

「健康づくりイベント情報」掲載申込書 **\*書き方見本**

令和 年 月 日

浜松市健康福祉部健康増進課 宛

団 体 名	〇〇 (株)
代 表 者 名	〇〇 〇〇
電 話	□□□-□□□□
F A X	〇〇〇-〇〇〇〇
メールアドレス	.....@.....
担 当 者 名	△△ △△ <b>内容を確認できる方</b>

※下記内容をホームページ等に掲載する予定です。

名称	〇〇講座、〇〇講演会、〇〇〇ウォーキング大会 ※ 実施内容が分かるように、簡潔に記載すること。
日時	(複数回受講の場合) 〇月〇日(〇曜日)～〇月〇日(〇曜日)【全〇回】 (1日限りの場合)〇月〇日(〇曜日) 午前(午後)〇時～午前(午後)〇時
会場	名称 例：アクトシティ浜松 コングレンスセンター 3階31会議室 正式名称を記載すること。(省略しないでください。) ×悪い例：浜松アクト 3階会議室 所在地 浜松市〇〇区〇〇町△△△
内容	実施内容を分かりやすく記載すること。 講演会、講座の場合は講師名と演題、講演内容の概要を記載すること。 (講師の所属は必要に応じて記載)
問合せ先・(電話番号)	〇〇(株) <イベント窓口> (TEL □□□-□□□□) <予約窓口> (TEL 〇〇〇-〇〇〇〇)
リンク先 ホームページ URL	イベント掲載ページを作成する場合のみ記入してください。
事前申込	不要 (直接会場へ) 必要 申込方法： 申込期間： 申込先： <b>事前申込が必要なものは 申込方法、申込期間、申込先 を記入。</b>
定員	無 : 有 (〇〇〇人)
費用	無料 : 有料 円 (内訳： <b>無料を原則とすること。有料の場合は、 費用(税込金額)と内訳(テキスト代、 施設使用料、実習材料代等) を記述すること。記入のない場合は、 掲載できません。</b>

【注意事項】

- ・ 申込は1つのイベントにつき1枚を提出してください。
- ・ 写真やイラストを載せる場合、別ファイル(JPEG イメージ、PNG イメージ)にて提出してください。
- ・ 健康づくりイベント情報掲載要領に基づき、掲載事業の条件を遵守してください。
- ・ ホームページへの掲載内容は、市が断りなく加工する場合があります。
- ・ やむをえない都合により健康づくりイベントが変更及び実施できない状況になったときは、速やかに健康増進課へ報告してください。

<問い合わせ先>  
浜松市健康福祉部健康増進課  
〒432-8550 浜松市中央区鴨江二丁目 11-2  
TEL : 053-453-6125 FAX : 053-453-6133  
E-mail : kenko@city.hamamatsu.shizuoka.jp