## ①普及ご相談会 申込書

財団ホームページに公開している授業教材を使用し、実際の授業を模した実演を行います。 (所要時間:約60分)

申込日: 年 月 日

お申込者の情報				
フリガナ				
団体名※				
フリガナ	所属部署			
代表者名※	役職			
フリガナ	所属部署			
担当者名 <sub>※</sub>	役職			
電話番号※	FAX番号			
メールアドレス <u>※</u>				
連絡希望時間※				
住所⋇	<b>〒</b>			

※必須項目

普及ご相談会の情報							
実施会場名※							
実施会場の 住所 <sub>*</sub>	Ŧ						
実施希望日 <sub>*</sub>	第1希望:	年	月	日 (	曜日)	時	分~
	第2希望:	年	月	日 (	曜日)	時	分~
	第3希望:	年	月	日 (	曜日)	時	分~
参加予定人数 <mark>※</mark>		名					
参加者名簿の ご提出について※	開催1週間前までに参加者の名簿をご提出ください(記録管理に使用するため)。						
	口上記了為	承して申し泣	込みま	す			

準備機材*	ご準備いただける機材のいずれかにチェックしてください。			
	□大型モニター □スクリーン&プロジェクター			
	 準備・片付けにそれぞれ30分かかります。その時間も含め会場の確保をお願いします。 			
片付け※	□ 上記了承して申し込みます			
│ 荷物の送付 │	事前に荷物をお送りする場合がございます。終了後は返送のため宅配業者を手配しますので、荷物の受け渡しにご協力をお願いします。			
	□上記了承して申し込みます			

## ※必須項目

その他の確認事項				
個人情報の 扱いについて※	ホームページに掲示されている個人情報保護に関する基本方針(プライバシーポリシー) の内容をご確認いただき、同意される場合は「同意します」にチェックしてください。 □ プライバシーポリシーに同意して申し込みます			
写真・映像の 使用について※	普及ご相談会の様子をホームページや印刷物等に掲載させていただく場合がございます。撮影した写真や映像等は、本財団が行う広報活動のために使用し、これ以外の目的には使用いたしません。つきましては、体験活動中に撮影された写真や映像の使用について、以下の項目にご回答ください。  (1) 写真・映像の使用について			
アンケート	「普及ご相談会」へのお申し込みのきっかけをお答えください。  □ ホームページを見て □ 知人からの紹介 □ その他( )			
備考欄				

※必須項目