

つくばフェスティバル 2026 国際交流部門 出店 参加申込書
Tsukuba Festival 2026 - International Exchange Section
Booth Participation Application Form

以下の各欄に必要事項をご記入、または当てはまる方に丸をつけてください。なお、形式に合わない場合、事務局で修正することができます。

Please fill in the required information in each of the fields below or circle the option that applies. Please note that if the format does not comply, the TIA may make corrections.

団体名及び出店内容は、プログラムに掲載する元原稿となりますので、正確にご記入ください。

The group name and booth description you provide will be printed in the program as submitted, so please fill them in accurately.

※★マークのある項目については、本申込書の提出後も、3月23日（月）16:30までであれば変更可能とします。変更が生じた場合は、メール送付または窓口持参により、速やかに本申込書の再提出をお願いいたします。

Items marked with a ★ may be changed even after submission of this application form, provided that the changes are made by 4:30 pm. on Monday, March 23.

If any changes occur, please promptly resubmit this application form either by E-mail or by bringing it to the TIA office.

1. 団体情報 Group Information

(1) 店舗名または団体名（英語またはアルファベットで）

Booth Name or Group Name (in English or Roman letters)

(2) 店舗名または団体名（日本語で） ※ある場合のみ

Booth Name or Group Name (in Japanese, only if there is a Japanese name)

(3) 代表者名 Representative Name

(4) 連絡担当者名 ※代表者と異なる場合のみ

Contact Person (if different from the representative)

(5) 住所 Address

※郵便番号と都道府県からご記入ください。

Please fill in starting with the postal code and prefecture.

〒

(6) 代表者 電話番号 Representative's Phone Number

(7) 連絡担当者 電話番号 ※当日も連絡が取れるもの

Contact Person's Phone Number (must be reachable on the day of the event)

(8) メールアドレス E-mail Address

(9) 直近1年間（2024年12月～）における市内での主な活動等

Main activities in Tsukuba over the past year (from December 2024 onward)

※国際機関及びインターナショナルスクール／外国人学校等は記入不要です。

International organizations and international schools / foreign schools are not required to fill this out.

- 市内イベント等での出店（つくばフェスティバルを除く）のほか、国際交流／協力活動、在住外国人同士の共助活動、在住外国人の支援活動、異文化理解活動等をご記入ください。

In addition to your participation as a vendor at local events in Tsukuba (excluding the Tsukuba Festival), please include any international exchange or cooperation activities, mutual support activities among foreign residents, support activities for foreign residents, and intercultural understanding activities, if any.

- 以下の記入に代えて、独自に作成している活動報告書等をご提出いただいても構

いません。

Instead of filling out the following, you may also submit your own activity report or other documents you have prepared.

活動名 Activity Name	時期 Period	内容 Description
(例) ××フェスタ(つくば市)への出店 (Example) Participation as a vendor at ××Festa (in Tsukuba)	2025年3月 March 2025	来場した日本人・外国人にA国の織物を紹介し、販売しました。 We introduced and sold textiles from Country A to Japanese and international visitors.
(例) A国人の生活サポート (Example) Daily life support for residents from Country A	不定期 Occasionally	つくば市内のA国人で、市役所の手続きや病院のことなどがわからない人の相談にのったり、簡単な通訳や翻訳を手伝ったりしています。 We assist residents from Country A in Tsukuba who are unfamiliar with procedures at the city hall or hospitals, providing consultation as well as helping with simple interpretation and translation.

2. 出店情報 Booth Information

(1) 出店の目的

Purpose of Participation

(2) 出店内容 (チラシ用) ※10~20字程度

Booth Content (for Flyer) *approx. 10- 20 characters*

★ (3) 出店内容詳細 (販売するものなど)

Detailed booth Content (e.g., Items for sale)

3. 参加ブース Which booth to participate in

必ず募集要項の p. 4-7 を確認の上、当てはまるものに1つだけ○をつけてください。

Please make sure to check pages 4-7 of the application guidelines, and mark only one option that applies to you.

	一般 General Booth
	一般 General Booth (インターナショナルスクール／外国人学校等 international schools / foreign schools etc.)
	食販 Food Booth (火器使用あり Use of fire)
	食販 Food Booth (火器使用なし No Use of fire)

★4. 確認事項 Items to check

当てはまる方に○をつけてください。

Please circle the applicable option for each item.

搬入出等のため、会場への車両乗入れを希望しますか？ Would you like to bring a vehicle into the venue for loading/unloading?	はい Yes いいえ No
発電機は使用しますか？ Do you plan to use a generator?	はい Yes いいえ No
ブース内で煙が出ることはありますか（調理時など）？ Is smoke expected to be produced inside the booth (e.g., during cooking)?	はい Yes いいえ No
ガス、石油、炭、電気等の火気器具は使用しますか？ Do you plan to use fire or heating equipment (gas, oil, charcoal, electric, etc.)?	はい Yes いいえ No

★5. オプション備品（税込） Optional Equipment (tax included)

・テント、机2台、椅子2脚は参加費に既に含まれています。

A tent, two tables, and two chairs are already included in the participation fee.

・机とイスを追加する場合は、ブース内に設置可能かどうかご確認の上でお申込みください。

If you wish to add more tables or chairs, please confirm that they can be placed within your booth before applying.

・食販ブースで火気を使用する場合は薬剤容量が 1.5L 以上の消火器の設置が必須です。ご自身のものを持参するか、オプション備品としてお申込みください。

For food booths using fire, a fire extinguisher with a minimum agent capacity of 1.5L is required. Please bring your own or apply for one as optional

equipment.

- 机、椅子、消火器以外は各団体で用意してください。ただし、安全に配慮されたものに限ります。

Any items other than tables, chairs, and fire extinguishers must be prepared by each group. However, only items that are safe to use are permitted.

オプション備品 Optional Equipment	注文数 Number of units to order
机 Table (W1800×D450×H700) 1台 1,320円 1 unit - ¥1,320	台 Unit(s)
折りたたみ式パイプ椅子 Folding metal chair (W420×D460) 1脚 330円 1 unit - ¥330	脚 Unit(s)
消火器 Fire extinguisher 1個 2,200円 1 unit - ¥2,200	本 Unit(s)

6. 参加同意書 Consent Form

「つくばフェスティバル 2025 国際交流部門出店」への参加申し込みにあたり、記入内容について事実と相違ありません。

By applying to participate in the "Tsukuba Festival 2026 - International Exchange Section", I affirm that all the information provided is true and accurate.

また、参加が決定した場合は、以下について遵守します。

Furthermore, if my participation is confirmed, I agree to comply with the following.

1. 募集要項等の資料において定められる安全管理、食品衛生管理を徹底します。

また、安全で円滑なイベント運営を行うために、主催者の指示に従います。万一、事故があった時は、すみやかに主催者に報告します。

I will strictly adhere to the safety and food hygiene regulations specified in the application guidelines and related materials, and I will follow the organizer's instructions to ensure a safe and smooth event. In the unlikely event of an accident, I will promptly report it to the organizer.

2. 本事業の趣旨に賛同し、国際協力・国際交流・在住外国人支援・多文化共生に関する活動の紹介と理解の促進に努めます。

I agree with the purpose of this event and will make efforts to introduce and promote understanding of activities related to international cooperation, international exchange, support for foreign residents, and multicultural coexistence.

3. 特定の政治活動、宗教活動、またそれらを目的とする活動紹介、販売活動、勧誘活動、発表、講演、広報はしません。

I will not engage in or promote specific political or religious activities, nor conduct related presentations, sales, solicitation, lectures, or publicity.

4. 許可された場所以外での活動紹介や物販、署名、勧誘、チラシの配布は行いません。また、募金は許可された場合のみ実施します。

I will not conduct product sales, promotion, solicitation, signature collection, or distribution of flyers outside the authorized areas. In addition, fundraising activities will only be carried out if permitted.

5. 参加費や備品代等の支払いは、全額を期日までに支払います。

I will pay the full amount of the participation fee and equipment charges by the specified deadline.

6. 来場者の個人情報を取り扱う場合は、責任を持って本団体が管理します。
If I handle personal information of attendees, my group will manage it responsibly.

7. 会場の備品を破損したり汚したりした場合には、原状回復のための費用を負担します。
If I damage or soil any venue equipment, I will bear the cost of restoring it to its original condition.

8. 1～7までの項目を守り、万が一違反が出た場合は、改善、退場などの指示に従います。また、この違反が理由で次回以降の参加が認められなくてもこれに同意します。
I will comply with items 1 through 7, and in the event of any violation, I will follow instructions for corrective action or removal from the venue. I also agree that such a violation may result in being denied participation in future events.

日付 Date :

2026 / /

店舗名または団体名 Booth Name or Group Name :

代表者名 Representative Name :

押印または署名 Seal or Signature:

7. 応募方法

以下のいずれかの方法で御応募ください。

Please apply using one of the following methods.

(1) メール E-mail

写真または PDF ファイルで当協会宛<event@inter.or.jp>に送付 (24 時間受付
／1月30日（金）16:30まで)

Send a photo or PDF file to the TIA<event@inter.or.jp> (applications
accepted 24 hours a day / by Friday, January 30, 4:30pm.)

※3～4日経っても受付完了の旨の返信がない場合はご連絡ください。

If you do not receive a confirmation within 3- 4 days, please contact us.

(2) 窓口 In person

事務局に直接持参 (平日 9:00～16:30／1月30日（金）16:30まで)

Submit directly to the TIA office (Weekdays 9:00am. - 4:30pm. / by Friday,
January 30, 4:30pm.)

問合せ先

一般財団法人つくば市国際交流協会

担当：大木、西田

電話：029-869-7675

E-mail : event@inter.or.jp