

手続き申込

 手続き選択をする	 メールアドレスの確認	 内容を入力する	 申し込みをする
--	--	---	---

申込

選択中の手続き名：SAITAMA社会貢献プロジェクト ホームページ掲載兼表彰申込書

問合せ先 [+開く](#)

1.基本情報（公開情報）

企業・団体名 **必須**

申込者の企業・団体名を入力してください。

企業・団体名（フリガナ） **必須**

代表者役職名 **必須**

代表者氏名 **必須**

氏 名

代表者氏名（フリガナ） **必須**

氏 名

郵便番号 **必須**

ハイフンは不要です。

郵便番号

所在地 **必須**

住所

設立年月 **必須**

年 月

企業・団体の種別 **必須**

選択してください

主な事業内容 必須

50字程度で入力してください。

従業員・職員数 必須

人

ホームページやSNS等 必須

ホームページのURLを入力してください。ホームページがない場合は、SNSのURLを入力してください。

2.CSR・社会貢献活動情報（公開情報）

活動の概要 必須

- ・活動の概要を140字以内で入力してください。
- ・CSR・社会貢献活動に取り組む企業・団体一覧表に掲載します。
- ・県公式TwitterでもPRします。

入力文字数：0/140

CSR・社会貢献活動情報 記入様式【様式第2号】 必須

- ・CSR・社会貢献活動情報 記入様式【様式第2号】をお送りください。
- ・添付できるファイル形式はWordのみです。

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

企業・団体のロゴマークやイメージキャラクターなどのアイキャッチ画像

- ・CSR・社会貢献活動に取り組む企業・団体一覧表に掲載します。
- ・お送りいただけるのは1点のみです。
- ・縦180×横200ピクセルに収まるサイズの画像をお送りください。
- ・添付できるファイル形式はpng、jpeg、jpg、gifのみです。

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

建物外観やイメージキャラクターなど企業・団体を象徴する画像

- ・個別紹介ページに掲載します。
- ・お送りいただけるのは1点のみです。
- ・おおむね縦320×横480ピクセルのサイズで掲載する予定です。
- ・添付できるファイル形式は、png、jpeg、jpg、gifのみです。

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

様式の6でメッセージをいただく方の画像

- ・個別紹介ページに掲載します。
- ・お送りいただけるのは1点のみです。
- ・おおむね縦320×横480ピクセルまたは縦480×横340ピクセルのサイズで掲載する予定です。
- ・人物ではなく、イメージキャラクターやアイキャッチ画像でも構いません。
- ・添付できるファイル形式は、png、jpeg、jpg、gifのみです。

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

活動の様子画像 添付ファイル

- ・紹介個別ページに掲載します。
- ・お送りいただけるのは4点までです。
- ・おおむね縦320×横480ピクセルのサイズで掲載する予定です。
- ・画像のファイル名を、「CSR・社会貢献活動情報 記入様式【様式第2号】」で指定した名前と一致させてください。
- ・添付できるファイル形式は、png、jpeg、jpg、gifのみです。
- ・複数のファイルをまとめてzip形式でお送りいただくこともできます。

3.担当者情報（非公開情報）

CSR・社会貢献活動ご担当者様の情報を御記入ください。公開前に掲載イメージを御確認いただきます。

担当者所属部署 **必須**

担当者氏名 **必須**

氏 名

担当者氏名（フリガナ） **必須**

氏 名

メールアドレス **必須**

半角で入力してください。
入力例) kumagaya-lib@0000.00.jp

メールアドレス

電話番号 **必須**

半角で入力してください。
入力例) 012-345-6789
直通電話がありましたら直通の電話番号をお願いします。

電話番号

申込みに際し、以下の項目を確認の上、チェックをお願いします。

「SAITAMA社会貢献プロジェクト実施要綱」を確認しました。 **必須**

確認しました

「SAITAMA社会貢献プロジェクト実施要綱」第3条に定める要件に合致します。 **必須**

合致します

この申込みに提出するCSR・社会貢献活動が表彰の審査対象になることへの同意について

必須

同意します

同意しません

選択解除

確認へ進む



入力中のデータを一時保存

- 【申込データ一時保存の注意事項】
- ・ **cookieデータを削除した場合**、一時保存時と別の端末又はブラウザを使用した場合は、「一時保存申込」リンクは表示されません。
 - ・ 同じ手続きで何度も一時保存した場合は、**最後に保存したデータ**が表示されます。
 - ・ 一時保存データは、7日間電子申請システムに保存します。（7日を経過すると自動削除します）
 - ・ 保存した申込の再開には、「利用者ログイン」または「パスワード」が必要です。

- ・「パスコード」は、一時保存完了画面に表示されます。忘れないように記録してください。（ログインせず申込み場合、必要となります）
- ・申込の再開後に再度一時保存を行う場合、一時保存データは上書きされます。

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了していませんのでご注意ください。

↓ 入力中のデータを保存する

【操作に関するお問合せ先（コールセンター）】

固定電話コールセンター

TEL : 0120-464-119

（平日 9：00～17：00 土日及び年末年始除く）

携帯電話コールセンター

TEL : 0570-041-001（有料）90円/3分

（平日 9：00～17：00 土日及び年末年始除く）

FAX : 06-6455-3268

電子メール: help-shinsei-saitama@s-kantan.com

【各手続き等の内容に関するお問い合わせ先】

直接各手続きの担当課にお問い合わせください。