

氏名 ()

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)
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、1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、アルコール消毒液など

例) 受講料：1500円 (500円×3回) 材料費：合計2,500円 (詳細：花代1,500円、飾りリボン750円、オアシス250円)	
・ 受講料：合計	円 (1回あたり 500円 × 回)
・ 消耗品、材料費代：合計	円 (詳細をご記入下さい)
・ _____	円
・ _____	円
・ その他特記事項：	

⑧講座実施可能日時（後期：令和6年10月～令和7年3月）

講座実施可能月・日	10月	11月	12月	1月	2月	3月
※講座の開始10月15日以降 をお願いします。	15日以降					
※講座可能な月を○で囲み、希望 日がありましたらご記入くだ さい。	その他、希望があれば記載して下さい。 ※祝日は除くなど ()					
講座実施可能曜日・時間	曜日	第1希望	第2希望	第3希望		
※できる限り多くの可能な曜日・ 時間を記載してください。	時間	午前()	午後()	夜間()		
	その他()			講義所要時間	分	
講座開催希望会場	文化センター		南部公民館		東部公民館	
(希望する会場に①、②、③…と順 番をつけてください。)	西部公民館		北部公民館		中丸公民館	
	学習センター		勤労福祉センター		市民交流プラザ多目的ルーム	
※第3希望以上の記載をお願いし ます。	サンアメニティ北本キャンフィールド		コミュニティセンター			
	上記会場で、特に部屋の希望があれば記載して下さい。(調理室、創作室、和室など)					
優先事項 (講座設定の中で、一番優先したい項目に○をつけて下さい。)	会場 ・ 曜日 ・ 時間					

⑨同意内容 ※講座企画書の提出にあたり、以下の項目の確認をお願いします。

規約に反する行為を行っていた場合は、規約第9条に基づく市民教授の登録取り消しを行います。
□にチェックしない場合は、提出ができません。

<input type="checkbox"/> 教材費は過大な設定をしていない。
<input type="checkbox"/> 決定した講座の日程については、特別な事由がない限り変更をしない。
<input type="checkbox"/> 企画講座は特定の政党・宗教・企業・団体の宣伝または利害にかかわるものではない。(第8条より)
<input type="checkbox"/> 受講料以外の謝礼等は受け取らない。

⑩備考（ご意見・ご要望など）

--