**カケハシ・プロジェクト派遣プログラム　事前確認事項記入シート**

**（団体名：　　　　　　　　　　　　　　　　）**

1. **役割分担**リーダーと副リーダーには、人数確認や書類の配付や回収等をお願いします。検温係は、毎朝、派遣団の体温を聞き取り、記録、引率者・JICE/協力団体担当者に報告をお願いします。（代表挨拶については、詳細が決まり次第ご連絡しますので、各訪問先での代表を決めて記入してください。）

|  |  |
| --- | --- |
| リーダー　　(1名) |  |
| サブリーダー（1名） |  |
| 検温係（2名）　男 |  |
| 女 |  |
| 代表挨拶 |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **ワークショップのグループ割りと役割分担**　（F:司会　N:記録係　P: 発表者を各グループに少なくとも一名ずつ決めてください）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 役割 | 氏名 | 2 | 役割 | 氏名 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | 役割 | 氏名 | 4 | 役割 | 氏名 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **SNS・ブログURL**派遣団のミッションにSNSやブログ/ホームページでの発信があります。個人での発信も歓迎しますが、プログラムに向けて派遣団員間で共通のSNSページ、ブログ/ホームページ等を作成した場合、URLをお知らせください。

|  |  |
| --- | --- |
| SNS(ex. facebook) / Website  | URL |
|  |  |
|  |  |