（様式３）※学習会終了後、**１週間以内**に提出

**令和　年度　地域課題等学習会　実施報告書**

令和　　年　　月　　日

旭区地域課長様

　団体名

代表者名

担当者名

連絡先電話番号

学習会を次のとおり実施しましたので、報告します。

※案内チラシ、当日配布資料、アンケート結果等、開催概要がわかる資料を提出してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学習会名 |  | 分類 | 地域課題・人権・その他 |
| 実施日時 | 令和　　年　　月　　日（　　）時　　分　～　　時　　分 | 実施場所 |  |
| 対象 |  | 参加人数 |  |
| 学習形態 | １．講演のみ　２．講演と話し合い　３．講演と実技　４．参加型学習（ワークショップ）５．映画のみ　６．映画と講演　７．見学会　８．その他（具体的に　　　　　　　　　） |
| 学習の内容学習の成果参加者状況 |  |
| ※複数の場合は全員 | 講師名（フリガナ）（生年月日） | 所属・役職等 | 講師住所・電話番号・ＦＡＸ番号 |
|  |  |  |
| 保育者名（フリガナ）（生年月日） | 所属・役職等 | 保育者住所・電話番号・ＦＡＸ番号 |
|  |  |  |
| 手話通訳者名（フリガナ）（生年月日） | 所属・役職等 | 保育者住所・電話番号・ＦＡＸ番号 |
|  |  |  |
| 経費内訳 | １．区役所から助成予定の経費　●講師謝礼金額（振込み口座種別　　個人　・　法人口座　）　　　　　　　　円　　内訳（＠　　　　×　　Ｈ）＋（＠　　　　×　　Ｈ）＋（＠　　　　×　　Ｈ）●保育謝礼金額（振込み口座種別　　個人　・　法人口座　）　　　　　　　　円　　内訳（＠　　　　×　　Ｈ　×　　人）●手話通訳謝礼金額（振込み口座種別　　個人　・　法人口座　）　　　　　　　　円　　内訳（＠　　　　×　　Ｈ　×　　人）２．主催者が負担する経費 　　　　　　円 内訳（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）３．その他（参加費等）　　　（　　　　　　）から（　　　　　　）円　　内訳（　　　　　　　　　　　） |

|  |
| --- |
| 区役所履行確認欄 |
| 　履行確認日　　　　　年　　月　　日 |
| 課長 | 課長代理 | 係長 | 係員 |
|  |  |  |  |