

水戸市サブリーダーズ会事務局（生涯学習課）行

FAX 029-306-8693

水戸市サブリーダーズ会 派遣依頼書

下記の条件で、水戸市サブリーダーズ会（高校生会）の派遣を依頼します

行 事 名		
会 場		
開 催 日 時	令和 年 月 日 () 時 分から	
	時 分まで	
	(当日の集合時間) 時 分まで	
行 事 内 容 (行事の参加者数)	(人)	
要 請 人 数	人	
依 頼 内 容 (サブに任せたい内容)		
報 告 期 限	年 月 日まで	
団 体 名		
担 当 者 氏 名		
連 絡 先	電 話	
	メ ー ル	

※ 御希望の派遣人数に沿えない場合があります。予め、御了承くださるようお願いいたします。

收受日 令和 年 月 日

水戸市サブリーダーズ会（高校生会）要請の流れ

- ① 要請団体（子ども会等）から事務局（生涯学習課）へ要請依頼
- ② 高校生会会員に連絡調整の上、参加メンバー及びチーフ（代表者）決定
- ③ 要請団体へ高校生参加メンバー報告
- ④ 要請団体代表者と高校生会会員（チーフ）とで連絡・事前打合せ

※ 要請団体代表者様へ

① 謝礼について

高校生会はボランティア集団ですので、謝礼は特に必要ありません。

（団体によっては、図書券や会場までの交通費等を出していただいた場合もあります。）

② 送迎について

高校生会員と直接調整をお願いします。場合によっては、送迎または交通費支給をお願いすることもあります。

③ 事前打合せ・事後反省会

高校生会は「子どもの手による子ども会」実現のため、子どもたちの良きリーダーとして、子ども会活動の企画・運営の補助の役割を担っています。そのため、行事当日のレクリエーションだけの役割だけでなく、企画・運営等においてもご指導、ご協力をお願いいたします。

④ 写真等について

高校生会の活動を記録し、PRする媒体に使用するため、活動中に写真等を撮影する場合があります。参加者等の撮影ができない場合は、事前打合せでその旨をお教えください。