

職員地域情報コーディネーター手続マニュアル

コーディネーターの派遣依頼をしたいとき、どうしたらいいんだろう…？



- ① 派遣希望日の原則1か月前までに、協働推進部協働推進課地域協働係(庁舎2階9番窓口)に依頼してください。

※1か月以内で実施の場合は、要相談

必要なもの…

依頼内容の詳細が分かる資料とイベントのチラシ等

POINT :

依頼文などで、日時（雨天や熱中症アラート等の場合を含む。）、場所、協力活動の依頼内容をお知らせください。（希望人数や当日の連絡先等もあると、なお良いです！）

(例)

令和〇年〇月〇日

瑞穂町協働推進部協働推進課長 様

〇〇〇町内会
会長 〇〇 〇〇〇

「〇〇〇」への職員地域情報コーディネーター派遣依頼について

日頃よりお世話になっております。
さて、〇〇町内会で、令和〇年〇月〇日に「〇〇〇」を開催することになりました。
つきましては、下記のとおり、「〇〇〇」に職員地域情報コーディネーターの派遣を依頼します。

記

1 開催日時 令和〇年〇月〇日(曜日)〇時〇〇分～〇時〇〇分
※雨天・熱中症警戒アラート発令時は〇〇

2 場 所 〇〇〇〇〇
※駐車場は〇〇〇

3 依頼内容 ・〇〇〇
・〇〇〇

4 問合せ先 担当 〇〇 〇〇〇
連絡先 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇

パトロールへの参加
テントの組立・撤去
やぐらの設置
かき水の販売 etc.

※依頼文等について、様式は決まっていらないので、必要事項が分かればどのような形式でもOKです。

- ② 派遣可能な人数等が決まったら、担当からご連絡させていただきます。

※なお、ご希望に沿えない場合もありますので、ご承知おきください。

- ③ 当日、職員地域情報コーディネーターが活動場所に集合するので、挨拶と職員の紹介後に、活動内容の説明をお願いします。

☆職員は、あくまでもボランティアとしての参加になります。

ボランティアセンターみずほに登録の上、ボランティア保険に加入して活動をしていますので、当日のけがや事故、活動が理由で起きた食中毒、熱中症等について、情報提供をお願いする場合があります。

- ④ 職員地域情報コーディネーターと共に事業を実施★

POINT :

町外に住む職員も参加します。町に住む人の意見を聴く良い機会なので、たくさん交流してください！



問合せ先

瑞穂町 協働推進部 協働推進課 地域協働係 庁舎2階9番窓口

電話：042-557-7608

FAX：042-556-3401

メール：Kyoudou@town.mizuho.tokyo.jp