

NO

所属長	合議（出勤する職員の所属部署内）	受付者

「社協出前講座」申込書 下記太枠内のみ記入ください

実施年月日	令和 年 月 日 ()
時 間	講座実施時間 時 分 ～ 時 分 (分間)
会 場	(たたみ・いす)
利用団体名	
代表者連絡先	氏 名 住 所 栗東市 電話番号 ー
参加予定人数	人
希望講座内容	
備 考	

【社協使用欄】

受付・調整	総務課・事業課・地域福祉課（所属／氏名 ）
出勤する職員	総務課・事業課・地域福祉課（所属／氏名 ）
台帳記載	

<実施報告書>

実 施 日 時	令和 年 月 日 () 時 分～ 時 分
参 加 人 数	人 出勤した職員
内 容	☐ 講 演（内容 ） ☐ 体操・ゲーム（内容 ） ☐ 持参した備品（ ） ☐ 社協のPR （社協パンフ・老福たより・チラシ ）
今後の関わり方 地 域 の ニ ー ズ	
参 加 者 の 声	
そ の 他	

事務局長	総務課長	事業課長	地福課長	合 議	担 当