がいのあるをとした　サポートオフィス

（サポーター）

【】

〇　のボールペンではっきりと、にまるように、してください。

〇　をするなど、のはしないでください。

たて４cm

よこ３cm

、６ヶにしたもので、の

（カラー、）、

〇　「□」には、するに、チェックをれてください。

※　をしてください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |  |
|  | ふりがな | | |
|  | | |
|  | （５４） | | | |
|  | 〒（　　　－　　　　　　） | | | |
|  | | | |
| （）  　　　（：　　　　　　　）（：　　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| メールアドレス | | | |
|  | ※となるのみ  〒（　　　－　　　　　　） | | | |
|  | | | |
| の | □  □　のは  □  □　（：　　　　　　　　　）  □  ※チェックしたもののしをしてください。 | | □  （） | |
| の・ | □　あり  □　なし | ※・「あり」のにしてください。 | | |
| にのをしますか。  □　する　　⇒の（　　　　　　　　　）  □　しない  あり | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| の  の | | □　あり  □　なし | ※「あり」の、にしてください。（：イスで） | | |
| （にしてください。） | | | | | |
| までにもを入れてりんだこと（にしてください。） | | | | | |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | | |
| なことや | | | | なことや | |
| 【パソコンスキル】  ・Ｗｏｒｄ　（　でに・える・ったことがない　）  ・Ｅｘｃｅｌ（　でに・える・ったことがない　）  ・その　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | |
| をするでにしてほしいことやっておいてほしいこと（にしてください。） | | | | | |
| いずれかはに　〇　をしてください。  （　　）　　　　　　　（　　）の | | | | | |
| 【】※  　　　は、のおらせにしてあるをすべてたしており、このサポーターのびするのにありません。 | | | | | |

※　でしてください。がなためができないは、そのをして、がしてください。

【の】

　□　はってありますか。

　□　すべてのにしていますか。

　□　、（は、、）のし（のはができるのし）び（84のを）をしましたか。