

おおだて人財名簿 活用報告書（複数回用）

※太枠の中を記入してください。

※事業終了後、生涯学習課または各公民館に提出してください。

| 年 月 日 | | | | | |
|--|---------|----|------|-----------|--|
| 大館市教育委員会 教育長 殿 団体名 _____ 代表者氏名 _____ 担当者氏名 _____ 住所・所在地 _____ 電 話 _____ | | | | | |
| 次のとおりおおだて人財名簿の活用結果を報告いたします。 | | | | | |
| No. | 実施日 | 時間 | 参加人数 | 備考 | |
| 1 | 月 日 () | ～ | 名 | | |
| 2 | 月 日 () | ～ | 名 | | |
| 3 | 月 日 () | ～ | 名 | | |
| 4 | 月 日 () | ～ | 名 | | |
| 5 | 月 日 () | ～ | 名 | | |
| 6 | 月 日 () | ～ | 名 | | |
| 7 | 月 日 () | ～ | 名 | | |
| 8 | 月 日 () | ～ | 名 | | |
| 9 | 月 日 () | ～ | 名 | | |
| 10 | 月 日 () | ～ | 名 | | |
| 11 | 月 日 () | ～ | 名 | | |
| 12 | 月 日 () | ～ | 名 | | |
| （実施状況・写真や資料などがあれば添付してください。） 自由記入欄 | | | | | |
| 上記のとおり活用報告がありました。 | | | | 収受日 _____ | |
| 課長 | 課長補佐 | 係長 | 主査 | 係員 | 受付方法 <input type="checkbox"/> 来庁 <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> その他 |
| | | | | | |