**年　　月　　日**

**別紙**

**出前講座　事前打合せシート**

★ご希望の出前講座の内容などについて下表にご記入ください。

★事前打合せ後、シートのコピーをお渡しして共有させていただきます。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **希望日時** | 第１希望：　　年　　 月　　 日（　　）　　時　　 　分　～　　　時　　　分  第２希望：　　年　　 月　　 日（　　）　　時　　 　分　～　　　時　　　分  第３希望：　　年　　 月　　 日（　　）　　時　　 　分　～　　　時　　　分 | | | |
| **会場** |  | | | |
| **地区** |  | | **組織・団体** |  |
| **依頼元**  **(ご担当者様)** | **お名前** |  | | |
| **電話番号**  （可能なら携帯） |  | | |
| つながりやすいお時間など：  可　・　否 | | | |
| 講師へご担当者様の連絡先を伝えてもよいか：  （当日の万が一の連絡など） | | | |
| **講座の対象者について** | **人数**（おおむね） |  | | |
| **年代層・性別** |  | | |
| **その他特徴など**  (例：老人会定例会後、質問したら活発に返事があるなど) |  | | |
| **テーマ・内容** | **テーマ** | 第１希望：  第２希望：  第３希望： | | |
| **具体的な内容など**  (例：血圧の見方を教えてほしい、クイズを入れてほしいなど) |  | | |
| **準備物** | ・スクリーン：　　　　　会場にあり　　　　・　　　　啓発スタッフが持参  （ホワイトボード、白い壁など映写できるもの）  ・プロジェクター：　　　会場にあり　　　　・　　　　啓発スタッフが持参  ・パソコン：　　　　　　会場にあり　　　　・　　　　啓発スタッフが持参  ・その他： | | | |
| **啓発スタッフ**  **（町担当者）** |  | | | |