

# 2017年度 カルチャーメイツ 登録のご案内

カルチャーナイトの運営には、当日の会場運営をはじめ多岐にわたる業務が発生するため、お時間の許す範囲でご協力いただけないでしょうか。「カルチャーメイツ」として登録していただき応援を必要とするときは実行委員会事務局から個別にご連絡させていただきます。ご登録いただける方は、E-mail・FAX などでお知らせ下さい。

ご登録者 (一年更新)	お名前			
	自宅住所	〒		
	電話番号		FAX 番号	
	携帯電話		E-mail	

## ▼カルチャーナイト 2017 当日ボランティアとして協力します (○印をつける)

○を付ける	作業	時期/時間	内容	場所
	カルチャーナイト2017当日	・7月21日(金) ・17時~21時頃	受付、誘導、会場整理、設営の手伝い、写真撮影など施設担当者の指示に従ってお手伝いする。	カルチャーナイト施設

## ▼そのほか、事務局での準備作業などもご協力いただける場合は下記に○をつけてください

○を付ける	作業	時期/時間	内容	場所
	郵便物発送	・4/21、5/19、6/21、 11/21を予定 ・日中2-3時間程度	チラシ、パンフレット、ポスター、REPORT、Tシャツ、会議資料、お礼状などを梱包して発送	事務局
	PC文字入力	・随時発生 ・日中の数時間	参加団体から届いた企画内容や会議資料等、ワードやエクセルを使って簡単な文字入力	
	原稿校正	・4~6月、8~10月 ・日中2-3時間程度	パンフレットやREPORTの仮刷りと元原稿を照合し、誤植がないか確認したり体裁を整えたりする	
	チラシ等配布	・6~7月 ・ご都合のいい日時	お知り合いの店にチラシやパンフレットを置かせてもらう(設置店はWEBサイトに掲載)	市内各所
	参加施設会議の運営補助	・6月20日頃 ・日中3時間程度	資料袋詰め、会場設営、受付、資料配布、後片付け	かでの(予定)
	Facebookページ更新	・3月~7月 ・週数回	公式フェイスブックページへ400字程度の記事執筆。記事の内容は、プログラムや見どころの紹介など。資料は事務局から提供しますので、自宅で作業してかまいません。	自宅

返信先 **カルチャーナイト実行委員会事務局** <http://www.culture-night.com/>

札幌市中央区北4条西7丁目5番地 緑苑第2ビル707号室 〒060-0004

TEL : 011-261-8633 FAX : 011-522-6607 Mail : office@culture-night.com