

「第3回 活躍する女性リーダー表彰」  
応募用紙の記入・提出に関する留意事項【お願い】

大阪商工会議所

◆応募用紙の記入について

- ①応募用紙の設定（文字サイズ・書体・行間など）を変更せず、**所定の文字数の範囲**で記載ください。
- ②活動内容は、業績を必ずご記入の上、【A】人材育成、業務・職場環境改善、【B】社会貢献、都市魅力向上より**必ず1項目に○をし、ご記入**ください。

※写真・図表などは**応募用紙に挿入せず、文字のみを記載**してください。  
※関連書類は提出せず、**応募用紙のみ**をご提出ください。  
※関連書類をご提出いただいても審査には使用いたしかねます。

◆提出方法について

- ①応募用紙：ファイル名は「応募者氏名カタカナ（活動項目の記号）」  
※活動項目Aを選択した場合 例「オオサカハナコ（A）」
- ②**応募用紙にパスワードを設定するなど**、個人情報が出ないように配慮して、[bluerose@osaka.cci.or.jp](mailto:bluerose@osaka.cci.or.jp) 宛にメールで送信する。

◆応募用紙の受領について

- ①**応募用紙到着後、3営業日以内に応募用紙を送付されたメールに受領のご連絡**をいたします。
- ②3営業日を経過しても**受領連絡がない場合、事務局（TEL:06-6944-6499）までご一報**ください。
- ③**募集要項・応募用紙・本留意事項の要件に沿っていない場合**、連絡担当者に問い合わせの上、修正をお願いすることがございます。  
**ご対応いただけない場合、応募用紙を受領いたしかねます**ので、ご留意ください。