

# 【担当課面接・公開プレゼンテーション 確認書】

団体名： \_\_\_\_\_ 担当者： \_\_\_\_\_

申込部門： A活動支援部門      B事業実施部門      C事業発展部門

電話： \_\_\_\_\_ FAX： \_\_\_\_\_

Eメールアドレス(パソコン)： \_\_\_\_\_

1. 日程等について、ご都合を教えてください。			
担当課面接		公開プレゼンテーション	
<ul style="list-style-type: none"> <li>すべての応募団体が回答</li> <li>ご都合について、○、×を記入下さい↓</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>A 活動支援部門は回答不用</li> <li>都合の悪い時間帯があれば記入ください</li> </ul>	
3月18日(月)	午前		4月13日(土)
	午後		
3月19日(火)	午前		
	午後		
3月20日(水)	午前		
	午後		
3月22日(金)	午前		
	午後		
要望等		要望等	

※ご希望に沿えない場合もありますので、ご了承ください。

(A活動支援部門は回答不用)

2. 公開プレゼンテーションでパソコン等の機器を使用しますか？	
	使用します
	使用しません

(A活動支援部門は回答不用)

3. 使用される場合は、使用予定の機器についてお答えください。	
	<p>パソコン (パワーポイント)</p> <p>(プレゼンテーション用の電子データは4月8日(月)までに提出してください)</p>
	<p>パソコン (その他⇒ ※具体的に記入下さい)</p> <p>(プレゼンテーション用の電子データは4月8日(月)までに提出してください)</p>
	<p>その他、使用予定の機器 ※機器によっては対応できない場合があります</p> <p>( )</p>