

企画担当者 → ユニオン共済事務局 (E-mail : eccolo.union@s-club.coop)

受付 No

2020年度 オンラインエッコロ講座ミニ企画書

講師団体と講座、日程を調整・確認したら、2日以内に、ユニオン共済事務局にメール送信して下さい。

送付日： 年 月 日 記入者：

所属 地域生協名： commons・デポー名：	主催団体名称	主催者分類 (□で囲んでください) commons デポー エッコロひろば 地域生協 その他 ()	
開催予定日 月 日 ()	企画担当者氏名	昼間連絡をとれる tel：	
ホスト <input type="checkbox"/> 主催団体 <input type="checkbox"/> 講師団体		mail：	
講師団体名	講座No. - 講座番号は、必ず記載してください。	講座名	
企画の開始時間 :	企画の終了時間 :	当日のタイムチャート (詳細に)	
		時間	内容
開催目的 (該当目的を□で囲んでください) つながりづくり 親睦 その他 ()			
参加対象 (□で囲んでください) 新規加入者 ・その他 ()			
参加目標人数 人 (主催者含む)		進行 (□で 囲んでくだ さい)	主催者 ・ 講師団体
備考 ・主催団体は参加者に対し、Zoomの使い方を事前にレクチャーしてください。 ・講師団体提供の資料やスクリーンショットは、広報紙やHP掲載などでの拡散は禁止である ことを参加者にご確認ください。			ユニオン共済事務局 記入欄

2020年度 オンラインエッコロ講座ミニ報告書

講座を開催したら、1週間以内に、この報告書を作成して、ユニオン共済事務局にメール送信して下さい。

送付日： 年 月 日 記入者：

開催日： 月 日 () 開催目的に対する成果	オンライン講座への評価
担当者所感	参加人数 合計 人 主催者 人 その他 人
	備考
ユニオン共済事務局 記入欄	・報告書提出後、ユニオンより講師団体に講座料を支払います。 ・キャンセルの場合は、備考欄に「キャンセル」と、講師団体とキャンセルを確認した「日付」を記入してください。

