

## ■外部依頼からの講師対応について

問合せがあった際、コーディネートの参考にさせていただきますので下記にご記入をお願いいたします。

該当するものに○をつけてください。補足情報は自由記述で教えてください。

### 【確認事項】

対応できない時期	特になし・できない時期がある (時期: )
対応できない時間・曜日	特になし・できない時間がある (時間: )
	特になし・できない曜日がある (曜日: )
活動内容について ※時間の組み立て、活動に必要な最低人数、今まで対応した例を参考に教えてください	
活動範囲	条件なし・条件あり (市内のみ・近隣市町なら可・県内可能)
交通手段について	車 : 駐車場の有無 (必要台数: 台)
	車以外の会員がいる: バス・自転車・その他( )
用意して欲しいもの	要・不要 [ ] 【例】机、椅子、電源、など
用意してほしい費用	要・不要 必要経費の内訳をお聞かせください [ ] 【例】交通費、機材の運送料、材料費、謝礼など