

イベントサポーター イベント企画書 (記入例)

1. イベント名

イベントのタイトルを書いてください。(例)「読書感想文を書こう」

2. 開催目的 (図書館との関連性)

イベントの目的、目標など「なぜやりたいのか」「イベントを通じてどんなことを実現したいのか」などを書いてください。また、図書館で実施する意義を書いてください。

(例) 読書感想文の書き方を指導し、子どもたちの夏休みの宿題をサポートすることで、図書館来館のきっかけづくりを行う。

3. 日時

令和5年8月9日(水) 13時00分～15時00分

4. 場所 図書館のどこで行うか部屋の名称などを書いてください。

ボランティアルーム

5. 内容

イベント内容をできるだけ具体的に書いてください。箇条書きでも構いません。

(例)・小学生の夏休み期間に開催

・好きな本をあらかじめ読んできてもらい、用意したテキストに感想を記入しながら読書感想文の構成を考える

6. 集客人数 イベントで募集する人数を書いてください。当日参加であれば「募集不要」と書いてください。

8. 対象者

対象者の年齢などを書いてください。(例)小学生

9. 必要なもの

企画を実施するために必要な物品などがありましたら記入してください。

(例) ホワイトボード、パソコン、プロジェクター、チラシ・・・

10. 添付資料

添付資料があれば資料のタイトルを書いてください。

上記イベントの実施を提案します。

令和〇年〇月〇日

氏名 ご本人のお名前

電話番号 090-〇〇〇〇-△△△△

メールアドレス ××××@□□□.〇〇.★★