

## 出前講座申込書

団体名 <small>(学年も記入)</small>	金峯子ども会							
実施日時	令和●年 ●月 ●日(土) 9:30 ~ 11:50							
活動内容 <small>○をつけてください</small>	仲間作りゲーム <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">クラフト</span> うどん打ち その他( )							
実施場所	金峯公民館							
担当者氏名	金峰 金太郎							
人数	幼児	小学生	中学生	高校生	大学生等	一般	指導者 引率者	計
		30					2	32
連絡先 <small>日中連絡がつく番号</small>	TEL	0235-24-2400			FAX	0235-25-5900		

時刻	活動内容	場所	備考(用具・数等)
9:30	金峯公民館 到着・道具搬入	研修室	ホットボンド マジック フォトフレーム32  フレームにつけた いものは、公民館 で用意します。
9:00	出会いのつどい		
9:30	クラフト(メモリアルフォトフレーム)		
11:30	片付け		
11:50	別れの集い		

記入例

領収書内訳 <small>(クラフトの場合のみ)</small>	どちらかに○ 1枚 <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">2枚以上→</span>	例) 児童20名 引率者5名 2枚に分ける 児童30名と引率者2名の2枚に分ける。
団体からの連絡事項		

※ 食事が関わる場合は21日前まで、食事が無い場合は14日前までこの書類を提出してください。  
 ※ 職員体制や用具等の面で、受入利用と重なった時には実施できない場合があります。  
 ※ 受入利用と重なった場合の活動内容確定は、職員体制や用具等との関係で、受入利用団体のプログラムがはっきりする28日前(宿泊団体)21日前(日帰り団体)を経過してからになります。

----- 以下は、自然の家記入欄です。記入しないでください。 -----

(自然の家からの) 通信欄	
------------------	--

受付印

上記の日程・内容で、出前講座を受け付けました。