

## 一市民企画—あなたと学ぶ「みんなの講座」企画応募用紙

平成 年 月 日

〔応募者氏名〕 \_\_\_\_\_

【講座名】	
【講座の目的・内容・伝えたいことなど】 ※わかりやすく、具体的に記入してください。	

以下は企画採用後に打ち合わせで決めていく参考資料としますので、分かる範囲でご記入ください。

開催希望時期	・ ____ 月 から ____ 月 まで ・ こだわらない	開催希望頻度	・ 毎週 ・ 隔週 ・ 毎月 ・ こだわらない
開催希望曜日	・ 平日 ・ 土日 ・ ____ 曜日 ・ こだわらない	開催希望時間 (注1参照)	・ 午前( )分/最大 90分 ・ 午後( )分/最大 120分 ・ こだわらない( )分/最大 90分
対象制限等 (注2参照)	・ なし ・ あり( )	最大受講者定員 (注3参照)	・ 約 ____ 名
使用設備等 (注4参照)			
受講料 (注5参照)	・ なし ・ あり (各回・全回通し) 一人 _____ 円 内訳 ( )		
2次審査希望日	平日 ・ 土日 ・ どちらでも ※応募多数の場合は、書類選考による1次審査を行い、通過者にのみ面談による2次審査を行います。 10月20日(土)～31日(水)いずれかに面談を行います。(別途、日程調整)		

注1:施設の使用時間区分の都合上、90分を超える講座については午後開催となります。

注2:原則受講対象者は限定しないこと。ただし、講座内容によりやむをえない場合のみ対象を制限できます。

〈例〉親子対象や子ども、女性対象の各種講座など

注3:ご自身が講座開催した際に対応が可能だと思われる参加者の最大人数のことです。

注4:マイク・ホワイトボード・プロジェクター・DVDプレイヤーなどの付属設備から和室・フローリング・ピアノなどのお部屋の条件まで

注5:当施設から講座開設経費を支出しますので、原則受講料は無料としてください。ただし、講座に必要な材料費等の徴収は可能です。その際は必ず内訳をご記入ください。

〈例〉工作等の資材費としてなど

回	【各回のテーマ・概要】	【講師】
1	【テーマ: _____】	
2	【テーマ: _____】	
3	【テーマ: _____】	

【アンケート】

この度の「みんなの講座」企画応募を何でお知りになりましたか。

1. 広報あかし	2. ホームページ	3. チラシ・ポスター(場所:	)
4. 知人の紹介	5. その他( )		

※ 参考資料等がございましたら、添付して下さい。

※ 記入方法などに関するお問合せはウィズあかし(078-918-5603)まで