

# バーチャルユースフォーラム

## 概要

### 目的:

台湾南港高校生受け入れ、バーチャルおもてなしで身につけた力を総合的に活用し、「企画力」「論理的思考力」「調整力」「コミュニケーション能力」「批判的思考力」「協調性」を高めます。これらは社会に出たときに必要となる力です。

### 内容:

4泊5日の日程で世界各国の高校生が青森に集まり、分科会で話し合った内容を発表するユースフォーラムのプランを立てて下さい。クラス対抗のコンペとします。本校生徒は企画運営を任されたスタッフという設定でコンペは外部講師による審査になります。(JICA青森デスク他を予定)

#### 審査対象

- ① スタッフマニュアルを含む関連書類一式
- ② プランの説明(プレゼンテーション・各クラス10分程度)

### 備考:

この教材(学習)は東京大学・同志社大学・和歌山大学等の教授より高い評価を得ているものです。

## 企画条件

説明文中の Aは當麻、Bは柴崎先生、Cは竹谷、Dは菊池先生、

Eは小笠原先生、Fは秋村先生を指します。統括教員はA先生です。

原則として企画内容や条件に関する質問は受け付けません。ただし、重大な問題が生じた場合はA先生に申し出ること。公平を期すため、申し出の内容は後日全クラスで共有します。

### Schedule (日程関連)

2020年4月25日(土)~4月29日(水) の4泊5日で実施するものとする。  
アイスブレイキングを2時間実施するものとする。  
ウェルカムディナーを開催するものとする。  
レクリエーションナイトを入れるものとする。  
「エコ」or「平和」に関連したエクスカーシオン(遠足)を実施するものとする。  
フェアウェルディナーを開催するものとする。  
最終日に結果発表会60分とクロージングセレモニーを行うものとする。  
ワークショップ(80分)を最低4コマ入れるものとする。

### Workshop (ワークショップ関係)

UNESCOのSustainable Development Goalsのうち、“No Poverty”と“Responsible Consumption and Production”について参加者が討議し、全世界へ向けた提言を行うものとする。

第4回会議の日までには二つの分野に関する背景説明(基礎知識)を盛り込んだA4四枚の資料とレポート課題を参加者全員に示すものとする。この課題は話し合いの方向性を決める重要な位置づけとなる。  
参加者は二つのワークショップのうち、一つを選ぶこととし、レポートをフォーラム4ヶ月前までに提出することとする。  
提出されたレポートを冊子にまとめ(仮の印刷業者に依頼)、当日参加者を含め関係者(参加者数+100冊)に配布することとする。  
それぞれのワークショップには4つの小グループ(A~D 各5名程度)ができるようにする。  
ワークショップ名簿を作成することとする。  
ワークショップの講師は外部発注可・講師(実在の人物)選定までを行い、その選定理由を明示すること。  
実際のアポは取らないが本校教員が仮想の講師として交渉にあたる。(1組はB先生/2組はC先生/3組はD先生が仮想の講師とする。)  
外部講師の謝金は打ち合わせ2500円/h、講義7500円/h 交通費は一律150,000円とする(往復)  
参加者には最終日の発表会での発表の仕方・使用可能な備品や機材等を提示することとする。

### Venue (会場関係)

エクスカーシオンの行き先は青森県内であればどこでもよい。  
宿泊・ワークショップの場所は仮想のホテル “Hotel Grand Central Annex(青森市本町2丁目1-1)”とする。

### Participants control (参加者関係)

約25カ国・40人程度の高校生が参加するものとする。  
引率教員の有無は参加校の事情により異なる(同宿であるが、ワークショップには参加しない)。  
運営補助として、ボランティアの高校生に当日の一部業務を依頼できる(弁当は出す)。  
必要な人数を第11回実施日までに割り出し、⑤ボランティア要請書により教員へ要請すること→次の週にリストが配られます。

### Transportation (輸送関係)

本国から会場までの旅費は参加者負担とする  
ただし、到着時と出発時の青森空港・新青森駅~会場間の移動は希望により主催者の負担で送迎をするものとする

#### External Affairs (外部手配関係)

全日程の宿泊施設・輸送手段・食事・ワークショップ会場の確保を主催者が行うものとする

外部発注・委託する場合は「③ 模擬発注・相談仕様書」を作成し、教員に提出する。

仮想の業者として、A先生がホテル、E先生が輸送・弁当関係、それ以外はF先生が業者の役目を担う。

ネット上で金額を算出できる物品や施設はそれを使用してもよいが、レイアウトや使用時間等については仮想業者の先生との打ち合わせか

外部発注で支払いが生じる場合は直ちに経理係に正確な数字を「⑥支出予定伝票」を持って知らせること。

ホテル・バス等の手配は部屋・バス等に十分な空きがあり、確保できるものとする。

来賓は現地からの旅費を含め、滞在中は全額主催者の負担とし、予算計上するものとする。

来賓は以下の6名。Shingo Mimura / Mitsuharu Ohta / Akihiko Onodera / Shozo Naria /

Jason P. Hyland / Mdm Heng Boey Hong 詳細な情報はクラスのリクエストにより提示する。

なお代役として、Shingo Mimura(県知事・♂)、Mitsuharu Ohta(文部科学省事務次官・♂)はB先生、

Akihiko Onodera(青森市長・♂)、Shinji Shishikura(青森高校校長・♂)はC先生、

Jason P. Hyland(在日アメリカ総領事・♂)、Mdm Heng Boey Hong(ナンヤン高校校長・♀)はD先生となる。

打ち合わせ等は先生方で行うこと。

#### Others (その他)

ユニフォームとしてのTシャツを全員に配ることとする。

引率者・来賓にはお土産を持たせることとする。

#### Documents (書類関係)

参加者への連絡はすべて英語による。

募集要項・参加申込書を第5回実施日までに作成しUSBメモリーとともに教員へ提出すること。→後日データとして配布される。

→参加申込書の記入欄に応じた情報しか与えられないため、注意が必要。

募集要項には日程等の一般的情報の他、応募条件、費用、申込み手順等の情報も盛り込む。

「参加者のしおり(英文)」を第11回会議の日に提示するものとする。

当面必要なファイルはUSBメモリーに入っている。後日参加者名簿等の必要なファイルが追加されることになる。

#### Staff Manual

修学旅行のしおりに準じる

最低でも予算書、協賛依頼計画書、支出予定伝票、会場レイアウト、必要物品、講師・スタッフの動きを含むこと。

参加者から質問があったとき、だれでも説明ができるように詳細にわかり記載すること。

必要に応じて図面を提示できるようにしておくこと。

スタッフマニュアルを第13回会議までに完成すること。

#### Work Allotment (係分担)

統括責任者、秘書係、経理係を必ず選定すること。

秘書係はPC使用に長けている者で、逐次会議内容を記録しクラス内で公表すること。

各時間の開始前に職員室から専用のPCを借り受けること(放課後等の教室保管は厳禁)。

#### Accountant (経理関係)

文部科学省より支援金6,000,000円が与えられるものとする。

必要経費を割り出し、予算立てをするものとする。

郵送料は1通につき500円とする。(参加申込書に不備がある場合、追加情報を得るためには郵送を用いることになる)

郵送に関してはF先生に手続きをお願いすること。

外部発注の際は料金計算(予算根拠の書類「⑥ 支出予定表」作成)を行い、収支の管理をおこなうものとする。

外部発注に関しては別途記載のない限りは該当企業(先生)との話し合いの内容を根拠とする。

話し合いのメモはマニュアル等とともに提出すること。

支出超過の場合は協賛企業を見つけることとする。(実際には交渉しないが、「⑦協賛依頼計画書」を提出すること)

予算書はマニュアル等とともに提出することとする。

#### Remarks(参考)

初日は到着の時間が参加者により異なるため、ウェルカムディナーに全員がそろえばよし、と考えていよい。

最終日も出発の時間が多様と考えられるため、クロージングセレモニーには極力全員がそろおうように考える。

# GANTTチャート

Virtual Youth Forum

| 月日        | 行事                     | 提出物                              | 業務(任意記入) |
|-----------|------------------------|----------------------------------|----------|
| 7月11日(木)  | 【①オリエンテーション】図書学        |                                  |          |
|           |                        | 夏 季 休 業                          |          |
| 8月22日(木)  | 始業式(実力テスト)             |                                  |          |
| 8月23日(金)  | 実力テスト                  |                                  |          |
| 8月24日(土)  |                        |                                  |          |
| 8月25日(日)  |                        |                                  |          |
| 8月26日(月)  | 振替休日                   |                                  |          |
| 8月27日(火)  |                        |                                  |          |
| 8月28日(水)  |                        |                                  |          |
| 8月29日(木)  | 【②】                    | 業務分担表                            |          |
| 8月30日(金)  |                        |                                  |          |
| 8月31日(土)  | 全統高2模試                 |                                  |          |
| 9月1日(日)   |                        |                                  |          |
| 9月2日(月)   |                        |                                  |          |
| 9月3日(火)   |                        |                                  |          |
| 9月4日(水)   |                        |                                  |          |
| 9月5日(木)   | 【③】                    |                                  |          |
| 9月6日(金)   |                        |                                  |          |
| 9月7日(土)   |                        |                                  |          |
| 9月8日(日)   |                        |                                  |          |
| 9月9日(月)   |                        |                                  |          |
| 9月10日(火)  | 遠足                     |                                  |          |
| 9月11日(水)  | 創立記念日                  |                                  |          |
| 9月12日(木)  | 【④】                    | A4版資料・レポート課題原稿提出                 |          |
| 9月13日(金)  |                        |                                  |          |
| 9月14日(土)  |                        |                                  |          |
| 9月15日(日)  |                        |                                  |          |
| 9月16日(月)  | 敬老の日                   |                                  |          |
| 9月17日(火)  | テスト1週間前                |                                  |          |
| 9月18日(水)  |                        |                                  |          |
| 9月19日(木)  | 【⑤】                    | 募集要項・参加申込書・講師プロフィールと選定理由書(書式は任意) |          |
| 9月20日(金)  |                        |                                  |          |
| 9月21日(土)  | 教員採用試験二次会場(校内立入禁止)     |                                  |          |
| 9月22日(日)  | 教員採用試験二次会場(校内立入禁止)     |                                  |          |
| 9月23日(月)  | 秋分の日                   |                                  |          |
| 9月24日(火)  | 中間考査                   |                                  |          |
| 9月25日(水)  | 中間考査                   |                                  |          |
| 9月26日(木)  | 中間考査                   |                                  |          |
| 9月27日(金)  | 中間考査                   |                                  |          |
| 9月28日(土)  |                        |                                  |          |
| 9月29日(日)  |                        |                                  |          |
| 9月30日(月)  |                        | 中間計画書(アドバイス会用送付)                 |          |
| 10月1日(火)  |                        |                                  |          |
| 10月2日(水)  |                        |                                  |          |
| 10月3日(木)  | 【⑥】                    |                                  |          |
| 10月4日(金)  | 英検一次                   |                                  |          |
| 10月5日(土)  | 高2駿台全国模試               |                                  |          |
| 10月6日(日)  |                        |                                  |          |
| 10月7日(月)  |                        |                                  |          |
| 10月8日(火)  |                        |                                  |          |
| 10月9日(水)  |                        |                                  |          |
| 10月10日(木) | 【⑦】青森中央学院大学留学生からのアドバイス |                                  |          |
| 10月11日(金) |                        |                                  |          |
| 10月12日(土) |                        |                                  |          |
| 10月13日(日) |                        |                                  |          |
| 10月14日(月) | 体育の日                   |                                  |          |
| 10月15日(火) |                        |                                  |          |
| 10月16日(水) |                        |                                  |          |
| 10月17日(木) | 【⑧】                    |                                  |          |
| 10月18日(金) | 月の授業                   |                                  |          |
| 10月19日(土) |                        |                                  |          |
| 10月20日(日) |                        |                                  |          |
| 10月21日(月) |                        |                                  |          |
| 10月22日(火) | 即位の儀                   |                                  |          |
| 10月23日(水) |                        |                                  |          |
| 10月24日(木) | 【⑨】                    |                                  |          |
| 10月25日(金) | 高総文開会                  |                                  |          |
| 10月26日(土) | 高総文                    |                                  |          |
| 10月27日(日) | 高総文                    |                                  |          |
| 10月28日(月) |                        |                                  |          |
| 10月29日(火) |                        |                                  |          |

# GANTTチャート

| 月日        | 行事                           | 提出物                         | 業務(任意記入) |
|-----------|------------------------------|-----------------------------|----------|
| 10月30日(水) |                              |                             |          |
| 10月31日(木) | 【10】                         | ポスターセッション⑥・⑦校時              |          |
| 11月1日(金)  |                              |                             |          |
| 11月2日(土)  | 進研模試                         |                             |          |
| 11月3日(日)  |                              |                             |          |
| 11月4日(月)  | 振替休日                         |                             |          |
| 11月5日(火)  |                              |                             |          |
| 11月6日(水)  |                              |                             |          |
| 11月7日(木)  | 【11】                         | ボランティア要請書                   |          |
| 11月8日(金)  |                              |                             |          |
| 11月9日(土)  |                              |                             |          |
| 11月10日(日) |                              |                             |          |
| 11月11日(月) | テスト1週間前                      |                             |          |
| 11月12日(火) |                              |                             |          |
| 11月13日(水) |                              |                             |          |
| 11月14日(木) | 【12】                         |                             |          |
| 11月15日(金) |                              |                             |          |
| 11月16日(土) |                              |                             |          |
| 11月17日(日) |                              |                             |          |
| 11月18日(月) | 期末考査                         |                             |          |
| 11月19日(火) | 期末考査                         |                             |          |
| 11月20日(水) | 期末考査                         |                             |          |
| 11月21日(木) | 期末考査                         |                             |          |
| 11月22日(金) |                              |                             |          |
| 11月23日(土) |                              |                             |          |
| 11月24日(日) |                              |                             |          |
| 11月25日(月) |                              |                             |          |
| 11月26日(火) |                              |                             |          |
| 11月27日(水) |                              |                             |          |
| 11月28日(木) | 【13】                         | 参加者のしおり(英文)・スタッフマニュアル(英文)提出 |          |
| 11月29日(金) |                              |                             |          |
| 11月30日(土) |                              |                             |          |
| 12月1日(日)  |                              |                             |          |
| 12月2日(月)  |                              |                             |          |
| 12月3日(火)  | 修学旅行                         |                             |          |
| 12月4日(水)  | 修学旅行                         |                             |          |
| 12月5日(木)  | 修学旅行                         |                             |          |
| 12月6日(金)  | 修学旅行                         |                             |          |
| 12月7日(土)  | 修学旅行                         |                             |          |
| 12月8日(日)  |                              |                             |          |
| 12月9日(月)  | 振休                           |                             |          |
| 12月10日(火) |                              |                             |          |
| 12月11日(水) |                              |                             |          |
| 12月12日(木) | 金の授業                         |                             |          |
| 12月13日(金) | 【14】(木の授業)バーチャルユースフォーラムコンテスト |                             |          |
| 12月14日(土) |                              |                             |          |

## マニュアル・発表の審査基準

(1) いかに関現的か

### 日程全般

|             |              |
|-------------|--------------|
| 参加者の送迎      | ワークショップ      |
| 受付          | エクスカーション（遠足） |
| アイスブレイキング   | レクリエーションナイト  |
| オープニングセレモニー | 結果発表会        |
| ウェルカムディナー   | クロージングセレモニー  |
| 宿泊          |              |

### 会場の準備はしっかりとなされそうか？

|               |                               |
|---------------|-------------------------------|
| 会場のレイアウト・使用備品 | 会場との打ち合わせがなされているか（OKをもらっているか） |
|---------------|-------------------------------|

★重要

### 十分な人員配置がされているか？

|             |              |
|-------------|--------------|
| 参加者の移動・管理   | 宿泊           |
| 受付          | ワークショップ      |
| アイスブレイキング   | エクスカーション（遠足） |
| オープニングセレモニー | レクリエーションナイト  |
| ウェルカムディナー   | 結果発表会        |
|             | クロージングセレモニー  |

### 来賓の扱いに不備はないか？

### 予算はつじつまが合いそうか？

|                |           |
|----------------|-----------|
| 不足分の協賛企業の種類と協賛 | 無駄な出費がないか |
|----------------|-----------|

### 書類等はしっかりとしているか？

|                 |                     |
|-----------------|---------------------|
| 参加者受け入れに係る書類の整備 | 会場見取り図<br>参加者への事前連絡 |
|-----------------|---------------------|

(2) いかに関グローバルな視点を持っているか

### 宗教・文化の違いに配慮ができていますか？

### 参加者への個別の対応が期待できるか？

# 審査用紙(審査員専用)

質問等の際にもご利用下さい。

2年 \_\_\_\_\_ 組用

## ■日程全般

送迎の手順(空港や駅で待たせないか・人員把握)  
アイスブレキнгは全員が楽しめる内容か  
オープニングセレモニーの来賓への対応(接待、控え室、席次、紹介)  
ウェルカムディナーは充実しているか(メニュー、アトラクション、挨拶・来賓)  
ワークショップの講師選定はテーマに合っているか  
資料は充実しているか  
必要な機材は整っているか(音響・照明・スクリーン・ハンドマイク・文房具)  
エクスカッション(遠足)の内容は「エコ」「平和」に関連したものか  
レクリエーションナイトは全員が楽しめる内容か  
結果発表会の段取りは適切か(時間配分・発表方法・評価・講評等)  
クロージングセレモニーの段取りは適切か(次第・参加者・席次)

/5

## ■会場の準備はしっかりとなされそうか？

会場のレイアウト・使用備品は細部にわたって計画されているか  
会場との打ち合わせがなされているか(OKをもらっているか)★重要  
スタッフの控え室はあるのか

/5

## ■十分な人員配置がされているか？

参加者名簿に不備はないか(アレルギー・部屋の配慮等)  
受付(1テーブルで4名は必要・混雑回避のために最低2テーブルは必要)  
配布物(しおり・ネームタグ・ユニフォーム・ワークショップ資料)で2人  
到着チェック・説明で2人  
上記に加え、責任者1名＝計9名  
アイスブレキングのリーダーと生徒への個別対応、音響・照明機器操作  
オープニングセレモニーの司会、来賓接待・誘導、監督、音響・照明機器操作  
ウェルカムディナーの司会、来賓接待・誘導、監督、音響・照明機器操作  
宿泊部屋の巡回、健康管理  
ワークショップの講師接待、電子機器操作、物品管理、生徒把握  
エクスカッション(遠足)の生徒誘導、ガイド、連絡体制  
障害のある人への専属対応  
レクリエーションナイトの司会、インストラクター、備品、照明、音響  
結果発表会の司会、評価・講評、来賓接待、会場整理  
クロージングセレモニーの司会、評価・講評、来賓接待、会場整理

/5

## ■来賓の扱いに不備はないか？

送迎、誘導、控え室、前泊への対応、アレルギー、席札、お土産、

/5

## ■予算はつじつまが合いそうか？

不足分の協賛企業の種類と協賛額  
無駄な出費がないか

/5

## ■書類等はしっかりとしているか？

参加者受け入れに係る書類の整備  
参加者のしおり  
会場見取り図  
参加者への事前連絡

/5

## ■宗教・文化の違いに配慮ができていますか？

ラマダーンの時期なので日中の食べ物(弁当の数)・祈禱の時間(遠足の時間)  
会場の外国語表記  
スタッフの外国語対応

/5

## ■参加者への個別の対応が期待できるか？

アレルギー  
看護師(救護)  
国際交流ができる部屋割り  
障害のある参加者への対応(車いす)  
震災等の緊急時対応

/5

合計(事務局計算)

/40

# 模擬発注・相談仕様書

担当教員に提出 →相談→価格等決定

作成者： 2年 組 氏名

会社名（正式名称）：

担当部署：

利用日：平成 30年

月 日（ ）～ 月 日（ ）

| 名 称 | 数 量 | 回 数 | 使用目的・仕 様・備 考 |
|-----|-----|-----|--------------|
|     |     |     |              |
|     |     |     |              |
|     |     |     |              |
|     |     |     |              |

備考・相談内容

## 模擬発注・相談仕様書

別紙③

担当職員に提出 → 相談 → 価格等決定

作成者： 2年 組 氏名

会社名（正式名称）：

担当部署：

利用日：平成 30年 月 日（ ）～ 月 日（ ）

| 名 称 | 数量 | 回数 | 使用目的・仕 様・備 考 |
|-----|----|----|--------------|
|     |    |    |              |
|     |    |    |              |
|     |    |    |              |
|     |    |    |              |

備考・相談内容

## 支出予定伝票

(会計担当へ)

請求者

組 氏名

発注先：

利用・消費予定日：

月

日

| 名 称 | 単価 | 数 | 小 計 | 使用目的・仕 様・備 考 |
|-----|----|---|-----|--------------|
|     |    |   |     |              |
|     |    |   |     |              |
|     |    |   |     |              |
|     |    |   |     |              |
|     |    |   |     |              |
|     |    |   |     |              |
|     |    |   |     |              |
|     |    |   |     |              |
|     |    |   |     |              |
|     |    |   |     |              |
| 合計  |    |   |     |              |

備考

## 協賛依頼計画書

別紙⑦

2年 組 代表者氏名

### 依頼先1

|  |
|--|
| 企業名                                      |
| 依頼根拠（理由）                                 |
| 依頼額 <span style="float: right;">円</span> |

### 依頼先2

|  |
|--|
| 企業名                                      |
| 依頼根拠（理由）                                 |
| 依頼額 <span style="float: right;">円</span> |

### 依頼先3

|  |
|--|
| 企業名                                      |
| 依頼根拠（理由）                                 |
| 依頼額 <span style="float: right;">円</span> |

依頼根拠（理由）の例

この企業は社長の方針である「教育を平等に」にもとで、平成12年度から開発途上国の学校支援、特に文房具の寄付を行っている。世界の高校生が一同に集うこのフォーラムにも理解を示してくれると思われる。

## 郵便物取扱請求書

青森県立青森高等学校2年 \_\_\_\_\_ 組様

ご請求額 ¥

| 品目 | 単価 | 数量 | 金額 |
|----|----|----|----|
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |

小計  
消費税  
合計

G lobaI Postage Enterprise  
8-1-2, Sakuragawa, Aom ori Aom ori Japan  
Phone: +81 017-742-2411

## 領収書

青森県立青森高等学校2年 \_\_\_\_\_ 組様

金 ¥ \_\_\_\_\_ 也

但し、郵便物取り扱い料金として

上記、正に受け取りました。

平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 E

G lobaI Postage Enterprise  
8-1-2, Sakuragawa, Aom ori Aom ori Japan  
Phone: +81 017-742-2411



## ボランティア要請書

2年 組 代表者氏名

必要人員の内訳

5月 日( ) : ~ :

| 業務概要  | 必要人員 |
|-------|------|
|       | 人    |
|       | 人    |
|       | 人    |
|       | 人    |
| total | 人    |

要望

5月 日( ) : ~ :

| 業務概要  | 必要人員 |
|-------|------|
|       | 人    |
|       | 人    |
|       | 人    |
|       | 人    |
| total | 人    |

要望

5月 日( ) : ~ :

| 業務概要  | 必要人員 |
|-------|------|
|       | 人    |
|       | 人    |
|       | 人    |
|       | 人    |
| total | 人    |

要望

5月 日( ) : ~ :

| 業務概要  | 必要人員 |
|-------|------|
|       | 人    |
|       | 人    |
|       | 人    |
|       | 人    |
| total | 人    |

要望

5月 日( ) : ~ :

| 業務概要  | 必要人員 |
|-------|------|
|       | 人    |
|       | 人    |
|       | 人    |
|       | 人    |
| total | 人    |

要望

5月 日( ) : ~ :

| 業務概要  | 必要人員 |
|-------|------|
|       | 人    |
|       | 人    |
|       | 人    |
|       | 人    |
| total | 人    |

要望

5月 日( ) : ~ :

| 業務概要  | 必要人員 |
|-------|------|
|       | 人    |
|       | 人    |
|       | 人    |
|       | 人    |
| total | 人    |

要望

5月 日( ) : ~ :

| 業務概要  | 必要人員 |
|-------|------|
|       | 人    |
|       | 人    |
|       | 人    |
|       | 人    |
| total | 人    |

要望

## 協賛依頼計画書

2年 組 代表者氏名

## 依頼先1

|          |
|----------|
| 企業名      |
| 依頼根拠（理由） |
| 依頼額<br>円 |

## 依頼先2

|          |
|----------|
| 企業名      |
| 依頼根拠（理由） |
| 依頼額<br>円 |

## 依頼先3

|          |
|----------|
| 企業名      |
| 依頼根拠（理由） |
| 依頼額<br>円 |

## 依頼根拠（理由）の例

この企業は社長の方針である「教育を平等に」にもとで、平成12年度から開発途上国の学校支援、特に文房具の寄付を行っている。世界の高校生が一同に集うこのフォーラムにも理解を示してくれると思われる。

## ■■■■ 支出予定伝票 ■■■■

(会計担当へ)

請求者

組 氏名

発注先：

利用・消費予定日：

月

日

| 名 称 | 単価 | 数 | 小 計 | 使用目的・仕 様・備 考 |
|-----|----|---|-----|--------------|
|     |    |   |     |              |
|     |    |   |     |              |
|     |    |   |     |              |
|     |    |   |     |              |
|     |    |   |     |              |
|     |    |   |     |              |
|     |    |   |     |              |
|     |    |   |     |              |
|     |    |   |     |              |
| 合計  |    |   |     |              |

備考

# 郵便物取扱請求書

青森県立青森高等学校2年\_\_\_\_\_組様

ご請求額¥

| 品目 | 単価 | 数量 | 金額 |
|----|----|----|----|
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |

小計  
消費税  
合計

Global Postage Enterprise

8-1-2, Sakuragawa, Aomori, Aomori, Japan

Phone: +81 017 - 742 - 2411

# 領収書

青森県立青森高等学校2年\_\_\_\_\_組様

金 ¥ \_\_\_\_\_ 也

但し、郵便物取り扱い料金として

上記、正に受け取りました。

平成

年

Global Postage Enterprise

8-1-2, Sakuragawa, Aomori, Aomori, Japan

Phone: +81 017 - 742 - 2411