

令和 2 年度 西成区社会教育関連学習会等 実施計画書

令和 年 月 日

西成区役所市民協働課長 様

団体名:

代表者名:

担当者名:

電話番号:

次のとおり実施計画書を提出します。

学習会名	
開催(予定)日時 回数	令和 年 月 日 () 開催時間: ()時間 開催回数: ()回
学習内容の分類	① 地域教育に関する内容 ③ その他生涯学習に関する内容 ② 人権教育に関する内容 ④ 生涯スポーツに関する内容
対象とする参加者	

▼以下の欄は、決定している範囲でできるだけ記入してください。

学習会内容 (テーマ)	
会 場	
講師名 (所属・役職)	
保育者名 (所属・役職)	
講師等報償金	① 大学教授等 ③ 大学講師等 ⑤ 保育ボランティア ② 大学准教授等 ④ 団体役員等 ⑥ その他 ()
助成を希望する 謝礼金額	講師： 補佐： 保育：
備 考	

《注意》

- ・記入見本を参考に記入してください。
- ・講師等が複数名いる場合は、すべての講師および保育者について記入してください。
- ・学習会を実施する1か月前までに、様式3「実施申請書」・様式4「講師等プロフィール」を区役所へ提出してください。

令和2年度 西成区社会教育関連学習会等 主催団体プロフィール

令和 年 月 日

西成区役所市民協働課長 様

団体名： _____
代表者名： _____
担当者名： _____
電話番号： _____

次のとおり団体プロフィールを提出します。

団体名（ふりがな）	
代表者（ふりがな）・役職	
担当者（ふりがな）	
所属人数	
連絡先	住所：〒 _____ 電話： _____ FAX： _____ メールアドレス： _____
活動の目的	
内容や構成員、 活動実績がわかる書類 (忘れず添付してください)	①会則・規約 ③会報等 ②役員名簿 ④その他 (_____)

特定の政党やその他の政治団体の利害に関する活動、特定の宗教の普及を目的とした活動、営利目的で行われる活動、公序良俗を乱すおそれのある活動はいたしません。

令和 年 月 日

署名： _____

《注意》

- ・記入見本を参考に記入してください。
- ・学習会を実施する1か月前までに、様式3「実施申請書」・様式4「講師等プロフィール」を区役所へ提出してください。

令和2年度 西成区社会教育関連学習会等 実施申請書

令和 年 月 日

西成区役所市民協働課長 様

団体名： _____
 代表者名： _____
 担当者名： _____
 電話番号： _____

次のとおり学習会を実施しますので講師謝礼等を申請します。

学習会名			
開催日時	令和 年 月 日 ()	～	開催時間()時間
学習会内容 (テーマ)			
学習内容の分類	① 地域教育に関する内容 ② 人権教育に関する内容	③ その他生涯学習に関する内容 ④ 生涯スポーツに関する内容	
対象とする参加者		参加予定人数	人
会場(住所)			
学習形態	① 講演の聴講 ⑤ 見学会 ② 講演の聴講と実技の鑑賞 ⑥ 参加型学習(ワークショップ) ③ 映画の鑑賞 ⑦ その他(具体的に:) ④ 映画の鑑賞と講演の聴講		
広報計画の進捗	広報の実施: あり ・ なし ↓ 周知方法() 周知先()		
講師名			
保育者名			
講師等報酬金	① 大学教授等 ③ 大学講師等 ⑤ 保育ボランティア ② 大学准教授等 ④ 団体役員等 ⑥ その他 ()		
経費内訳	①区役所からの助成予定経費 ・ 講師謝礼 _____ 円 (内訳:) ・ 保育謝礼 _____ 円(内訳:) ②主催者の負担経費 _____ 円(内訳:) ③その他(参加費等) _____ 円(内訳:)		

《注意》 ・ 記入見本を参考に記入してください。
 ・ 学習会実施後7日間以内に、様式5「実施報告書」を区役所へ提出してください。

令和2年度 西成区社会教育関連学習会等 実施報告書

令和 年 月 日

西成区役所市民協働課長 様

団体名: _____
 代表者名: _____
 担当者名: _____
 電話番号: _____

次のとおり学習会を実施しましたので報告します。

学習会名			
開催日時	令和 年 月 日 () ~ 開催時間 () 時間	参加人数	人
学習内容の分類	① 地域教育に関する内容 ③ その他生涯学習に関する内容 ② 人権教育に関する内容 ④ 生涯スポーツに関する内容		
学習会内容 (テーマ)			
会場			
講師名			
保育者名			
学習形態	① 講演の聴講 ⑤ 見学会 ② 講演の聴講と実技の鑑賞 ⑥ 参加型学習(ワークショップ) ③ 映画の鑑賞 ⑦ その他 (具体的に: _____) ④ 映画の鑑賞と講演の聴講		
学習内容の詳細・成果 <small>※チラシや当日配布資料等、内容がわかる資料を添付してください。</small>			
参加者の反応 (アンケート)	回答数 () 名 長さ ①長い () 名 ②ちょうどよい () 名 ③短い () 名 難易度 ①難しい () 名 ②ちょうどよい () 名 ③ものたりない () 名 満足度 ①よかった () 名 ②普通 () 名 ③悪かった () 名		
経費内訳	①区役所からの助成経費 ・講師謝礼 _____ 円 ・保育謝礼 _____ 円 ②主催者の負担経費 _____ 円 (内訳: _____) ③その他(参加費等) _____ 円 (内訳: _____)		

《注意》 ・記入見本を参考に記入してください。

請 求 書

令和 年 月 日

大阪市長 様

住 所

氏名印

次のとおり請求します。

金 額	円 也
内 容	

※ 金額の前には必ず¥を付けてください。

債権者登録済の金融機関の口座に振り込んでください。

債権者番号	指定口座
-------	------

※ 指定口座は、A、B、C、D、Mよりご指定ください。

次に指定する金融機関の口座に振り込んでください。

金融機関名称	銀行	支 店 名 称	支 店
預 金 種 別		口 座 番 号	
フリガナ 口座名義			

本市記入欄

局出納員・区会計 管理者確認印	印影等照合先（契約番号等）		執行主管コード		支出命令番号	
	請求書等 確認者認印					
	業務区分	<input type="checkbox"/> 歳出	<input type="checkbox"/> 歳入	<input type="checkbox"/> 歳計外	<input type="checkbox"/> 基金	

学習会 参加者アンケート

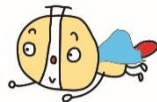
ご参加ありがとうございました。今後の参考のため、アンケートへのご協力をお願いいたします。

記入方法…いずれかに○、自由記述欄には具体的にご記入ください。

質問1 今回の学習会はいかがでしたか？

- | | | | |
|---------|---------|-----------|-----------|
| (1) 時間 | 1. 長い | 2. ちょうどよい | 3. 短い |
| (2) 難易度 | 1. 難しい | 2. ちょうどよい | 3. ものたりない |
| (3) 満足度 | 1. よかった | 2. 普通 | 3. 悪かった |

質問2 その他（今後、学習したいテーマ、感想、講師へのメッセージ など）



ご協力ありがとうございました！