（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 |
|  |  |  |  |