＜ちば市国際ふれあいフェスティバル 2024 開催にあたって＞

※写真は、前回

＜ちば市国際ふれあいフェスティバル2024開催にあたって＞

１　日時：令和６年２月１１日(日)１１：００～１５：３０（予定）

２　会場：千葉市役所１階　市民ヴォイド（千葉市中央区千葉港１－１）

３　参加形式

（１）出　　展　団体の活動紹介、バザー、飲食物の販売(お菓子、お茶程度)

（２）ステージ　ステージ上で団体の活動を披露（楽器演奏、ダンスなど）。

４　<u>全参加団体必須事項</u>　　**下記事項をご了解していただいた上でお申込み下さい。**

（１）運営協議会に全回出席すること。

下記日程の会議に、必ず貴団体メンバーの方どなたかの出席をお願いいたします。

第１回　令和５年１０月３日(火) 14:00-16:00

※<u>会議終了後、希望者は一緒に会場(千葉市役所１階)を見学</u>

第２回　令和５年１２月８日(金) 14:00-16:00

第３回　令和６年１月１９日(金) 14:00-16:00

第４回　令和６年３月　８日(金) 14:00-16:00

※会議はいずれも千葉市国際交流プラザ会議室

（千葉中央コミュニティセンター２階）にて実施します

会議終了時間は、多少前後することがありますが、ご了承ください。

（２）下記いずれかの部会に所属し、運営協議会メンバーとして、

主体的にフェスティバル運営業務に携わること。

①【出展部会】

・出展概要計画書の作成と各団体への配布

・各団体からの要望を基に備品割振りと会場レイアウト案の作成など

②【ステージ部会】

・ステージ概要計画書の作成と各団体への配布

・各団体からの要望を基にステージ発表順の作成

・ステージシナリオの作成

・司会進行など

③【広報部会】

・ポスター・チラシのデザイン案の検討

・ポスター・チラシの校正

・プログラム原稿の確認と校正など

④【式典部会】

・開会式、閉会式の調整とシナリオ作成

・開会式、閉会式の司会進行など

⑤【総務部会】※一部事務局実施

・各部会の調整と連絡

・運営協議会の通知と招集

・運営協議会の議事録作成

・設営及び撤去の計画

・当日会場の受付スケジュールの作成など

参考：事務局「千葉市国際交流協会」の役割

・運営協議会の運営費用の支出と管理

・会場(市民ヴォイド)使用に係る千葉市との交渉

・会場等の予約及び使用申請

・着ぐるみの申請と運搬

・共催・後援名義使用申請及び報告書の提出

・ポスター・チラシ作成に係る業者への見積徴収

・ポスター・チラシの配布

・プログラムの印刷

・イベント保険の加入手続きなど

（３）前日会場設営及び終了後の撤去の従事　　**※ステージ団体も同様です。**

①２月１０日(土)会場設営：<u>出来る限り</u>お願いします。

②２月１１日(日)終了後の撤去：<u>全団体必須</u>です。

（４）飲食物の販売について　**※下記はあくまで予定です**

①食品営業許可のない団体(食品類の販売日数が、年5日以内の団体)

手作りお菓子、飲み物等の販売可とする。

※事務局が保健所への申請手続きをするのため、後日書類の提出及び検便検査をして頂きます。

②食品営業許可のある団体

屋外においてキッチンカーでの販売を検討

（５）搬入搬出に係る車両について

搬入搬出時は、千葉市役所駐車場（30分50円）または周辺の有料駐車場に駐車して荷物を会場へ運搬するようお願いします。

５　申込について

（１）申込方法

①申込書

こちら：https://forms.gle/1jKgtbvNT7ksjGGt9

のグーグルフォームで提出

グーグルフォームを使用できない場合は、E-Mail,郵送、窓口でも可

②その他提出書類(出展やステージ概要計画書など)

E-Mail,郵送、窓口のいずれかで提出

（２）提出期限

①申込書：　　令和５年９月　４日（月）午前９時

②その他提出書類：令和５年９月１９日（火）午前９時

申込先・問合先

公益財団法人千葉市国際交流協会

担当 廣田、矢島

〒260-0026

千葉市中央区千葉港2-1 千葉中央ｺﾐｭﾆﾃｨｾﾝﾀｰ2階

TEL 043-245-5750 FAX 043-245-5751

E-mail：hirota@ccia-chiba.or.jp