

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、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カルチャーナイト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	

▼次の作業のうち協力可能な項目に○印をつけてください。

	○を 付ける	作 業	時期/時間	内 容	場 所
事前準備		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
イベント当日		15周年記念事業 「北大ツアー」 運営補助	・7月7日（金） ・夕方時頃~21時	北大北キャンパスを知る構内見散策とワークショップの運営補助（受付、誘導、写真撮影など）	北海道 大学
		カルチャーナイト2017当日	・7月21日（金） ・17時頃~	受付、誘導、写真撮影など施設担当者の指示に従ってお手伝いする。また感想文もお願いします	カルチャー ナイト施設

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