

beyond2020 プログラム 認証申請書

2. 事業実施計画




■ 事業概要

フリガナ	〇〇〇〇キャンペーン				
事業・活動名 (*)	〇〇〇〇キャンペーン				
主催団体名 (*)	〇〇株式会社				
期間 (*)	2017 年 12 月 10 日		から 2017 年 12 月 20 日		
開催場所 (*)	都道府県	市区町村	町名・番地		
	東京都	千代田区	丸の内3-5-1		
	会場名				
	例) 東京国際フォーラム 地上広場				
活動分野 (*)	※以下の中から該当する選択肢を選んでください。(複数選択可)				
	<input checked="" type="checkbox"/> 地域性	<input type="checkbox"/> 多様性	<input type="checkbox"/> 創造性	<input type="checkbox"/> 国際化	<input type="checkbox"/> 多言語社会
	<input type="checkbox"/> 共生社会	<input type="checkbox"/> バリアフリー			
事業概要 (*)	①②の内容を含めて、事業の概要を 300文字程度 で記入してください。 ①日本文化の魅力を発信する取組であることに関してご記入ください。 ②下記いずれか含むものにチェックを入れ、取組の内容をご記入ください。 (2点とも該当する場合には、双方にチェックを入れ、内容もご記入ください。)				
	<input type="checkbox"/> 障害者にとってのバリアを取り除く取組である	<input checked="" type="checkbox"/> 外国人にとっての言語の壁を取り除く取組である			
事業概要 (*)	注意 ・WEBサイトへの掲載にあたり、文言の修正をさせて頂くことがありますので、あらかじめご了承ください。				
	<これはサンプルです。> 夏休みを控え、夏の予定を組み始める人が多くなる時期に、観光レジャーやビジネスを含め国際色豊かな丸の内エリアで日本の魅力発信イベントを開催。<これはサンプルです。> 海外の方をターゲットに北海道から沖縄まで日本の有名観光地を紹介。最近では旅行者の楽しみ方も日本製の製品を購入するという楽しみ方から日本ならではのレジャー体験を楽しむ傾向にあるということもあり、海外の方も言語の不安なく楽しめることをアピール。イベントを通して、参加者同士の交流が図れ、やりたいことや楽しみたいことが見つかる一助となる。<これはサンプルです。> イベント会場にも英語対応スタッフを配置。パンフレットも英語対応のものを用意。<これはサンプルです。>				
本事業の対象者 (*)	※本事業の参加対象者として該当する選択肢を以下の中から選んでください。(複数選択可)				
	<input type="checkbox"/> 子ども	<input type="checkbox"/> 高齢者	<input type="checkbox"/> 障害者	<input checked="" type="checkbox"/> 外国人	<input checked="" type="checkbox"/> そのエリアにお住まいの方
	<input checked="" type="checkbox"/> その他 (そのエリアにお勤めの方、そのエリアに遊びに来ている方など)				
URL (*) [任意]	http://www.〇〇〇〇〇				
問い合わせ先 (*) [任意]	TEL	0312345678	イベントに関する問い合わせ電話番号があればお知らせください。 番号の間に「-」(ハイフン)は入れずに記入してください		
参加予定人数 (*)	500~1000 人	想定人数を選択してください。	参加料 (*)	無	有無を選択してください。
予算[任意]	5,000,000 円	想定予算を記入してください。			

3枚目に続きます

beyond2020 プログラム 認証申請書

■ ロゴマークの使用方法

使用するロゴマークの種類		<input type="checkbox"/> 通常版マーク  <input type="checkbox"/> とちぎ版マーク (基本バージョン)  <input checked="" type="checkbox"/> とちぎ版マーク (いちごバージョン) ※ 
		※いちごバージョンロゴマークを使用する際は、「beyond2020プログラムは、多様性や国際性に配慮した文化活動、事業を政府が認証し、日本文化の魅力を国内外に広く発信する取組です。」の一文をロゴマーク付近、又は同一紙面上に記載してください。
ロゴマーク 使用方法	印刷物	<input checked="" type="checkbox"/> チラシ <input checked="" type="checkbox"/> パンフレット <input type="checkbox"/> 記事 <input type="checkbox"/> ポスター <input checked="" type="checkbox"/> 看板 <input type="checkbox"/> のぼり <input type="checkbox"/> その他 ()
	映像	<input type="checkbox"/> テレビ番組 <input type="checkbox"/> 動画 (会場用) <input type="checkbox"/> 動画 (WEBサイト掲載用) <input type="checkbox"/> その他 ()
	WEB	<input checked="" type="checkbox"/> WEBサイト URL (http://www.ooooo) <input type="checkbox"/> その他 ()
	販促物・商品	<input type="checkbox"/> 販促物 () <input type="checkbox"/> 商品 ()
	その他	使用方法について詳細を記入してください。 -----

3. 提出書類

提出書類	必須	<input checked="" type="checkbox"/> 誓約書 兼 同意書 <input checked="" type="checkbox"/> 団体の活動内容がわかる書類 (規約等)
	任意	<input type="checkbox"/> 企画内容がわかる書類 (企画概要書等)