

# 【 記 入 要 領 】

## 1 はじめに

「国際交流ネットワークひろしま」に新たに加入したり、登録事項の内容が変更したりする場合には、別紙「国際交流ネットワークひろしま加入申込票・継続票（市民活動支援総合情報システム（ひろしま情報 a - ネット） 団体・サークル登録依頼票）」に必要事項を記入の上、提出いただきます。

なお、「国際交流ネットワークひろしま」に加入いただくと、提出いただいた団体情報は自動的に当課ホームページ及び「ひろしま市民活動支援総合情報システム（ひろしま a-ネット）」に掲載され、インターネットで検索・表示されることになります。<sup>(注)</sup>

申込票や記入例などは、当課ホームページ（URL:<http://www.pcf.city.hiroshima.jp/ircd/>）に掲載しております。PDF ファイルとワードファイルの 2 種類がありますが、ワードファイルをご利用の場合には、電子メールに添付して申込票をお送りいただくことも可能です（電子メールアドレス：[internat@pcf.city.hiroshima.jp](mailto:internat@pcf.city.hiroshima.jp)）。

(注) 「国際交流ネットワークひろしま」に加入されている団体の中には、当課以外の団体（たとえば広島市まちづくり市民交流プラザ）から「ひろしま情報 a-ネット」へ既に登録されている団体があります。該当する団体については、送付いただいた情報を各登録元団体に送り、修正します。

## 2 記入方法について

### (1) 国際交流ネットワークひろしま加入申込票・継続票（市民活動支援総合情報システム（ひろしま情報 a-ネット） 団体・サークル登録依頼票）

区 分	記 入 方 法
情報基準日	各項目の記入に当たり、基準とした日を記入してください。なお、最新の情報を記入するようにしてください。
団体・サークル名	団体・サークルの正式名称及びフリガナを正確にご記入ください。 なお、英語表記を定めている場合は、それも正確に記入してください。
代表者（役職・名前）	団体・サークル代表者の役職名*1、名前及びフリガナを記入してください。  ※1 役職名は、登録する団体内での役職を記入してください。
活動内容を一言で （20 字以内）	活動内容を、広告コピーのように、わかりやすくワンフレーズ（20 字以内）で表現してください。
ジャンル（分野）	別紙「登録用ジャンルコード表」をご覧ください、該当するジャンルのコードを記入してください。全部で4つまで複数選択が可能です。  <u>ただし、「19 国際理解・語学」、「26 国際交流・協力、平和」、「69 国際文化交流」、のいずれか一つは、必ず選択してください。</u>

問い合わせ先	<p>活動内容や入会申し込み等の問い合わせを受ける連絡先（個人や施設）について記入してください。</p> <p>※ 問い合わせ先を公民館等の施設とする場合は、事前にその施設の承認を得てください。</p> <p>※ 一般公表を希望しない場合には、「<input type="checkbox"/>公表不可」に✓してください。平和文化センターからの連絡目的のみに使用します。</p> <p>※ 公表できる連絡先を必ず一つは明記してください。</p>
名称・名前	<p>問い合わせ先の名称または名前を記入してください。</p> <p><input type="checkbox"/>施設（機関、公民館等）に✓した場合 連絡先となる施設名（機関名）を記入してください。 例：〇〇公民館、△▽社会福祉協議会 〇〇会社内△▽事務局</p> <p><input type="checkbox"/>個人（代表者等）に✓した場合 連絡先となる担当者の名前を記入してください。</p>
電話番号	<p>問い合わせ先の電話番号を記入してください。携帯電話でも構いません。</p>
FAX番号	<p>問い合わせ先のFAX番号がある場合にはそれを記入してください。</p>
電子メール	<p>問い合わせ先として使用する電子メールアドレスがある場合には、それを記入してください。</p> <p>記入に際しては、活字体で小文字・大文字の別、アンダーバーなど正確に記入してください。</p>
住所（所在地）	<p>貴団体の所在地（郵便物の送付先）を記入してください。住所には、〇〇アパート、〇〇様方気付まで詳細にご記入ください。</p>
活動内容	<p>活動目的、活動回数、主な活動対象など詳しく具体的内容を記入してください。定期刊行物や会報、報告書の類などがあれば併せて記入してください。</p> <p><u>また、国際交流ネットワークひろしま加入団体登録区分を4つ設けています。該当するものに○を付けてください。（複数選択が可能です。）</u></p>
活動日時	<p>主に活動する日時が決まっている場合に記入してください。</p>
活動場所	<p>主に活動する場所が決まっている場合に記入してください。</p>
定例会	<p>活動日以外に定期的に集まって会議や話し合いを行っている場合（役員会など）は、その日時・会場を記入してください。特に定例会として開催していない場合には記入不要です。</p> <p>例：役員会＝毎月第2・第4土曜日 午後2時～午後4時／国際会議場</p>

会員・会費	<p>会員の人数（そのうちの広島市民の人数）、主な会員層、入会条件などを記入してください。</p> <p>会費が必要な場合は、金額を記入してください。</p> <p>例：会 員 28人（うち広島市民 25人）</p> <p>      会員層 20代～50代、大学生・社会人・主婦</p> <p>      入会条件 英検2級以上の英語力</p> <p>      会 費 毎月2000円</p>
設立時期	<p>設立の年月を西暦で記入してください。</p>
一言PR	<p>活動のモットー、メンバーの意気込み、活動の楽しさ、市民に提供できるノウハウなどのPRをどうぞ</p>
ホームページアドレス	<p>団体・サークル独自でインターネットにホームページを公開している場合には、そのホームページアドレスを活字体で正確に記入してください。</p>
画像・写真の掲載	<p>活動の様子などを紹介する写真を「a-ネット」上で1枚掲載できます。写真の掲載を希望される場合には、「□あり」に✓を入れ、写真を添付して提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○写真はサービス版サイズのプリント又は写真データとし、横位置に限ります。</li> <li>○カラー、白黒は問いません。</li> <li>○写真裏面に必ず団体・サークル名を記入してください。</li> <li>○撮影者の承諾を得るとともに、画像に人物が大きく写っている場合は、その方々の承諾を得てください。</li> <li>○写真の説明文を簡潔に記入してください。</li> <li>○作品によっては掲載できない場合がありますので、ご了承ください。</li> <li>○提出いただいた写真はお返しできませんので、ご了承ください。</li> </ul>

## (2) 活動実績詳細

区 分	記 入 方 法
設立目的	○設立した目的を記入してください。
過去3年間の活動実績	○各年度の活動実績を記入してください。
被表彰歴	今までに表彰を受けられたことがあれば記入してください。