を！

お問合せ: 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇団体

リード(導入)文。
どんな企画なのか内容を
わかりやすく説明した短文。

対応できる方の電話番号を

問合せ先は団体名で

著作権に注意！

イラストや写真は、**必ずフリー素材**を選んでください。
インターネットで検索したイラストや誰が撮影したかわからない写真などには注意が必要です。
フリーイラストは左図の「いらすとや」をおすすめしています。

応募締切は10月15日(土)です。

皆さまからの楽しい企画を
お待ちしております！



※内容はすべて現時点のものです。今後の社会情勢によっては変更の可能性もありますのでご了承ください。

またご不明な点は776-8800までお問合せください。