

共通様式をコピーして必要事項を記入し
気軽にお電話ください。

子ども会サポートプランの流れ



子ども会の
役員

共通様式(コピーしてご利用ください): 二重線枠内をご記入願います。

情報 No. 1 を開催したいのですが...

① 当館が該当講師の個人情報(氏名・電話番号)を取得すること
② 当館から該当講師に電話すること

依頼者	団体名	〇〇子ども会	代表者名	〇〇 〇〇〇			
	代表者住所	〒 岐阜市〇〇〇 〇〇-〇	電話番号	つながりやすい			
依頼内容	講座名	ぶんぶんゴマ 冊子の 区					
	実施日時	希望1	平成28年 4月 29日(金曜日)	9時 30分			
		希望2	平成28年 4月 30日(土曜日)	9時 30分~(1.5時間)			
		希望3	平成 年 月 日(曜日)	時 分~(時間)			
	会場	① 〇〇青少年会館 ② 〇〇公民館(岐阜市〇〇〇1-1)					
人員構成	1年	2年	3年	4年	5年	6年	合計①
	2人	3人	1人	0人	3人	1人	10人
	育成役員3人 合計②						
	その他	保護者協力2人					8人
		園児3人...児童と一緒に活動を希望					
その他希望事項 質問事項	① 講師料は2,000円で ② 会場は青少年会館で、無理なら出前 ③ 上記の日時で図工の1が不						

いいですね。
協力させて
いただきます。



講師

① まずは相談・依頼
共通様式を「コピーして
ご利用ください。」

⑤ 講座、実現できますよ。
詳細を相談しましょう。

子ども会サポートプランです

③ 講師の意向確認



依頼を受けた
A青少年会館

② 講師の意向確認



情報を持つB青少年会館

子ども会活動のお手伝い如果可以してお待ちしています。
まずは近隣の青少年会館へ、気軽にお電話ください。