

合 議		公民館	社会教育係	社教主事	係長	課長	決裁
学 務 課	指導参事						

【利用申込者が記入】学習支援等ボランティア・郷土資料貸出 依頼用紙

記入日 令和____年____月____日

学校・学年 団体名・人数	学校名（ ）学校（ ）年 団体名（ ）（ 人）		
活動日	令和 年 月 日（ ）活動時間 （予備日 月 日（ ）活動時間	～	～
活動場所 (該当に☑)	<input type="checkbox"/> 学校内（会場： ） <input type="checkbox"/> その他（会場： ）		
活動名			
種類 (該当に☑)	<input type="checkbox"/> 教科等（ ） <input type="checkbox"/> クラブ活動・部活動	<input type="checkbox"/> 総合的な学習の時間 <input type="checkbox"/> 環境整備	<input type="checkbox"/> 学校行事 <input type="checkbox"/> その他（ ）
活動の 目的			事前の打ち合わせ
			必要 ・ 不要
希望 (該当に☑)	<input type="checkbox"/> ボランティア（ ）人 程度・以上 <input type="checkbox"/> 郷土資料の貸出		
支援内容・活動計画・貸出を希望する郷土資料（具体的に記入してください）			
費用弁償の可否 (可能なものに○)	材料費 ・ 交通費	講師謝礼の可否 (1つに○)	可（ ）円）・ 否 ※原則無償とします
連絡先	○担当者：		管理職確認
	○TEL：		
		○FAX：	☑

地学協働本部の受付者氏名（ ）

