

国際交流員派遣申請書

令和 年 月 日

香川県総務部知事公室国際課長 殿

〇〇中学校、〇〇交流協会など

申請者 (団体名等) _____

担当者氏名 _____

住 所 _____

連絡先 TEL _____ FAX _____

E-mail _____

下記の事業を実施したいので、国際交流員の派遣を申請します。

事業名	第〇〇回〇〇大会		大会、研修会、コンテストなどの正式名称を記入してください。
希望事項	希望日時： 月 日 () 時 分～ 時 分 希望国際交流員名： _____		
日程・内容	様式 2 に記載をお願いします。		
交通手段	行き	: 発 → : 着 [JR・バス・琴電・高速艇・定期船・その他 ()] () 駅から () 駅： _____ 円 () が送迎	最寄駅から会場までの案内をお願いします。
	帰り	: 発 → : 着 [JR・バス・琴電・高速艇・定期船・その他 ()] () 駅から () 駅： _____ 円 () が送迎	
その他	_____ 公共交通手段を用いない場合や待ち合わせ場所などについて詳細を記入してください。		

様式1-1と同じ事業名を記入してください。

様式1-2 (学校訪問・講師派遣用)

国際交流員派遣計画書

事業名			
日時	令和	年	月 日 ()
	時	分	～ 時 分
場所			
日程 (既に作成された計画書がある場合はその計画書を添付してください。)	<p>別紙「計画書」御参照</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <ul style="list-style-type: none"> ・できるだけ計画書を添付してください。 ・国際交流員が担当する時間や内容が分かるように記入してください。 </div>		
依頼内容	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>対象者の人数・構成(学年)・活動内容について具体的に記入してください。</p> </div>		
事業の目的・国際交流員に期待するもの	<p>(目的)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・○○○○○○○○○○。 <p>(期待すること)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・○○○○○○○○○○○○○○○○。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>特に重点的に取り上げてもらいたいことを記入してください。</p> </div>		
国際交流員の準備物	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>USBで持ち運べるデータなど、事前に準備するものを記入してください。</p> </div>		
その他	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>ビデオデッキ、パソコン、CDプレイヤー、配布物などの申請者側で準備するものや、事前打ち合わせが必要な場合などに記入してください。</p> </div>		