　　　　　　　　　　（様式１）

**鳥取県国際交流活動支援事業申込書**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　 　年　 　月　 　日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 団体名 |  | | | | | 代表者職氏名 | | |  | |
| 住　所 |  | | | | | 連絡担当者名  (TEL)  (FAX) | | |  | |
|  | | | | | | | | | | |
| 希望日時 | | 令和　　　年　　月　　日　　　午前・午後　　　　時　　　分から  　令和　　　年　　月　　日　　　午前・午後　　　　時　　　分まで | | | | | | | | |
| 希望国（地域）  （選択） | | | 韓国　　　　　　中国  台湾　　　　　　モンゴル  ロシア　　　　　英語圏 | | | | 希望人数 | | | 人 |
| 派遣希望場所 | | |  | | | | | | | |
| 交通手段について  (乗用車等による送迎の有無) | | | | 有 | 迎え(場所:　　　　　 出発時間:　　 ) | | | 無 | ＪＲ、バス、徒歩などの手段があれば記入 | |
| 送り(場所: 　　 　到着時間:　 ) | | | |  | | |
| 活動希望内容（できるだけ具体的に…必要に応じ、別様でも可）  　　・趣旨／目的　　　・活用の仕方、時間割等  　　・対象者の人数　　・交流員側で用意するものなど | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 事前打ち合わせの方法 | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 当該市町村内配置の国際交流員・外国語指導助手への交渉状況の確認（選択） | | | | | | | | | | |
| ・希望する国（地域）に該当する者がいない。  ・希望する国（地域）に該当する者がいるが県に依頼したい。  （理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受付番号 |  | | | | |  | | | |
| 令和　 年　 月　 日 | | | | | |
| 令和　　年　　月　　日付で申込みのあったことについて、下記のとおり鳥取県国際交流員を派遣しますので、諸般の準備をお願いします。　　　　　　　　鳥取県交流人口拡大本部観光交流局交流推進課 | | | | | | | | | |
| 派遣国際交流員名 | | | | |  | | | | |
| 派遣日時 | | |  | | | | 派遣場所 | |  |
| 連絡担当者 | | | |  | | | | 電　話 |  |
| FAX |  |
| 連絡事項 | | ・事業終了後５日以内に、様式３を連絡担当者宛て親展扱いで提出してください。 | | | | | | | |