

加西市公民館まちづくり出前講座申込書

令和 年 月 日

加西市南部公民館長 様

(申込者)

団体名

〒 -

代表者住所

代表者氏名

連絡先

加西市公民館まちづくり出前講座を下記により申込みます。

記

希望内容		
会場	〔施設名〕 〔施設住所〕 〔連絡先〕	
行事名		
希望日時	第一希望	令和 年 月 日() 午前・午後 時 分から 時 分まで
	第二希望	令和 年 月 日() 午前・午後 時 分から 時 分まで
	第三希望	令和 年 月 日() 午前・午後 時 分から 時 分まで
参加予定人数	人(主な年齢層)	
連絡先	氏名	☎

※太枠内を埋めてください。

出前講座開催までの流れ

- (1) 講座開催日の1か月までに最寄りの公民館までお申し込みください。
- (2) 受付後、公民館登録グループと調整した後に出前講座承認通知書を送付いたします。
- (3) 承認通知後に講義内容の詳細などを公民館登録グループと直接打合わせください。
- (4) 出前講座開催
- (5) 講座終了後、2週間以内に実施報告書を最寄りの公民館に提出してください。