

勉強会チーム→事務局提出 ○○○○年○月○○日 /事務局 受領 年 月 日 研修担当者  
 勉強会開催の一週間前までにご提出ください。

第 ○ 回 中国語 勉強会企画票	
担当者	○○ ○○
年月日時	○○○○年 ○月 ○○日 (○○) ○○:○○~○○:○○
内容	例 ○○○○検査のロールプレイとグループワーク 例 講義○○○○○について  ※できるだけ内容は詳しく記入してください。
参加 予定者数	○○ 人 (会場規模の目安となる人数)
会場	手配担当 <input type="checkbox"/> 勉強会チーム <input checked="" type="checkbox"/> 事務局  会場名 <input checked="" type="checkbox"/> かながわ県民センター 15 階共用研修室 <input type="checkbox"/> MIC かながわ事務所 <input type="checkbox"/> 港町診療所 2 階会議室 <input type="checkbox"/> 港町診療所 3 階会議室 <input type="checkbox"/> みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ <input type="checkbox"/> その他 _____  予約備品 <input type="checkbox"/> マイク__本 <input type="checkbox"/> プロジェクター (MIC 備品・会場付帯備品) <input type="checkbox"/> PC (講師持参・勉強会チーム 担当 _____ ) <input type="checkbox"/> その他 ( _____ ) 会場費・備品費 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 税込_____円 →「有」の場合 支払いは <input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 振り込み _____ *支払いに関しては必ず事前に事務局にご相談ください。
外部講師	講師名 _____ <input type="checkbox"/> 国外在住  <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 講義時間 _____ : _____ ~ _____ : _____ 講師との連絡 <input type="checkbox"/> 勉強会チーム <input type="checkbox"/> 事務局 講師料 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 税込_____円 *講師料支払いは振り込みになります。
開催内容 連絡担当	・メール <input type="checkbox"/> 勉強会チーム <input checked="" type="checkbox"/> 事務局 ・FAX <input type="checkbox"/> 勉強会チーム <input type="checkbox"/> 事務局 ・郵便 <input type="checkbox"/> 勉強会チーム <input type="checkbox"/> 事務局
参加者名簿 作成	<input checked="" type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 →「要」の場合 作成は <input type="checkbox"/> 勉強会チーム <input checked="" type="checkbox"/> 事務局
その他 連絡事項	