|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | サ　ポ　ー　タ　ー　派　遣　依　頼　書 | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 平成　　　　年　　　月　　　日 | | |
| **依頼書の提出は、開催日の2か月前までにお願いいたします。** | | | | |  |  |  |  |
| **日がまたがる場合はそれぞれ１枚ずつ書いてください** | | | | |  |  |  |  |
| 催事の名称 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 開　催　日 | 平成　　　　年　　　　月　　　　日（　　曜日）　　　～　　　　月　　　　日（　　曜日） | | | | | | |  |
| 催事会場名 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 開催時間 | 開場時間　　　　　時　　　　　分 | | | 終了時間　　　　　時　　　　　分 | | |  |  |
|  | 団体の名称 | |  |  |  |  |  |  |
| 主　催　者 | 代表者 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | サポーターが訪ねる人 | | お名前 | | |  |  |  |
|  | (携帯：　　　　　　　　　　) | | （☎　　　　　　　　　　　　）　（FAX　　　　　　　　　　　　） | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **サポート内容とサポーターについて** | | |  |  |  |  |  |  |
| サポートする時間 | 原則2時間以内　　それを超える場合は別途相談 | | | | |  |  |  |
| 業務内容 | サポーターの仕事をできるだけ詳しく書いてください。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　但し現金を扱う仕事、紛失の責任を伴う仕事は主催者側でお願いします。 | | | | | | | |
| 以下はサポートの例です。該当の番号を、○で囲んでいただいても結構です。 | | | | | | |  |  |
| 1.場外行列の整理　　2．入場チケットの半券渡し　　3. プログラム・印刷物の配布　　4.花束・プレゼントの受付 | | | | | | | | |
| 5.ホール・会場内の案内　　6. 要援護者（障害者・高齢者など）の案内　　7.車椅子席へ案内。 | | | | | | | |  |
| 8.展示会場の机、椅子並べ　　9.展示台の準備　　10.展示照明の取り付け　　11.展示物の運搬 | | | | | | | |  |
| 12.展示品の監視　　13.避難誘導 | | |  |  |  |  |  |  |
| 14.その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 時間と要員 | （　　　　時　　　分）　　～　　（　　　　時　　　分）　（　　　名） | | | | |  |  |  |
|  | （　　　　時　　　分）　　～　　（　　　　時　　　分）　（　　　名） | | | | |  |  |  |
| サポーターの集合 | 場　　所 |  |  | 時　　間 | 原則サポート時間の10分前 | | | |
| ※【サポート料・・・交通費として】  原則　1,000円/人 | | |  |  |  |  |  |  |
| ※　上記内容について記入後、文化協会事務局までFAXまたは郵便でお申し込みください。 | | | | | | | |  |
| 510-0057 　四日市市昌栄町21-10 | | |  |  |  |  |  |  |
| 一般社団法人四日市市文化協会  　（月～金13時～17時） | | |  |  | 文化サポート担当理事  笹原久子（090-1298-6818） | | | |
|  | ℡/Fax 059-351-3729 | |  |  |  |  |  | |
|  | | |  |  |  |  |  | |

28090816jm