読みやすい字で丁寧に記入して下さい。　　　　　　　　　　　提出日　**平成　　年　　月　　日**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ふりがな** |  | | **年齢** | **男・女** |
| **氏　　名** |  | | **歳** |
| **住　　所** |  | | | |
| **日中の連絡先** | 電話　　　　－　　　　－ | 携帯　　　　－　　　　－ | | |
| ＦＡＸ　　　　－　　　　－ |  | | |
| 上記以外連絡先がある場合（Eメールなど） | | | |
| **今回の企画の内容の**  **免許・資格・経歴・指導歴など （最新の情報を記入してください。）** | **※講座案内に記載して欲しい順番に記入してください。** | | | |
| **アシスタントの有無** | **アシスタントが　　　いる　　　　　名　　　　・　　いない** | | | |

**①希望設定講座（希望する日程に○をつけてください）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 通年講座  （4月から翌3月までの講座） | Ａ日程  （4月から始まる講座） | Ｂ日程  （7月から始まる講座） |

**②講座タイトル**

市民の方がぜひ参加してみたいと思うよう工夫してください。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 講座回数 |
| **全　　回** |

**③具体的な講座内容 ７０字以内（市民大学のパンフレット・ホームページの「講座内容」に記載します）**

実際にどんなことを行うのか、わかりやすく、また読まれる方が興味をひくようにお書きください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**④対象者・人数**

教える人数は何人か、どういう人を対象に教えることができるか、具体的に記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **定　員** | **対　象　：**（例）20歳以上、小学3年生以上、など | **特記事項**：親子参加歓迎など |
| 人 | 初級者  中級者  上級者 | ※親子参加の場合、子どもの受講料や教材費等について明記してください。 |

**⑤カリキュラム（簡単にカリキュラムのご記入をお願います。ホームページや問合せ時に使用させて頂きます。）**

|  |
| --- |
|  |

**⑥当日必要とする機材、教材（具体的に講座を実施するにあたり必要なものを施設側、受講者側、別々にお書きください）**

|  |  |
| --- | --- |
| 例）  机、いす、マイク | （施設側）    ※特記事項： |
| 例）  はさみ、色鉛筆 | （受講者側） |

**⑦必要経費（受講料、消耗品等について）**

講師謝礼に当たる受講料についてお書きください。**（受講料の上限： 1回500円）**

教材などについて購入の必要がある場合、一人あたり総額でいくら必要という書き方をしてください。

またその内容についても**具体的に**お書きください。※消耗品の例)花、粘土、食材、包装紙など

|  |
| --- |
| 例）受講料：1,500円（500円×3回）材料費：合計3,000円（詳細：花代1,000円、飾りリボン1,000円、オアシス1,000円） |
| **・受講料：合計　　　　　　円　（**１回あたり　　　　　　円　×　　　　回） |
| **・消耗品、材料費代：合計　　　　　　円**  （詳細：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| **・その他特記事項：** |

**⑧講座実施可能日時　（　通年：平成31年4月 ～ 平成32年3月　　　前期：平成31年4月 ～ 9月　）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **講座実施可能月**  **(開催可能な月を○で囲んでください）**  **※受講料等の納入の関係で講座の開始は4月15日以降でお願いします。** | 通年講座（毎月１回、合計12回以上の設定をお願いいたします）  ４月　　　 ５月　　　　６月　　　７月　　　８月　　　９月  その他特に希望する日程があれば記載してください。  （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | |
| **講座実施可能日時**  **(可能な曜日、時間帯を記入してください)** | 例）いつでも、●曜日の午後、隔週、毎週　など  ※講座開始時間は施設の利用開始時間から余裕をもって設定して下さい。 | | | | 講義所要時間 |
| 分 |
| **講座開催希望会場**  **(希望する会場に順番をつけてください。)** |  | 文化センター(中央公民館) |  | 東部公民館(中央地域学習センター) | |
|  | 南部公民館(南部学習センター) |  | 北部公民館(東間深井学習センター) | |
|  | 中丸公民館(中丸学習センター) |  | 学習センター(公団地域学習センター) | |
|  | 西部公民館(西部学習センター） |  | コミュニティセンター(本町西高尾学習センター) | |
|  | 勤労福祉センター(東地域学習ｾﾝﾀｰ) |  | その他(　　　　　　　　　　　　) | |
| 上記会場で、特に部屋の希望があれば記載してください。（調理室、創作室、和室など） | | | | |

**⑨備考（ご意見･ご要望など）**

|  |
| --- |
|  |

**問い合わせ・提出先：市民大学きたもと学苑事務局（生涯学習課内）　〒364-8633　北本市本町1-111**

**直通電話 048-594-5567　FAX 048-593-5985　E-Mail a04600@city.kitamoto.lg.jp**