

# 甲州市社会福祉協議会出前講座利用申込書

令和 年 月 日

甲州市社会福祉協議会  
会長 宮原 健一 様

団体名  
代表者 住 所  
氏 名 ㊞  
電話番号

出前講座を利用したいので、次のとおり申し込みます。

|       |  |     |
|-------|--|-----|
| 希望日時  | ① 年 月 日( 曜日) 時 分 ~<br>② 年 月 日( 曜日) 時 分 ~<br>③ 年 月 日( 曜日) 時 分 ~ |     |
| 会 場   |  |     |
| 希望講座  |  |     |
| 参加人数  | 名 内訳(男 人:女 人)  |     |
| 担 当 者 | 氏名   | 連絡先 |
|       |  |     |
| 備 考   | (利用に際して希望等がある場合は記入してください。)                                     |     |

注：政治、宗教又は営利を目的とした集会等には、出前講座は利用できません。

～講座開催までの流れ～

STEP① → 希望日時・会場・講座内容を決めてください

※会場は申込者自身でご用意をお願いします

※日時は第3希望まで記入してください

STEP② → 利用申込書に記入し、社協へ申し込んでください

STEP③ → 担当の社協職員(講師)より担当者欄に記載の方へ連絡します。詳細な打合せをしてください

STEP④ → 当日、講座を受講してください