

課長	課長補佐	係長	係員	国際交流員

## 国際交流員派遣申請書

地域コミュニティ課長様

下記のとおり事業を行いますので、国際交流員の派遣をお願いします。

令和 年 月 日

団体名		代表者名	
日時	令和 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分		
会場		給食交流 (園訪問時のみ)	あり ・ なし
参加者数 (年齢)	人 (およそ 歳)		
用件 (会合の名称)			
事業内容 (国際交流員の活用方法)			
-----			
-----			
-----			
-----			
-----			
-----			
-----			
-----			
-----			
担当者氏名 <span style="float: right;">㊟</span>			
連絡先電話番号			

(※研修会・会合の資料等がある場合は添付して下さい。)  
(裏面あり)

事前打合せ	要 ・ 不要 ※不要の場合でも、当日 15 分ほど早めにお伺いし、内容を共有させていただきます。
利用可能機材等	<input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> スクリーン（ホワイトボードや壁など、プロジェクターを投影できる場所がある場合はチェックをお願いします） <input type="checkbox"/> 延長コード <input type="checkbox"/> その他 ※下記に記載をお願いします <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; height: 60px; margin: 10px 0;"></div>

（派遣申請について）

※派遣申請書は、原則として派遣依頼日の3週間前までに提出してください。

※原則として、同一団体への派遣は各半期1回までとします。

（上半期：4～9月、下半期：10～3月）

※交流の対象年齢は概ね4歳以上とします。

※国際交流員の業務の都合により、日程のご希望に沿えない場合や、派遣をお断りさせていただく場合があります。

※派遣終了後1週間以内に「国際交流員派遣報告書」をご提出ください。

-----  
**【事務処理欄】※記入不要**

処理日		処理担当（印鑑）		確認電話	□
内 容					