

なごや地球ひろば訪問プログラム申込書

JICA中部 なごや地球ひろば 行

(FAX : 052-564-3751 メール : jicacbic-hiroba@jica.go.jp)

ご連絡先	団体名・参加者名		担当者名	(学校で申し込みをされる場合は担任の先生のお名前)	
	住所(所属先)	〒 -			
	電話(所属先)	() -	FAX(所属先)	() -	
	e-mail	@		<input type="checkbox"/> 所属先 <input type="checkbox"/> 個人	
訪問について	訪問者内訳	訪問者 : ()年生 ()名 引率者 : <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる ()名			
	希望日時	年 月 日 () <input type="checkbox"/> 10:00-12:00 <input type="checkbox"/> 13:30-15:30 <input type="checkbox"/> その他・相談			
	訪問目的 複数回答可	<input type="checkbox"/> 国際協力・JICAについて(約20分間) <input type="checkbox"/> 体験ゾーン見学(約40分間) <input type="checkbox"/> 海外ボランティア体験談(約50分間) <input type="checkbox"/> その他(ご希望があればご記入ください)			
	その他	食事 : <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 弁当持参 <input type="checkbox"/> ウガンダ給食※ ※訪問プログラムの日時確定後に、カフェ クロスロードへのご予約をお願いいたします。 来所方法 : <input type="checkbox"/> 公共交通機関 <input type="checkbox"/> バス ()台(大型・中型) <input type="checkbox"/> その他 写真撮影 : <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 ウェブサイト掲載 : <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 過去に訪問プログラムを受けたことはありますか : <input type="checkbox"/> 無い <input type="checkbox"/> 有る ()回目			
	回答期限	年 月 日 () 時頃までに回答希望 連絡可能な時間帯 :			
	訪問の経緯	<input type="checkbox"/> ホームページで知った <input type="checkbox"/> JICAのイベント <input type="checkbox"/> 同僚・知人の紹介 <input type="checkbox"/> JICAからの各種案内 <input type="checkbox"/> その他 ()			
	訪問の目的	<input type="checkbox"/> 国際協力について知る <input type="checkbox"/> 途上国/国際理解 <input type="checkbox"/> キャリア教育 <input type="checkbox"/> 職場体験 <input type="checkbox"/> その他 ()			
	事前学習	<input type="checkbox"/> 国際協力体験談(<input type="checkbox"/> JICA <input type="checkbox"/> その他) <input type="checkbox"/> 課題学習 <input type="checkbox"/> 他機関訪問(訪問先 :) <input type="checkbox"/> その他 ()			
申込添付書類 (任意)	①訪問にあたり質問したいこと ②訪問にあたり事前に学習したこと、またはこれから実施予定の学習について ③開発教育・国際理解教育への取り組み(内容、ねらい、学校指導案、年間スケジュール等) 以上を記した文書を添付して下さい。形式は問いません。				
行事計画 (任意)	ねらい、年間計画における本行事の位置づけ、事後の取り組みなど				
今後JICA中部なごや地球ひろばより、各種イベント・セミナー等のご案内をさせていただくことがあります。 受け取りを希望されない場合はチェックを入れてください。 <input type="checkbox"/> イベント・セミナー等の案内を希望しない					

※当施設・スタッフの関係上ご希望に添えないことがある旨予めご了承下さい。

内部事務処理欄

承認印	受領	会議室	担当	機材	報告書	予定表入力