

## 第 59 回郡山市こどもまつりコーナー参加要項

- 1 開催趣旨 市制施行 100 周年記念事業として、未来を担う子どもたちが生き生きと輝き、心身共に健やかに成長することを願い、市内の子育て支援や青少年育成に関わる団体等が、よりよい遊びと創造の文化を提供することにより、親子や友達同士など誰もが参加でき、ともに楽しめるイベントを開催し、家庭や地域社会全体で子どもの健全な育成を推進する。
- 2 主催 第 59 回郡山市こどもまつり実行委員会  
(事務局：郡山市こども部こども政策課)
- 3 開催日時 令和 6 年 5 月 5 日 (日・祝：こどもの日)  
午前 10 時から午後 3 時まで
- 4 会場 郡山カルチャーパーク  
※詳細は別添「こどもまつり会場予定一覧」のとおり
- 5 参加内容 市制施行 100 周年記念事業「第 59 回郡山市こどもまつり」の実施にあたり、子どもたちが楽しめるようなコーナーの企画・運営
- 6 募集対象 青少年健全育成・子育て支援等を行っている市内の団体及びその趣旨に賛同する団体
- 7 募集数 40 コーナー程度  
※参加・体験ができるコーナーとしてください。  
※応募多数または類似企画がある場合には、事務局で調整することがあります。(先着順ではありません。)
- 8 準備物・運営経費 (1) 実行委員会で提供できる物品・電源について  
別表 1 のとおり  
※別表 1 に記載のない物品は、(2) に記載の経費を使用して、各コーナーで準備してください。  
※特に電源については、計上漏れのないようにしてください。会場設営に影響します。また、計上していない電源を当日無断で使用しないようにお願いします。思わぬ事故・トラブルになる可能性があります。  
※提出期限を過ぎてからの物品や電源使用希望には応じかねますので、ご注意ください。

- (2) コーナー運営に係る経費について  
別表2のとおり  
※経費の一部を、予算の範囲内で実行委員会が負担します。対象とならない経費がありますので、ご注意ください。
- (3) 高校生ボランティアによる運営補助について  
当日のコーナー運営を市内高校生が補助します。  
※高校生の参加時間は厳守してください。  
※高校生の昼食時間は必ず確保してください。
- 9 感染症・熱中症対策 別表1のとおり  
安心・安全なコーナー運営のため、基本的な感染症対策用品の一部については、事務局で用意します。熱中症対策用品については、コーナーの特性に応じて各自準備してください。  
※事務局で用意する数には限りがあります。  
※別表1に記載のない用品や数量以上の用品については、8の(2)の経費を使用して各コーナーで準備してください。なお、経費として認められる範囲は、学生ボランティアや来場者に使用する分のみです。
- 10 コーナーの運営場所 別表3のとおり  
運営希望場所を2か所まで選択してください。  
なお、希望と異なる場所での実施をお願いする場合があります。
- 11 提出書類 (1) コーナー参加申込書  
(2) 学生ボランティア及び備品等使用申込書  
(3) 経費見込額報告書  
(4) コーナー費の受取について  
※いずれも Microsoft Excel 形式です。  
※提出にあたっては、できるだけ Excel 形式のまま提出ください。
- 12 申込期限 令和6年2月5日(月)午後5時まで  
※事務の都合がありますので、期限は厳守ください。
- 13 申込先・申込方法 以下の申込先まで、いずれかの方法でお申込みください。  
できるだけEメールによるExcelデータ提出をお願いいたします。  
第59回郡山市こどもまつり実行委員会事務局  
(郡山市こども政策課 担当：こども企画係)  
〒963-8601 郡山市朝日一丁目23番7号  
電話：024-924-3801 F A X：024-924-3802

Eメール： kodomo-kikaku@city.koriyama.lg.jp

申込方法：①Eメール（推奨）

②FAX

③郵送

14 禁止事項

- (1) 来場者から材料費等費用を徴収する行為
- (2) 販売行為、営業行為（来場者への便宜を図るための軽食等の提供で、実行委員会が特に認めるものを除く。）  
勧誘行為（単に参加コーナーを運営する団体等について説明する行為を除く。）
- (3) 参加コーナー費を団体等の紹介に関するチラシ等制作経費に使用すること
- (4) 参加コーナー費をこどもまつり以外でも使用できる展示物や備品（パソコン、電化製品、工具等）の購入費用に使用すること

## (別表 1)

■実行委員会で準備する物品（数量に限りがあるため調整する場合があります。）  
記載のない物品は、準備できませんので、各自準備してください。

### (1) 共通物品

No.	物品等	規格・特記事項
1	コーナー名のぼり旗	※過去ののぼり旗をお使いいただく場合もあります。
2	長机（折りたたみ式）	天板：横1.8m×奥行45cm、高さ：70cm
3	座机（折りたたみ式）	天板：横1.8m×奥行45cm、高さ：30cm
4	パイプ椅子	座面45cm、折りたたみ式
5	ブルーシート	5.4m×3.6m（12畳）
6	特大テント	間口9.0m×奥行き5.4m（30畳）
7	大テント	間口5.4m×奥行き3.6m（12畳）
8	小テント	間口3.6m×奥行き2.7m（6畳）
9	ワンタッチテント	間口1.8m×奥行き1.8m（2畳）
10	平台※	縦1.8m×横0.9m（1畳）、高さ10cm ※テント内の上げ底で、靴を脱いで入る場合などに使用します。
11	幕（テント囲い）	どのようにテントを囲うか、参加申込書に記載してください。
12	暗幕（テント囲い）	どのようにテントを囲うか、参加申込書に記載してください。
13	セーフティコーン	
14	コーン重	※屋外にセーフティコーンを置く場合は必須
15	コーンバー	
16	トラメガ（拡声器）	
17	ホワイトボード	※ホワイトボードマーカーは各自準備してください。
18	手指消毒液	来場者の手指消毒用 ※コーナーで使用する物品等の消毒液は各自準備してください。
19	マスク	適量

(別表 1)

■実行委員会で準備する物品（数量に限りがあるため調整する場合があります。）  
記載のない物品は、準備できませんので、各自準備してください。

(2) 電源使用

No.	物品等	規格・特記事項
1	電源使用物品	レンジや工具など 何を・何台・何W(A) 使うか記載してください。
2	コンセント数	必要なコンセント数を記載してください。 ※できるだけ近くにコンセントを配線しますが、 必要に応じて延長コードは各自準備してください。

※会場設営に影響します。報告のない電源は使用できませんので、漏れなく報告してください。  
報告のない電源使用は事故・トラブルを招く恐れがあります。

(3) 調理を行う場合の物品

No.	物品等	規格・特記事項
1	防災シート	
2	耐火ボード	

※(1) -11の幕で三方を囲ってください。

(4) 放映を行う場合の物品

No.	物品等	規格・特記事項
1	モニター (40インチ)	※単に放映を行うだけのコーナーは推奨しておりません。 ※再生機器 (パソコン、DVDプレーヤー等) は 各自準備してください。

※プロジェクター放映を行いたい場合は、各自準備してください。  
※屋外では、プロジェクター放映はできません (映らないため)。

(別表2)

■実行員会で負担する運営経費と参加団体に負担する経費

(1) 実行委員会で負担する運営経費

各団体から提出を受けた経費見込み額に基づき、実行委員会において予算の範囲内で費用を負担するものとします。

なお、実際の経費が実行委員会からの支給額を超過した場合、超過分は各団体の負担となり、また、残額が生じた場合、返金していただきます。

<注意> 対象経費については、領収書やレシートを添付して実績報告していただきます。領収書の宛名は、必ず「参加団体名」としてください。

No.	経費の区分	内容
1	消耗品代	コーナー運営にかかる事務用消耗品代、感染症対策用品代、熱中症対策用品代 等 ※備品（価格10万円以上）にあたるものは対象外です。 ※熱中症対策用品は、来場者及び高校ボランティアに使用するものに限りません。
2	材料代	工作等の材料購入代、工作器具購入代 ※工作器具については、備品（価格10万円以上）にあたるものは対象外です。
3	景品代	参加者への景品代 ※1つあたり概ね200円以内です。
4	印刷製本代	コーナー運営にかかる掲示物制作代、工作手順説明書制作代、来場者への情報提供チラシ印刷代 等 ※団体や団体が行う事業の紹介パンフレットやそれに類するものは対象外です。
5	講師謝礼	謝礼金、旅費 ※算出根拠（自団体の規定や講師の所属する団体の規定等）を添付してください。 ※外部講師（コーナーを運営する団体に属さない者）に限る。
6	郵便料	コーナー運営に係る通知用の切手代、郵便代
7	運搬費	コーナー運営に係る物品の搬入出に係る経費 ※宅配業者等へ支払った分が対象です。 ※団体構成員が荷物運搬等をする場合の実費やお車代は対象外です。
8	手数料	コーナー運営に係る物品購入代等の振込手数料 等

(2) 参加団体に負担する運営経費

No.	経費の区分	内容
1	人件費	団体構成員等の報酬・旅費 ※団体構成員が荷物運搬等をする場合の実費やお車代も含まれます。
2	食糧費	団体構成員等の弁当代、飲料代 等 ※実行委員会で募集した高校生ボランティアやコーナー運営を行う子ども（18歳以下）の弁当代は、別途実行委員会が負担します。
3	展示品	コーナー内に展示するもの
4	その他	(1)に記載のないもの

(別表3)

■こどもまつり会場

【会場についての留意事項】

- 1 使用場所については、内容、申込状況等により事務局で調整します。  
※使用場所をご希望に添えない場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 2 不明な点は事務局までお問合せください。
- 3 会場の位置は、別紙図面1～3の図をご覧ください。

No.	屋内外	使用場所	コーナー数 (目安)	備考
1	屋外	カルチャーセンター 野外ステージ	3団体程度 (交代制) ※実行委員会が行う ステージイベントの 一部として出演	床 : コンクリート 屋根 : なし
2		カルチャーセンター 北側広場	1～3	芝生
3		カルチャーセンター 西側広場	1～3	インターロッキング舗装
4		第3駐車場	5～7	アスファルト舗装
5		第4駐車場の一部	10～15	アスファルト舗装
6	屋内	カルチャーセンター アリーナ	1～4	木製床材
7		カルチャーセンター 工作室	1	73㎡ ホワイトボード、水道付き 工作用机6卓、 キャスター付き丸椅子12脚程度
8		カルチャーセンター 会議室(1)	1	78㎡(51名定員) ホワイトボード付き 長机18卓、椅子54脚程度
9		カルチャーセンター 会議室(2)	1	51㎡(20名定員) ホワイトボード付き 会議用円卓(6分割)、 背もたれ・キャスター付き椅子20脚
10		カルチャーセンター 和室 ※第1和室+第2和室	1	床 : 畳(土足厳禁) 10畳+10畳 座卓8卓、座布団20枚
11		屋内子どもの遊び場 の一部(北側1/3)	1～2	人工芝 ※残り2/3は通常利用

※第58回の開催を踏まえ、一部会場を変更しています。

※設備の詳細は、郡山カルチャーパークのウェブサイトをご確認ください。