

2019情報通信月間(5/15～6/15)行事募集要領

情報通信月間推進協議会

【情報通信月間の趣旨及び目的】

情報通信月間は、昭和 60 年 4 月の情報通信の制度改革を機に、情報通信の普及・振興を図ることを目的として設けられました。情報通信月間行事は、情報通信月間(5/15～6/15)の期間中、全国各地で情報通信に関する様々な行事を開催し、それら行事を通して、情報通信の発展が人々の利便性を高め、経済発展に寄与すること等について、国民の理解を求めていくことを目的として実施しています。

情報通信月間推進協議会(以下「協議会」という)では、情報通信月間(5/15～6/15)の趣旨と目的に沿って開催される情報通信に関する行事を下記のとおり募集いたします。

お申込まいただき登録された情報通信月間行事には、協議会から次の支援等を行います。

- 1 「情報通信月間推進協議会」の後援名義の使用を認めます。
- 2 情報通信月間ホームページ(以下「情通月間HP」という)に行事主催団体名、行事内容等を掲載します。
- 3 情報通信月間のポスター及びチラシを提供します。
- 4 希望される団体等に「行事援助金」を提供します。

記

1 昨年度との変更点

- (1) 申込の締切期日を「援助金希望行事」と「それ以外」とで別に設定しました。
これに伴い、申込フォームの項目に「援助金希望の有無」を追加しました。
- (2) 申込フォームの入力項目に「ポスター、チラシの希望数及び送付先」を追加しました。
サイズ等は昨年度と同様にポスターは B1、B2 であり、チラシは A4 裏表 1 枚です。
- (3) 行事登録の同意書項目に行事の後援団体として「情報通信月間推進協議会」を明記することを追加しました。
- (4) 援助金申請の同意書項目に行事の協賛団体として「情報通信月間推進協議会」を明記することを追加しました。
- (5) これまでアンケートは行事実施報告書(様式 6)に含ませていましたが、情通月間HPに入力フォームを設けます。

2 行事登録の申込期間

- (1) 援助金を希望する行事

2019 年 1 月 28 日(月)から 2019 年 2 月 28 日(木)まで

- (2) 上記(1)以外の行事

2019 年 1 月 28 日(月)から 2019 年 5 月 10 日(金)まで

(ポスター、チラシの配布を希望する場合(電子データを除く)は、3月15日(金)まで)

3 登録申込の手続きの流れと主なスケジュール

(1)同意書への「同意」

次の同意書の各項目を確認いただき「同意」される団体は、**情通月間HPの登録申込フォームから入力を行ってください。**

行事登録同意書

行事登録の申込にあたり下記事項に同意します。

1. 情報通信月間の趣旨及び目的に賛同し、2019 情報通信月間テーマや情報通信関連重点施策(「総務省重点施策 2019」<http://www.soumu.go.jp/mission/index.html>)に沿った内容で行事を実施してください。
 2. 情報通信月間行事対象期間は、原則、情報通信月間期間(5/15～6/15)を中心とした前後1カ月内の4月中旬から7月中旬です。詳細については事務局に相談してください。
なお、行事登録後に行事開催日程が変更となり情報通信月間行事対象期間外になる場合には、行事登録は取消しとなります。
 3. 登録された行事の関係文書等には、後援団体として「情報通信月間推進協議会」を明記してください。
 4. 行事实施にあたり、事務局及び開催地域の管轄総合通信局等と連携してください。
(行事情報は、総合通信局等と共有します。)
 5. 行事終了後、速やかに行事实施報告書(様式5)を提出してください。
(最終提出期限 7月31日(水))
- ※ 報告書の様式等は、情通月間HPに掲載しますのでダウンロードして利用してください
5. その他、事務局の指示に従い関係事務に協力してください。

以上

(2)行事登録の申込

上記(1)の同意書の記載事項に「同意」された行事实施団体等(以下「団体等」という)は、**情通月間HPの登録申込フォームに下記の項目を入力して申込みを行ってください。**受け付けた申込に自動で受付確認メールを送信しますので確認ください。

(入力項目)

ア 同意の有無

イ 申込日(自動入力です)

ウ 申込団体名、郵便番号、住所

①申込主体となる団体名 (株)、(一社)、(一財)、(公社)、(公財)、NPO等 略語を使用

②郵便番号 半角数字、「-」ハイフンを使用

③住所 都道府県から記入し建物名も明記

エ 申込団体のホームページURL

オ 連絡担当者名、部署名、連絡電話番号、連絡 mail アドレス

事務局等からの連絡は原則メールで行いますので、ご担当者 E-mail アドレスは正確に入力

カ 開催地域

行事を開催する都道府県を管轄する総通局(別紙「事務局及び総合通信局等の連絡先」参照)の

単位で選択

キ 行事形式

次の項目から選択

- ①記念式典(功労者の表彰、コンクール、コンテストなど)
- ②総合イベント(展示やセミナーを複合して実施する規模の大きなイベントなど)
- ③ICT セミナー(ICT 講演会、制度説明会、研究発表会など)
- ④地域 ICT 講座(パソコン・スマホの使い方教室、プログラミング講座、ネット利用の安心安全講座など)
- ⑤電波教室等(電波利用適正化推進活動・アマチュア無線を通じた電波知識普及活動など)
- ⑥施設見学会(地域住民を対象とした施設公開など)
- ⑦地域への放送(テレビ・ラジオによる情報通信月間の告知など)
- ⑧その他

ク 行事名

行事の名称を正確に入力、決定していない場合は「未定」と入力

ケ 開催予定日

開催日が未定の場合は「未定」と入力

コ 援助金の希望の有無

サ ポスター、チラシの希望部数

- ① ポスターの各サイズ(B1・B2)の欄に希望枚数を入力
- ② チラシの欄に希望枚数を入力
- ③ 送付先の部署名、担当者名、郵便番号、住所、電話番号を入力
- ④ 希望部数が決まらない場合には「未定」を選択
(3月15日までに様式4により事務局に提出)



(参考)2018 情報通信月間のポスターとチラシのデザイン



(3) 行事登録の通知

- ① 申込フォーム入力後、自動で受付確認メールを登録されたメールアドレスに送付します。
- ② 申込内容確認後、事務局から行事ID(地域・受付番号)を付した登録通知を登録されたメールアドレスに送付します。

なお、この行事 ID はその後の事務局との連絡、各様式で必要になります。

- ③ 上記②のメールが届いた時点で再度申込内容を確認いただき、修正・変更がある場合はメールに添付された修正フォームに修正・変更事項を入力し、ない場合にはそのまま「修正変更」ボタンをクリックしてください。

- ④ 上記③の手続きの完了時に「正式登録」となります。

- ⑤ 登録完了後の修正・変更について

- ・ 申込団体の基本情報(担当者・連絡先等)

基本情報変更届(様式 1)に変更事項を記入してメールで提出

- ・ 行事内容(行事名・開催日)

下記(4)の行事内容掲載依頼書(様式 2)に記入してメールで提出

(4) 行事内容の情通月間HP掲載依頼

登録完了後、情通月間HPに掲載する行事内容を行事内容掲載依頼書(様式 1)に記入して事務局にメールで送付してください。

一次締切期限 3月15日(金)

二次締切期限 5月10日(金)

なお、内容の修正は、適宜、行事内容掲載依頼書(様式 2)に項目単位で修正・変更部分を記入して事務局にメールで送付してください。

(5) 行事登録の取消願

登録された団体等が登録を取り消す場合には、情通月間HPに掲載する情通月間行事登録取消願(様式 3)に所定事項を記載し、事務局にメールで送付してください。

(6) ポスター等部数調査票の提出

登録申込時に必要部数が決められず当該項目を「未定」とした団体等は、情通月間HPに掲載するポスター等部数調査票(様式 4)に必要部数、送付先などの所定事項を入力し、3月15日(金)までに事務局にメールで送付してください。

また、登録時の入力内容を変更する場合にも同様にポスター等部数調査票(様式 4)に行事IDと変更部分を入力し事務局にメールで送付してください。

なお、印刷、配送の関係から期限を過ぎた場合には電子データの利用をお願いします。

配送完了は、4月19日(金)を予定しています。

(7) 援助金の申請

登録申込時に「行事援助金」を希望される団体等は、下記の援助金同意書の各項目を確

認ください。同意書の記載事項に「同意」する団体等は、情通月間HPに掲載する援助金申請（様式 5）に必要事項を記載し、3 月 22 日（金）までに事務局にメールで送付してください。

4 月下旬に内定通知を郵送する予定です。また、6 月 3 日（月）に開催される情報通信月間推進協議会総会後に確定通知をメールで送付する予定です。

援助金同意書

援助金の申請にあたり下記事項に同意します。

1. 援助金は情報通信月間推進協議会会員、協賛特別会員からの協賛金から支出されるものであることを認識し、適正な支出を行ってください。
 2. 援助金が確定した行事の関係文書等には、協賛団体として「情報通信月間推進協議会」を明記してください。
 3. 援助金は今年度の当該行事運営に係る経費（会場借料、講師謝金・旅費、消耗品等）を援助するものです。
 4. 行事の登録を取消された場合には、援助金申請も同時に取り下げとなります。
また、援助金振込後に決算報告等の内容に虚偽が判明した場合には援助金の返還を求めます。
 5. 援助金の額は、当該行事の運営に係る経費の行事運営経費総額の 1/2 以下で上限 25 万円以内の希望額を基本として、予算額の範囲内で査定し決定します。
 6. 内定、確定した場合でも決算の状況から、次の場合などは適宜減額して振込額を決定いたします。
 - (1) 確定額が決算後の経費支出総額の 1/2 を超える場合
 - (2) 参加費等の収入が当初の予想より増加した場合など、経費支出総額から当該収入を差し引いた額の 1/2 を超える場合
 - (3) 開催行事での情報交換会などにおける料理代や次のような主催団体年間活動に係る経費含めていいる場合には、それらを支出額から差し引いた額の 1/2 を超える場合
- ※人件費、ソフトライセンス料、経常備品等の購入費など
7. 行事終了後、速やかに行事実施報告書とともに、決算報告書を提出してください。
（最終提出期限 7 月 31 日（水））
 8. その他、事務局の指示に従い関係事務に協力してください。

以上

(8) 援助金振込口座情報の確認

上記(7)の確定通知を受け取った団体等は、情通月間HPに掲載する援助金振込口座確認表（様式 6）に必要事項を記載し、6 月 14 日（金）までに事務局にメールで送付してください。

なお、提出のない場合には、援助金を辞退したものとして処理します。

(9) 行事実施報告書（最終提出期限 7 月 31 日（水））

行事が終了した団体等は、速やかに情通月間HPに掲載する行事実施報告書（様式 7）に行事参加者数など必要事項を記載、公開することを許諾された写真を添付して事務局にメールで送付してください。

(10)決算報告書(最終提出期限 7 月 31 日(水))

上記(7)で援助金申請し援助金の確定通知を受けた団体等は、行事終了後速やかに上記(9)の行事实施報告書に併せ情通月間HPに掲載する決算報告書(様式 8)を作成し事務局にメールで送付してください。

なお、提出のない場合には、援助金を辞退したものとして処理します。

また、振込額確定後の援助金振込は 8 月下旬を予定しています。

4. 個人情報の取扱いについて

行事申込等に記載された個人情報等につきましては、「情報通信月間行事管理の目的」のみに使用し、他用はいたしません。

以上

| 行事实施地域等 | (担当窓口機関名) | (電話番号／メールアドレス) |
|---|--------------------------------------|--|
| 全 国 協議会会員 | 情報通信月間推進協議会 事務局 | 03-6272-3494 jotu2019@applic.or.jp |
| 北海道 | 北海道総合通信局 情報通信部情報通信振興課 普及促進担当 | 011-709-2311 (内 4715) fukyu-hokkaido@soumu.go.jp |
| 青森県 岩手県 宮城県 秋田県 山形県 福島県 | 東北総合通信局 情報通信部情報通信連携推進課 連携企画担当 | 022-221-0609 suishin-toh@ml.soumu.go.jp |
| 茨城県 栃木県 群馬県 埼玉県 千葉県 東京都 神奈川県 山梨県 | 関東総合通信局 情報通信部情報通信振興課 地域情報化計画担当 | 03-6238-1693 kanto-keikaku@soumu.go.jp |
| 新潟県 長野県 | 信越総合通信局 情報通信部電気通信事業課 | 026-234-9971 shinetsu-jigyo@soumu.go.jp |
| 石川県 富山県 福井県 | 北陸総合通信局 情報通信部電気通信事業課 事業担当 | 076-233-4422 hokuriku-jigyo@soumu.go.jp |
| 岐阜県 静岡県 愛知県 三重県 | 東海総合通信局 情報通信部情報通信連携推進課 連携推進担当 | 052-971-9315 tokai-renkei-suishin@soumu.go.jp |
| 滋賀県 京都府 大阪府 兵庫県 奈良県 和歌山県 | 近畿総合通信局 情報通信部情報通信振興課 普及促進担当 | 06-6942-8522 ict-kinki@ml.soumu.go.jp |
| 岡山県 鳥取県 広島県 島根県 山口県 | 中国総合通信局 情報通信部電気通信事業課 | 082-222-3393 jtg-chugoku@soumu.go.jp |
| 徳島県 香川県 愛媛県 高知県 | 四国総合通信局 情報通信部電気通信事業課 | 089-936-5043 shikoku-seisaku@soumu.go.jp |
| 福岡県 佐賀県 長崎県 熊本県 大分県 宮崎県 鹿児島県 | 九州総合通信局 総務部 総務課企画広報室 | 096-326-7305 g-seisaku@soumu.go.jp |
| 沖縄県 | 沖縄総合通信事務所 情報通信課 | 098-865-2320 okinawa-renkei@ml.soumu.go.jp |

※メールアドレスは、スパムメール防止のため、「@」を「<@>」と表記していますので、宛先入力の際はご注意ください。

| 様式01 基本情報変更届 | | | | | | | | |
|--------------|-----|------|----|-----|------|----|------|---------|
| 行事ID | 団体名 | 郵便番号 | 住所 | URL | 担当者名 | 部署 | 電話番号 | maiアドレス |
| | | | | | | | | |

様式02 行事内容掲載依頼書

| 行事ID | 行事名 | 開催日 | 開催時間 | 開催場所 | 開催場所住所 | 行事内容 | 主催団体名 | 備考 入場料等 | 行事URL |
|------|-----|-----|------|------|--------|------|-------|------------|-------|
| | | | | | | | | | |

様式 03 情報月間行事登録取消願

2019 情報通信月間行事 申込取消願

2019年 月 日

情報通信月間推進協議会事務局 御中

登録団体名 : _____

連絡担当者名 : _____

連絡先 : _____

下記「情報通信月間参加行事」の登録の取消しを願います。

記

行事ID : _____

行事名 : _____

取消理由 : _____

様式04 ポスター等部数調査票

2019情報通信月間 ポスター・チラシ部数調査票

| 団体等の名称 | ポスター | | チラシ | 送付先 | | | | |
|--------|------|----|-----|-----|--------|------|------|----|
| | B1 | B2 | | 組織名 | 受取担当者名 | 電話番号 | 郵便番号 | 住所 |
| | | | | | | | | |

(記載上の注意等)

- ①ポスター・チラシの希望枚数を間違いのないよう記入してください。
- ②送付先の各項目は配送業者に依頼する際に必要ですので必ず記入してください。
- ③ポスター・チラシの電子データは情通月間HPに掲載します。
- ④ポスターとチラシは、別々に配送しますので到着日が異なる場合がありますが、平成30年4月20日(金)配送完了として発注予定です。

2019情報通信月間行事援助金申請書

提出日: 2019年 月 日

別紙「同意書」の同意事項に「同意」し、下記のとおり援助金を申請します。

記

| 行事ID | 行事登録団体名 | 担当者名 | 連絡mailアドレス | 事業費総額 | 1/2額 | 希望額 |
|------|---------|------|------------|-------|------|-----|
| | | | | | | |

(単位:円)

行事運営費計画内訳

| 収 入 (単位:円) | | 支 出 (単位:円) | |
|--------------------------|-----|--------------------|-----|
| 項 目 | 金 額 | 項 目 | 金 額 |
| 1. 援助金希望額 | | 1. 準備費 | |
| | | ①会議室 借用費 : | |
| | | ②資料印刷費 : | |
| 2. 申込団体団負担額 | | 2. 会場・機器借用費 | |
| | | 3. 講師謝礼・旅費 | |
| | | 4. その他 | |
| 3. その他の収入予定(入場料等) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 収入合計 | | 支出合計(事業費総額) | |

(注意事項)
 ①この援助金申請書は、「援助金確定額」を決めるために「援助金に係る支出項目」の適正性を確認するためのものです。
 ② 援助金希望の額は、行事経費総額(支出額-入場料などの収入)の1/2で25万円以下でお願いします。
 ③ 同意書のとおり、援助金は当該行事運営に係る経費(会場借料、講師謝金・旅費、消耗品等)を援助するものですので、主催団体の年間活動に係る人件費や備品等の購入費、セミナー参加者の情報交換会などにおける料理代等は含まないでください。
 ④金額の記入は円単位でお願いします。

| 行事ID | 行事名 | 申込団体名 | 銀行名 | 支店名 | 預金種目 | 口座番号 (半角数字) | 口座フリガナ(おけ半角) | 口座氏名 | 援助金 確定額 (万円) |
|------|-----|-------|-----|-----|------|----------------|--------------|------|--------------------|
| | | | | | | | | | |

様式07 行事実施報告書

| 2019情報通信月間参加行事 報告書 | | | |
|--------------------|--|-----------|--|
| 行事ID | | 行事名 | |
| 行事形式 | | 主催団体 | |
| 開催日 | | 開催場所 | |
| 行事参加者数 | | WebサイトURL | |
| 行事実施概要・アピール等 | | | |
| | | | |
| 写真貼付 | | 写真貼付 | |

様式08 行事決算報告書

| 2019情報通信月間 決算報告書 | | | |
|---|----|----------|----|
| 行事ID | | | |
| | | 単位:円 | |
| 収入(事業全体) | | 支出(事業全体) | |
| 項目 | 金額 | 項目 | 金額 |
| 情報通信月間援助金確定額 | | ① | |
| 主催団体の負担額 | | | |
| その他の収入(入場料等) | | ② | |
| | | | |
| | | ③ | |
| | | | |
| a 収入合計 | | b 支出合計 | |
| a - b | | | |
| <p>(注意)</p> <p>①この決算報告書は、「援助金確定額」及び「援助金に係る支出項目」の適正性を確認するためのものです。</p> <p>② 援助金の額は、行事経費総額(支出額-入場料などの収入)の1/2以下とさせていただきますので、決算の結果が1/2額以上となる場合には援助金振込額は減額します。</p> <p>③ 援助金は今年度の当該行事運営に係る経費(会場借料、講師謝金・旅費、消耗品等)を援助するものですので、主催団体の年間活動に係る人件費や備品等の購入費、セミナー参加者の情報交換会などにおける料理代等は含まないでください。</p> <p>④ 領収書の添付は任意としますが、③の審査において疑義がある場合には提出を求めますのでご協力ください。</p> | | | |