

【うどん打ち】打ち合わせシート

団体名		交流の家打ち合わせ職員	
担当者名		交流の家当日担当職員	
連絡先			

1. 確認事項 ※以下の事項をご記入ください。

日 時： (月 日) 参加人数： (人)
 グループ数： (グループ)

活動場所： (音楽室 ・ 屋根つき広場 ・ その他：)
 活動開始： (時 分) から
 活動終了： (時 分) まで
 備考・要望等： ()

2. 「団体・個人で用意する物品」及び「服装」

個人で用意… エプロン ハンカチ 三角巾 (必要に応じて)
マスク (必要に応じて)

団体に用意… ふきん だいふき 食器用洗剤
スポンジ 手洗い用洗剤

3. 費用等

指導費： 8,000円 (指導者1名につき) = _____ 円
 材料費： 620円×_____人分 = _____ 円

※うどん粉の他に、天ぷら (野菜・エビ入りかきあげ) と薬味がつきます。

※食物アレルギーがある場合は、事前にご相談ください。

4. 団体担当者の方にお願ひすること

事前	<input type="checkbox"/> 打ち合わせシートをFAXにて送信ください。(FAX:027-289-7226) <input type="checkbox"/> お電話にて事前の打ち合わせを行います。	
到着後	<input type="checkbox"/> 事務室にて打ち合わせをお願いします。準備や片付けをご確認させていただきます。	
活動中	<input type="checkbox"/> 調理指導補助 (数名)	<input type="checkbox"/> 火の管理補助

5. おおまかなスケジュール

準備 (実施日の朝など)	<input type="checkbox"/> 会場設営、必要に応じて材料を分ける
実施	<input type="checkbox"/> うどん打ち開始 <input type="checkbox"/> 会場設営
掃除・点検	<input type="checkbox"/> 掃除 <input type="checkbox"/> 内線電話で職員を呼び、職員立ち合いのもと“点検”を受けてください。