

派遣依頼をする際は、別紙の「JL（ジュニア・リーダー）〈十符っ子〉の派遣にあたって」をご一読の上、派遣手続きの流れ及び留意点をご確認ください。

令和 年 月 日

利府町ジュニア・リーダー「十符っ子」派遣依頼申込書

利府町教育委員会教育長 殿

打合せ～当日まで、JL 関係を担当
いただく方を決めてください。
(当日の JL 管理担当)

団 体 名 : _____
代 表 者 名 : _____
JL 専任担当者名 : _____
連 絡 先 : _____

下記の内容でジュニア・リーダー「十符っ子」の派遣を依頼します。

記

行 事 名	
日 時	令和 年 月 日 () 時 分～ 時 分 【JL 集合 時 分 ・ 解散 時 分】 ※8:00～18:00 の間でご記入願います。
会 場	(雨天時)
参 加 人 数	子ども 人 (男女比 :) 高校生・大人 人 小学生：低学年 人 中学年 人 高学年 人 中学生： 人 ※未就学児がいる場合は、大人の方の見守りを必ずつけてください。
派 遣 人 数	ジュニア・リーダー 人 の派遣を希望します。
依 頼 内 容	子ども会に関すること、又は各種活動行事の小中高生に関わること・内容をご記入ください。

※裏面に詳細なプログラムをご記入ください。

○当日のプログラム（スケジュール）

※独自に作成している場合はそちらを添付していただいても構いません。
 十符っ子が自分達の行動を把握するために使用します。

時 間	内 容	備 考

（記入例）

時 間	内 容	備 考
9：00	スタッフ集合 会場準備・打合せ ◆十符っ子集合	
9：30	受付 ◆受付・誘導補助	
10：00	開会式	
10：15	ゲーム大会 ◆十符っ子 レクリエーションゲーム	45 分程度のゲーム
11：00	ビンゴ大会 ◆十符っ子 司会進行・番号読み・商品渡し	
11：50	閉会式	
12：00	片付け	
12：30	スタッフ解散 ◆十符っ子解散	

利府町ジュニア・リーダー「十符っ子」派遣事業報告書

利府町教育委員会教育長 殿

団 体 名 : _____

代 表 者 名 : _____

JL 専任担当者 : _____

下記の内容でジュニア・リーダー「十符っ子」の派遣事業を完了しましたので報告します。
記

行 事 名	
派遣日時	令和 年 月 日 () 時 分～ 時 分
会 場	
行事参加人数	大人 人 ・ 子ども 人 計 _____ 人
派遣ジュニア・リーダー名	
JL の活動内容	
JL 専任担当者の 自己評価	よくできた A ・ できた B ・ あまりできなかった C ・ できなかった D ※JL が気持ちよく活動できるように取り組みましたか？
JL の活動の様子	よくできた A ・ できた B ・ あまりできなかった C ・ できなかった D ※JL は積極的に行動していましたか？
感想や評価の理由 を教えてください。	

※事業終了後 1 週間以内に、利府町生涯学習課に下記の方法で提出してください。

なお、事業時のジュニア・リーダーの写真等がありましたら併せて添付していただけますと活動の様子が分かりますのでとてもありがたいです。よろしくお願いいたします。

①メール : syougai@rifu-cho.com ②FAX : 022-767-2108