

出前講座担当宛

令和 年 月 日

## 大阪市立住まい情報センター出前講座 申込書

下記にすべてご記入の上、大阪市立住まい情報センターまでファックス、郵送もしくはご持参にてお申し込みください。

申込団体・グループ名 (名称がなければ不要)			
フリガナ	生年月日		
代表者氏名		昭和 平成 令和	年 月 日
住所・連絡先	電 話 ( ) - ファックス ( ) - 携帯電話 ( ) - E-mail	担当者氏名	
希望する講座	番号 ( ) 講座名 ( )		
希望日時 ※なるべく第3希望まで ご記入ください	第1希望	月 日 ( 曜日)	時 分 ~ 時 分
	第2希望	月 日 ( 曜日)	時 分 ~ 時 分
	第3希望	月 日 ( 曜日)	時 分 ~ 時 分
開催会場 ※会場に関する申込書や案内等が あれば添付ください(コピー) ※会場は大阪市内に限ります	会場名 ( ) 電話番号 ( ) -		
	住所: 大阪市 区		
参加予定人数	約 ( ) 名		
オンライン講座の 希望について	<input type="checkbox"/> オンライン講座を希望します。 申込団体が利用するオンライン講座システム ( )		

## 大阪市立住まい情報センター出前講座感染予防対策チェックリスト

出前講座を実施するにあたり、会場を設営される際には以下のチェック項目の徹底をお願いいたします。ご了承いただけましたら、チェック欄に✓印をご記入いただき、ご署名の上ご提出ください。

- ①使用時間中は部屋の窓または扉を開放し、換気を行う。
- ②十分な対人距離を確保し、お互いの接触は避ける(入退室時や集合場所等も同様に実施)。
- ③密にならないよう、入場者を整理する。
- ④講師と参加者及び座席の距離を確保する。
- ⑤マスクを必ず着用する(申込団体でご準備ください)。
- ⑥使用者同士の大声での会話を行わないよう周知する。
- ⑦後日状況を確認できるよう、参加者全員の氏名、連絡先を把握する。

以上確認いたしました。

申込団体 ( )

担当者氏名 ( ) 令和 年 月 日