



Earth Day Tokyo 2015

実行委員会参加要項・提出書類

2015年1月

お問い合わせ

アースデイ東京 2015 実行委員会 事務局

〒160-0022 東京都新宿区新宿 5-4-23

TEL 03-5315-4405 FAX 03-5315-4406

Email office@earthday-tokyo.org

URL <http://www.earthday-tokyo.org/>

代々木公園 実行委員 ご出展要項

※スケジュールについては、現段階での予定ですので、変更の可能性があります。予めご了承下さい。
※各企画内で出展の一般公募を行う際は、事前に事務局まで必ずご連絡下さい。

開催概要

名称：アースデイ東京 2015

主催：アースデイ東京 2015 実行委員会

会場：代々木公園イベント広場・ケヤキ並木

日程：2015年4月18日（土）10:00～17:00、19日（日）10:00～17:00（展示）※ステージ等の時間は調整中

動員：12万人（予定）

搬入出について

宅配便： 宅配便の利用が可能です。地球環境に負荷を掛けず、車の使用を減らしていくためにも積極的な利用をお願いします。詳細は後日、資料にてお知らせいたします。

駐車： 会場に駐車はできません。近隣の公共駐車場などをご利用ください。（後日マップを配布）
企画内容によって、会場内に車両の留め置きが必要な場合は、事務局までご相談下さい。

車両通行証： 下記の時間帯のみで車両による搬入出が可能です。
車両の使用を希望する方は、車両証を発行いたしますので、申込書にご記入ください。

搬入時間：

日時	車両	手持ち
4月17日（金）	午後	午後
4月18日（土）	×	早朝
4月19日（日）	×	早朝

※企画内容の関係上、本番日に車両の乗り入れを希望する場合は、必ず事務局までご相談下さい。
※金曜の設営終了後、車両をブースに付けて搬入することが可能です。

搬出時間：

日時	車両	手持ち
4月18日（土）	×	イベント終了後
4月19日（日）	イベント終了後	イベント終了後
4月20日（月）	×	×

※日曜の車両搬出は、出展位置によって出来ない場合もございます。
※月曜の搬出をご希望される方は事務局までご相談ください。

レンタル備品について

p. 9 車両・備品申請書にてお申し込みください。提出期限は2月13日（金）です。テントの持込については、原則不可ですが、企画内容の特性上、持込が必要な場合は、必ず事務局までご相談下さい。発電機の持込はできません。電源が必要な方は、個別に事務局にご相談ください。

出展について

●販売内容の申請について

販売内容については、全てご申請いただきます。ご記入の無かったものについては、販売できませんので、ご注意ください。**飲食物の取り扱いには事前許可が必要です。**p.6の出展ガイドライン、p.7の特定企画申請書についてご確認の上、申請内容をご記入ください。申請書の提出期限は2月13日（金）です。

●夜間留置

4/17（金）の搬入後、4/18（土）の出展終了後、備え付けの囲い幕でブースを閉鎖してください。警備員を3名ほど定点配置する予定です。各自のご判断で、テント内に展示物等の物品を留置することも可能です。留置した物品の事故、紛失については各自の責任となりますので、物品全体にシートをかけるなど、盗難防止に努めてください。

●天候対策

雨天/荒天時も開催します。風雨から物品を保護するため、ブルーシート等、防水カバーの用意をお勧めします。地面はアスファルトとなるため、ペグ打ち等は出来ません。ウェイト（テントを固定するための重石）をご準備ください。設営物が強風等で危険と判断した時は、撤去となります。万全の準備をお願いします。

●展示について

- ・ 周囲に対して美観を損ねたり、風紀を乱す行為はお断りいたします。
- ・ マイクまたは音楽などの大音量での使用はできません。
- ・ 節度を超える勧誘行為はご遠慮ください。
- ・ その他、公園管理事務所、事務局より指示があった場合は、それに従っていただきます。

協力のお願い

● 囲い幕の設置と回収

ブースに取り付ける囲い幕を、開会時/閉会時に張る時と畳む時、最終日の撤収時に作業が必要です。限られた人数で運営しておりますので、各種作業にご協力ください。

● レンタル備品の運搬

貸し出し場所から出展位置までの運搬、返却にご協力ください。当日の貸し出しや返却については、ボランティアスタッフがご案内しますので、指示に従ってください。

● テントの解体と運搬

4/19（日）のイベント終了後、テントの撤去を行います。ボランティアスタッフと共に、出展で使用されたブースの解体と部材の運搬にご協力ください。

● チラシの設置とカンパ活動について

カンパ活動は各ブースでのみ行ってください。チラシについては、ブース内に設置し、関心のある方にお渡しするようにしてください。手配りは禁止です。チラシは会場内でゴミとして捨てられる事が多々あります。無用なゴミの発生、混乱を避けるためにご協力ください。

● ごみの持帰りの徹底と清掃

開催両日の閉会時に、ブース周辺、会場内の清掃にご協力下さい。また、当日ブースで発生したごみ（段ボール、包装など）は、必ずお持ち帰り下さい。

● マイ食器持参と使用

会場では、ディッシュ・リユース（使い捨てではなく、洗って使い回せる食器を利用）を行っております。「マイ食器」持参と使用にご協力ください。

● 発電機の持込禁止と電源

発電機の持込はできません。電源の使用を事前に申請されている場合のみ、会場内に設置する発電機（使用済天ぷら油等をリサイクルしたバイオディーゼル燃料を使用）からお繋ぎします。

テントの設営及び撤去について

代々木公園全体のテントの設営、撤去について、代々木公園で企画参加される団体は、各団体必ず参加をお願いします。時間・集合場所等の詳細、昼食の申請については、後日事務局よりメールにてご連絡いたします。

※部分参加も可能です。みなさんの協力がないとテントが立ちません。ご協力をお願いします。

※ボランティアスタッフも一緒に活動しますので、各企画関係者も全体撤収終了まで御協力をお願いします。

代々木公園・全体出展説明会について（全出展者対象）

代々木公園に出展する全出展者（アースデイキッチンを除く）を対象とした出展説明会を行います。各企画にご出展される方へのお声がけをお願いします。全企画、全出展者参加必須です。代表者が出席できない場合は、必ず代理を立てて出席してください。

日時:3月24日(火)19時～20時30分(18時半受付開始)

場所:角筈区民ホール(新宿区西新宿 4-33-7)



Earth Day Tokyo 2015

実行委員ご提出物一覧

提出先 アースデイ東京 2015 事務局
Email: office@earthday-tokyo.org FAX: 03-5315-4406

提出フォーマットのダウンロード <http://www.earthday-tokyo.org/2015/01/16/1126>

ページ	必須	提出書類	提出方法	提出期限
5	●	「参加企画」広報掲載文 申請書	メール または FAX	2/13 (金)
5	●	広報用写真 2 枚		
6	●	販売・展示内容申請書		
7	●	予算書 (指定の Excel を使用)		
7	該当者のみ	A. 食品販売内容申請書		
7	該当者のみ	B. 化粧品・石けん等肌に付着する類の 販売内容書		
7	該当者のみ	C. マッサージ他、施術関係の出展申 請書		
8	該当者のみ	「関連企画」広報掲載文 申請書		
9	●	車両・備品申請書		2/20 (金)
10	●	参加拠出金・会費振込	振込	2/27 (金)
10	該当者のみ	開催期間中の食券申請	後日事務局 よりメール でお知らせ	3/27 (金)
10	該当者のみ	設営日・撤去日の昼食申請		

※E-mail、FAX での提出が難しい場合は、事務局にご相談ください。

「参加企画」 広報掲載文 申請書

※必須 2/13 (金) 〆切

アースデイ東京が発行するフライヤー、当日パンフレット、ホームページに掲載する内容です。正確にご記入ください。期限に遅れてしまうと掲載できない場合がありますので、予めご了承ください。

担当者（記入者）名	
-----------	--

●企画概要

企画名：			
主催団体名：			
URL：			
※以下、4/18（土）19（日）以外の日程、代々木公園以外の場所で開催の場合のみ記入			
開催日時：		会場：	

●企画紹介原稿（200字以内）

文章は事務局の判断で修正・編集させていただく場合もございますのでご了承ください。

<input type="checkbox"/> 実行委員登録シートに記入した広報文から全く変更がない場合はチェックしてください
企画紹介を簡潔にご記入ください(200字以内)。

広報用写真 2 枚の提出について

※必須 2/13 (金) 〆切

団体の企画、出展の様子、活動内容等が伝わる写真を2枚程度、メール添付にてご提出ください。

販売・展示内容申請書

※必須 2/13 (金) 〆切

企画名	
記入者名	

販売/展示内容を以下に詳しくご記入下さい。記入のなかったものに関しては販売できませんので、ご注意下さい。また内容検討の際に、以下のガイドラインをご参照ください。

◆出展にあたってのガイドライン◆

以下の事項については、アースデイ東京 2015 の趣旨と会場の使用規定上容認できませんのでご了承ください。

＜販売禁止品＞

- ・危険物や法律にふれるもの
- ・飲食物 ※あらかじめ主催者より許可したものは除く（特定企画申請書 A を提出: 次ページ）
- ・化粧品等、保健所/厚生省による規制対象品 ※あらかじめ主催者より許可したものは除く（特定企画申請書 B）
- ・開催主旨に不相当と思われる品

＜禁止事項＞

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・試飲、試食 ・法律・公序良俗に反する行為・火気等の使用 ・マイクまたは音楽等の大音量での使用 ・会場の一般来場者の迷惑となる行為 | <ul style="list-style-type: none"> ・開催主旨に反すると判断される行為 ・会場へ損傷を与える行為、設置物 ・節度を越える勧誘行為 |
|--|--|

予算書の提出について

※必須 2/13（金） 〆切

指定のフォーマット（Excel、事務局よりメールにて送付）で「参加企画」の予算書をご提出ください。

指定フォーマットは、下記からもダウンロードできます。

<http://www.earthday-tokyo.org/2015/01/16/1126>

●予算書作成にあたっての注意点

- ・支出の費目に「参加拠出金」（A：35,000円 または B：15,000円、実行委員登録時に選択済）、アースデイ東京会費（正会員：6,000円、準会員：5,000円、実行委員登録時に選択済）を入れて下さい。
- ・官公庁への申請の都合上、収支はプラスマイナスゼロであることが必須です。

アースデイ東京の実行委員として参加するために提出が必須の書類ですので、必ずご提出ください。

特定企画申請書（A、B、C）の提出について

※該当者のみ必須 2/13（金） 〆切

出展内容に以下の物が含まれる場合は、申請書に記入の上メールまたはFAXでご提出ください。
申請がない場合、主催者から許可していない場合は販売・営業できません。

申請書は、下記からダウンロードできます。

<http://www.earthday-tokyo.org/2015/01/16/1126>

- A. 食品販売内容申請書
- B. 化粧品・石けん等・肌に付着する類の販売内容書
- C. マッサージ他、施術関係の出展申請書

「関連企画」 広報掲載文 申請書**※該当者のみ 2/13（金） 〆切**

「関連企画」とは、実行委員が、「参加企画」以外の会場、日程で行う、アースデイ東京に関連する企画です。該当する企画がある場合のみご提出ください。

内容は、正確にご記入ください。
期限に遅れてしまうと掲載できない場合がありますので、予めご了承ください。

※イベントの実施時期によって、フライヤー（3月中旬～イベント前に配布）、当日パンフレット（イベント当日に配布）、WEB サイトの中でいずれか適した広報媒体に掲載し、広報いたします。

担当者（記入者）名	
-----------	--

●企画概要

企画名：			
主催団体名：			
URL：			
開催日時：		会場：	

●企画紹介原稿（200字以内）

文章は事務局の判断で修正・編集させていただく場合もございますのでご了承ください。

企画紹介を簡潔にご記入ください(200字以内)。

車両・備品申請書

※必須 2/20 (金) 〆切

p. 2～3「代々木公園 実行委員 ご出展要項」をよくご確認の上、ご記入ください。

企画名	
責任者	
担当者	
携帯番号	

●搬入出について

宅配便	<input type="checkbox"/> 利用しない <input type="checkbox"/> 利用する 約_____個口								
搬入出 車両使用	<input type="checkbox"/> 使用しない <input type="checkbox"/> 使用する_____台 <small>※大型車両ご使用の場合、その車種のサイズも記入して下さい。</small>								
車両情報	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; border-bottom: 1px solid black;">車種</td> <td style="width: 25%; border-bottom: 1px solid black;">ナンバー</td> <td style="width: 25%; border-bottom: 1px solid black;">運転者氏名</td> <td style="width: 25%; border-bottom: 1px solid black;">携帯番号</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <input type="checkbox"/> レンタカーのため不明 <small>※車種、ナンバーが未定の方は、運転者氏名と携帯番号をご記入ください。車両証を発行するのに必要です。</small> </td> </tr> </table>	車種	ナンバー	運転者氏名	携帯番号	<input type="checkbox"/> レンタカーのため不明 <small>※車種、ナンバーが未定の方は、運転者氏名と携帯番号をご記入ください。車両証を発行するのに必要です。</small>			
車種	ナンバー	運転者氏名	携帯番号						
<input type="checkbox"/> レンタカーのため不明 <small>※車種、ナンバーが未定の方は、運転者氏名と携帯番号をご記入ください。車両証を発行するのに必要です。</small>									

●レンタル備品について

申込数をご記入ください。〆切後の申込内容の変更は受け付けません。事務局から申込内容について問い合わせる場合があります。下記に加え、会場使用料がテント1張あたり5,400円かかります。費用は、開催終了後、会場使用料と共にアーデイ東京事務局より各企画団体宛に御請求します（入金〆切：5/29（金））

備品(サイズ)	値段(税込)	申込数
テント(5.4m×3.6m) ウェイト付 <small>※テント内の仕切り幕は各自でご用意をお願いします。</small>	27,000 円/1 張	張
長机(180cm×50cm)	2,160 円/1 台	台
パイプイス	1,080 円/1 脚	脚
その他 備品申請	<small>※上記以外のレンタル希望備品については、個別にご相談下さい。 ※発電機の持ち込みはできません。電源が必要な方は、ここにご記入の上、事務局にご相談ください。 ※テントの持込は出来ません。企画内容の特性上、やむを得ず、持込テントなどがある場合は、テントのサイズ、数などをここに必ず明記し、事務局にご相談ください。</small>	

参加拠出金、会費の振込について

※必須 2/27（金）ㄨ切

各企画の実行委員の皆さまに事務局より参加拠出金、アースデイ東京会費の請求書をメールにてお送りいたします（2月第1週予定）。郵送が必要な場合は、個別に事務局にお問い合わせください。期日までにお振り込み下さいますようお願い申し上げます。遅れる場合は、必ず事務局までご相談下さい。

ご連絡の無いままご入金を頂けない場合は、実行委員への参加を見送らせていただきますので、予め、ご了承ください。

開催期間中の食券の発行について

※該当者のみ 3/27（金）ㄨ切

希望する実行委員には、事務局より、各企画のボランティア、スタッフ用の500円相当の食券を発行します。なお、食券使用の際は、「マイ食器」の持参と使用のご協力、呼びかけをお願いします。

- 事前申込み：後日（3月上旬予定）事務局よりメールでお送りする申込フォームで申請してください。
- 食券の発行：当日、各企画責任者の方に2日分まとめて、本部にて申請枚数分の食券をお渡しします。
- 精算：当日、食券をお渡しする際に現金でお支払いをお願いします。
- 使用できる範囲：アースデイキッチンに出店している店舗のみです。

※実行委員会予算で対応する食券について

実行委員会予算で対応する食券は、本部・設営・撤去など全体運営に関わるボランティア、事務局スタッフ、ステージ関係者、ステージ出演者です。各企画がコーディネートするボランティアの食券は、各企画でご負担下さい。

※申込ㄨ切日以降、当日を含めて、食券の追加申請は受け付けませんので予めご了承下さい。

※使わなかった食券の払い戻しはできません。

設営日・撤去日の昼食申請

※該当者のみ 3/27（金）ㄨ切

テントの設営及び撤去日の昼食は事務局でご用意します。ボランティアスタッフと一緒に会場で食べていただきます。

後日（3月上旬予定）事務局よりメールでお送りする申込フォームで各日の必要食数をご申請ください。

以上