

①学級名	() 家庭教育学級
②申請者氏名	③連絡先

↑①～③は、各学級のご担当者（学級長）様が申請者となっていただきます。

④実施年月日	令和 年 月 日 ()
⑤講師の肩書	
⑥講師の氏名	
⑦ 講師の自宅	郵便番号：(〒) ※マンション名など正確にご記入をお願いします 住所： 都・道 市・町 府・県 村
⑧講師の連絡先電話番号	
⑨各学級へ配付する「運営のしおり」への掲載等について（講師に確認の上 <input type="checkbox"/> を記入）	
<input type="checkbox"/> 氏名・連絡先とも掲載してよい <input type="checkbox"/> 氏名のみ掲載、連絡先は掲載しない （ <input type="checkbox"/> 問い合わせがあった場合のみ、連絡先を伝えて良い / <input type="checkbox"/> 連絡先は伝えず教育委員会を通す） <input type="checkbox"/> 氏名・連絡先とも掲載しない （ <input type="checkbox"/> 問い合わせがあった場合のみ、連絡先を伝えて良い / <input type="checkbox"/> 連絡先は伝えず教育委員会を通す）	

振込先銀行

銀行名	() 銀行 又は 金庫 ・ () 支店
↑ どちらかに○ ↑	
普通又は当座どちらかに○をつける	普通 ・ 当座
店番号	口座番号
フリガナ	
口座名義	
講師謝礼金額 （復興特別所得税を含む所得税 10.21%）	
¥ 10,000円 （ 1,021円 ）	
※口座に振り込まれる金額は『8,979円』になります	

※開催日・学級名等記入漏れがないようにお願いします。記入漏れがあると支払いが遅れてしまいます。

（口座名義のフリガナは必ず記入してください）

※訂正がある場合は、『二重線で消し』、『訂正印(請求者)』を押して下さい。

※消えるペン（フリクション）での記入は認められませんので、ご注意ください。

振込先口座の名義が会社名になる場合は、法人用の申請書をご利用ください。

提出方法： 学校文書便・メール添付（訂正印がない場合のみ）・持参
提出目安： 開催後 一番 早い 文書便