

様式2 (学習会実施の1か月前までに提出)

## 福島区PTA・社会教育関係団体対象学習会 実施申請書

年 月 日

福島区地域活動支援担当課長 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すので、講師謝礼等を次のとおり申請します。

※必要に応じて、講師に関する資料（プロフィール、講演履歴等）を提出していただくことがあります。なお、提出後にやむを得ず講師や日時等の変更があった場合は、必ず速やかに提出先にご連絡ください。

学習会名		分類	人権 ・ 家庭教育
実施日時	月 日 ( ) : ~ :	実施場所	
対象		参加予定人数	
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_____）		
学習内容 (テーマ)			
※複数の場合は全員	講師名 (ふりがな)	所属・役職等	講師住所・電話番号・FAX 番号
	保育者名 (ふりがな)	所属・役職等	保育者住所・電話番号・FAX 番号
※個人口座の場合は、代表者名と口座名義の記入は不要です。 講師謝礼振込み先：個人口座／法人口座→代表者名（肩書き）： ふりがな 口座名義： 保育謝礼振込み先：個人口座／法人口座→代表者名（肩書き）： ふりがな 口座名義：			
経費内訳	1. 区役所から助成予定の経費 ●講師謝礼金額 _____円 内訳 (@_____ × H) + (@_____ × H) + (@_____ × H) ●保育謝礼金額 _____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 ( )		