

# 記入例 「単発」の活動依頼

第6号様式

## 中央区元気高齢者人材バンク登録者活動依頼書

年 月 日

(あて先) 中央区長

下記のとおり、元気高齢者人材バンク登録者の活動を依頼します。

(ふりがな) 依頼者氏名 (団体の場合は名称・代表者名)	( いきいきえどっこらぶ ) <b>粋！生き江戸っ子くらぶ</b>	(ふりがな) 連絡担当者名 (団体の場合)	( えどっこ たろう ) <b>江戸っ子 太郎</b>
住 所 (団体の場合は所在地)	〒104-0051 <b>中央区佃1-11-1 シニアセンター1階</b>		
連絡先	電 話 <b>03 (3531) 8559</b> FAX <b>03 (3531) 8559</b> 携帯電話 ( ) E-Mail <b>chuo_ikigai@polka.ocn.ne.jp</b>		
<b>依 頼 内 容</b> ※本依頼書太枠内の内容をホームページ「粋！生き元気人サイト」に掲載することがあります。			
依頼する活動内容 (活動の指定があれば活動番号も記入してください)	活動番号 ( <b>B10XX</b> ) <b>例①：昔あそび教室（お手玉・ビー玉・おはじき・けん玉等、5～6歳の子供向け）の講師。</b> <b>例②：高齢者向けの絵手紙教室講師。</b>		
活動者に求める条件、資格等 (活動者の指定があれば指定をする活動者の登録番号も記入してください)	登録番号 ( <b>100XX、▲▲さん</b> ) <b>例①：子どもと接するのが苦手じゃない方。人数はおまかせします。できれば子どもの頃に中央区に住んでいて当時の話もできる方。</b> <b>例②：日本絵手紙協会公認講師（登録番号100XXの方）</b>		
依頼する活動の日時	<b>例①：平成〇〇年11月11日 午後2時から午後3時30分まで</b> <b>例②：平成〇〇年6月 具体的な日程は要相談</b>		
活動場所	<b>〇×保育園、△△会館▲▲ルーム など</b>		
謝礼等	<b>例①：謝礼なし、交通費は実費負担します。お手玉等の道具は用意します。</b> <b>例②：謝礼3,000円（交通費、打合せ込）はがき・絵の具代は実費で負担します。</b>		
その他	<b>例①：特になし</b> <b>例②：元気な高齢者が20名程度参加する予定です。</b>		
依頼への回答期限	<b>平成〇〇年△月△△日まで</b>		

活動依頼書の提出日を記入してください。(FAXの場合は送信日、郵送の場合は投函日を記入)

事務局や活動者からご連絡する際の担当者の方のお名前をご記入ください。

①〇月△日の☆☆の活動  
②〇月▲日の★★の活動  
の2つを同時に依頼したい場合、  
①と②それぞれについて1枚ずつ活動依頼書を作成してください。

できるだけ具体的に記入してください。  
「粋！生き元気人サイト」等から活動を指定して依頼する場合は、活動番号も記入してください。

必須の技能等は、できるだけ具体的に記入してください。  
活動者を指定して依頼する場合は、その登録番号もしくは登録者名も記入してください。

活動日時が未定の場合はその旨を記載してください。(いつ頃かの目安は提示してください)

実際に活動を実施する「場所」を記入してください。

謝礼の有無、金額、準備物品の扱いなどを記入してください。  
なお、活動や事前打合せにかかる交通費や活動実費(材料費等)は、原則として依頼者様負担でお願いしています。

回答期限は、活動依頼書の提出日から14日以上期間を空けて設定してください。  
また、回答期限から活動実施日までの期間も、なるべく14日以上空けていただくようお願いします。

**活動依頼書は原則として、1件の活動につき1枚提出してください。**

派遣番号 第 号