

たかはた出前講座 申込書

【申 込 者】

申 込 日	月 日 ()
団 体 名	
代表者名	
連絡先：住所	
電話番号	

高畠町長 殿

次のとおり「たかはた出前講座」を申し込みます。

【実施希望の講座】 ※記入又は○印をしてください。

講座の区分	・ まちづくり出前講座 ・ 町民出前講座
講 座 名	
講師氏名	※可能な場合は申込時に記入してください。
実施日時	月 日 (曜日) 午前・午後 時 分 ～ 午前・午後 時 分 ※申込みの前に直接、講師と協議して日程を決定してください。
会 場 ※町内に限ります	
参加予定人数	人 (うち児童・生徒 人)
実施の目的	
団体の種類	・自治会 ・学校 ・社会教育認定団体 ・公的団体 ・その他の任意団体、グループ ()

1. 本申込書を提出する前に、直接、講師と日程、内容等を協議、決定してください。
2. 会場の確保、準備は申込者が行ってください。
3. 次の場合は利用できません。
 - ・公の秩序を乱し、又は善良な風俗を阻害するおそれがあるとき。
 - ・政治、宗教又は営利を目的とした催しを行うおそれのあるとき。
 - ・専ら批判や苦情、個別相談等を目的としたものと認められるとき。
 - ・その他本事業の目的に反すると認められるとき。

社会教育課使用欄		講師担当課使用欄	
----------	--	----------	--

【記入例】 たかはた出前講座 申込書

【申込者】

申込日	● 月 ● 日 (●)
団体名	● ● ● ● ●
代表者名	高 畠 太 郎
連絡先：住所	高畠町大字●●～ (※記載の住所へ決定通知書を郵送します。)
電話番号	●●―●●●●

高畠町長 殿

次のとおり「たかはた出前講座」を申し込みます。

【実施希望の講座】

※記入又は○印をしてください。

講座の区分	☒ まちづくり出前講座 ☐ 町民出前講座
講座名	● ● ● ●
講師氏名	●●課 ● ● ● ●
実施日時	● 月 ● 日 (● 曜日) ☒ 午前・午後 ● 時 ● 分 ～ ☒ 午前・午後 ● 時 ● 分 ※申込みの前に直接、講師と協議して日程を決定してください。
会場 ※町内に限ります	● ● 公民館 (※施設の名称を記入します。)
参加予定人数	● ● 人 (うち児童・生徒 ● 人)
実施の目的	●●の醸成、知識の習得、制度の確認 など
団体の種類	☒ 自治会 ☐ 学校 ☐ 社会教育認定団体 ☐ 公的団体 ☐ その他の任意団体、グループ ()

1. 本申込書を提出する前に、直接、講師と日程、内容等を協議、決定してください。
2. 会場の確保、準備は申込者が行ってください。
3. 次の場合は利用できません。
 - ・公の秩序を乱し、又は善良な風俗を阻害するおそれがあるとき。
 - ・政治、宗教又は営利を目的とした催しを行うおそれのあるとき。
 - ・専ら批判や苦情、個別相談等を目的としたものと認められるとき。
 - ・その他本事業の目的に反すると認められるとき。

社会教育課使用欄		講師担当課使用欄	
----------	--	----------	--