

※コピーして、申込者に渡してください。

申込
No.

令和7年度 “健康出前講座” 申込書

令和 年 月 日

・希望される項目(下記)に○をつけてください。

・時間：30分～70分程度

【出前講座メニュー】

【青年期・壮年期・高齢期対象】

- ()① 毎日の食事で元気をキープ ～賢く食べてフレイル予防～ (45～60分)
- ()② ながはまはつきりことばで始める健口習慣 ～口腔トレーニングでフレイル予防～ (45～60分)
- ()③ 知って納得！みんなで取り組む生活習慣病予防 (60分)
- ()④ あなたも手洗いマスター ～感染症から身を守ろう～ (30～60分)
- ()⑤ 大切な人の心の健康を守るためにできること ～あなたもゲートキーパー～ (60分)
- ()⑥ 減らしNa(塩分)さい！増やし菜(野菜)さい！ (60分)
- ()⑦ 塩分摂取量測定会 ～塩分と野菜のバランスについて知ろう～ (60分)
- ()⑧ 熱中症を予防しよう ～暑さから身を守るために～ (30～60分)

【乳幼児期対象】

- ()⑨ 食育で元気モリモリ！長浜っ子 ～知っておきたい子どもの栄養～ (30～60分)
- ()⑩ 遊んで楽しく！お口パワーアップ講座 (60分)

裏面の申込時の注意点も
必ず読んでください

実施予定日	令和 年 月 日 ()
	午前・午後 時 分 ～ 午前・午後 時 分
実施会場	会 場 名
	●物品の有無 あれば○で囲む: ・机 ・椅子 ・マイク ・ホワイトボード(黒板) ・テレビ ・DVDデッキ ・プロジェクター ・スクリーン
団体名	(地区名:)
団体責任者名	氏名 (電話 — —)
参加予定人数	計 名 (女性 名 ・ 男性 名) (外国人 名 ・ 通訳:要・不要)
	★受講年齢層・・・ 歳代 ～ 歳代
感染対策	受講団体で一般的な感染対策(換気、手指消毒)ができる ☐
備考 (配慮事項等)	

(出勤者:)

決 裁	健康推進課						健康企画課
	課長	課長代理	係長	事業担当	地区担当	出勤者	

※健康推進課で決裁終了後、健康企画課へ決裁をまわす

※出勤者は各自コピーをとってください。

申込受付者()

健康出前講座申し込みの注意点

“健康出前講座”の申し込みについて、下記の点についてご協力いただきますようお願いいたします。

- ・本講座は学習の場ですので、お酒やたばこは控えてください。
- ・会場の確保、当日の会場設営、会場使用料などの物品準備・経費負担は申込者側でお願いします。
- ・お心遣いはご遠慮いたします。
- ・血圧測定はありません。講座は体調を整えて受講して下さい。
- ・申込書(裏面)は、必ず1か月前までに提出をお願いします。
- ・土日祝日の出勤はありません。また、講師の都合上、万一、ご希望の日時に添えない場合は、改めて連絡させていただきます。
- ・当日の受講者を、10名以上確保して頂くようご協力をお願いします。
- ・実施予定日の3日前までに当日の会場や内容の確認のため担当者から連絡します。
- ・出前講座終了後、受講者代表に受講報告書の記載をお願いします。
- ・企業からの申し込みについては、より専門的な内容を考えておられる場合は、できる範囲で専門の機関へお繋ぎします。
- ・介護サービス事業所や、しょうがい者サービス事業所のスタッフの講座や、感染予防に関する講座は関係課へお繋ぎします。
- ・申込みは、1団体につき年間1回までといたします。
- ・受講者側で換気や手指消毒など会場や参加者に対する適切な感染防止対策の実施をお願いします。