

子育て応援メッセ2013 募集要項&応募ガイド

<<保存版>>

申請から事前準備・当日の運営に必要な内容が記載されています。当日まで保管下さい。

子育て応援メッセ実行委員会

Tel.047-350-8615 Fax.047-350-8617 Mail urayasu@kosodatemesse.net
〒279-0013 浦安市日の出 1-3-21-106 (NPO 法人 i-net 内) <http://kosodatemesse.net/>

目 次

I 募集要項	...3	II 応募ガイド	...8
(1) 実施概要・趣旨	...3	(1) ブース出展について	...8
(2) 募集要項	...3	1. 出展区画	...8
1. 応募にあたって	...3	2. 基本配置備品	...8
2. 応募資格について	...3	3. ブースの人員配置	...8
3. 応募時に提出する書類について	...3	4. ブース内での企画実施	...8
4. 応募期間	...3	5. 出展費用	...8
5. 応募書類の提出方法	...4	6. 搬入と撤去	...8
6. 応募可能な企画について	...4	7. ブース内の装飾と掲示	...9
7. 採択の対象とならない企画	...4	8. 食品等取り扱い時の衛生管理	...9
8. 企画検討にあたっての留意事項	...4	9. 試供品・ノベルティの配布	...9
9. 実施にあたって	...4	10. 場内でのアンケート等の実施	...9
10. 参加者の安全確保および緊急対応	...4	11. 会場設備等	...9
11. アンケートの提出	...4	12. 火気・水の使用	...9
12. 開催までのスケジュール	...4	13. 実施にかかる経費	...9
13. 出展区分	...5	14. その他 お願い事項	...9
14. 協賛について	...5	15. 会場詳細	...10
15. 当日の会場レイアウト	...6	(ブース設置エリア ギャラリー)	...10
16. 当日のタイムテーブル	...6	(ブース設置エリア 大ホール)	...10
17. 広報計画(パンフレット掲載イメージ・広告枠)	...7	(2) ワークショップ出展について	...11
		1. 実施企画と実施可能場所	...11
		2. 出展費用	...11
		3. 出展制限	...11
		4. 事前予約と当日受付	...11
		5. リハーサル・事前確	...11
		6. 当日の進行管理	...11
		7. 宅配便の利用	...12
		8. 食品等取り扱い時の衛生管理	...12
		9. 試供品・ノベルティの配布	...12
		10. 場内でのアンケート等の実施	...12
		11. 会場設備等	...12
		12. 火気・水の使用	...12
		13. 実施にかかる経費	...12
		14. その他 お願い事項	...12
		15. 会場詳細	...13
		(市民サロン 1・2・3)	...13
		(市民サロン 5・6)	...14
		(市民練習室)	...14
		(小ホール)(中ホール)	...15
		(3) 情報出展について	...16
		(4) 大ホール中央のキッズスペース・ベビー コーナー内の企画募集について	...16
		(5) イベント当日について	...16
		1. 入館時の手続きについて	...16
		2. 関係者のロッカー	...16
		3. 関係者控え室	...16
		4. 退出手続き	...16
		5. 駐車場と駐車券(要事前申請)	...17
		6. 搬入出口について	...17
		III. よくあるご質問	...18-19

I 募集要項

(1) 実施概要・趣旨

子育て応援メッセ実行委員会では平成25年9月28日(土)に、浦安市市民プラザWAVE101にて、妊娠期間からの子育て・子育てを応援するイベント「浦安子育て情報発信基地！子育て応援メッセ2013(以下子育て応援メッセ)」を開催します。

このイベントでは現役子育て世代や地域の子育てサポーター、行政、企業がそれぞれの立場から子育て・子育てのテーマに即した企画を展開することで、多様なライフスタイルに応じた情報を得ることのできる場を目指しています。多くのみなさんから子育て・子育てを応援する企画のご応募をお待ちしています。

＜子育て応援メッセ実施概要＞

名称 浦安子育て情報発信基地！子育て応援メッセ2013
日程 2013年9月28日(土) 11時～16時
場所 浦安市市民プラザ Wave101 全施設 (入船 1-4-1 ショッピングプラザ 4 階)
対象 浦安で0歳～3歳を子育て中の家族、これから子育てをする予定の家族
入場 無料
主催 子育て応援メッセ実行委員会
共催 公益財団法人浦安市施設利用振興公社
後援 浦安市・浦安市教育委員会・浦安市社会福祉協議会・浦安商工会議所(申請中)

(2) 募集要項

1. 応募にあたって

「子育て応援メッセ」は、浦安で子育て中のファミリー、浦安で子育て支援や教育、地域活動等をおこなっている方々のために開かれた場所です。このイベントの趣旨にご賛同いただき多くの方に一緒に参画いただくことを期待しています。本公募は実施経費の支援をおこなうものではありませんが、ご参加いただくことにより、出展団体には以下のメリットが考えられます。

- ・企画の広報活動への協力を行ないます。(ホームページや全体パンフ等での紹介)
- ・3000名以上(見込)の来場者を対象に企画を展開し、活動をアピールすることができます。
- ・取材に訪れた報道関係者にアピールすることができます。
- ・子育て支援に関心・興味をもっている団体・グループ・個人と場を共有し、出展者同士の交流、ノウハウの交換ができます。

2. 応募資格について

法人格の有無を問わず、あらゆる個人・グループ・団体からの応募を受け付けます。

同一の個人・グループ・団体による複数の応募(1団体2企画まで)も受け付けますが応募多数の場合には調整させていただきます。但し、**複数の応募に関しては企画ごとに応募書類を作成下さい。**

3. 応募時に提出する書類について 以下の**書類のご提出が必要**となります。

	ワークショップ	ブース	広告
書式1 団体概要書	○	○	○
書式2 ワークショップ申込書	○	—	—
書式3 WSパンフ掲載連絡シート	○	—	—
書式4 ブース申込書	—	○	—
書式5 ブースパンフ掲載連絡シート	—	○	—
書式6 協賛申込書	—	○	○

※書式はホームページからもダウンロードいただけます。<http://kosodatemesse.net/>

※メールを頂ければ添付にてデータをお送りします。urayasu@kosodatemesse.net

4. 応募期間 平成25年6月1日(土)～ 平成25年6月30日(日)必着

5. 応募書類の提出方法 以下のいずれかで提出ください。

＜郵送・持参の場合＞ 子育て応援メッセ実行委員会 事務局（NPO 法人 i-net 内）

〒279-0013 浦安市日の出 1-3-21-106 TEL:047-350-8615

＜メール送信の場合＞ urayasu@kosodatemesse.net ＜FAX 送信の場合＞ 047-350-8617

6. 採択の対象とならない企画

- ・営利を主たる目的とする企画もしくは営利の宣伝を主たる目的とした企画
※営利団体・企業の出展については協賛出展枠での受付となります。
- ・子育てや家族といった本イベントの趣旨と関連性の薄いテーマでの企画
- ・政治的・宗教的アピールを主たる目的とした企画
- ・特定の団体の構成員、会員のみを参加者とした企画
- ・実施の実現性が乏しいと判断される企画
- ・その他本イベントにふさわしくないと判断される企画

7. 企画検討にあたっての留意事項

- ・子育て応援メッセの趣旨（主として0歳～3歳を対象）に沿った提案、父親の参加できる提案を優先します。
また、ご応募いただいた内容が他の申請内容と類似している場合、実行委員会事務局より他企画・団体との連携や、要素の追加、一部割愛をご相談する場合があります。
- ・会場では託児を行いません。親子参加または親子同伴可能な企画でご応募ください。
- ・著作権の生じるものを使用する際は、各自事前に許可を取るようになしてください。

8. 応募企画の採択

ご提案いただいた企画は、実行委員会の審議に基づいて採否を決定します。

採否の決定については実行委員会より、7月上旬にご応募いただいた方にメールにて連絡しますので、応募の際には必ずメールアドレスをご記入ください。

9. 実施にあたって

企画の集客・広報及び事前予約・参加者受付等の運営は、各主催者（応募者）によるものとします。

企画の実施にあたって、関係者の見学や報道機関による取材が行われる可能性があります。

なお、詳細につきまして8ページ以降の「Ⅱ.応募ガイド」をご確認ください。

10. 参加者の安全確保および緊急対応

①会場内における事故に備えて、賠償保険・傷害保険に加入しておりますが、当該活動の実施においては、常に注意を払い、特に事故の防止には十分にご留意ください。

②各出展団体で事前に非常口のご確認をお願いします。また、地震などの緊急災害時は、別途配布するパンフレットにもとづき、会場(Wave101)の指示に従ってください。

*緊急事態の発生により万一開催が中止となった場合はホームページ上にてお知らせいたします。

11. アンケートの提出

企画の実施後に、参加者数など開催結果に関するアンケートにご協力をお願いします。

12. 開催までのスケジュール

7月上旬	企画確定・ご連絡
7月中旬	パンフレット作成
8月～	広報活動開始
9月27日(金)	設営・リハーサル
9月28日(土)	イベント開催・交流会開催

13. 出展区分

	ブース出展		ワークショップ出展	情報出展
概要	1.8mx1.8mの区画に机と椅子が用意された占有スペースにて人員配置のもと、活動やサービス、作品等の紹介・販売・資料配布等が可能です。		ステージでの発表、講演会、上映会、サロン等での交流会、各種体験会など、来場者参加・体験型の企画を所定のエリアにて実施いただけます。	ポスター掲示や資料配布等による情報提供が可能です。
	市民団体等	営利企業・団体等		
出展場所	大ホール ギャラリー	大ホール ギャラリー	サロン1・サロン2・サロン3 サロン5・サロン6 練習室・小ホール・中ホール	市民サロン壁面 指定場所
出展上限	1 団体 1 区画	1 団体 2 区画	1 団体で 2 企画。	制限無
出展費用	無料 ※但し前日午前中 2 時間 2 名以上での運営協力をお願いします。 もしくは一般サポーターとしてご協賛(一口 3000 円)頂きます。	1 区画 2 万円	無料	無料
申請書類	団体概要書 ブース出展申込書 パンフ掲載連絡シート *協賛申込書 (運営協力ではなく、一般サポーターとして協賛出展の場合)	団体概要書 ブース出展申込書 パンフ掲載連絡シート 協賛申込書	団体概要書 ワークショップ出展申込書 パンフ掲載連絡シート	無 各自で掲示
応募締切	平成 25 年 6 月末日必着		平成 25 年 6 月末日必着	当日受付
応募ガイド 詳細説明	8 ページ～10 ページ参照		11 ページ～15 ページ参照	16 ページ参照

その他

<企画募集>

大ホール中央のキッズスペース・ベビーコーナー内の企画募集(詳細は応募ガイド 16 ページ参照)

14. 協賛について

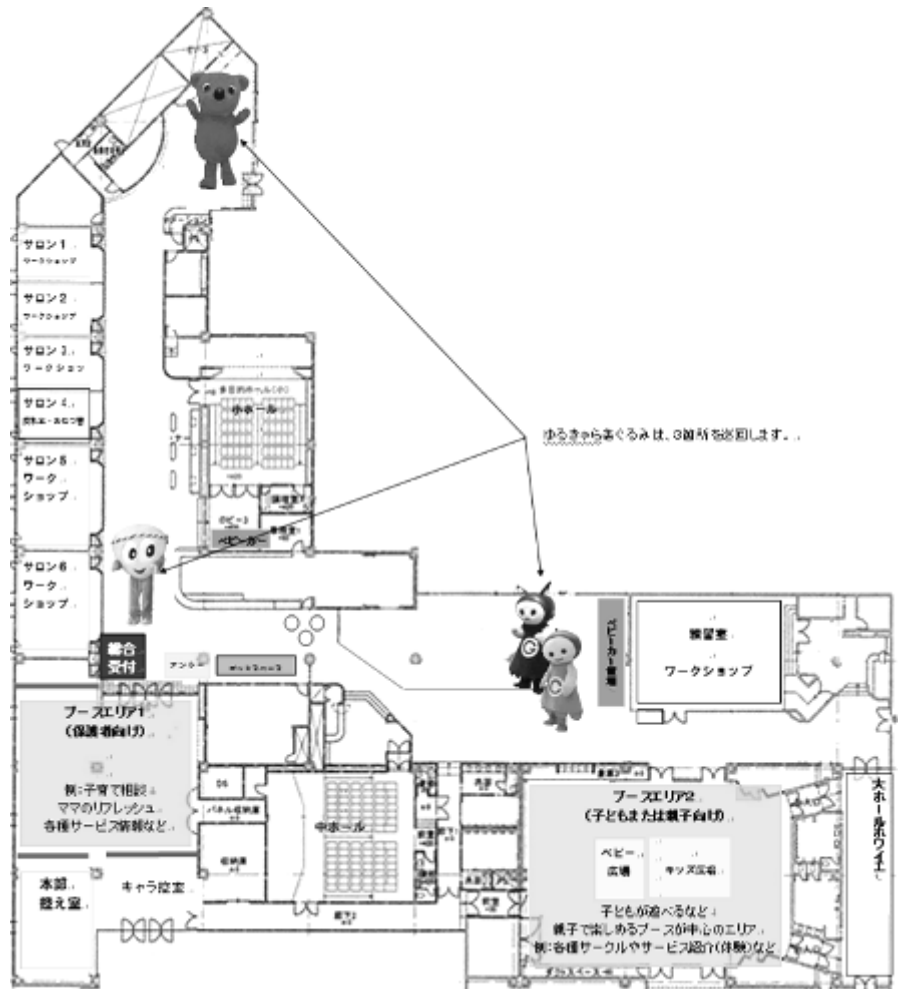
本イベントの運営は市民によるボランティア参画を基本とし、行政からの補助金、個人・団体・企業からの協賛に支えられて実施されております。つきましては本イベントの趣旨をご理解頂き、以下のとおり協賛金・物品協賛、活動支援といった形でご支援をいただきたくお願い申し上げます。ご協力者にはホームページ・会場等にてサポーターとして貴社・団体名をご紹介させていただきます。

* 振込先 銀行名:みずほ銀行 支店名:新浦安支店 種別:普通

口座番号:1692792 口座名義:子育て応援メッセ実行委員会 山口純子

一口サポーター	運営資金の提供によるご支援をお願いします。	1 口 1,000円
一般サポーター	運営資金の提供によるご支援をお願いします。	1 口 3,000円
ブース出展協賛	運営資金の提供によるご支援をお願いします。ブース出展。	1区画 20,000円
パンフ広告協賛	当日配布および当日までの告知用パンフレット(8000 部)への広告による運営資金のご支援をお願いします。	W95mm×H50mm 1枠 8,000円 W46mm×H50mm 1枠 5,000円
ノベルティ協賛	来場者に配布可能なノベルティの提供によるご支援をお願いします。 参加者アンケート回答者へのお礼として使用させていただきます。	
物品協賛	コピー用紙、文房具、PC、プリンター等事務局運営に必要な消耗品・備品の提供をお願いします。	
その他協賛	広報活動(ポスター掲示・チラシ配布等)のご協力をお願いします。 運営支援(当日の設営・備品の貸出等)のご協力をお願いします。	

15. .当日会場レイアウト予定



16. 当日のタイムテーブル:除ブース等、終日運営部分

会場	11				12				13				14				15				16				17	
	45	0	15	30	45	0	15	30	45	0	15	30	45	0	15	30	45	0	15	30	45	0	#	30	45	17
WaveEV前						< うらやすユルキャラ登場 3か所 >																				
市民サロン1			入場準備	60分枠 講習会等				退場片付	入場準備	60分枠 講習会				退場片付	入場準備	60分枠 講習会				退場片付						
市民サロン2			入場準備	45分枠 講習会			退場片付	入場準備	45分枠 講習会			退場片付	入場準備	45分枠 講習会			退場片付	入場準備	30分枠 講習会		退場片付					
市民サロン3			入場準備	60分枠 講習会				退場片付	入場準備	60分枠 講習会				退場片付	入場準備	60分枠 講習会				退場片付						
市民サロン4	授乳室・オムツ替え 11：00～16：00																									
市民サロン5	入場準備	30分枠 ワークショッ		退場片付	入場準備	30分枠 ワークショッ		退場片付	入場準備	30分枠 ワークショッ		退場片付	入場準備	30分枠 ワークショッ		退場片付	入場準備	30分枠 ワークショッ		退場片付						
市民サロン6			入場準備	30分枠 ワークショッ		退場片付	入場準備	30分枠 ワークショッ		退場片付	入場準備	30分枠 ワークショッ		退場片付	入場準備	30分枠 ワークショッ		退場片付								
小ホール			入場準備	60分枠 講演会・上映会				退場片付	入場準備	30分枠 発表会		退場片付	入場準備	60分枠 講演会・上映会				退場片付								
中ホール						入場準備	30分枠 発表会		退場片付	入場準備	45分枠 講演会・上映会				退場片付	入場準備	30分枠 発表会		退場片付							
練習室			入場準備	30分枠 ワークショッ		退場片付	入場準備	30分枠 ワークショッ		退場片付	入場準備	30分枠 ワークショッ		退場片付	入場準備	30分枠 ワークショッ		退場片付								
大ホール横 ホワイエ						入場準備	120分枠 ワークショップ										退場片付									

子育て支援者大交流会

（大ホールにて）

全体片片付

17. 広報計画(パンフレット掲載イメージ・広告枠)

当イベントでは8月下旬より以下のイベント告知パンフレットを

浦安市内の子育て支援施設・保育園・幼稚園等にて8000部配布予定です。

パンフレットは7月上旬から中旬にかけて制作を行い、8月上旬には各所に発送を行います。

出展団体のみなさまには、ご応募時点でパンフレットへの掲載データのご提供を頂きますようお願い致します。

(ブース出展団体のみなさまへ)

ブース出展団体の紹介については、イメージ画像も掲載を致しますのでデータ提供をお願い致します。

データ提供なき場合は実行委員会にて代替画像を用意いたします。

※画像について:印刷サイズは20mm角を予定していますが、提供いただく画像は100mm角以上、解像度の高いデータでお願いいたします。(300dpi以上であれば綺麗に印刷できます)

(広告枠について)

本パンフレットに掲載する広告を募集しています。

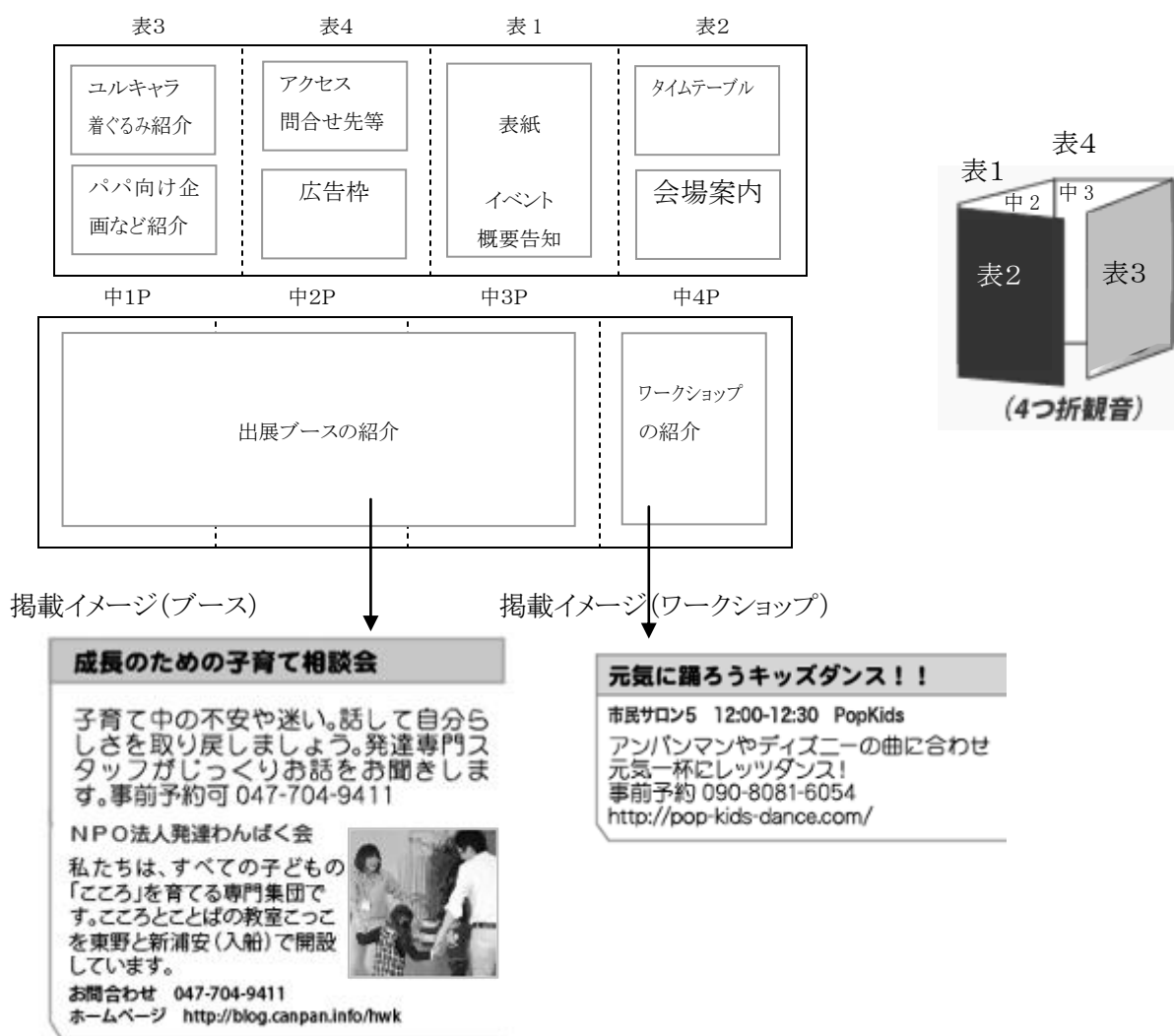
書式6.協賛申込書にてお申込下さい。

・募集枠 ①W95mm×H50mm枠(8,000円) ②W46mm×H50mm枠(5000円)

(パンフレット制作イメージ)

・体裁:A4×8ページ(4つ折・両観音) 4C

・部数:8,000部



Ⅱ. 応募ガイド 以下の説明をお読みいただき、内容をご了解の上ご応募ください。

(1) ブース出展について

基本 1.8m×1.8mの区画(変形あり)に机と椅子が用意された占有スペースにて人員配置のもと、活動やサービス、作品等の紹介・販売・資料等の配布が可能です。

1. 出展区画

1団体1区画を基本とします。但し協賛出展については1団体2区画まで可能です。

別紙レイアウトの通りブース出展場所を設定しています。なお、一部のブースエリアには会場備え付けの障害物(ポール・柱など)がある場所もありますが、その場合には相当面積以上の追加スペースをご用意させていただきますので、ご了承ください。

なお、ブース位置は実行委員会で決定させていただきます。

2. 基本配置備品

1区画につき、平机 1 本(1700mm×750mm)・会議椅子2脚を配置しています。

これ以外の備品は出展団体の持込が基本となります。

3. ブースでの人員配置

1 ブース 3 名迄の配置が可能です。会場内での安全管理上、これ以上の配置はご遠慮ください。

4. ブース内での企画実施

ブース内ではサービス紹介だけでなく、各種講習や体験会、販売等の実施も可能です。

但し、指定したブースエリア内での実施をお願いします。

5. 出展費用

営利団体・企業は 1 区画 2 万円の協賛金をご協力下さい。

非営利団体は無料でご出展いただけますが、以下のいずれかの運営協力をお願いいたします。

☐ 前日の設営(10 時～12 時)

☐ 一般サポーターとしてご協賛(1口 3000 円)

6. 搬入と撤去

① 設営は以下の時間内をお願いします。

前日9月27日(金)13時～17時

当日9月28日(土)9時45分～10時30分

② 撤去について

当日の 15 時 45 分～16 時 15 分の間で撤収作業をお願いします。

15 時 45 分まではブース維持をお願いします。

③ 宅配便の利用について

＜事前搬入＞:9月27日午前9時～17時、28日午前9時～10時(10時以降の搬入は不可)の時間内指定にて手配ください。各自で個別にご手配いただき、会場内にて各団体の責任で業者からの受取りをお願いします。施設で受取は不可、会場として指定の業者はありません。前日搬入の場合は各ブース内での保管となり、その他の一時保管場所はありません。

(送 付 先) 〒279-0012 浦安市入船 1-4-1 ショッピングプラザ新浦安 Wave101

子育て応援メッセ内(貴団体名・使用場所:ギャラリーなど)

TEL 各団体の会場における受取人の携帯電話を記載してください。

＜事後搬出＞:当日16時以降の発送で各団体ご手配

各自で個別にご手配いただき、会場内にて各団体の責任で業者への引き渡しをお願いします。

7. ブース内の装飾と掲示

ブース枠内のレイアウト設定はご自由に行っていただくことが可能です。

但し、直接粘着テープや両面テープを壁面等に貼ることは施設保護の観点から禁止します。

直接壁面に貼る場合はセロテープのみ対応可能です。

掲示場所により設置方法が異なりますので、ご注意ください。

＜大ホール＞ 壁面に養生テープを貼り、その上から両面テープが基本。

＜ギャラリー＞ 壁面に画鋲使用が基本。

画鋲対応できない場合のみ専用ピン・フックを本部より貸出し。

＜ブース看板＞ 各団体にてご用意をお願いします。のぼり旗や釣り看板を使用する場合、机の外側に出ないように、他のブースの邪魔にならないようご配慮をお願いします。

8. 食品等取り扱い時の衛生管理

食品の取り扱いがある場合、洗剤を使用しての手洗いの励行はもちろんのこと、材料の保管・仕込み・調理など、どの段階においても万全の衛生管理をお願いします。

《保健所への届け出》食品の扱いがある場合には各出展者で責任をもって保健所への事前届出や検便の対応をお願いします。(届け出先:市川保健所 047-377-1101)

9. 試供品・ノベルティの配布

ブースやワークショップなどで試供品・ノベルティの配布を行われる際には、配布物によるお子さんの怪我等にご留意くださいますようお願いいたします。

10. 場内でのアンケート等の実施

ブースやワークショップなどでアンケートを実施される場合、個人情報の取り扱いに充分ご留意くださいますようお願いいたします。アンケートの実施は、出展ブース内又はワークショップ会場内のみとし、共通スペースでの実施はご遠慮ください。

11. 会場・設備・時間について

各会場の基本的な付帯設備(机・椅子・マイク等)以外については、持込を基本といたします。

出展ブース間を仕切るためのパーテーションはございません。

12. 火気・水の使用

出展ブースにおける火気・水の使用を希望する場合は、ブース出展申込書にその主旨をご記入いただき、使用の可否について別途ご連絡させていただきます。

13. 実施にかかる経費

企画の実施経費は応募者の負担を基本とします。(実行委員会では負担いたしません)

14. その他 お願い事項

- ① ゴミの持ち帰り:会場内で出たごみや、終了後に剥がした掲示物、搬入出時に出たごみはすべて各自お持ち帰り頂きますようお願いいたします。
- ② 会場アナウンス:Wave101 全館同時にアナウンスを流すことは施設の機能上できません。
- ③ ブースおよびワークショップ開催中に報告書提出のための記録用としてスタッフによる写真撮影をさせていただきます。不都合がございましたら、撮影時にお申し出ください。
- ④ 会場内での病気と怪我:本部には救急セットの用意があります。(応急処置程度)また、救急車の手配が必要な場合にも本部(Tel.090-8015-6798)にご連絡をお願いします。
- ⑤ 迷子・落し物:迷子・落し物等を発見されましたら、本部までお連れ(お持ち)ください。
- ⑥ 会場内では実行委員会スタッフはオレンジ色のスタッフTシャツを着用しております。
- ⑦ 各団体におきましては、事前に非常口のご確認をお願い致します。
- ⑧ ご意見・ご質問等ございましたら、スタッフ T シャツ着用者または本部までご連絡下さい。

15. 会場詳細(ブース位置は実行委員会で決めさせていただきます)

(ブース設置エリア 市民ギャラリー・大ホール:協賛区画、一般区画共通)

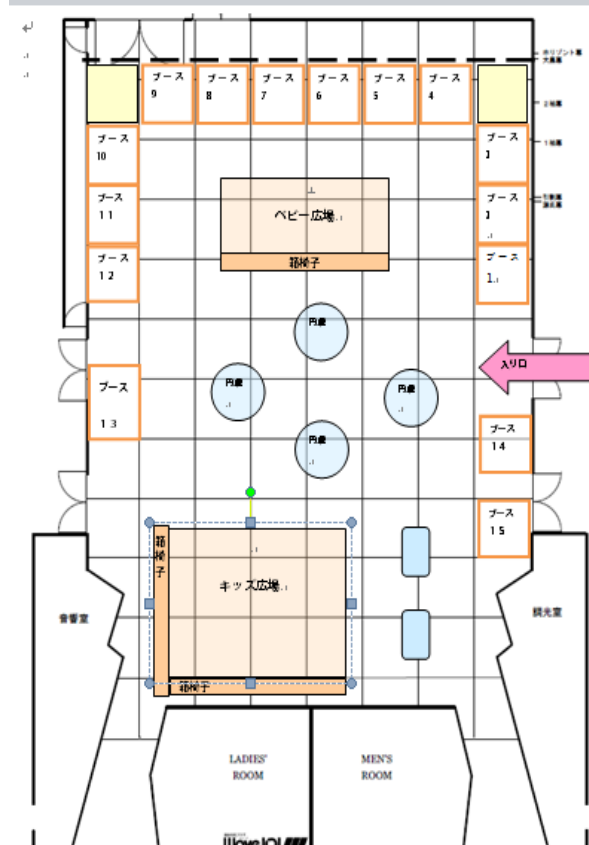
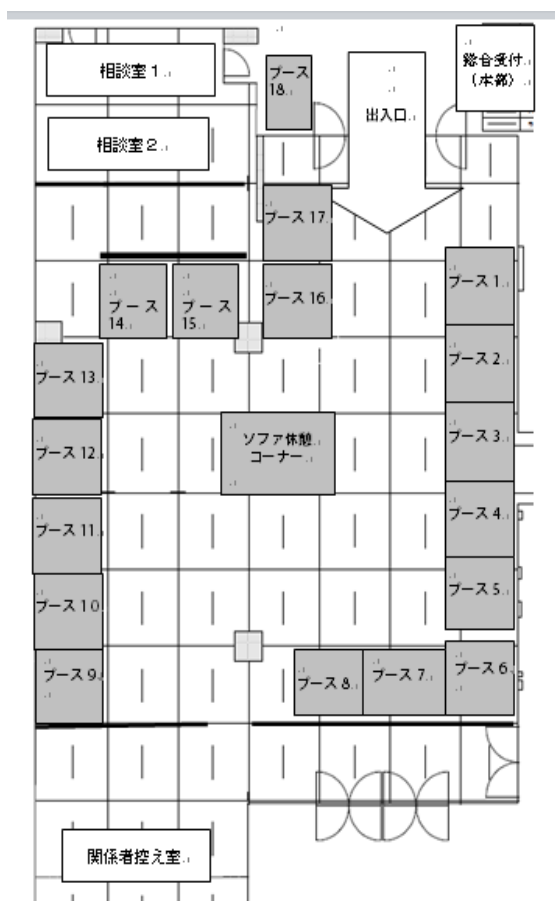
ギャラリー・大ホールとも、壁面にブースを設置します。

ギャラリーは主に保護者向けのブース。大ホールは親子または子ども向けブースを配置します。

※図の中のヒトマスは1.8m四方です。

市民ギャラリー

大ホール



●基本備品は机1・椅子2のみ

皆さんにご提供するのにはブース設置のための場所と平机1本1700mm×450mmと椅子2脚です。椅子のみ会場で追加貸出可能です。(大ホール奥より)他に追加で必要なものはご持参下さい。

●装飾等は各自で用意下さい。

ブース装飾も各自でご準備をお願いします。



(2) ワークショップ出展について

ステージでの発表、講演会、上映会、サロン等での交流会、各種体験会など、来場者参加・体験型の企画を所定のエリアにて実施いただけます。

1. 実施企画と実施可能場所

企画の種類		実施例	会 場	定員
発表会・講演会	子育てを応援する企画、ライフスタイルを提案する企画などイベント趣旨にそった企画をステージ上で展開いただけます。 基本的に主催団体によるプレゼンテーションを主としますが客席の来場者が体験・交流できる企画も歓迎です。	演奏会 コンサート 講演会 シンポジウム 活動発表会 講演会	中ホール ステージ上 27 名 小ホール ステージ上 20 名	80 席 60 席
	子育てを応援する映画やビデオの上映を実施いただけます。基本的に主催団体による上映会を主としますが客席の来場者との意見交換等のできる企画も歓迎します。	映画・ビデオの上映会	小ホール	60 席
体験・交流・講習	サークル等、日ごろ取り組んでいる活動や講習等の内容について、来場者が体験したり、交流したりできる企画を歓迎します。 幼稚園・保育園・サークル・その他子育て・子育て支援に関する活動やサービスの紹介を行なう説明会や登録会の開催も可能です。	会議机を使用して行う企画 講習会・説明会・登録会 など	市民サロン1・2・3	12 名
		机無し・フロア形式の企画 体験会・交流会など	市民サロン 5・6	30 名
		(例) ベビーサインやヨガ体験会 (例) サポーターを囲む子育て座談会 (例) ダンスや運動サークルの体験会	市民練習室	30 名

例は過去に実際に展開された事例を紹介しています。特に推奨しているということではありません。
具体的な実施場所は添付資料(全体レイアウト)をご参照ください。

2. 出展費用 無料

3. 出展制限 1 団体 2 企画を上限とします。

4. 事前予約と当日受付

実行委員会では、個別企画の事前予約・当日予約は対応していません。
予約を実施される場合には各団体にてご対応をお願いします。
告知はパンフレットに連絡先を記載するなどで協力させていただきます。

5. リハーサル・事前確認

ステージ関係でご出展いただく団体の皆さまには、リハーサルや機材チェックを行っていただくよう、ご協力をお願いします。ワークショップでプロジェクター等の機材を使用する場合、セッティングや操作方法などの確認をお願いします。当日リハーサルはできませんのでご了承下さい。

＜対象場所＞ 中ホール・小ホール

＜実施時間＞ 実施時間は、事務局から事前連絡した指定時間で実施。

6. 当日の進行管理

ワークショップ出展者はワークショップ開催の30分前に総合受付で入館手続き、15分前に参加者受付を開始して下さい。

入退場の誘導は各団体にてお願いいたします。

機材(プロジェクター等)の使用がある場合、使用後に所定の位置へお戻し下さい。

室内のレイアウト変更を行った場合、すべてのものを元の位置へお戻し下さい。

タイムキーパーの配置はありませんので、くれぐれも開催時間の厳守をお願いいたします。

スムーズなスケジュール遂行のため、各団体前後に開催される団体へのご配慮とご協力をお願いします。

7. 宅配便の利用

必要に応じて以下の通りご手配下さい。事務局並びに施設としての対応はいたしかねます。

＜事前搬入＞:9月27日午前9時～17時、28日午前9時～10時(10時以降の搬入は不可)の時間内指定にて手配ください。

各自で個別にご手配いただき、会場内にて各団体の責任で業者からの受取りをお願いします。

施設で受取は不可、会場として指定の業者はありません。

(送 付 先)〒279-0012 浦安市入船 1-4-1 ショッピングプラザ新浦安 Wave101

子育て応援メッセ内 貴団体名・使用場所(出展可否の連絡と併せてお知らせします)

TEL 各団体の会場における受取人の携帯電話を記載してください

＜事後搬出＞:当日16時以降の発送で各団体ご手配各自で個別にご手配いただき、会場内にて各団体の責任で業者への引き渡しをお願いします。

8. 食品等取り扱い時の衛生管理

食品の取り扱いがある場合、洗剤を使用しての手洗いの励行はもちろんのこと、材料の保管・仕込み・調理などどの段階においても万全の衛生管理をお願いいたします。

＜保健所への届け出＞

食品の扱いがある場合には各出展者で責任をもって保健所への事前届出や検便の対応をお願いします。

(届け出先:市川保健所 047-377-1101)

9. 試供品・ノベルティの配布

ブースやワークショップなどで試供品・ノベルティの配布を行われる際には、配布物によるお子さんの怪我等に充分ご留意いただきますようお願いします。

10. 場内でのアンケート等の実施

ブースやワークショップなどでアンケートを実施される場合、個人情報の取り扱いに充分ご留意をお願いします。アンケートの実施は、出展ブース内又はワークショップ会場内のみでお願いします。共通スペースでの実施はご遠慮ください。

11. 会場設備等

各会場の基本的な付帯設備(13 ページ以降の 15.会場詳細を参照下さい)以外については、持込を基本とします。出展ブース間を仕切るためのパーテーションはございません。

12. 火気・水の使用

出展ブースにおける火気・水の使用を希望する場合は、ワークショップ等申込書にその主旨をご記入いただき、使用の可否について別途ご連絡させていただきます。

13. 実施にかかる経費

企画の実施経費は応募者の負担を基本とします。(実行委員会では負担いたしません)

14. その他 お願い事項

- ① ゴミの持ち帰り:会場内で出たごみや、終了後に剥がした掲示物、搬入出時に出たごみはすべて各自お持ち帰り頂きますよう、お願いします。
- ② 会場アナウンス:Wave101 全館同時にアナウンスを流すことは施設の機能上できません。
- ③ 会場内での病気と怪我:本部には救急セットの用意があります。(応急処置程度)また、救急車の手配が必要な場合にも本部にご連絡をお願いします。
- ④ 会場内での迷子・落し物:迷子・落し物等を発見されましたら、本部までお連れ(お持ち)ください。
- ⑤ 会場内では実行委員会スタッフはオレンジ色のスタッフTシャツを着用しています。ご意見・ご質問等ございましたら、スタッフ T シャツ着用者または本部までご連絡ください。

15. 会場詳細: 定員は全て運営スタッフも含めた人数です。

① 市民サロン1・2 講習会・説明会用 1 枠 60 分 or 45 分 or 30 分 定員 12 名

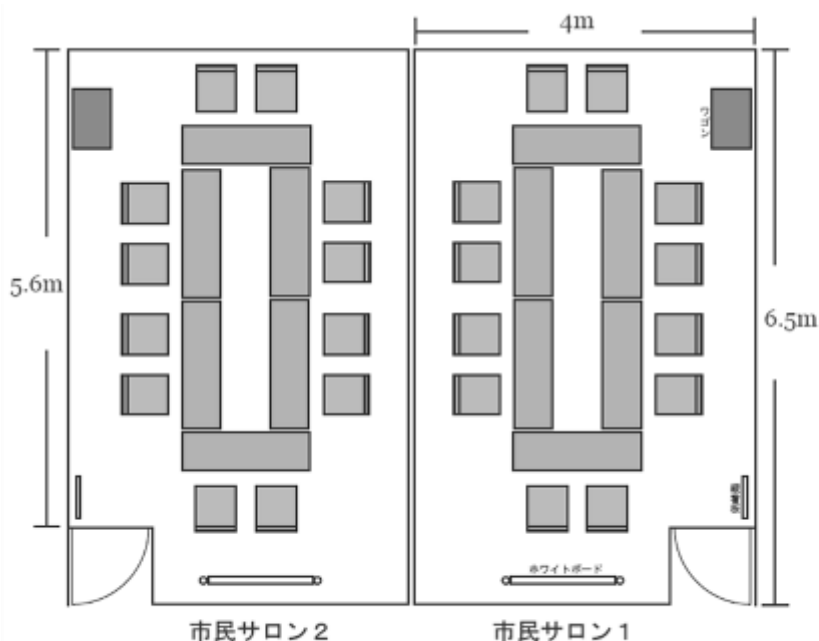
□受付1式(ワゴン1個・縦看板 880mm×430mm)

□2 人用会議卓 1500mm×450mm 6 本 □椅子 12 脚

□ホワイトボード 1150mm×860mm1 台

※必要に応じてレイアウトの変更は可能です。

※机・椅子の室外撤去は出来ません。



市民サロン1・2		
備品	数量	備考
机	6 台	2 人がけ用
椅子	12 脚	
ホワイトボード	1 台	文字が書ける範囲 H1150mm×W860mm
縦看板	1 台	文字が書ける範囲 H880mm×W430mm
面積	約30㎡ (約9坪)	

Wave101

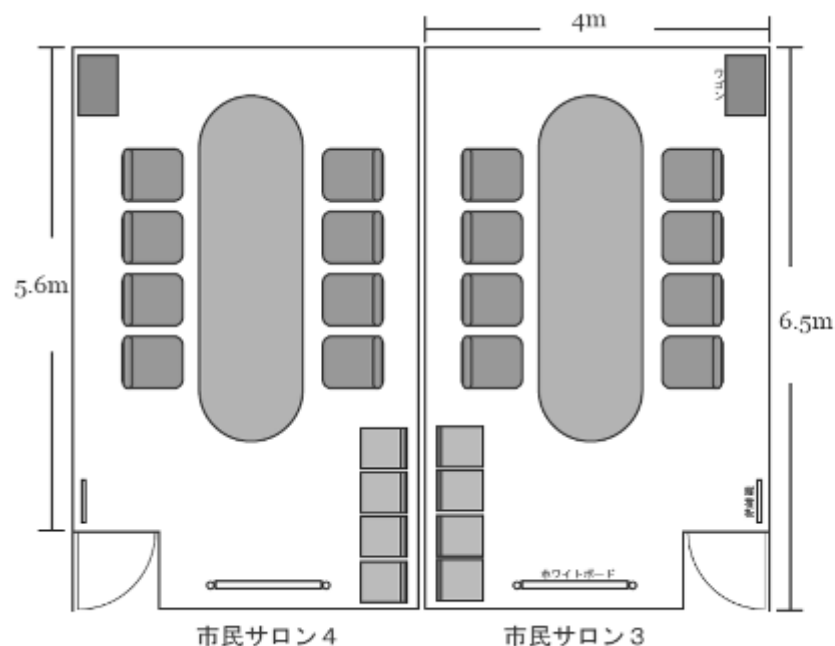
② 市民サロン3 講習会・説明会・交流会用 1 枠 60 分 定員 12 名

□受付1式(ワゴン1個・縦看板 880mm×430mm)

□楕円の会議卓1台 □肘掛付き椅子 8 脚、椅子4脚

□ホワイトボード 1150mm×860mm1 台

※必要に応じてレイアウトの変更は可能です。※机・椅子の室外撤去は出来ません。



市民サロン3・4		
備品	数量	備考
机	1 台	2 人がけ用
椅子	12 脚	肘掛付き 8 脚 肘掛なし 4 脚
ホワイトボード	1 台	文字が書ける範囲 H1150mm×W860mm
縦看板	1 台	文字が書ける範囲 H880mm×W430mm
面積	約30㎡ (約9坪)	

Wave101

③ 市民サロン 5・6 講座・交流会等 1 枠 30 分 定員 30 名

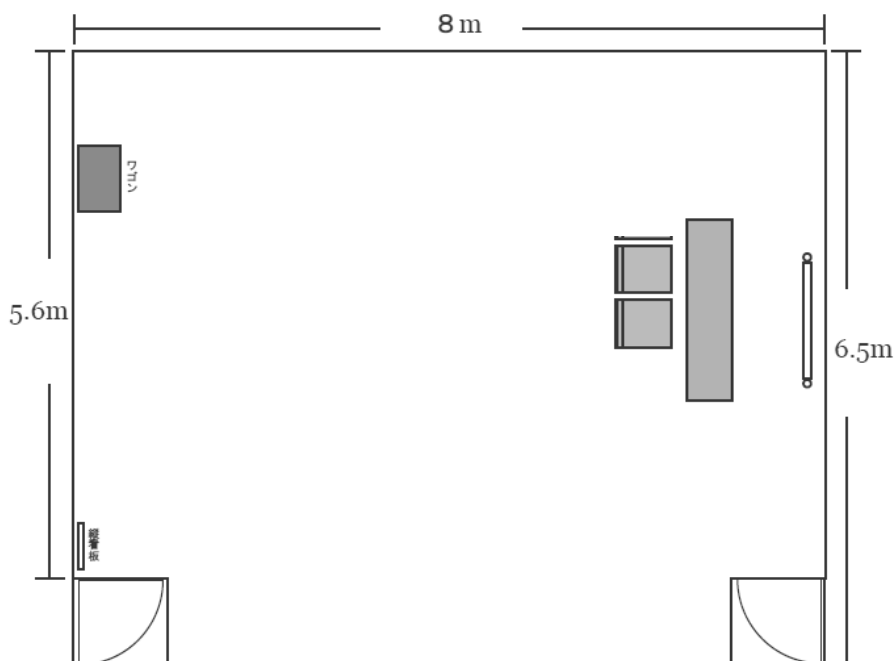
□受付 1 式 (ワゴン1個・縦看板 880mm×430mm)

□会議卓 1 本 1800mm×450mm&椅子2脚

□ホワイトボード 1750mm×860mm 大1台 □CDラジカセ 1 台

※机・椅子は他で使用するためイベント当日は机1、椅子2以外設置されておりません。

※床はカーペット敷となっています。必要に応じてマット等は各自でご用意ください。



市民サロン 5・6		
備 品	数 量	備 考
机	10台	3人がけ用
椅子	30脚	
ホワイトボード	1台	文字が書ける範囲 H1750mm×W860mm
縦看板	1台	文字が書ける範囲 H880mm×W430mm
面積	約60㎡ (約18坪)	

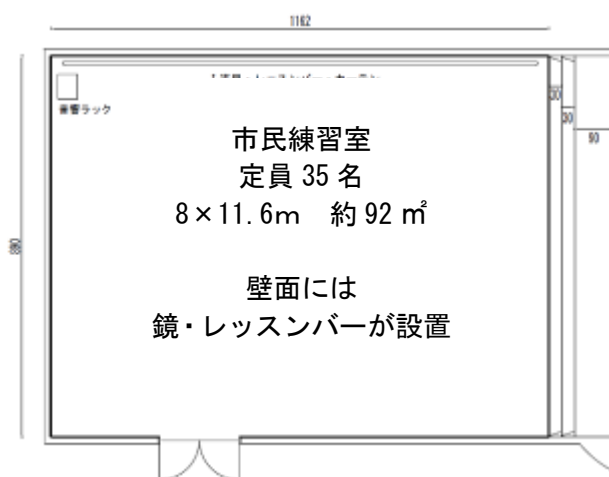
波多野市立プラザ
Wave IOI

④ 市民練習室 体験会・交流会等 1 枠 30 分 定員 40 名

□受付 1 式 (会議机 1 本 1800mm×450mm・椅子 1 脚・縦看板 880mm×430mm)

□ CD・MD/DVD 等の音響用ラック1式 □ヨガマット 20 枚 □鏡・レスンバー付 (カーテンもあり)

※床はフラットなフローリングとなっており、土足禁止です。必要に応じて室内履きをご用意ください。



⑤ 小ホール 上映会・コンサート・発表会・講演会等 1 枠 30 分・60 分 固定椅子 60 席

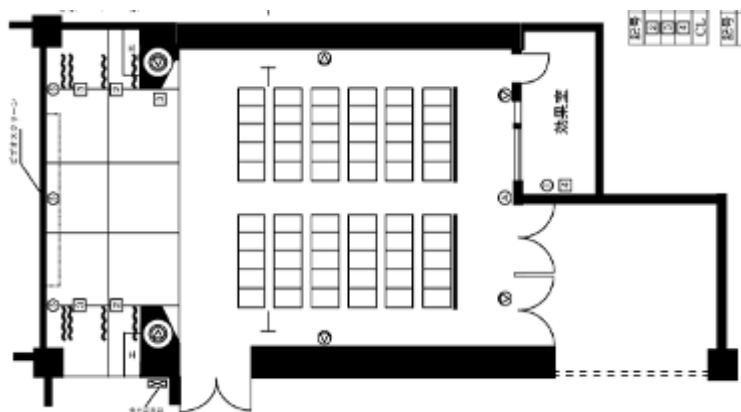
□ 演台 □ 音響機材 (CD/MD) ※カセットテープは使用不可 □ スタンドマイク (4 本まで)

□ ハンドマイク X1 □ ピンマイク X1 □ ホワイトボード □ 机 (1 本) □ 椅子 (2 脚)

※必要に応じて照明・音響スタッフの配置有 ※前日のリハーサル・音源・機材チェックが必要となります

※ステージが客席からみて少し高い位置にあります

※図面上の1マスは2m 四方



⑥ 中ホール コン서트・発表会・講演会等 1 枠 30 分・60 分 固定椅子 80 席

□ ピアノ □ 演台 □ 音響機材 (CD/MD) ※カセットテープは使用不可

□ ハンドマイク X2 □ ピンマイク X2 ※スタンドマイクは無し

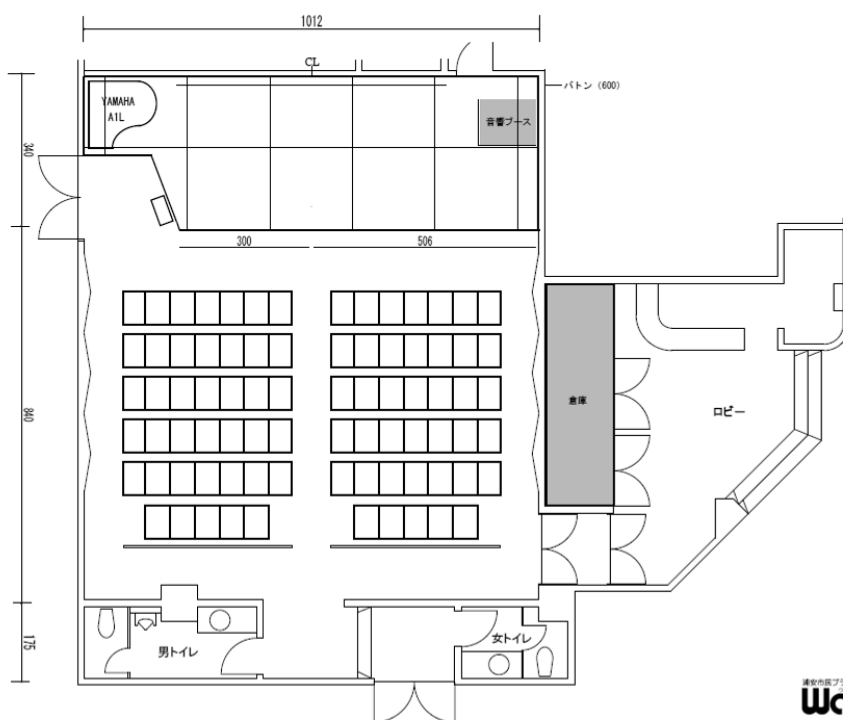
※照明・音響スタッフの配置はありません

※前日のリハーサル・機材チェック・音源・簡単な操作確認が必要となります

※ステージが客席からみて低い位置にあります。

※図面上の1マスは2m 四方

舞 台 (+40)



Wav

(3) 情報出展について

情報コーナーとしてポスターなどの掲示をするコーナーを市民サロン前の通路壁面に設けます。掲示は、ジャンル等の設定に応じて団体各自で対応ください。特に受付はいたしません。終了時には15時45分から16時15分の間に撤収をしていただき、各自でお持ち帰りをお願いします。

また、掲示に必要なテープ類は各団体にてご持参ください。ご協力をお願いします。

※当日17時半以降に残っているものは破棄させていただきます。

(4) 大ホール中央のキッズスペース・ベビーコーナー内の企画募集について

大ホール中央のフリースペースは例年キッズスペースとベビーコーナーとして使用しています。今年度このキッズスペース・ベビーコーナーでの短時間の催しのアイデアを募集いたします。

例) キッズスペース : 読み聞かせ、手遊び、体操など

ベビーコーナー : サロン紹介など

※営業活動は禁止します。

※実施中はお子さんの見守りができる体制をとって下さい。

周囲のブースとの状況を考慮して、実行委員会で決定し、7月上旬にお知らせいたします。

アイデア募集の連絡先

＜電話での問い合わせ＞ 子育て応援メッセ実行委員会 事務局（NPO 法人 i-net 内）

TEL: 047-350-8615

＜メールでの問い合わせの場合＞ urayasu@kosodatemesse.net

※問い合わせ対応日：6月の毎週 月曜日 13:30～16:30 火曜日 9:00～16:00

(5) イベント当日について

1. 入退館の手続きについて

団体から代表者1名の方が、総合受付にて指定時間までに入館記録にご記帳をお済ませください。

また、受付時にお渡しする関係者用名札は必ず着用ください。

※指定時間	ブース: 9:30～10:30 入館手続き。10:45～大ホールにて全体朝礼 ワークショップ: 実施 30 分前までに入館 → WS開始 15 分前から参加者の受付開始
-------	---

＜総合受付場所＞

Wave101 ギャラリー前

＜受付時にご提出頂くもの＞

ブースやワークショップ内で資料の配布をされる場合、参加者からの問い合わせ対応のための本部控え用とし1部ご提出をお願いします。

2. 関係者のロッカー

専用のロッカーのご用意はありません。大ホール奥の返金式ロッカーを各自ご利用ください。

3. 関係者控室

関係者控室としてのご用意はありませんが、市民練習室ホワイエおよび男女更衣室を一時荷物置き場・着替え場所として開放いたします。ワークショップ前後の団体と譲り合ってご利用ください。

ただし、更衣室内の各ロッカーの施錠は行いませんので、貴重品をはじめ所持品の管理は各団体にてお願いします。

4. 退出手続き

団体から代表者1名手続きをお願いします。総合受付にて退出記録へのご記帳、名札の返却をお願いします。

5. 駐車場と駐車券(要事前申請)

ブース出展団体のみ、当日の駐車券を申込みいただけます。

駐車場はダイエー地下の一般駐車場をご利用頂きます。30分以内の駐車(停車)は無料です。

事前申請を頂いた団体には1日利用駐車券を当日の指定時間に限り販売させていただきますので出展申込書の駐車券欄に必要事項をご記入ください。尚、当日はおつりの無いようご準備をお願いいたします。

☐販売価格:400 円

☐販売日時:9月28日(当日)の午前9時半から午前10時半の1時間

※お申込後の変更はできません。また設営日(前日)の駐車券の手配は行いませんのでご注意ください。

6. 搬入出口について

地下一般駐車場からWave101 専用エレベーターでの搬入をお願いします。

ショッパーズ専用搬入口はご利用になれません。

Ⅲ. よくあるご質問

<全体共通事項>

Q. タイムテーブルで設定されている時間枠では希望する企画が出来ませんがどうしたらいいでしょう

A. 基本的には設定の時間枠での企画を優先して採択します。

調整がつかない場合、変則時間枠については備考欄等でご要望をお伝え下さい。

Q. ブースやワークショップで参加費を徴収する企画でもいいのでしょうか？

A. 金銭の管理を各団体の責任において参加費を徴収することは可能です。

Q. 託児はありますか？

A. 託児はありませんので、親子参加型または親子同伴可能な企画でご応募ください。

Q. 託児が必要な企画で応募したいのですが、可能でしょうか？

A. 親子同伴か親子参加の企画でのご応募頂きますので託児はありません。

ただし、託児を企画の一つとして別途応募は可能です。その際保育者は各団体にて手配ください。

Q. 全館放送(呼び出しや案内など)はできますか？

A. Wave101 の全館放送は施設の機能上できません。

Q. 事前に会場を内覧したいのですが・・・

A. 一斉に内覧会の日程は設定しておりませんが、事前に会場の Wave101 に連絡をしていただき、会場が使用中でなければ、内覧出来ます。その際、「子育てメッセの出展者」と伝えてください。

Q. ポスターのサイズに規定はありますか？

A. ありません。

Q. 脚立の貸し出しはありますか？

A. 実行委員会からの貸し出しはありません。基本的には各団体でご準備をお願いいたします。

Q. 非営利団体ですが、無料でご出展する際1区画につき合計2時間程度とはどのような協力ですか？

A. 主に以下の協力をお願いする予定です。別途、該当団体へ希望をお聞きます。

	時間	場所	内容
9月27日(金) (前日準備)	10時～12時	大ホール	ブースバミリ
		大ホール前	
		小ホール前	
		会場準備	テーブル・椅子の移動設置

<ブース出展関連事項>

Q. 会場内にBGMは流れていますか？ ブース内でBGMを流すことは可能ですか？

A. 全館でのBGMはありません。ブース内でのBGMは可能ですが、音量など左右の出展団体さんへのご配慮をお願いします。

Q. ブースの基本備品(机1・椅子2)について追加はできますか？

A. 椅子のみ追加が可能です。奥に予備がありますので、前日の設営時に各団体で持ち出して下さい。

撤収時には責任をもって返却をお願いします。その他の備品については持ち込みでお願いします。

Q. ブース以外のスペースで団体の紹介はできますか？

A. 情報コーナーとしてポスターなどの掲示をするコーナーを設けています。特に受付はいたしませんので、情報コーナー枠内に各団体でご自由に掲示して頂けます。

終了時には15時45分から16時15分の撤収をし、お持ち帰りをお願いします。

また、掲示場所により設置方法が異なりますのでご注意ください。

Q. ブースで使える電源はありますか？

A. 1ブースに1口確保します。電源口がブース内にない場合もあり延長コードの用意をお願いします。

Q. ブースと、テーブルの寸法？

A. ブースの大きさは 1.8m×1.8m、机は会議卓 1 本用意があります。その他に持ち込んでいただいても構いません。ただし、ブースからはみださないようお願いします。またブース間のパネル・パーテーションは下から 120～200cm は設置不可です。壁面装飾は奥行 30cmまでとします。その他大型のものを使用希望の際は事前にお問合わせください。）

なお、ブース間の通路は隣接のブースと協力し合って確保してください。

Q. ブースの基本備品、テーブル 1 本、椅子 2 本について追加はできますか？

A. 基本備品以外は持ち込みでお願いします。机は追加できませんが、椅子だけであれば大ホール奥に予備(ただし、種類は選べません)がありますので、前日設営時に各団体で持ち出してください。撤収時には責任を持って返却をお願いします。

<ワークショップ出展関連事項>

Q. プロジェクターの貸し出しはありますか？

A. 小ホールは備え付けのがあります。ワークショップルーム及びサロンでの使用をご希望の場合は台数に限りがありますので、時間帯によっては使用可能です。応募書式のワークショップ等申込書の「その他ご連絡事項」の欄にご記入ください。中ホールは持ち運び式のがありますが、設定・操作は各団体で行っていただき、終了後は所定の場所にお戻しいたします。

Q. 中・小ホールに音響・照明スタッフの配置はありますか？

A. 中ホールにはスタッフの配置はありません。前日のリハ時に簡単な操作を確認していただき、当日は各団体でご準備をお願いします。小ホールにはスタッフの配置はあります。

Q. ワークショップ開催中、不要な机と椅子は部屋から出してもいいでしょうか？

A. 通行の妨げになりますので、ご遠慮下さい。

Q. 前日のリハースルは必ず参加しなくてはならないのでしょうか？

A. 音源の確認及びスポットライトの設定をしますので、ステージ企画は必須です。プロジェクターの使用がある場合、操作と設置場所の確認もしていただきます。

Q. ワークショップ出展者の集合時間は？

A. 各ワークショップの30分前に総合受付で入館手続き、15 分前に参加者の受付開始をお願いします。

Q. ギャラリー内のスポットライトは個別にあててもらえますか？

A. 前日の設営時(13時～17時)に会場側(Wave101)とライトの向きの調整を行う事ができます。前日の夜・当日の調整はできません。

Q. 柱がブース内にある場合、その柱を利用して装飾をしてもよいですか？

A. 団体内のブース内に限り、装飾をして結構です。

Q. アンケートコーナーとギャラリーの間のガラス扉に団体の装飾は可能ですか？

A. 会場案内図などの貼りだしをしますので、個別団体の装飾はできません。

Q. 天井からの装飾看板をつりさげる際の専用吊り下げフックは借りられますか？

A. 数に限りがありますが、会場(Wave101)から借用できます。

Q. ブースを個別の空間にしたいが可能ですか？

A. ブース間のパーテーションの用意はありません。個別にお持ち込み頂き設置は可能です。その際他のブースの後ろをって部屋から出ないよう、通路を各自確保してください。

Q. 小ホール前ブースの背面のパーティションに使用する物への、掲示方法と高さは？

A. 素材は普段掲示版として使用している物です。高さはブース位置により異なりますので、別途該当団体へ配布するブース配置図をご参照ください。

Q. サロンでのワークショップを開催する際、椅子・机を外に出してもいいですか？

A. 一般来場者の通行の妨げになりますので、サロン室内で脇に寄せる等のご対応をお願いします。

Q. ワークショップ参加者がサロンの定員を超えてもいいですか？

A. 定員は消防法上の規定です。参加者スタッフを含めた定員内(大人)での実施をお願いします。

Q. 中ホールのステージ上にバミリは可能ですか？

A. テープなら可能です。マジック等のご遠慮ください。