
2016 삼일썸데이 플리마켓

신청서 작성 방법

1. 신청서 작성 시 유의사항

- 가. 신청서는 객관적으로 이해될 수 있도록 상세하고 명확히 기재하셔야 합니다.
- 나. 모든 제출서류는 제출한 그대로 심의자료로 활용됩니다. 신청서 양식에 맞추어서 PC로 작성하시어 읽기에 어려움이 없도록 하시기 바랍니다.
- 다. 선정된 후 내용이 변경될 때에는 필히 담당자와 협의 후 승인을 받아야 합니다.

2. 각 항목별 기재 방법

※ 심사 기준을 참고하여 필요한 자료를 충실히 작성, 첨부하여 주시기 바랍니다.

- 1) 구 분 : 개인 판매자인지 단체 판매자인지 기재
 - 단체 판매자일 경우, 동일한 진/부서 소속만 지원할 수 있습니다.
 - 이는 판매금액이 선교후원금 또는 팀운영비용으로 사용되기 위함입니다.
- 2) 이름/단체명 : 개인 판매자일 경우 성명을, 단체일 경우 소속 기재
- 3) 연 락 처 : 개인 판매자일 경우 개인 연락처를, 단체일 경우 대표자의 연락처 기재
 - 이후, 안내 및 자리배정과 같은 공지사항 전달을 위함입니다.
- 4) 담당교역자 : 소속된 팀, 부서의 담당교역자 이름 기재
- 5) 지 원 파 트 : 신청자가 판매하고자 하는 파트를 기재
 - 신청서에 해당 카테고리가 없는 경우 기타에 상세히 기재
- 6) 판매아이템 : 구체적으로 판매하고자 하는 아이템을 기재
- 7) 판매희망가격 : 판매하려는 아이템에 대한 판매희망가격을 기재
 - 판매아이템에 대한 희망가격이 동일하지 않을 경우, 상세히 기재
- 8) 판 매 수 량 : 판매하려는 아이템 수량 기재
- 9) 판매아이템사진 : 판매아이템 사진 첨부 (식별이 가능한 화질의 이미지)

3. 사전안내사항

- 가. 행거, 옷걸이, 돛자리 등 필요물품은 판매자가 직접 가져오셔야 합니다.
- 나. 판매자리는 지원 현황에 따라 임의 배정됩니다.
- 다. 행사가 진행되는 동안(삼일썸데이 당일, 14:30~17:30) 누군가는 필시 부스에 상주해야 합니다.

4. 제출 및 담당자 안내: 윤희종 간사 (hinjonge@naver.com / 010-9787-0204)

