

福祉・ボランティア出前講座申込書／貸出用具予約書

(学校用)

※事前に電話連絡のうえ、FAX送付願います。
FAX 5698-2513

学校名		受付	年 月 日	受付者		
		電話				
校長名		FAX				
住 所	葛飾区	(担当者と連絡が取れる時間帯)				
担当者	名 前					
	役職等	校長・副校長・主幹・教諭・保護者 その他 ()	電 話 () ※上記以外、保護者等個人あての場合に記入ください。			
講座の内容	日 時	月 日 ()	時間帯	時 分 ~ 時 分 (校時)	時 分 ~ 時 分 (校時)	
	対 象 (受講者)	学 年	年生	人 (クラス)	内 訳	組 組 組 組
		クラスごと・全クラス一斉・その他			人 人 人 人	
	会 場	(体育館・会議室等、決まっていればご記入ください)				
	講 座 の 目 的	(学習のねらいなど) (国語など教科の単元・総合の時間など)				
	内 容	【事前学習】 (調べ学習・視聴覚教材など)				
		【本講座】 ※特別な配慮を必要とする児童・生徒がいましたら、併せてお書き下さい。				
【事後学習】 (感想文を書く・学習発表会など)						
貸出用具	(点字板、車椅子、シニアセット、アイマスク等を記入)			貸出日～返却日を記入(講座当日をはさんで貸出可能です)		
			期間	月 日 ~ 月 日		
			期間	月 日 ~ 月 日		
講師謝礼の 支払い方法	※当日、講師へ持参してもらうもの等、具体的にお書き下さい。					