

2020年度「経団連推薦社内報審査」
映像社内報部門審査申込書

事務局記入欄 H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：2020 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結構です

会社概要／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						
社内報概要	氏名	ふりがな			メールアドレス		
	映像社内報名	ふりがな				開始時期 西暦 年 月	
	制作部署			責任者 役職・氏名			担当者数
							専任 人
			兼任 人				
	制作目的 (300字以内)						
	制作方針 (300字以内)						
	視聴ターゲット層 (あれば)						
	制作頻度 *該当項目を選択	☐ 毎日 ☐ 週に () 本 ☐ 月に () 本 ☐ 半期に () 本 ☐ 年に () 本 ☐ その他 ()				対象者数	人
視聴対象 *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 ()						
視聴環境	〈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 ☐ 電子社内報 (WEB/イントラネット、メルマガ、社内SNS、サイネージなど) ☐ ほかの映像社内報 ☐ 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、発行頻度、部数/件数、配布/配信対象者、制作人員など〉						

◆ 応募社内報概要

会社・団体名：社内報名：

応募作品	号名、番組タイトル、テーマ名（ニュース、周年行事など）	放映時間	分
		制作時期	年 月

◆ 応募された映像社内報を制作する意図および、映像社内報に対する経営層や従業員の期待はどのようなものですか（400字以内）

◆ 制作者として特に力を入れた点やアピールポイント、社内の評価や視聴者の反応などを具体的にお書きください（各800字以内）

◆ 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）

◆ 応募作品は原則返却いたしません。あらかじめご了承ください。なお、提出された社内報掲載の機密情報、個人情報につきましては、当法人の個人情報保護規程に基づき、安全かつ適正に管理いたします