ジュニアリーダー（JL）要請書

※　太枠内を全て御記入ください。

申込年月日　　年　　月　　日

依頼団体名			
申込者名 ならびに 連 絡 先		連絡先（電話番号）	
		（FAX番号）	
	メールアドレス	@	
行　事　名			
行事参加者	子供（　　人）　・　大人（　　人）		
行事開催日時 【JL 集合時間・活動時間】	月　　日（　）　時　　分　～　時　　分 【集合時間：　時　　分　・　活動時間：　時　　分～　時　分】		
場　　所 【JL 集合場所】	【　　】		
要請内容 【JL 希望人数】	※　ジュニアリーダーに依頼したいことを，できるだけ詳しく御記入ください。 【JL：　　名】		
事前打合せ	・必要　→　希望日時【　月　　日（　）　時　　分～】 打合せ場所【　　】 ・不要		
回答締切日	月　　日（　）		
昼食提供	・あり　　・なし		
JL 交通手段	・確保可能 ・確保不可能　⇒　図書カード等での対応：　可　不可		

ジュニアリーダーは学業や部活動などをやりくりしながら，ボランティアとして活動している中学生・高校生です。活動への報酬は必要ありませんが，金銭面での負担をかけないための御配慮をお願いいたします。

⑴　活動場所まで徒歩や自転車等での移動が困難な場合は，交通手段の確保をお願いします。交通手段の確保が難しい場合は，図書カード等での対応をお願いします。

⑵　本要請書を提出いただいたあと，市民センター職員がジュニアリーダーと調整し，後日参加ジュニアリーダー等について連絡いたします。調整に多少時間が掛かる場合や御依頼を受けることができない場合もあります。御了承ください。

⑶　行事に関わる活動の中で，万が一事故等が発生した場合は，主催者の方で責任のある対応をお願いします。

⑷　その他お問い合わせは，休館日（月曜・祝日翌日）を除く９時～17 時の間に，要請書を提出した市民センターまでお願いします。

処理過程	受付月日	受 付 者	サークル名と連絡月日		要請先 最終連絡日	備考【参加JL名 等】