

竹原市出前講座

市職員が「いつでも」

市内の「どこでも」

出向いてお話しします

■ 出前講座とは・・・

竹原市が行っている仕事の中で市民の皆さんの身近な問題から専門的なことまで、聞いてみたい内容をメニューの中から選んでいただき、市職員が直接出向いてお話しするものです。

1 利用できる人

市内に在住か通勤・通学している人で、おおむね10人以上の団体・グループであれば、どなたでも申し込むことができます（会合等でも結構です。）。

2 申込方法

「出前講座申込書」にご記入のうえ、竹原市総務企画部企画政策課へ提出してください。郵送・FAXでも受け付けます。

- ◆ テーマは、「出前講座メニュー」からお選びください。
- ◆ 開催を希望される日の2週間前までにお申し込みください。
- ◆ 会場は、市内のどこでも構いませんが、申込者で準備してください。
- ◆ 開催日時は、変更をお願いする場合があります。

3 開催日

- ◆ 開催日は、土・日曜、祝日・平日を問いません。
- ◆ 時間は午前9時から午後8時までの間で、2時間以内とします。

4 その他

- ◆ 受講料は、無料です。
- ◆ 政治、宗教又は営利を目的とした集会等は除かせていただきます。
- ◆ 苦情を受け付ける場ではないことをご理解ください。

申込み・問い合わせ

〒725-8666 竹原市中央五丁目1番35号

竹原市総務企画部企画政策課

☎ 22-0942 FAX 22-0998

出 前 講 座 申 込 書

令和 年 月 日

竹 原 市 長 様

団体名 _____
 住 所 _____
 代表者氏名 _____
 電 話 () — _____

「出前講座」を次のとおり申し込みます。

希望テーマ名	テーマNo.	テーマ名
日 時	第1希望	月 日 () 時 分 ~ 時 分
	第2希望	月 日 () 時 分 ~ 時 分
	第3希望	月 日 () 時 分 ~ 時 分
会 場	会 場 名	
	所 在 地	
	電 話	
参加予定人数	人	
打ち合わせ代表者	氏名	電話 () —
※何かの会合等の中で開催を希望する場合は、その集会内容を記入してください。		
備考		
		整理No.

新型コロナウイルス感染症拡大防止に係るチェックシート（出前講座用）

新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、出前講座を申し込む際は、次の全ての項目をチェックの上、「出前講座申込書」に添付してください。

皆様が安全・安心して開催できるよう、ご協力をお願いします。

新型コロナウイルス感染症防止対策の確認はできていますか。

（必ず、すべての項目をご確認ください）

- 開催する出前講座の講座内容、使用する会場の環境等について、3つの密（密閉・密集・密接）を回避した活動が行える。
- 使用施設について、手指の消毒設備の準備ができています。
- 基本的な感染予防策（手指消毒設備の準備、参加者にマスクの着用を促すなど）を徹底する。
- イベントの前後や休憩時間等の交流を極力控える。
- 密閉された空間で、大声での発生、歌声、声援又は近隣した距離での会話等は、原則行わない。
- 感染症拡大防止のために施設管理者が決めた施設利用のルールに従う。

※ご不明な点は、企画政策課（Tel0846-22-0942）までお問い合わせください。

上記の内容を遵守して、出前講座を申し込みます。

令和 年 月 日

講座名 _____

利用団体 _____

代表者 _____ 連絡先（ _____ ）

整理 No	
開催の可否	

※こちらの欄は記入しないでください。