

提出日 202● 年 ● 月 ● 日 ○ 曜日 ※□の項目は必ず回答してください。

主催者氏名 春日 あすか (春日市役所) 主催者ふりがな かすが あすか (かすがしやくしよ)

※自治会や団体で受講を希望する場合は、担当者名だけでなく( )内に所属名称も記入してください。

主催者連絡先 (電話番号) 092-584-1111 連絡時間 ■午前中(～正午) ■昼(～15時) □夕方(～17時)

※スマホ教室 選択したい項目の「□」を「■」に任意の数変更してください。□の連絡を受けられる電話番号を記入してください。

Table with columns for '希望日時' (希望日時), '年' (年), '月' (月), '日' (日), '曜日' (曜日), and time slots (午前, 午後).

選択したい時間帯の「□」を「■」に原則1つだけ変更してください。

【午前】準備:午前9時30分～午前10時、教室:午後0時10分～午後0時30分

【午後】準備:午後1時～午後1時30分、教室:午後1時30分～午後3時40分、片付け:午後3時40分～午後4時

※日程調整の必要があるので、提出日から2か月以上先の日時を記入してください。

※開催日は、2026(令和8)年3月31日までの、年末年始・祝日を除く月曜日から金曜日までの平日を選択してください。

開催予定会場 (住所) 春日市役所大会議室 (春日市原町3丁目1番地5) 受講予定人数 15人

※記入例:春日市役所大会議室(春日市原町3丁目1番地5) ※開催10日前に最終確認を行い、10名に満たない場合は中止

会場設備 ■スクリーンまたは白い壁【必須】 ■受講者と講師の机および椅子【必須】 □ワイヤレスマイク【任意】

用意できる設備の「□」を「■」に変更してください(【必須】が用意できない場合、受講できません)。

1回の教室につき2講座を実施します(間に10分休憩あり)。希望の講座を組み合わせ、教室を開催できます。

Table with columns for '講座名(各60分)' (講座名(各60分)) and '主な内容' (主な内容). Includes checkboxes for course selection.

受講を希望する講座を1回の教室開催につき、2つ選択して、「□」を「■」に変更してください。 ※1講座あたりそれぞれ60分です。 ※当日は1講座目と2講座目の間に、10分間の休憩を挟みます。

主催者は、本票を持参・郵送・メール・FAXのいずれかで提出するか、ホームページから申し込んでください。【申込先】〒816-8501 福岡県春日市原町3丁目1番地5 6階 春日市経営企画部デジタル政策課



本票に記載された個人情報は、春日市及びソフトバンク株式会社のみが保有し、本事業に係る範囲でのみ使用します。