

第25回長野マラソン 運営ボランティア参加名簿

団体名  (  枚中  枚目 )

No	お名前	スタッフウェア	お弁当	連絡先住所・電話番号・E-mail (E-mailは、なければ記入不要)				
1	代表者	要・不要	要・不要	〒	住所:			
				TEL:	E-mail:			
2	副代表	要・不要		〒	住所:			
				TEL:	E-mail:			
3	副代表	要・不要		〒	住所:			
				TEL:	E-mail:			
4		要・不要		<p align="center">&lt; 記入上のご注意 &gt;</p> <p>①代表者1名と副代表2名を選出してください 代表者と副代表の方のみ住所・電話番号をご記入ください</p> <p>②【スタッフウェア】要・不要のどちらかに○をご記入ください ご不要の方には商品券(500円分)をご用意します。</p> <p>③【お弁当】団体ごとに要・不要のどちらかに○をご記入ください ご不要の方には商品券(500円分)をご用意します。 ※午前中に業務が終わる場合は支給いたしません。</p> <p>④書類が複数となる場合 右上の(○枚中○枚目)に枚数をご記入ください 代表者・副代表者は1枚目にご記入ください</p> <p>【代表者・副代表の役割】</p> <p>【代表者】 団体のリーダーとして、今後、大会事務局との連絡窓口となっていただくほか、事前研修会へのご出席・メンバーへの諸連絡などをさせていただきます。</p> <p>【副代表】 配置場所が複数個所に分かれた場合、副代表のどちらかの方に、リーダーとなっていただきます。</p> <p>⑤ 研修会当日の資料配付について 環境への配慮、事務効率化のため、最小限の資料配付とさせていただきます。3月の研修会において配付する資料について、以下選択をお願いします。</p>				
5		要・不要						
6		要・不要						
7		要・不要						
8		要・不要						
9		要・不要						
10		要・不要						
11		要・不要						
12		要・不要						
13		要・不要						
14		要・不要						
15		要・不要						
16		要・不要						
17		要・不要						
18		要・不要						
19		要・不要	<table border="1"> <tr> <td>全員分の資料</td> <td>要・不要</td> </tr> </table>				全員分の資料	要・不要
全員分の資料	要・不要							
20		要・不要						

● 備考欄(特記事項があればご記入ください。)

--