

企画応募用紙の作成にあたって

1～14	選考に必要な情報です。下記項目を確認の上でご記入ください。 提出後の変更は対応できません。	
1	企画団体名	団体で申込される場合のみ記入してください。
2	企画者名 連絡先	企画者宛に企画についての連絡等を行います。 電話番号は、必ず連絡のつく番号を記入してください。
3	WAM利用	下線部に数字を記入してください。
4	企画目的	あてはまる番号を「○」で囲んでください。(複数可)
5	企画種類	希望の番号を1つ「○」で囲んでください。
6	タイトル	企画種類「1～3 ワークショップ」「6.その他」の場合のみ記入してください。 パンフレット掲載の文言は紙面の都合上、相談させていただく場合があります。 現時点で未決定の場合は、最終確認時までには必ず決定してください。
7	企画内容	できるだけ詳しく記入してください。
8	希望する 実施時間	■ 共通 ご希望に添えない場合があります。決められた時間内は、実施してください。 ■ 企画種類別 【1～3 ワークショップ】 希望の実施時間(準備・片付けは含みません)を1つ「○」で囲んでください。 各実施時間の前後に準備時間30分、片付時間30分(料理工房ワークショップは各45分)を設定しています。時間内に、準備と片付を行ってください。 応募状況により、実施時間が前後する場合があります。 【4.展示】 実施時間は10時00分～16時30分のため、記入不要です。 【5.発表】 出演時間帯について、希望順位1～4を、()内に記入してください。 出演時間は、<u>準備・片付の時間を含みます</u>。希望の出演時間を1つ「○」で囲んでください。 出演人数をご記入ください。更衣室の調整のため、男性(こどもを含む)がいるかどうかを「○」で囲んでください。 【6.その他】 希望時間を記入してください。
9	対象年齢	企画種類「1～3 ワークショップ」「6.その他」の場合のみ記入してください。
10	定員	企画種類「1～3 ワークショップ」「6.その他」の場合のみ記入してください。 各部屋の定員≧企画者+参加者(定員)

11	備品 使用希望	企画種類「1～3 ワークショップ」「4.展示」「6.その他」が対象です。 ■ 共通 企画に必要な物品は、企画者側でご用意ください。 消耗品費の補助(「13 費用」参照)を活用していただくこともできます。 ローズWAM備品の使用を希望する場合は、別紙「各部屋概要」を参考に、 備品名称と数量を記入してください。 なお、数に限りがありますので、ご希望に添えない場合があります。 ■ 企画種類別 【1～3 ワークショップ】 パネルは使用不可 【4.展示】 <table border="1"> <tr> <td>椅子</td> <td>使用不可</td> </tr> <tr> <td>パネル</td> <td>原則1団体1枚(片面のみ)くぎ打ち不可 押しピンのみ可 1枚の大きさ目安:縦170cm×横90cm</td> </tr> <tr> <td>長机</td> <td>原則1団体1台 1台の大きさ目安:幅150cm×奥行60cm</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>・展示物は各団体にて作成してください。 ・応募状況に応じて、壁面、変形テーブル等をご利用いただく場合があります。</td> </tr> </table>	椅子	使用不可	パネル	原則1団体1枚(片面のみ)くぎ打ち不可 押しピンのみ可 1枚の大きさ目安:縦170cm×横90cm	長机	原則1団体1台 1台の大きさ目安:幅150cm×奥行60cm	その他	・展示物は各団体にて作成してください。 ・応募状況に応じて、壁面、変形テーブル等をご利用いただく場合があります。
椅子	使用不可									
パネル	原則1団体1枚(片面のみ)くぎ打ち不可 押しピンのみ可 1枚の大きさ目安:縦170cm×横90cm									
長机	原則1団体1台 1台の大きさ目安:幅150cm×奥行60cm									
その他	・展示物は各団体にて作成してください。 ・応募状況に応じて、壁面、変形テーブル等をご利用いただく場合があります。									
12	外部講師	企画種類が「1-1.講義(会議室)ワークショップ」「6.その他」の場合のみ記入してください。 番号を「○」で囲んでください。(呼ぶ場合は、下線部も要記入)								
13	費用	番号を「○」で囲んでください。(金額も要記入) 【1.材料費】 上限1,000円です。当日、参加者より直接徴収してください。 「1-2.体験(会議室)ワークショップ」「2.料理工房ワークショップ」「3.体験(区画)ワークショップ」「6.その他」が対象 【2.消耗品等購入補助金】※ 上限3,000円です。品目によっては交付できない場合があります。 購入前に申請が必要です。 「1-1・2.講義・体験(会議室)ワークショップ」「2.料理工房ワークショップ」「3.体験(区画)ワークショップ」「4.展示」「6.その他」が対象 【3.講師等謝礼補助金】※ 上限30,000円です。企画目的が「1」「2」に限り交付申請が可能です。 「1-1.講義(会議室)ワークショップ」「6.その他」が対象 ※交付には、事務局への申請(方法等は後日案内します)が必要です。 補助金の交付は予算の範囲内で行う都合上、現時点で一定額の交付をお約束することはできません。打ち切り・減額となる可能性があります。								
14	備考	実施される企画について、ローズWAMに連絡すべき事項等がございましたらご記入ください。								