（第1号様式）

**札幌市環境教育リーダー派遣依頼書**

令和　　年　　月　　日

（あて先）

札幌市環境プラザ

指定管理者（公財）さっぽろ青少年女性活動協会

理事長

**主催者** 名　　　称

代表者氏名

　　　　　　　住　　　所

札幌市環境教育リーダーの派遣を次のとおり依頼します。

|  |  |
| --- | --- |
| 担当者 | 〒　　　　　　　　 住所 |
| 氏名　　　　　　　　　　　TEL・FAX　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 当日連絡先　　　　　　　 Eメール |
|  |  |
| 学習会等の名称および内　　　容 | 名称 |
| 内容 |
| （悪天候の場合）　□中止　□リーダーと協議して判断する　□室内プログラム（場所：　　　　　　　　　　　　 ） |
| 派遣希望日時 | 令和　　　年　　　月　　　日（　　 ）　　　　時　　　分　～　　　時　　　分今年度利用回数（　　 　回目）　　※1回の派遣時間はおおむね2時間以内とします。 |
| 派遣希望場所 | 実施場所名所在地　　札幌市　　　区　　　　　　　　　　　　　　TEL |
| 学習会等の対象者および参加予定数 | 対象者（具体的に記入してください）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　予定数　　　名　　　 大人　　　名、子ども（学年：　　　 　　 　　　 名）  |
| リーダーに希望する支援内容 | （具体的な内容を記入してください） | 希望する支援項目にチェックをして下さい。□プログラム内容への助言□当日進行の補助□専門知識の提供 |
| これまでの環境学習・活動の状況 | （具体的な内容を記入してください） | ※派遣を希望するリーダーがいましたら氏名をご記入ください。 |
| 第１希望 |
| 第２希望 |
| HP・パンフレット等への写真や情報掲載について | 承諾する　・　承諾しない　　※必ずどちらかに○をつけてください |
| 右の項目に同意します。　　　(同意の上チェックして下さい。)  | □学習会等実施時の安全管理は主催者が責任をもって行う。□環境教育リーダーと事前打合せや下見を行う。□依頼書の内容を変更する場合は速やかに環境プラザに連絡する。 |
| リーダーの調整後、環境プラザから担当者様宛てに**「派遣決定通知書」**を送付しますので、その時点での派遣決定となります。派遣決定通知書の受け取り方法をお選びください。（希望の受け取り方法にチェックを付けてください）　 | □Ｅメール□ＦＡＸ□郵　　送 |

（コピーしてお使いください。環境プラザホームページからも様式のダウンロードができます。）