Green Gift　地球元気プログラム（第４期）　　　　　　　　　　　　　　 　記入日 ： 　　年 　　月 　　日

**(様式5)イベント企画シート**

【ご記入前に確認ください】

○本シートはイベント毎に毎回ご提出ください。　提出〆切は　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　です。

○本シート提出時にはイベントのイメージ写真データ（1枚）を合わせてご提出ください

人の顔がうつっている場合、肖像権の確認が必須です。サイズ：200kb～2MB　JPEG・PNG形式のファイル

○記入欄をはみ出る場合は、適宜スペースを増やしていただいてもかまいません。

★印は東京海上日動ホームページの「Green Gift　地球元気プログラム」WEBサイトに掲載します

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主催団体名★ |  | | | | | |
| イベント  タイトル★ |  | | | | | |
| PR文★ | *50字程度でご記入ください* | | | | | |
|  | | | | | |
| 開催日★ |  | | | | | |
| 主な内容 |  | | | | | |
| 当日の  タイム  テーブル |  | | | | | |
| 開催場所★ |  | | | | | |
| 持物・服装 |  | | | | | |
| 実施団体★ | *主催：北九州ESD協議会　　　　　　　　共催：　日本NPOセンター*  *協賛：東京海上日動火災保険株式会社*  *後援：環境省、* | | | | | |
| お問合せ  連絡先★ |  | | | | | |
| 参加申込み  URL★ |  | | | | | |
| 参加定員 |  | | | | | |
| 協力団体 | *団体名* | | *担当者名* | | *主な役割* | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |
| 当日の  スタッフ体制 | *全体責任者* |  | | *当日連絡先（携帯）* | |  |
| *種別* | | | *人数* | | *合計* |
|  | | | *名* | | *名* |
|  | | | *名* | |
|  | | | *名* | |

|  |  |
| --- | --- |
| **提出前チェックリスト**  **＊送付前にご確認ください** | |
| 企画内容について | |
| □ | 雨天の開催方針（少雨決行、雨天時延期など）を設定した。必要におうじて予備日の設定を行った |
| □ | 応急手当の知識を有するスタッフが参加する。もしくは、救急セットなどを用意した |
| □ | 開催場所近隣の医療施設の場所を確認した |
| □ | プログラム実施にあたり必要な注意事項を案内した（当日の案内を準備した） |
| 記入内容について | |
| □ | 全ての項目を記入、提出前に誤りがないか目をとおした |
| □ | 開催場所・交通手段について詳細を記入した |
| □ | WEBからの参加申し込みを可能な状態にした |
| 写真について | |
| □ | イベントのイメージ写真を1枚用意した。写真の肖像権の確認を行った |
| □ | 写真データのサイズは200kb～2MB、形式はJPEGもしくはPNGにした |