

富士山環境学習支援プログラム申込書【一般・企業向け】

下記太枠線内に必要事項を記入の上、裏面記載の申し込み先に FAX・郵送・E-mail にて送付して下さい。

【注意！】本用紙の送付のみでは受付完了となりません。詳しくは裏面説明をご覧ください。

団体・企業名	代表者名： _____ 印 担当者名： _____		
所在地	〒 _____		
電話番号		FAX番号	
E-mail	_____		
希望プログラム <small>*1,2は同時実施可</small>	1. 環境研修会 2. 体験型学習 3. 出張講座 4-1. 担当者・リーダー向け支援活動 4-2. 富士山環境よろず相談 5. その他 (_____)		
実施希望日	1. 第一希望日： 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (_____) 2. 第二希望日： 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (_____)		
実施希望時間	Am・Pm _____ : _____ から _____ : _____ まで 総計 (_____) 分間		
参加者について	1. 参加人数 _____ 名 (うちスタッフ _____ 名) 2. 予備知識 (充分ある・ふつう・なし) 3. 主な年齢層 (10代 20代 30代 40代 50代 60代 70代以上)		
実施場所 <small>*2は山梨県内のみ</small>	1. 県立富士ビジターセンター 2. それ以外(名称: _____) 2の場合、実施場所の住所 (_____)		
企画の目的	*企画の目的やねらい、当プログラムの位置づけについてご記入下さい *企画書等がある場合は添付して下さい		
希望する内容 <small>(複数選択可)</small>	1. 富士山の自然[火山・動植物] 2. 自然などを守る保護制度 3. 富士山の環境保全対策 4. 富士山レンジャーの活動 5. 富士登山 6. エコツーリズムの取り組み 7. その他 (_____)		
情報入手先	1. チラシ 2. インターネット 3. 口コミ 4. その他 (_____)		
その他	*要望・質問等ご自由にご記入下さい		

(主催者使用欄)

打合せ・下見	月 日 () Am・Pm : _____ [来訪・訪問]							
チェックリスト	パソコン() プロジェクター() スクリーン() 接続機器類() ワークシート() アンケート用紙() 研修室予約() 起案() その他(_____)							
	受付日		担当		仮決定		本決定	

ご利用までの流れ (一般・企業向け)

一般団体・企業様

○興味をもたれたら・・・

- ・ 環境保全にとりくみたい
- ・ 富士山の環境問題に興味がある
- ・ 研修や学習会の講師を探している

1 お問い合わせ

電話・FAX・E-mail
随時対応します。

富士山ボランティアセンター

○各種プログラムのご案内

- ・ 当プログラムのご案内
- ・ 申し込み方法と受講までの流れを説明
- ・ 申込書の送付

○申込書の記入・送付

- ・ 所定の申込書に必要事項を記入
- ・ ボランティアセンターに送付
- ・ この時点では、まだ実施の決定はしていません

2 お申し込み

電話・FAX・郵送・E-mail
実施希望日の6ヵ月前から
1ヵ月前まで受け付けます。

○申し込み、受け付け

- ・ 申込者に折り返しご連絡します
- ・ 希望プログラム、実施希望日時、人数などを確認
- ・ 予約状況や実施条件を確認の上、予約決定

3 予約成立

4 打ち合わせ・下見

○打ち合わせ・下見で

- ・ 当日の実施プログラム、配布資料などの確認
- ・ 当日の詳細な動きの説明
- ・ 雨天時などの対応確認
- ・ 出張講座の場合、会場や設備などの確認

5 実施

6 まとめ・アンケート



お問い合わせ・お申し込み先

富士山ボランティアセンター

(山梨県観光部観光資源課 富士山分室)

住所: 〒401-0301 山梨県南都留郡富士河口湖町船津字剣丸尾 6663-1
(山梨県立富士ビジターセンター内)

TEL : 0555-20-9229 FAX : 0555-72-4114

URL : <http://www.yamanashi-kankou.jp/fujisan/manabo/manabo001/ippan.html>

E-mail : fujisan@eps4.comlink.ne.jp