

受付No.
-------

# 参加企画申込書

年 月 日

東京ウィメンズプラザ所長 殿

(〒 - )

住所：

団体名：

代表者氏名：

印

下記のとおり企画の実施を申し込みます。

1 企画名			
2 企画区分	該当するものに「○」を付けてください（複数可）。		
	ワークショップ	講演会	シンポジウム
	報告会	映画・DVD 上映	展示
	演劇	その他（ ）	
3 実施希望日時	実施希望日・時間帯について、第1希望（①）から第4希望（④）までご記入ください。		
		午前 9:00~13:00	午後 13:00~17:00
			夜間 17:00~21:00
	10月25日（金）		
	同月26日（土）		
	同月27日（日）		
	※ 実施時間帯は準備から原状回復までの時間を含みます。		
4 実施希望場所 ・ 参加想定人数	（1）希望する会場1つに「○」を付け、参加想定人数をご記入ください。		
	会場	参加想定人数	備考
	ホール	人	【要件：参加想定人数最低 50 名以上】 限定附帯設備：第一講師控室、第二講師控室
	会議室	人	第一、第二会議室、視聴覚室のいずれか(指定不可) 分割での利用可能性あり
	和室	人	第三会議室
	※ 詳細は、別紙「東京ウィメンズプラザ実施会場施設一覧」をご参照ください。		
	（2）《会議室を選択した方のみ》該当するもの1つに「○」を付けてください。		
	和室でも開催可能		和室では開催不可 (理由： )
5 広報予定先	チラシ配布先、取材依頼先などをご記入ください。		

6 企画内容等	(1) 企画分野 該当するもの1つに「○」を付けてください。				
	<input type="checkbox"/>	ア	働く場における女性の活躍		
	<input type="checkbox"/>	イ	女性も男性もいきいきと豊かに暮らせる東京の実現		
	<input type="checkbox"/>	ウ	多様な人々の安心な暮らしに向けた支援		
	<input type="checkbox"/>	エ	配偶者暴力対策		
	<input type="checkbox"/>	オ	男女平等参画を阻害する様々な暴力への対策		
	(2) 企画内容 (具体的に記入してください)				
	(3) 所要時間 等				
	<input type="checkbox"/>	ア	所要時間 (準備開始から片付け終了まで) _____ 時間 _____ 分		
<input type="checkbox"/>	イ	展示物の有無 なし・あり (大きさ: _____ )			
<input type="checkbox"/>	ウ	参加対象者を限定する場合 (ア) 参加対象 ( _____ ) (イ) 理 由 ( _____ )			
(4) この企画を通して男女平等参画の視点から参加者に伝えたいこと					
(5) これまでに同種のイベントなどを主催した実績 (内容、参加人数など) ※ 資料 (チラシ、写真等) がございましたら、添付してください。					
(6) 使用希望設備 (ホールの場合を除く。)に「○」を付けてください。					
<input type="checkbox"/>	マイク	<input type="checkbox"/>	TV	<input type="checkbox"/>	ホワイトボード
<input type="checkbox"/>	プロジェクター※	<input type="checkbox"/>	スクリーン※	<input type="checkbox"/>	DVD プレーヤー※
※ 視聴覚室以外で使用する場合はポータブルのものとなります。					
7 参加費	<input type="checkbox"/>	無料	<input type="checkbox"/>	有料	円 ※上限: 2,000 円

## 8 団体概要

フリガナ 団体名	
事務所所在地 (事務所がない場合は、 代表者住所)	〒
代表者名	
役職	
本企画連絡先 ※平日の日中に連絡が 可能なご連絡先	〒 住所： 担当者氏名： TEL： FAX： E-mail： @
団体概要	<p>設立年： 年          会員数： 名 (女性 名・男性 名)          設立の趣旨：</p> <p>※内容を補足する資料（会報、チラシ、活動報告書、新聞記事等）がございましたら、併せてご提出ください。</p>
東京ウィメンズプラザ 利用団体・グループ 登録の有無	<p>※該当するものに○を付けてください。</p> <p>・登録している      ・登録していない      ・登録する予定</p>
SNSアカウント	
HPアドレス	
主な活動内容・実績	<p>※内容を補足する資料（会報、チラシ、活動報告書、新聞記事等）がございましたら、併せてご提出ください。</p>
フォーラム参加実績	<p>あり（ 年） ・ なし</p> <p>※「あり」の場合は【参加年】及び【企画名】を記載してください。</p> <p>年 企画名： 年 企画名：</p>

※ 応募書類は、返却いたしませんのでご注意ください。

※ 本書類及び記載事項はフォーラム以外の目的には使用いたしません。

**応募締切：平成31年5月15日(水曜日)**

**【郵送：当館必着、持参：17時まで、専用フォーム：23時59分受信分まで】**

※ 申込み後に企画内容の変更はお受けできません。

※ 参加が決定した場合、フォーラム当日は申込み時の企画内容に準拠して実施してください。

# 応募書類チェックリスト

書類を提出する前に以下のチェックをお願いします。

## <1ページ目>

- 代表者氏名の右横に押印されているか。
- 企画区分に「○」を付けているか。
- 実施希望日時に第1希望(①)から第4希望(④)までの全てを記載しているか。
- 実施場所に「○」を付けているか。
- 妥当な参加想定人数を明記しているか。

## <2ページ目>

- 企画の内容について、漏れなく記載しているか。
- 参加費は、上限(2,000円)以内となっているか。

## <3ページ目>

- 団体概要について漏れなく記載しているか。

## <全頁共通>

- 2重枠線部内は漏れなく、記載されているか。

.....