

(別記様式第1号)

(1 / 3 枚目)

事務局使用欄	窓口番号	
	受付番号	
	申請受付日	年 月 日

beyond2020 プログラム 認証申請書

内閣官房 東京オリンピック競技大会・東京パラリンピック競技大会
推進本部事務局長 宛

1 申請日 2017 年 4 月 1 日

(*) の項目については、beyond2020プログラムと認証された事業・活動をまとめた内閣官房のサイト及び文化情報ポータルサイト「Culture Nippon」や文化庁ホームページに掲載を予定しております。

1. 団体概要

フリガナ	〇〇カフシキカイシャ		
組織・団体名	〇〇株式会社		
フリガナ	ダイヒョウトリシマリヤクシャチョウ	ヤマタ	タロウ
代表者	役職 代表取締役社長	氏名 山田 太郎	
担当者情報	部署名	〇〇部	フリガナ スズキハナコ
	TEL	0312345678	氏名 鈴木花子
	FAX [任意]	0312345679	番号の間に「-」(ハイフン)は入れずに記入してください。
	メール アドレス	〇〇xx@〇〇.co.jp	
住所	郵便番号	1000000	ハイフンなしの7桁の数字を記入してください。
	都道府県	市区町村	
	東京都	千代田区	政令指定都市の場合は市名までを記入。 行政区については、町名・番地欄に記入してください。
	町名・番地	建物名・部屋番号	
	永田町〇-〇-〇	〇xビル 1階	
団体属性	CP: 株式会社等その他法人格を有する団体 ■JP: 国の行政機関 ■SC: 国立大学法人および学校法人 ■CP: 株式会社等その他法人格を有する団体 ■LG: 地方公共団体 ■PV: 公益法人又はこれに準ずる団体 ■EX: その他		

2枚目に続きます

平成29年3月版

1 申請日

申請書を作成した年月日をプルダウンで選んでください。

2 組織・団体名 (フリガナ)

組織・団体名を正式名称で記入してください。

3 代表者 (フリガナ)

代表者名と役職名を記入してください。
※誓約書 兼 同意書に記載の代表者名を記入してください。

4 担当者情報

申請を行う担当者の情報を記入してください。
※連絡先は固定・携帯いずれかを記入してください。
番号の間に「-」(ハイフン)は入れずに入力してください。
※全ての連絡はメールで行う予定です。メールアドレスの間違いないよう、ご注意ください。

5 住所

組織・団体の所在地を記入してください。
※政令指定都市の場合は、[市区町村]欄に市名までを入力。
行政区については、[町名・番地]欄に記入してください。

6 団体属性

組織・団体の属性をプルダウンより選択して記入してください。
※選択肢は右枠内をご確認ください。

(別記様式第1号)

(2 / 3 枚目)

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		
1 事業・活動名 (*)	〇〇〇〇キャンペーン		
2 主催団体名 (*)	〇〇株式会社		
3 期間 (*)	2017 年 7 月 1 日 から 2017 年 7 月 2 日		
4 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			
5 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		
6 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	
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。	

1 事業・活動名 (フリガナ)

事業・活動名を正式名称で記入してください。

2 主催団体名

事業・活動の主催団体名を正式名称で記入してください。

3 期間

事業を実施する期間について、開始日と終了日をプルダウンで選んで記入してください。

4 開催場所

事業を実施する会場の所在地と会場名の正式名称を記入してください。
※複数会場で実施する場合は代表する会場の情報を記入してください。

5 活動分野

事業の活動分野として該当するものにチェックを入れてください。
※複数当てはまる場合には複数を選択してください。

6 事業概要

事業の概要について①、②の内容を含めて300文字程度で記入してください。
②については概要の記入に加えて、該当する取組内容にチェックを入れてください。
※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。

(別記様式第1号)

(2 / 3 枚目)

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 7 月 1 日 から 2017 年 7 月 2 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	
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。	

7

8

9

10

11

12

7 本事業の対象者

事業を案内しているWEBサイトのURLを記入してください。

8 URL [任意]

本事業の参加対象者として該当するものにチェックを入れてください。
選択肢の項目以外が対象者の場合は、その他の欄に詳細を記入してください。
※複数当てはまる場合には複数を選択してください。

9 問い合わせ先 [任意]

事業に関する問い合わせ番号があれば記入してください。
※番号の間に「-」(ハイフン)は入れずに入力してください。
※beyond2020プログラムの公式ホームページ「取り組み紹介」ページに記載いたしますので、問い合わせ対応が可能な番号を記入してください。

10 参加予定人数

事業のおおよその参加予定人数をプルダウンより選択して記入してください。
※複数会場で実施する場合は合計人数を記入してください。

11 参加料

事業の参加料(入場料など)の有無をプルダウンより選択して記入してください。

12 予算 [任意]

事業のおおよその予算を記入してください。
※複数会場で実施する場合は合計金額を記入してください。

3枚目に続きます

(別記様式第1号)

(3 / 3枚目)

beyond2020 プログラム 認証申請書

■ロゴマークの使用方法

1 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

2 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)	

1 マーク使用方法

ロゴマークの使用を予定している制作物等について、該当するものにチェックを入力してください。
選択肢の項目以外のものに使用する場合は、その他の欄に詳細を記入してください。

2 提出書類

申請時には申請書と共に記載の提出書類が必要です。
すべての書類が添付されていることを確認し、チェックを行ってください。