

加東市市政出前講座利用申込書

年 月 日

加東市市政出前講座の講師の派遣について、次のとおり申し込みます。

団 体 名

代表者氏名

〒

住 所

電 話 番 号

希望講座 (メニュー外の場合希望する内容)	No.	
希望日時	第1希望	年 月 日 () 午前・午後 時 分～ 時 分
	第2希望	年 月 日 () 午前・午後 時 分～ 時 分
会 場 等	種別 (いずれかに○)	オンライン・現地 (会場名称:)
	所在地 (現地の場合)	
※オンラインでの実施を希望する場合 利用可能なツール・主催者 (いずれかに○)	【利用ツール】 WebEX・ZOOM・TEAMS・その他 () 【主催者】 申込者 ・ 市 ※市の場合、WebEXまたはZOOMのみ。	
参加予定者	人	主に 歳代 (幼・保・こ・小・中・高 年生)
打 合 せ 担 当 者	氏 名	
	電話番号	※日中に連絡可能な番号をご記入ください。
	メールアドレス	
備 考	(特に知りたいことや連絡事項があればご記入ください。メニュー外の内容やオンラインでの実施を希望される場合は、詳細についてご記入ください。)	

※申込に係る注意事項については、裏面をご確認ください。

【注意事項】

- 1 出前講座の実施日時、メニュー外の講座の実施については、ご希望に添えない場合があります。
- 2 会場の手配や準備、当日の進行などは、申込団体で対応していただきます。
- 3 会場使用料、教材費、材料費など、講座に必要な費用は、申込団体の負担となります。
- 4 各出前講座の講師は、担当する事業や取組以外のことについては、説明やお答えができない場合があります。
- 5 苦情や要望、陳情を目的としたものと判断した場合は、当該出前講座を中止する場合があります。