

ホームページ用イベント情報記入用紙

種別 (必須・選択式)	○講演会・セミナー	○展示会	○コンサート	○その他
タイトル (必須) (イベント等の名称) ※1行で全角 40 字程度まで				
日程、時間 (必須)	月 日 (曜日)	時 分 から	時 分	
会場	会場名		階 会議室名等	
会場詳細 (住所・地図へのリンク) ※URL を記入してください。				
主催 (共催、後援、協力、協賛などはそれがわかるように記載ください)				
本文 (必須) ※対象、定員、参加費、参加方法、申込締切についても記入してください ※本文には URL は掲載できませんので、記載希望の場合は、下記の関連リンクにタイトル(リンク先の内容がわかるもの)と URL をご記入ください ※半角英数、記号は全角をご使用ください。	講師：講師名 (肩書き) 【略歴】 対象：ご興味のある方ならどなたでも。 定員： 名(先着順) 参加費： 円 参加方法：下記問合せ先まで電話、ファックス、またはEメールにてお問合せください。その際、お名前、ご連絡先、ご所属をお知らせください。 申込締切：月 日(曜日) 写真キャプション：			
問合せ先 (必須) ※申込・問合せ先として公開する情報となります。	団体名			
	担当者			
	電話番号			
	ファックス			
	Eメール			
関連リンク	テキスト			
	リンク先 URL			
	テキスト			
	リンク先 URL			

イベント情報作成にあたっての注意事項

- ・ 様式第 7--1 号「ホームページ用イベント情報記入用紙」に必要事項を記入して、送付先 E メール(jgptco@jica.go.jp)までご提出ください。
- ・ 対象、定員、参加費、参加方法、申込締切についても記入してください。また、追加したい項目がある場合には、本文に書き加えてください。

● 文字について

- ・ 機種依存文字（丸囲み文字やローマ数字、～など）は使用しないでください。また、日付けは、●月●日（●曜日） ●時●分 から ●時●分のように記載ください。
- ・ 英数字は半角、記号は全角で記入してください。

●写真について

- ・ 1 枚のみ画像を使用することができます。
- ・ 必ず jpg 形式でご送信ください。
- ・ 肖像権、著作権使用の承諾が取れている写真を使用してください。
- ・ サイズは 240x180pixel（ヨコ）あるいは 180x240pixel（タテ）程度としてください。
- ・ キャプションやクレジットが必要な場合は、その旨本文中に記載してください。
- ・ HP と Facebook は同じ写真を掲載します。

※ いただいた原稿は、こちらで事務処理を経て、その後ホームページ等に掲載されます。また必要に応じ、変更・改行等の処理を加える場合があります。

※ 不明な点がございましたら、後援等名義担当（03-3485-7461）までご連絡ください。