

申込みにあたっての確認事項

- 市民企画事業の申込みにあたって、以下のことをご確認ください。
- 各項目についての詳細は、2 月下旬事前説明 YouTube 配信、5 月 9 日（土）事業説明会でご説明いたします。

1 ムーブフェスタ期間中の使用できない日時・会場について

月 日	会 場（下記の時間帯は利用できません）
7/4（土）	【シンポジウム】 ホール・交流広場・大セミナールーム・小セミナールーム 企画ルーム①②・料理室・工芸室・グループ活動室①②③（終日）
7/8（水）	企画ルーム②（12：00～15：30/18：00～21：30）
7/15（水）	企画ルーム②（12：00～15：30/18：00～21：30）
7/17（金）	ホール（終日） / 交流広場（12:00～21:30） 工芸室（14：30～21：30）
7/18（土）	【サマーカーニバル】 交流広場（終日） ホール・市民ギャラリー・和室・グループ活動室①②③・工芸室・ フィットネスルーム（9:30～17:00） ※ホール利用につきましては右記(6)参照
7/24（金）	ホール・グループ活動室①②③（13:00～21:30）
7/25（土）	【フェスティバル】 ホール・交流広場・料理室・工芸室・グループ活動室①②③（終日）

- (1) 左記の日時・会場はムーブの主催・共催事業開催のため、また、祝日を除く月曜日（7/6、13）は市民企画事業を行うことができません。
- (2) フィットネスルーム個人利用時間帯は、フィットネスルームで事業を行うことができません。個人利用の時間帯は HP 等でご確認ください。
- (3) 左記以外の日時にも今後新たな主催事業が入ることがあります。その場合ご希望に添えないことがありますのでご了承ください。
- (4) 日程調整のため、参加申込書（様式 1-2）に第 2・第 3 希望の日時をご記入ください。実施希望の日が第 1、第 2、第 3 希望とも他団体と重なった場合は、第 1 希望の日時で調整（抽選）いたします。あらかじめご了承ください。
- (5) 日程調整にあたっては、学生企画・助成対象企画・一般企画の順で優先します。
- (6) 7/18 のホール利用につきましては、交流広場での主催イベントでホールに音が響くため、17 時以降開始の催事を予定されている団体に限ります。但し、催事内容によっては使用できない場合があります。

2 市民企画事業開催時の託児について

(1) 託児用の部屋について

ムーブフェスタ期間中、和室のみ使用できます。

託児用の部屋が必要な場合は、必ず参加申込書（様式 1-2）の「⑪託児希望有無」の欄に記入をしてください。なお、他の部屋では託児はできませんので、ご了承ください。

【注意】託児用の部屋には定員（託児スタッフ＋子ども計 36 名）があります。

他の団体と託児が共用となる場合があります。お互いの団体で調整をお願いします。
和室の申込みが重なった場合は、①学生企画事業②助成対象企画③学生企画・助成対象企画託児用④一般企画事業⑤一般企画託児用の順に優先します。

(2) 託児スタッフについて

託児スタッフはご自身で手配、費用をご負担ください。

- ・ ムーブの託児スタッフを紹介することができます。「⑪託児希望有無」の口欄にチェックを入れてください。
- ・ 託児スタッフをご自身で手配する場合も、おおむね子ども 3 人につきスタッフ 2 人の条件をお守りください。
- ・ 託児スタッフに係る経費は「助成対象経費」となります。助成対象企画としてお申込みの場合は、申込書（様式 1-3）に費用を計上してください。

3 事業報告について 提出期限：8 月 31 日（月）必着

事業実施後、事業報告書、事業風景の写真、決算報告書（助成・学生のみ）を提出していただきます（様式は 5 月に開催する事業説明会にて配布）。決算報告書は領収書等（※）を添付してください。事業を実施しなかった場合、助成対象経費の 2 分の 1 の額が助成金額を下回った場合、領収書が添付できない場合、その他虚偽の申出があった場合には助成金を返還していただきます。また、提出期限を守られなかった場合、来年以降のムーブフェスタへの参加をお断りすることがあります。

（※）領収書は、原則として原本を提出してください。