**（ 様 式１）**

**令和7年度**

**申込先 ▶受託事業者名**

**●メールアドレス　受託事業者アドレス**

**出前講座**

**●　FAX（送付状不要） 受託事業者FAX**

**東京都**

**高齢者見守り人材向け出前講座 申込書**

|  |
| --- |
| 申込日　　　　　年　　　　月　　　日 |
| **受講対象者****（◯をつけてください）** | **1.地域の高齢者****見守りネットワーク****のメンバー・自治会** | **2.ケア****マネジャー** | **3.ホーム****ヘルパー** | **4.民生委員・****児童委員** | **5.その他** |
| 申込者団体名 |  |
| 代表者 |  |
| 連絡責任者 | お名前 |  |
| 住所 | 〒 |
| 電話番号 |  | FAX |  |
| E-mail |  |
| 開催希望日　　時 |  | 　　　　　　　年　　　　　月　　　　　　日（　　　曜日） |
| 午前 ・ 午後　　　時　　　分から　午前 ・ 午後　　　時　　　分まで |
| 実施方法 | 座学・講義方式（対面） | オンライン方式 |
| 実施場所 | 名　称 |  |
| 所在地 |  |
| 最寄り駅 |  |
| 配布資料送付先 | 納入日 | 年　　　　月　　　日（　　　曜日） |
| 住　所 | 〒 |
| 氏　名 |  |
| 電話番号 |  |
| 受講人数（予定） | 人　　　 |
| その他 |  |
| **▼【事務局記入欄】　以下は記入しないでください。** |
| 番　号 |  | 講師名 |  |
| 担当者 | **お申し込みの方へ****※申込み受付後、所定の「終了報告書（様式2）」をお送りします。講座終了後1週間以内に、必要事項を記入していただき、申込先の受託者へメール等でお送りください。****※いただいた個人情報は東京都で実施する講座等のお知らせ以外には使用いたしません。** | 資料送付日 |  |