

2024 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
活動実績	<p>※スペースが足りない場合は別添してください。 また、あれば団体の会則、規約等や活動状況のわかる広報紙・チラシ等も添付してください。</p>		

講座名			
(1) 講座を企画した理由・経緯 ※解決したい地域課題または地域活性化の課題を必ず明記してください。			
(2) 事業のねらい ※受講後、受講生にどうあってほしいか。この講座の目指すところなど。			
(3) 講座の概要 ※プログラム、受講生が学ぶこと			
対 象	予定会場	託児会場	
		要(託児予定)・不要	
募集定員	教材費等 *注1		
人	¥	教材費の内訳:	
※受講者が持参するもの			

講座開催希望日時	1回目	2回目	3回目	4回目
第一候補				
第二候補				
第三候補				

※実施日、時間は、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。

記入上の注意

【注1】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)は教材費には含みません。

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

第1回	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 ¥		
第2回	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 ¥		
第3回	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 ¥		
第4回	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 ¥		

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