

市外団体（小・中・高等学校含む）による講師業務の依頼について

平成28年度より、江田島市外の団体（小・中・高等学校含む）がさとうみ科学館職員に講師業務（来館含む）を依頼される際には、「受付票」の提出による仮予約が必要となりました。

お申込みの流れ

1 仮予約

①「受付票」の提出

- ・「受付票」に必要事項をご記入の上、受付期間中にさとうみ科学館事務局へ持参・郵送・FAX・メールのいずれかでお送りください。

※「受付票」はさとうみ科学館ホームページからダウンロードできます。

※受付期間：利用日の年度内(4月1日から随時)。前年度からの仮予約はできません。

※国立江田島青少年交流の家を会場とする場合は、事前に交流の家職員との打合せ（スケジュール調整やプログラム内容の確認等）を行ったのち、「受付票」による仮予約を行ってください。



②依頼内容の確認

- ・「受付票」受領後、担当者より日程・内容について確認の連絡をいたします。「受付票」をお送りいただき、1週間以内に連絡がない場合はご連絡ください。

※**野外観察のプログラムを希望される場合、その日の潮位によっては観察に適さない場合があります。あらかじめ潮汐表等をご覧になり、ご確認ください。**



③仮予約確定

- ・プログラム内容や日程、活動場所などの調整を行い、実施可能となった段階で仮予約の確定となります。
- ・江田島市内の団体（小・中・高校含む）による依頼を優先するとともに、「受付票」による依頼の先着順（受付順）で決定するため、ご希望に添えない場合があります。

2 本申込み

①講師派遣依頼書の提出

- ・仮予約が確定した後、「講師派遣依頼書」を江田島市教育委員会教育長宛てに提出してください。
※学校の場合は、**所管の教育委員会教育長から江田島市教育委員会教育長宛てに提出してください。**



②内容等の変更確認

- ・利用当日までに、内容や利用者数等に変更がありましたらご連絡ください。

3 利用当日

※利用当日の気象条件等により、プログラム内容を変更する場合があります。担当者との事前調整の際には、あらかじめ、雨天時調整プログラムなどについてもご相談ください。

「受付票」の記入および提出について

1 「受付票」の記入

①「受付票」のダウンロード

- 「受付票」はさとうみ科学館ホームページからダウンロードできます（平成28年3月中旬以降）。
→さとうみ科学館 HP にアクセスし（「さとうみ科学館」で検索）、画面中央『Enter』を選択
→トップ画面左部、メニューエリアの「ダウンロード」内にある『各種利用申請書』を選択
→画面内、講師業務依頼『受付票』を選択

②「受付票」の記入

- 「**受付票**」：「学校用」と「一般用」があります。学校以外の団体から提出される際は、「一般用」の様式に記入してください。
- 「**申込日**」：あくまで「申込みをする日」です。さとうみ科学館での「受付日」ではないので、申込日（記入日）を記入してください。
- 「**担当者連絡先**」：連絡先欄はすべてに記入する必要はありません。事前調整などを行う際に使用する連絡手段の欄に記入してください。
- 「**利用日**」：第1希望の日にちを記入してください。「1日目：ウミホテル、2日目：生物観察」のように、利用日が複数日になる場合は、「利用日欄」および「研修内容欄」にそれぞれの日にちを記入してください。また、日程調整の過程で変更可能な場合や第2希望がある場合などは「備考」欄に記入してください。
- 「**当館プログラム利用経験の有無**」：過去に当館プログラムを利用したことがあれば「有」にチェックを入れ、回数を記入してください。また、プログラム内容（海辺観察、ウミホテルなど簡単でかまいません）も記入してください。
- 「**事業名**」：「5年生宿泊体験学習」、「山・海・島体験活動ステップアップ事業」、「3年生総合的な学習の時間」、「勉強合宿」など事業名を記入してください。
- 「**研修内容**」：海辺の生き物観察（野外）、ウミホテル観察など、ご希望の研修内容を記入してください。
※あらかじめ研修プログラムを準備しているわけではありません。依頼の目的に合わせてプログラムを調整しますので、初めての依頼の場合は、事前にご相談ください。
- 「**備考**」：配慮を要する児童・生徒の有無や、「利用日」欄に記入した日にち以外の候補日、具体的な要望等があれば、この欄に記入してください。

※「受付票」記入例 参照

2 「受付票」の提出

- 「受付票」に必要事項をご記入の上、受付期間中にさとうみ科学館事務局へ持参・郵送・FAX・メールのいずれかでお送りください。

※受付期間：利用日の年度内(4月1日から随時)。前年度からの仮予約はできません。

※国立江田島青少年交流の家を会場とする場合は、事前に交流の家職員との打合せ(スケジュール調整やプログラム内容の確認等)を行ったのち、「受付票」による仮予約を行ってください。

(お問い合わせ先) & (受付票提出先)	大柿自然環境体験学習交流館(さとうみ科学館) 〒737-2214 江田島市大柿町深江 1073-1 TEL:(0823)57-2613 FAX:(0823)40-3100 メール:satoumimail@yahoo.co.jp (開館時間)8:30~17:15 (休館日)土曜・日曜・祝日・年末年始	江田島市教育委員会 所管
(講師派遣依頼提出先)	江田島市教育委員会 学校教育課 〒737-2397 江田島市能美町中町 4859 番地 9 TEL:(0823)43-1900 FAX:(0823)45-3501	メール:gakkou@city.etajima.hiroshima.jp

学校用

受付票

(記入例)

申込日

令和 △年 △月 △日

フリガナ 学校名	エタジマシリツ サトウミシヨウガッコウ 江田島市立 里海小学校		
フリガナ 学校長名	シオマネキ サプロウ 潮招 三郎	フリガナ 担当者名	オサガメ タロウ 長亀 太郎
担当者 連絡先	所在地	〒 737 - 2303 広島県 江田島市 大柿町 深江 1073-1	
	電話番号	(0823) 57-2613 (<input checked="" type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> その他: _____)	
	FAX番号	(0823)40-3100	メールアドレス satoumimail@yahoo.co.jp
利用日	令和 △年 8月 1日 (月)		当館 プログラム 利用経験の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 (3回) (内容 ウミホテル) <input type="checkbox"/> 無
利用予定人数	第 5 学年 (児童・生徒 20名 , 教員 5名)		合計 25 名
事業名	宿泊研修(山・海・島体験活動ステップアップ事業) (その他の例 : 遠足, 社会見学など)		
研修内容①	館内見学 予定時間帯 <input checked="" type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 <input type="checkbox"/> 夜間 ※詳しい時間が決まっている場合はご記入ください。⇒ 10 時 00分から11 時 00分まで		
研修内容②	海辺の野外観察 予定時間帯 (<input type="checkbox"/> 午前 <input checked="" type="checkbox"/> 午後 <input type="checkbox"/> 夜間) ※詳しい時間が決まっている場合はご記入ください。⇒ 13 時 00分から15 時 30分まで		
研修内容③	ウミホテル 予定時間帯 (<input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 <input checked="" type="checkbox"/> 夜間) ※詳しい時間が決まっている場合はご記入ください。⇒ 19 時 00分から20 時 30分まで		
備考	<p>○特別支援学級の児童を1名含みます。</p> <p>○8月1日から4日まで宿泊研修を行っております。</p> <p>8月1日が第1希望ですが, 8月3日でも調整が可能です。</p> <p>※国立江田島青少年交流の家を会場とする場合は, 事前に交流の家職員との打合せ(スケジュール調整やプログラム内容の確認等)を行ったのち, 「受付票」による仮予約を行ってください。</p>		

※記入いただいた個人情報につきましては, 利用に係る連絡及び利用統計等事務処理においてのみ使用し適正に取り扱います。

.....記入不要.....

受付日	年 月 日 時 分
確定日	年 月 日 時 分
確定内容	<input type="checkbox"/> 提出内容で決定
	<input type="checkbox"/> 変更あり (変更内容)
	<input type="checkbox"/> 実施不可

受付
確定

学校用

受付票

申込日 令和 年 月 日

フリガナ 学校名					
フリガナ 学校長名			フリガナ 担当者名		
担当者 連絡先	所在地	〒 _____			
	電話番号	(□学校 □その他: _____)			
	FAX番号		メールアドレス		
利用日	令和 年 月 日 ()			当館 プログラム 利用経験の有無	□有 (回) (内容) □無
利用予定人数	第 学年 (児童・生徒 名 , 教員 名)			合計 名	
事業名					
研修内容①	予定時間帯 (□午前 □午後 □夜間) ※詳しい時間が決まっている場合はご記入ください。⇒ 時 分から 時 分まで				
研修内容②	予定時間帯 (□午前 □午後 □夜間) ※詳しい時間が決まっている場合はご記入ください。⇒ 時 分から 時 分まで				
研修内容③	予定時間帯 (□午前 □午後 □夜間) ※詳しい時間が決まっている場合はご記入ください。⇒ 時 分から 時 分まで				
備考	<p>※国立江田島青少年交流の家を会場とする場合は、事前に交流の家職員との打合せ(スケジュール調整やプログラム内容の確認等)を行ったのち、「受付票」による仮予約を行ってください。</p>				

※記入いただいた個人情報につきましては、利用に係る連絡及び利用統計等事務処理においてのみ使用し適正に取り扱います。

.....記入不要.....

受付日	年 月 日 時 分
確定日	年 月 日 時 分
確定内容	<input type="checkbox"/> 提出内容で決定
	<input type="checkbox"/> 変更あり (変更内容)
	<input type="checkbox"/> 実施不可

受付
確定

一般用

受付票

申込日 令和 年 月 日

フリガナ 団体名					
フリガナ 団体代表者名			フリガナ 担当者名		
担当者 連絡先	住所	〒 _____			
	電話番号	(□学校 □勤務先 □自宅 □その他: _____)			
	携帯番号		FAX番号		
	メールアドレス				
利用日	令和 年 月 日 ()		当館 プログラム 利用経験の有無	□有 (_____ 回) (内容 _____) □無	
利用予定人数	大人 名 ・ 子ども 名		合計 名		
事業名					
研修内容①	予定時間帯 (□午前 □午後 □夜間) ※詳しい時間が決まっている場合はご記入ください。⇒ 時 分から 時 分まで				
研修内容②	予定時間帯 (□午前 □午後 □夜間) ※詳しい時間が決まっている場合はご記入ください。⇒ 時 分から 時 分まで				
研修内容③	予定時間帯 (□午前 □午後 □夜間) ※詳しい時間が決まっている場合はご記入ください。⇒ 時 分から 時 分まで				
備考	<p>※国立江田島青少年交流の家を会場とする場合は、事前に交流の家職員との打合せ(スケジュール調整やプログラム内容の確認等)を行ったのち、「受付票」による仮予約を行ってください。</p>				

※記入いただいた個人情報につきましては、利用に係る連絡及び利用統計等事務処理においてのみ使用し適正に取り扱います。

.....記入不要.....

受付日	年 月 日 時 分
確定日	年 月 日 時 分
確定内容	<input type="checkbox"/> 提出内容で決定
	<input type="checkbox"/> 変更あり (変更内容)
	<input type="checkbox"/> 実施不可

受付
確定