프로그램 참여 신청서

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **➊ 참여 직장 상세 정보** | | | | | |
| **직장명** |  | **영리 / 비영리** |  |
| **소재지(시/도)** |  | **상세주소** |  |
| **직군** | 생산직, 영업직, 연구개발, 경영지원 등 | **사업자등록번호** |  |
| **규모(전체직원수)** |  | **참여부서** |  |
| **특이사항** | ex) 공단입주기업, 혁신도시 이전 기관, 지방이전 기업, 메세나협회 회원사, 여가친화기업, 여성친화기업, 강소기업, 직장 내 동호회 및 문화프로그램 운영, 인근직장과 연계 진행 | | |
| **담당자 성함** |  | **담당자 부서** |  |
| **담당자 연락처** |  | **이메일 주소** |  |
| **➋ 프로그램 참여 신청 세부 사항** | | | |
| **희망장르** | 1순위 2순위 3순위  □음악 □전통예술 □연극 □무용 □강연 □미술  □생활예술 □생활체육 □융복합(다원예술)  ※ 최대 3개 중복 선택 가능(참여 지원 예술단체 준비 프로그램에 따라 진행 가능 장르 확정) | | |
| **참여인원** | ex) 100명 | **배달시간** | ex) 15:00 ~ 16:00 |
| **배달 희망날짜** | □3월27일 □4월24일 □5월29일 □6월26일 □7월31일  □8월28일 □9월25일 □10월30일 □11월27일  (희망 날짜를 반영하여 프로그램 연중 1회 제공할 예정입니다.) | | |
| **프로그램**  **진행 장소** | □강당 □복도 □사무공간 □회의실 □기업 내 공연장  □별도 외부 장소 대관 □기타 | | |
| **장소 수용인원** | ex) 최대 100명 | | |
| **장소 특징** | 공연 장소의 특징이나 기타를 표시해주신 분들께서는 상세하게 적어주시기 바랍니다.  ex) 최대 100명 | | |
| **장비 유무** | 조명, 음향장비, 무대, 스크린, 객석 등 | **소음 허용 여부** | 소음이 크게 발생하는 공연이 있습니다 주변 상황을 고려하여 불가능한 경우 표기해주시기 바랍니다 |
| **협조가능 사항** | 문화가 있는 날 행사 사전 홍보, 재료비 일부 충당, 예술가 대기 장소, 예술단체팀 홍보물 비치 여부 등 기타 제공 사항을 제안해주시기 바랍니다. | | |
| **프로그램**  **참여 대상** | 예 ) 본사 직원, 인근 직장인, 파트너사 초청 진행, 임직원 가족 참여 등 | | |
| **신청계기** | 본 사업을 어떻게 알고 신청하시게 되었는지 간단히 기입 부탁드립니다.  예 ) SNS(블로그, 페이스북 등) / 홈페이지(문화가 있는날,지역문화재단 등) / 유관기관 추천 /  지인 추천 / 기타 | | |
| **➌ 신청 사연** | | | | | |
| 우리직장의 워라밸 꿀팁, 우리 직장에 문화배달이 왜 필요한지 사유 등을 자유롭게 적어주세요 .  ex) 업무로 지친 마음을 힐링 할 기회 필요,  문화를 통한 부서간의 교류의 장이 될 수 있는 기회 마련,  지방이전으로 인한 문화 향유 기회 부족 등  사진이나 영상링크 등 다양한 개체를 활용해주셔도 좋습니다. | | | | | |
| **ㅁ기타 요청사항**  프로그램 진행 시 예술단체에 희망하는 내용을 작성부탁드립니다..  예 ) 직장 내 밴드가 있습니다. 예술단체와 직원의 콜라보무대가 있으면 좋을 것 같습니다.  직원들이 함께 공감할 수 있는 음악이 포함되었으면 합니다.  공연의 이해를 돕기 위해 프로그램이나 예술단체에 대한 설명이 있으면 합니다.  공연 종료 후 예술가와의 교감 할수 있는 예술가와 대화하는 시간이 있으면 좋겠습니다. | | | | | |

※ 파란색으로 표기된 부분을 지워주시고 작성해주시기 바랍니다.

※ 작성해주신 희망 장르와 관람인원, 배달날짜 내용을 반영하여 프로그램 매칭을 진행합니다.

※ 직장 문화배달 운영지침을 꼭 필독해주시기 바랍니다.

※ 신청 시 반드시 이메일과 첨부파일에 직장명 표기 부탁드립니다.

**<사진 및 기타 이미지 자료>**

프로그램이 운영 될 장소 이미지 필수 첨부 부탁드립니다. (휴대폰 사진 가능)

|  |  |
| --- | --- |
| 사진 1 (프로그램 운영 될 장소 사진) | 사진 2 (프로그램 운영 될 장소 사진) |
| 사진 3 (사내문화행사 운영 사례) | 사진 4 (사내 문화행사 운영 사례) |
| 2019년 문화가 있는 날 <직장 문화배달>  참여직장 운영지침  **1. 프로그램 추진 일정 협의**  1) 귀 직장에서 제출하신 신청서를 기준으로 전문 심사위원 의견 수렴 후 1개 프로그램 매칭, 진행  ※ 추진단에서 참여직장과 문화예술단체에게 확정 통보(유선 안내)  2) 매칭 결과에 따라 예술단체와 참여직장 담당자와 직접적으로 일정 협의 및 추진  ① 가급적 최초 협의된 일정에 맞춰 프로그램이 추진될 수 있도록 하며 특별 사유 없이 변경 불가  ② 참여직장의 일방적인 일정 변경 불가(변경이 필요할 시, 최소 14일 전에 문화예술단체와 사업  담당자와 협의)  ③ 천재지변 등 불가피한 사유로 인한 일정변경은 인정되오며 반드시 예술단체와 협의를 통해 일정 재조정  3) 프로그램은 ‘문화가 있는 날’에 운영  **- 2019년 문화가 있는 날 (매달 마지막 수요일)-**  3월27일 / 4월24일 / 5월29일 / 6월26일 / 7월31일  8월28일 / 9월25일 / 10월30일 / 11월27일  ※ 단, 직장의 내부 사정 및 모객 등의 사유로 인해 프로그램 운영이 다른 요일 진행이 불가피할 경우, 문화가 있는 날 주간(매달 마지막 주) 내 사전 협의 후 진행 가능  **2. 프로그램 진행 장소 마련**  1) 원활한 프로그램 진행을 위하여 수행 장소 등 문화예술단체의 요청사항에 협조 요함  ① 직장에서 반드시 프로그램 진행 장소를 마련  ② 출연진 및 제작진 대기 공간 등 예술단체의 요청사항에 협조  ③ 실외에서 진행되는 경우 우천 시에 대비하여 천막, 실내공간 등 대처 방안을 마련  **3. 사업홍보**  1) 프로그램 운영 전 사전 홍보를 위한 제작물(포스터,리플릿, x배너, 현수막)우편 배송됨  ※ 본 홍보물 외에는 제작이 불가하나 꼭 필요한 경우 사전에 추진단과 협의해주시기 바랍니다.  ※ 홍보물 수령일은 예술단체와 협의해주시기 바랍니다.  2) 언론보도 등을 통해 노출이 될 경우 반드시 주최, 주관, 협력 기관명을 명기 및 로고 사용  **4. 특정행사 연계 불가**  본 사업 이외에 타 행사와 연계 불가  ① 지역축제, 기념일행사(창립기념일, 운동회, 단합대회, 발표회 등), 기관후원행사 등  본 프로그램이 초청행사 등의 형태로 진행 할 경우 선정 취소 조치함  ② 지역 단체장(지자체장, 기관장, 국회의원 등) 인사말 불가  **5. 기타 확인사항!**  1) 신청 시 예상한 인원수 보다 참여인원이 적을 경우 불이익이 있습니다.  2) 본 사업 관련 참여직원 대상 설문조사를 진행할 예정입니다. 협조 부탁드립니다.  3) 귀사의 많은 직원들이 참여할 수 있게 사전 홍보 및 준비 협조 부탁드립니다.  4) 프로그램 운영 당일 현장 기록 사진 제공 부탁드립니다.  ★ 사업관련 궁금한 점이나 예술단체와의 협의과정에서 어려움 발생 시 사업 담당자에게 문의부탁드립니다.  ※ (재)지역문화진흥원(문화가있는날사업추진단)  [직장 문화배달] 담당자 02-2623-3128 / hjlee@rcda.or.kr | |