

(提出書類1)

第59回郡山市こどもまつりコーナー参加申込書

(提出書類2) から (提出書類4) を添えて、下記【申込先】へ提出してください。

【申込先】こども政策課こども企画係

TEL : 924-3801 FAX : 924-3802 Eメール : kodomo-kikaku@city.koriyama.lg.jp

<期限> 2月5日(月)まで(締切厳守) <方法> Eメール、FAX又は郵送

※可能な限りExcelデータでの提出にご協力をお願いします。

参加団体名 (注)		
代表者 職・氏名		
事務 担 当 者	事務担当者 職・氏名	
	郵送先 (住所)	〒 -
	固定電話番号	
	携帯電話番号	
	F A X 番号	
	Eメール	

- 代表者1名をご記入ください。複数の担当者がある場合は、代表者から転送してください。
- お預かりしました個人情報は、こどもまつりに関する御連絡時のみに使用させていただきます。
- 申込にあたり、団体の規約、会則等の添付をお願いします。

コーナー名			
実施内容 ※できるだけ具体的に記入してください。	【概要】 ※工作、昔遊び、 スポーツなど		
	【詳細】		
	【景品】	有無	<input type="checkbox"/> 有り
		内容及び 金額	

次ページへ続く

(提出書類 1)

第59回郡山市子どもまつりコーナー参加申込書

実施希望場所	第 1 希望	別表 3 のNo. 及び使用場所		
	第 2 希望	別表 3 のNo. 及び使用場所		
※具体的に希望があれば併せてご記入ください。	(具体的希望)			
コーナー内 配置図				
※おおよその出入口、受付等の配置を図示してください。細かく机や椅子の配置まで記入する必要はありません。				
※テントを使用される方は、どのように配置したいか簡単に図示してください。				
幕をどのようにはるか、複数テント使用したい場合にどのように並べたいか等。				

(提出書類2)

第59回郡山市こどもまつり 経費見込額報告書 (内訳書)

(提出書類1) に添えて提出してください。

コーナー名 :

団体名 :

※材料代、消耗品代等にかかる総額について見込みを御報告ください。(別表2参照)

※人件費、食糧費等は含みません。

※実行委員会予算の範囲内で調整しますので、できるだけ詳細に記入ください。

※記入欄が不足した場合は、行追加してください。

経費の区分	内 容	見込額
消耗品代		
材料代		
景品代		
印刷製本代		
講師謝礼		
郵便料		
運搬費		
手数料		
	合 計	

(提出書類3)

第59回郡山市こどもまつり 学生ボランティア依頼及び備品等使用申込書

(提出書類1)に添えて提出してください。

コーナー名：

団体名：

1 学生ボランティア希望人数 (御希望に添えない場合もあります。御了承ください。)

No.	性別等	人数	
1	男女を問わない		人
2	男性		人
3	女性		人

学生ボランティアに依頼する内容 (具体的に記入ください。)

--

2 備品等 ※以下に記載のないものは、ご自身で準備してください。

(1) 共通物品

No.	物品等	規格・特記事項	数量
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	

(提出書類3)

第59回郡山市こどもまつり 学生ボランティア依頼及び備品等使用申込書

(提出書類1) に添えて提出してください。

コーナー名 :

団体名 :

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	

(2) 電源使用

※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。

No.	物品等	規格・特記事項	数量
1	電源使用物品	下の欄に、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。 ※記入欄が不足した場合は、行追加してください。	
		電源を使用する物品名	W(A) 数
			数量
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。	

(3) 調理を行う場合の物品

No.	物品等	規格・特記事項	数量
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	数量
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。	

(提出書類4)

第59回郡山市こどもまつり コーナー費の受取について

(提出書類1)に添えて提出してください。

コーナー名 :

団体名 :

受取時期(いずれか1つを選択■してください。)

- 3月中希望
- 4月中希望
- どちらでも可

受取方法(いずれか1つを選択■してください。)

- 現金での受取
- 口座へ振込 → 振込希望口座の通帳のコピーを添付してください。

【コピーする部分】

※以下のような情報が記載されている部分をコピーしてください。

※ゆうちょ銀行の場合は、必ず見開きページ全体をコピーしてください。

