

広島市青少年センター(平和学習)使用計画書

広島市青少年センター館長様

令和 年 月 日  
(申請日を記入してください)

学校名(団体名)		学校長名(代表者名)	
		担当者名	
所在地(学校(団体)の所在地等をご記入ください。) 〒		TEL ( ) -	
当日担当者連絡先(携帯電話番号)			
使用場所(使用される場所(部屋名)をご記入ください。)			入室予定人数 合計 名
使用日時 令和 年 月 日( 曜日) 時 分～ 時 分 (講演時間: 時 分～ 時 分)			
内容 平和講話・朗読・その他( )			
被爆体験証言者名		弁当持ち込み あり・なし <small>※弁当のお預かりはできません。直接受け取りしてください。</small>	
必要物品 *必要項目に○をしてください。 DVDプレイヤー・プロジェクター・スクリーン・CDラジカセ・マイク( 本)・地図 パソコン(1台限定ですので必要な場合のみにしてください)・講師用水 被爆鳥居台座パンフレット 要( 枚)・不要			
領収書宛名( ) ※有料の場合は領収書を発行します。学校名と異なる宛名を希望する場合に記入してください。 (旅行会社の場合は「会社名(学校名)」となります。)*使用許可申請書にも同様に記入してください。			
<p><b>【重要】平和学習に係る当館利用時の注意事項</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・使用時間には、利用手続き・準備・片付けの時間を含めてください。<b>ホールについては講話時間の前後に30分ずつ必要になります。</b></li> <li>・平和学習に関わって必要な準備(マイクや座席のセッティング等)は、証言者の方が準備をするのではなく、各学校(団体)で行ってください。</li> <li>・予定している講話時間を過ぎて来館される場合は、必ず証言者の方へ連絡をしてください。</li> <li>・利用当日に、各学校(団体)のご担当者様は、当館にて「使用許可申請書」の記入をお願いします。 ※当日の「使用許可申請書」の記入は、原則として各学校(団体)の担当教諭(担当者)が行ってください。 ※「使用許可申請書」の記入後、使用日時の5分前から入室が可能となります。(5分前から入室が可能なのは、直前に他団体の利用が入っていない場合に限りです。)</li> <li>・被爆体験証言者名については、決定した時点でご連絡ください。(FAX可)</li> <li>・証言者に入室可能時間をお伝えください。</li> <li>・使用物品は、入室前に事務室で受け取り、お帰りの際に全て事務室までご返却をお願いします。</li> <li>・ホールを使用の場合は、マイク・スポットライト等の使用について事前に音響・照明会社と打ち合わせをお願いします。</li> </ul> <p>(株式会社篠本照明:082-885-6677)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「平和」について学びに来ているという意識を持ち、ルール・マナーを守ってご利用ください。</li> </ul> <p>上記注意事項に留意した上で、広島市青少年センターを利用します。</p>			
学校名(団体名): _____		担当者名: _____	

青少年センター使用欄		
係	主任	館長

受付年月日			
令和	年	月	日

広島市青少年センター(平和学習)使用計画書

広島市青少年センター館長様

令和〇〇年〇〇月〇〇日  
(申請日を記入してください)

学校名(団体名)		学校長名(代表者名) 青年 太郎
〇〇立〇〇学校(学校(団体)名を記入してください。)		担当者名 広島 次郎
所在地(学校(団体)の所在地等をご記入ください。) 〒〇〇〇-〇〇〇〇		TEL (〇〇〇) 〇〇〇 - 〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
当日担当者連絡先(携帯電話番号) 添乗員〇〇(株式会社〇〇〇〇) (〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇)		
使用場所(使用される場所(部屋名)をご記入ください。) 〇〇室 または ホール		入室予定人数 合計 〇〇名
使用日時 令和〇〇年〇〇月〇〇日(〇曜日)〇〇時〇〇分~〇〇時〇〇分 (講演時間:〇〇時〇〇分~〇〇時〇〇分)		
内容 平和講話・朗読・その他( )		
被爆体験証言者名 〇〇 〇〇さん	弁当持ち込み あり・なし <small>※弁当のお預かりはできません。直接受け取りしてください。</small>	
必要物品 *必要項目に〇をしてください。 DVDプレイヤー・プロジェクター・スクリーン・CDラジカセ・マイク( 〇本)・地図 パソコン(1台限定ですので必要な場合のみにしてください)・講師用水 被爆鳥居台座パンフレット(要) 〇枚)・不要		
領収書宛名( 株式会社〇〇〇〇 ) ※有料の場合は領収書を発行します。学校名と異なる宛名を希望する場合に記入してください。 (旅行会社の場合は「会社名(学校名)」となります。)*使用許可申請書にも同様に記入してください。		
<p><b>【重要】平和学習に係る当館利用時の注意事項</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・使用時間には、利用手続き・準備・片付けの時間を含めてください。ホールについては講話時間の前後に30分ずつ必要になります。</li> <li>・平和学習に関わって必要な準備(マイクや座席のセッティング等)は、証言者の方が準備をするのではなく、各学校(団体)で行ってください。</li> <li>・予定している講話時間を過ぎて来館される場合は、必ず証言者の方へ連絡をしてください。</li> <li>・利用当日に、各学校(団体)のご担当者様は、当館にて「使用許可申請書」の記入をお願いします。 ※当日の「使用許可申請書」の記入は、原則として各学校(団体)の担当教諭(担当者)が行ってください。 ※「使用許可申請書」の記入後、使用日時の5分前から入室が可能となります。(5分前から入室が可能なのは、直前に他団体の利用が入っていない場合に限りです。)</li> <li>・被爆体験証言者名については、決定した時点でご連絡ください。(FAX可)</li> <li>・証言者に入室可能時間をお伝えください。</li> <li>・使用物品は、入室前に事務室で受け取り、お帰りの際に全て事務室までご返却をお願いします。</li> <li>・ホールを使用の場合は、マイク・スポットライト等の使用について事前に音響・照明会社と打ち合わせをお願いします。</li> </ul> <p>(株式会社篠本照明:082-885-6677)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「平和」について学びに来ているという意識を持ち、ルール・マナーを守ってご利用ください。</li> </ul> <p>上記注意事項に留意した上で、広島市青少年センターを利用します。</p>		
学校名(団体名): 〇〇〇〇〇〇 担当者名: 〇〇 〇〇		

青少年センター使用欄		
係	主任	館長

受付年月日			
令和	年	月	日