

WEB社内報部門審査申込書

事務局記入欄 Gー	
--------------	--

★本申込書の記載内容は審査・表彰時の基本情報となります。指定文字数内で正確にご記入ください

申込日：2021年 月 日

※ PDFファイルへのご入力にはAdobe Acrobat Readerをご利用ください。プリントアウトしたものに手書きでご記入いただいても差し支えありません

会社・団体概要／ご担当者	会社・団体名 (事業所名)	(ふりがな)			業種			
	所在地	〒 ー			TEL	*該当する項目を選択 社内広報センター ☐ 会員 ☐ 非会員		
	部署・役職名							
	氏 名	(ふりがな)		メールアドレス				
社内報概要	社 内 報 名	(ふりがな)				開始時期		
						西暦 年 月		
	発 行 部 署			責 任 者 役職・氏名			担当者数	
							専任 人	兼任 人
	発 行 目 的 (300字以内)							
	編 集 方 針 (300字以内)							
	ターゲット層							
	更 新 頻 度 *該当項目を選択	☐ 毎日 ☐ 週2～3回 ☐ 毎週 ☐ 半月に1回 ☐ 毎月 ☐ その他 ()				対象者数	人	
	閲 覧 対 象 *該当項目を選択 (複数可)	☐ 従業員 ☐ グループ会社従業員 ☐ 派遣・契約社員 ☐ 協力会社・得意先 パート・アルバイト ☐ 従業員家族 ☐ 定年退職者 ☐ その他 ()						
	閲 覧 環 境	〈記入例：全従業員が自分用PCで勤務時間中も随時閲覧可能など、具体的にお書きください〉						
制 作 *該当項目を選択 (複数可)	☐ すべて自社 ☐ すべて関連(グループ)会社 ☐ すべて外注 ☐ 一部外注 (☐ 企画 ☐ 取材 ☐ 原稿作成 ☐ 校正・校閲 ☐ 写真 ☐ レイアウト ☐ コーディング ☐ その他) ☐ その他 ()							
社内広報媒体の種類	◆ 当部門に応募された社内報以外の社内広報媒体について、該当項目を選択(複数可) ☐ 紙媒体社内報 ほかの電子社内報(メルマガ、社内SNS、サイネージなど) 映像社内報 その他 なし ◆ 該当項目の具体的な内容(500字以内) 〈記入例：名称、発行目的、発行頻度、部数/件数、配布/配信対象者、制作人員など〉							

応募作品について	◆応募されたWEB社内報は、どのような経営環境下で企画・編集しましたか（企業を取り巻く社会環境など）（400字以内）
	◆特に力を入れた点やアピールポイント、社内の評価や閲覧者の反応などを具体的にお書きください（800字以内）
	◆WEB社内報の特色（コンテンツやアクセス方法、スマートフォン対応、双方向か否かなど）について、具体的にお書きください（400 字以内）
	◆企業サイトやイントラネット全体との関係についてお書きください（400 字以内）
貴社の社内広報戦略について	◆社内広報戦略の考え方と中長期計画（400 字以内）
	◆メディアミックスの考え方（300 字以内）
	◆経営の特色（300 字以内）
	◆社内広報を推進するうえでの課題（300 字以内）