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）を提出してもらうことがあります。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→（肩書き）：　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　：　保育謝礼振込み先：個人口座／法人口座→（肩書き）：　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　： |
| 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（　　　　　　　　　　　） |