

# 2023 年度「市民自主企画講座」企画申請書(提出用) (様式1—1)

※募集要項をよくお読みのうえご記入ください。

実施区分 どちらかに○	平日の部 / 土日の部		整理番号 <small>※記入しないでください</small>
ふりがな			申請者氏名
団体・グループ名			
代表者 ふりがな			
代表者氏名			
住所	〒		
TEL	(        )		
渉外担当者/申請者 (今後のご連絡先となります)			
ふりがな			
氏名			
住所	〒		
TEL	(        )	TEL(自宅以外)	(        )
FAX	(        )	ご連絡可能な時間帯	
E-mail	@		
結成年月日または 活動開始年月日	年    月    日	会員数	人
<p>活動実績 <u>※団体・グループの会則、規約等がある場合は添付してください。</u>  <small>(足りない場合は別途添付してください。また、必要に応じて広報紙・チラシ等を添付してください)</small></p>			

講座名		
(1) 講座を企画した理由・経緯 (地域、社会のどのような課題への提案として企画したか、またはどのようにして地域の活性化につなげたいか)		
(2) 事業のねらい (この講座で目指すこと:講座終了後に受講者にどのようなことに気がついて欲しいか、どのように変わってほしいか)		
(3) 受講者が学ぶこと:講座の概要		
対 象	予定会場 *注1	託児会場
		要(託児予定)・不要
募集定員 *注2	教材費等 *注3	
人	¥	教材費の内訳:
※受講者が持参するもの		

### 記入上の注意

- 【注1】 予定会場は、生涯学習センターの部屋の名称を具体的に記入してください。(例:研修室、食文化研修室)
- 【注2】 会場の定員を下回る人数かつ講座の運営に支障のないように設定してください。また、募集定員と講座当日に従事するスタッフ数の合計が予定会場の定員を超えないようにしてください。
- 【注3】 教材費は、受講者の実費負担分のみ徴収できます。講座で使用するレジュメ(紙の資料)は教材費には含まみませんので、経費(紙代、印刷代)として計上してください  
(教材費の例:講座で使用する市販のテキストの費用、 製作物をつくるための市販のキット、調理実習の食材)

※実施日時は、会場の空き状況等により変更をお願いする場合があります。

<b>第1回</b>	月 日 ( ) : ~ : / 当日のスタッフ数【 人】			
タイトル(学習テーマ)				
事業内容と進行予定	学習方法	講師氏名	実施者が準備する物	使用を希望する生涯学習センターの備品等
		外部講師謝礼金 ¥		
<b>第2回</b>	月 日 ( ) : ~ : / 当日のスタッフ数【 人】			
タイトル(学習テーマ)				
事業内容と進行予定	学習方法	講師氏名	実施者が準備する物	使用を希望する生涯学習センターの備品等
		外部講師謝礼金 ¥		
<b>第3回</b>	月 日 ( ) : ~ : / 当日のスタッフ数【 人】			
タイトル(学習テーマ)				
事業内容と進行予定	学習方法	講師氏名	実施者が準備する物	使用を希望する生涯学習センターの備品等
		外部講師謝礼金 ¥		
<b>第4回</b>	月 日 ( ) : ~ : / 当日のスタッフ数【 人】			
タイトル(学習テーマ)				
事業内容と進行予定	学習方法	講師氏名	実施者が準備する物	使用を希望する生涯学習センターの備品等
		外部講師謝礼金 ¥		

講師の氏名等を記入してください

第1回	講師氏名	役職・肩書
	住所(自宅・勤務先)	TEL(自宅・勤務先)
第2回	講師氏名	役職・肩書
	住所(自宅・勤務先)	TEL(自宅・勤務先)
第3回	講師氏名	役職・肩書
	住所(自宅・勤務先)	TEL(自宅・勤務先)
第4回	講師氏名	役職・肩書
	住所(自宅・勤務先)	TEL(自宅・勤務先)

講座を実施する際の運営メンバーを記入してください

氏名	講座実施の際に担当する役割	担当回

## 収 支 計 画 書

( 収 入 )

科 目	金 額	内 訳
講座受託収入		
教材費( )		
合 計 (A)		

( 支 出 )

科 目	金 額	内 訳
講師謝礼		
印刷費(コピー代を含む)		
消耗品費		
交通費		
通信運搬費		
教材費( )		
その他( )		
合 計 (B)		

※(A) = (B)

収入と支出の合計が合うように記入してください