

福祉学習 打ち合わせシート【講師・社協との打ち合わせ用】

年 月 日 ()

1 学校名・対象者

記入者：

学校名	小学校 中学校 高等学校	連絡先	TEL：
			FAX：
			メール：
対象者	全校 / 学年 / クラス 福祉委員会 / 福祉クラブ その他 ()	【内 訳】	

テーマ		協力者 (講師等)	
-----	--	--------------	--

2 福祉学習のねらい

--

3 打ち合わせ

参加者	※教職員（3年生主任、2年生家庭科担当など）講師、ボランティアなどご記入してください。
方法	☐ 学校にて打ち合わせ ☐ 電話 ☐ オンライン ☐ その他 ()

4 確認事項（学校が講師に確認したこと）

☐ 駐車スペース（□要/□不要） ☐ 写真撮影（□可/□不可） ☐ 当日来所者（□有 □無） ☐ その他 ()

5 当日講師が使う備品（学校が準備するもの）

☐ マイク / ☐ プロジェクター / ☐ パソコン / ☐ その他 ()
--

6 講師からの依頼事項

※配慮事項など

7 謝金について

支払金額	講 師	@	_____ 円	×	_____ 人	=	_____ 円
	ボ ランティア	@	_____ 円	×	_____ 人	=	_____ 円
	合 計		_____ 円				
支払方法	団体へ支払 ・ 個人へ支払				現 金 ・ 振 込		

※現金払いの場合は印鑑を持参、振込の場合は振込口座の確認

8 当日スケジュール 【実施日： 月 日（ ）】

	時間	場所	内容（担当職員等）	備考（備品等）
本番前				
学習本番				
本番後				

9 借用機材等について

☐	使用数：
搬入日 / 搬出日 /	
借用場所他：	
☐	使用数：
搬入日 / 搬出日 /	
借用場所他：	
☐	使用数：
搬入日 / 搬出日 /	
借用場所他：	
	使用数：
搬入日 / 搬出日 /	
借用場所他：	

10 会場レイアウトについて

--

※記入にあたって、不明な点は区社会福祉協議会にご連絡ください。