

令和3年度 北杜市民自主企画講座「まなびの杜ぷらん」実施要領

目的	① 北杜市内の小規模グループ等の学習意欲に応え、自主的な立案及び運営を支援する。 ② 市民の多様化または高度化する学習ニーズに対応する。
募集する講座	市内で活動する小規模グループやサークル等が主催する講座。 ※1回あたりの定員約30名以内
募集数	年度内 20講座 程度
講座対象者	北杜市民
対象回数	講座回数の上限は年間12回。時間数は施設の都合により制限あり。 ※自主的にこれ以上開催することは可能
講師	講座を企画し、運営する方が自らの責任で選定、交渉を行うこととする。
受講料等	材料費やテキスト代は受講者から徴収できる。
申込条件	① 北杜市民の申請で、市民5名以上が受講希望の講座であること。 ※申請者が講師ではないこと。 ② 特定の政党やこれに類する政治団体やグループ及び宗教団体や営利活動を目的とする団体等ではないこと。 ③ 団体等の会員及び関係者のみを対象とする講座は除くこと。 ④ 市広報誌等で一般の参加者を募集すること。 ⑤ 市内にて活動すること。 ⑥ まなびの杜パスポート制度の対象とすること。 ⑦ 各施設における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドラインを遵守する事。
支援内容 (市が行うこと)	① 講師謝礼金の一部を負担 (所得税が10.21%引かれた額) ※予算の範囲内で負担 (年間12回で上限5,000円)、他からの助成を受けている講座については、一部負担の対象外 ② 市社会教育施設、社会体育施設、保健センターの使用料免除 ③ チラシの印刷 (1申請につき、カラー印刷100枚迄) ※印刷は1申請につき1回 ※配布場所は市社会教育施設、各公民館 ④ 事業計画等の相談 ⑤ 市広報誌による市民講座PR ◆講師がタレントバンク登録者の場合 ※上記①～⑤のほか、下記の支援を行う。 A チラシ100枚印刷(合計200枚) B 市ケーブルテレビ「みんなの伝言板」にて講座のPR (希望される場合は、早めにご相談)
申請者が行うこと	① 講座の企画(講師との交渉、 会場の空き状況の確認及び仮予約 、カリキュラムの作成) ② 講座の周知(チラシ原稿作成 ※『北杜市民自主企画講座』と必ず記載) ③ 講座の内容や当日の連絡などの問合せへの対応(連絡先の明記) ④ 講座の運営(会場設営及び撤収、受講者の受付) ⑤ 実施報告(報告書の作成、写真、 講座資料の添付) ※資料については使用した場合
申請時期	北杜市広報誌(毎月25日発行)へ講座情報を掲載する関係上、講座実施希望日の 概ね2ヶ月前までに申請書を提出 。(実施の可否を決定後、申請者に通知。)
申請方法	申請書に必要事項を記入の上、教育委員会生涯学習課社会教育担当へ 持参 。 <u>(FAX、メール、郵送での受付は行わないので、ご注意ください。)</u>

注意事項	<p>① 同一申請者、講座の申し込みは年1回。</p> <p>② 講座におけるケガ等については、参加者の負担となる。(保険加入を推奨)</p> <p>③ 講師謝礼の負担は、参加者5名以上で行う講座が対象。(講座回数ごと)</p> <p>④ 報告書の提出の際には、各回の講座内容や参加人数が確認できる写真、各回の講座資料(使用した場合)を添付。</p> <p>⑤ 天候などにより、施設の利用が制限される場合があります。</p>
申込書設置場所	<p>明野公民館(明野総合会館内)…明野町上手 5602</p> <p>須玉公民館(須玉ふれあい館内)…須玉町若神子 521-17</p> <p>高根公民館(高根ふれあい交流ホール内)…高根町村山北割 3288</p> <p>長坂公民館(長坂コミュニティ・ステーション内)…長坂町長坂上条 2575-19</p> <p>大泉公民館(大泉総合会館内)…大泉町西井出 3164-1</p> <p>小淵沢公民館(生涯学習センターこぶちさわ内)…小淵沢町 7711</p> <p>白州公民館(白州総合支所内)…白州町白須 288-1</p> <p>武川公民館(甲斐駒センターせせらぎ内)…武川町牧原 1243</p> <p>教育委員会 生涯学習課 社会教育担当 又は、北杜市ホームページ</p>
お問い合わせ	<p>教育委員会 生涯学習課 社会教育担当 TEL 0551-42-1373 FAX 0551-42-1124</p>

申し込みから講座実施までの流れ

①講座の企画、会場の空き状況の確認、仮予約



②担当職員との打合せ、事業計画の相談



③教育委員会 生涯学習課 社会教育担当へ申請書を提出（持参）

※申請書は**事業実施の2ヶ月前までに提出**して下さい。



④教育委員会で検討



⑤開催の可否を書面にて返答



許可の場合

⑥送付された許可書を持参の上、施設へ利用申請書を提出

※使用料免除申請書については、生涯学習課が作成します。



⑦支援（広報誌掲載、チラシ印刷など）



⑧参加受付



⑨企画講座準備、実施



⑩報告書を提出（終了後1ヶ月以内）※最終締切は次年度の4月10日

※**必ず各回**の写真を添付してください。

（講座の様子、参加人数が確認できる写真）

※講座の中で資料を使用した場合は添付してください。



講座実施を希望する場合は必ず実施要領を読んでください。

令和3年度 北杜市民自主企画講座「まなびの杜ぷらん」申請書

令和 年 月 日

北杜市教育委員会 教育長 様

申請者 (北杜市民) 住所 北杜市
 氏名 (印)
 連絡先 TEL
 FAX

1. 講座名	名称	
2. 詳細	(1)対象者 : 一般・子ども・その他 ()	
	(2)定員 : 名 (うち一般公募 名)	
	(3)受講料 : 全講座・1回につき (円)	
	受講料内訳(材料費等) ()	
	(4)申込期限 : 講座開催日 () 日前 まで	
(5)持ち物等 :		
3. 内容	※別紙(様式2)に講座の企画内容を記載してください。(任意様式可)	
4. 周知方法	市広報誌掲載 ・ チラシ配布	
5. 講師	[氏名]	
	[住所]	
	[連絡先] タレントバンク登録: 有・無	
6. 希望する支援内容	①講師謝礼金の一部負担	要 ・ 不要
	②市社会教育施設等の使用料免除	要 ・ 不要
	③チラシの印刷(100枚)	要 ・ 不要
	④市広報誌による講座PR	要 ・ 不要
	◆講師がタレントバンク登録者の場合	
	①チラシ印刷(100枚追加)	要 ・ 不要
②市ケーブルテレビ「みんなの伝言板」での講座PR		要 ・ 不要
7. 開催希望日時 (事業最大12回まで)	1	年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分
	2	年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分
	3	年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分
	4	年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分
	5	年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分
	6	年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分
	7	年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分
	8	年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分
	9	年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分
	10	年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分
	11	年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分
	12	年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分
8. 会場(施設名・使用部屋)		
9. 申請者名簿(参加者) ※北杜市民に限る	①[氏名]	[住所]
	②[氏名]	[住所]
	③[氏名]	[住所]
	④[氏名]	[住所]
	⑤[氏名]	[住所]

講座の企画内容を記載してください。(任意様式可)

令和3年度 北杜市民自主企画講座「まなびの杜ぷらん」申請書

令和 3 年 〇 月 〇 日

北杜市教育委員会 教育長 様

申請者 (北杜市民) 住所 〒408-0188 北杜市須玉町大豆生田961-1
氏名 北杜 太郎
連絡先 TEL 0551-42-1373 FAX 0551-42-1124



1. 講座名: 名称 ○○○○○○講座
2. 詳細: (1)対象者: 一般・子ども・その他 (2)定員: 25名 (うち一般公募 20名) (3)受講料: 全講座・1回につき (500円)
3. 内容: ※別紙(様式2)に講座の企画内容を記載してください。(任意様式可)
4. 周知方法: 市広報誌掲載・チラシ配布
5. 講師: [氏名] [住所] [連絡先] タレントバンク登録 有・無
6. 希望する支援内容: ①講師謝礼金の一部負担 要・不要 ②市社会教育施設等の使用料免除 要・不要
7. 開催希望日時 (事業最大12回まで): 1-12 rows with date and time fields
8. 会場(施設名・使用部屋): ○○○○センター ○○○○室
9. 申請者名簿(参加者) ※北杜市民に限る: ①-⑤ rows with name and address fields

一般公募は、申請者名簿に登録されている方以外で、広報誌等で募集する人数です。

お呼びする講師の先生を記入してください。また、まなびの杜タレントバンクの登録の有無に○をつ

希望する講座の支援について、○をつけてください。例)ご自身でチラシの印刷をお願いする場合は、チラシ印刷の

1講座あたりの上限は年間12回です。

実施を希望する施設を記入してください。施設の予約状況により変更になる場合もあります。

受講予定者の住所、氏名を必ずお書きください。こちらが5名集まりませんと実施を許可することができません。

第1回 裁縫道具の名称と使い方について

講師が使い方の手本を見せながら、写真者向けの裁縫道具の種類を一から学ぶ。

第2回 玉結び、玉止めの練習

玉結びと玉止めのコツを教わりながら学ぶ。実際に自由に布地に縫ってみる。

第3回 縫い方の基本を学ぶ

並み縫いの基本練習。次回のコースター作りに向け、講師と相談を行いながらデザイン考案。

第4回 コースター作り①

講師と相談を行いながらコースター作りに挑戦する。並み縫いを基本に自身でデザインしていく。

第5回 コースター作り②

仕上げに返し縫いをする箇所の確認。完成した作品の紹介、まとめを行う。

※広報への掲載時間については申請書の時間を掲載します

利用施設の減免を受ける場合については、裏面に準備片付時間を含めた時間を記載して下さい

(例) 施設使用時間 午後1時～午後3時

※前後30分は準備、片付時間含む

令和3年度 北杜市民自主企画講座「まなびの杜ぷらん」実施報告書

令和 年 月 日

北杜市教育委員会教育長 様

申請者 (北杜市民) 住所 〒 北杜市

氏名 印

連絡先 TEL FAX

1. 講座名	名称			
2. 開催日時		日 時		人 数
	1	年 月 日 () :	時 分 ~ 時 分	(名)
	2	年 月 日 () :	時 分 ~ 時 分	(名)
	3	年 月 日 () :	時 分 ~ 時 分	(名)
	4	年 月 日 () :	時 分 ~ 時 分	(名)
	5	年 月 日 () :	時 分 ~ 時 分	(名)
	6	年 月 日 () :	時 分 ~ 時 分	(名)
	7	年 月 日 () :	時 分 ~ 時 分	(名)
	8	年 月 日 () :	時 分 ~ 時 分	(名)
	9	年 月 日 () :	時 分 ~ 時 分	(名)
	10	年 月 日 () :	時 分 ~ 時 分	(名)
	11	年 月 日 () :	時 分 ~ 時 分	(名)
12	年 月 日 () :	時 分 ~ 時 分	(名)	
3. 講師	[氏名] [住所] [連絡先]			
4. 会場(施設名・使用部屋)				
5. 内容	※別紙(様式4)に各回の詳細な実施内容を記載してください。(任意様式可)			
6. 講座実施にあたっての自己評価				
7. 参加者の反応や感想				
8. 自主企画講座またはタレントバンク等に対するご要望がございましたらお書きください。				

※別紙に必ず各回の写真(講座の様子、参加人数が確認できるもの)を添付してください。
また、講座でテキスト等の資料を使用した場合には、その写しを提出して下さい。

各回の実施内容を記載してください。(任意様式可)

回数	内容
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

令和3年度 北杜市民自主企画講座「まなびの杜ぶらん」実施報告書

令和 3 年 〇 月 〇 日

北杜市教育委員会教育長 様

申請者 (北杜市民) 住所 〒408-0188 北杜市須玉町大豆生田961-1
 氏名 北杜 太郎
 連絡先 TEL 0551-42-1373 FAX 0551-42-1124



1. 講座名	名称 ○○○○○○講座																																							
2. 開催日時	<table border="1"> <thead> <tr> <th>日</th> <th>時</th> <th>人数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>11 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>12 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	日	時	人数	1 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)			2 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)			3 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)			4 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)			5 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)			6 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)			7 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)			8 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)			9 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)			10 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)			11 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)			12 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)		
	日	時	人数																																					
	1 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)																																							
	2 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)																																							
	3 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)																																							
	4 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)																																							
	5 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)																																							
	6 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)																																							
	7 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)																																							
	8 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)																																							
	9 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)																																							
	10 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)																																							
11 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)																																								
12 年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分 (名)																																								
3. 講師	[氏名] [住所] [連絡先]																																							
4. 会場(施設名・使用部屋)																																								
5. 内容	※別紙(様式4)に各回の詳細な実施内容を記載してください。(任意様式可)																																							
6. 講座実施にあたっての自己評価	実際に企画し、講座を実施したところ、予想以上の参加者が集まり、充実した活動ができた等																																							
7. 参加者の反応や感想	来年度以降も継続してほしいとの要望があった等																																							
8. 自主企画講座またはタレントバンク等に対するご要望がございましたらお書きください。																																								

実際に講座を実施した日時、各回で参加のあった参加者数を記入してください。
 なお、参加人数が5名未満の回については講師料負担の対

講座にお呼びした講師の先生を記入してください。

実施した施設を記入してください。

講座を実施しての自己評価や、参加者の感想等を記入してください。

※別紙に必ず各回の写真(講座の様子、参加人数が確認できるもの)を添付してください。また、講座でテキスト等の資料を使用した場合については、その写しを提出して下さい。

各回の実施内容を記載してください。(任意様式可)

記入例:初心者裁縫教室の場合(全5回)

回数	内容
1	・裁縫道具の名称と使い方について 初心者向けに裁縫道具の種類を一から学びました。使い方も講師が手本を見せ、教えてくれました。
2	・玉結び、玉止めの練習 講師の説明の後、玉結びと玉止めの練習をしました。玉結びはできたものの、玉止めが難しく、講師のフォローをいただきながら教えてもらいました。
3	・縫い方の基本を学ぶ 並み縫いの基本を学び、練習しました。参加者も次からの作品作りに向け真剣に取り組んでいました。
4	・コースター作り① 進捗状況を見ながら講師と相談し、コースター作り②挑戦することとなりました。前回の並み縫いを基本に、楽しく作業できました。
5	・コースター作り② 仕上げに返し縫いをする箇所については、参加者同士教えあう場面がみられました。 ・出来上がった作品の紹介、まとめ
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

令和3年度 北杜市民自主企画講座「まなびの杜ぷらん」変更申請書

令和 年 月 日

北杜市教育委員会 教育長 様

申請者 (北杜市民) 住所 〒 北杜市
 氏名 (印)
 連絡先 TEL
 FAX

1. 講座名	名称	
2. 詳細	(1)対象者 : 一般・子ども・その他 ()	
	(2)定員 : 名 (うち一般公募 名)	
	(3)受講料 : 全講座・1回につき (円)	
	受講料内訳(材料費等) ()	
	(4)申込期限 : 講座開催日 () 日前 まで	
(5)持ち物等 :		
3. 内容	※別紙(様式2)に講座の企画内容を記載してください。(任意様式可)	
4. 周知方法	市広報誌掲載 ・ チラシ配布	
5. 講師	[氏名]	
	[住所]	
	[連絡先] タレントバンク登録: 有・無	
6. 希望する支援内容	①講師謝礼金の一部負担	要 ・ 不要
	②市社会教育施設等の使用料免除	要 ・ 不要
	③チラシの印刷(100枚)	要 ・ 不要
	④市広報誌による講座PR	要 ・ 不要
	◆講師がタレントバンク登録者の場合	
	①チラシ印刷(100枚追加)	要 ・ 不要
	②市ケーブルテレビ「みんなの伝言板」での講座PR	要 ・ 不要
7. 開催希望日時 (事業最大12回まで)	1	年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分
	2	年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分
	3	年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分
	4	年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分
	5	年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分
	6	年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分
	7	年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分
	8	年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分
	9	年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分
	10	年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分
	11	年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分
	12	年 月 日 () : 時 分 ~ 時 分
8. 会場(施設名・使用部屋)		
9. 申請者名簿(参加者) ※北杜市民に限る	①[氏名]	[住所]
	②[氏名]	[住所]
	③[氏名]	[住所]
	④[氏名]	[住所]
	⑤[氏名]	[住所]

講座の企画内容を記載してください。(任意様式可)

令和3年度 北杜市民自主企画講座「まなびの杜ぷらん」変更申請書

令和 3 年 〇 月 〇 日

北杜市教育委員会 教育長 様

申請者 (北杜市民) 住所 〒408-0188 北杜市須玉町大豆生田961-1
 氏名 北杜 太郎
 連絡先 TEL 0551-42-1373 FAX 0551-42-1124



変更申請日・申請者名・講座名については、必ず記載するようにしてください。

1. 講座名	名称 ○○○○○○講座
2. 詳細	(1)対象者 : 一般・子ども・その他 ()
	(2)定員 : 30 名 (うち一般公募 25 名)
	(3)受講料 : 全講座・1回につき () 円 受講料内訳(材料費等) ()
	(4)申込期限 : 講座開催日 () 日前 まで
	(5)持ち物等 :
3. 内容	※別紙(様式2)に講座の企画内容を記載してください。(任意様式可)
4. 周知方法	市広報誌掲載 ・ チラシ配布
5. 講師	[氏名] [住所] [連絡先] タレントバンク登録: 有
6. 希望する支援内容	①講師謝礼金の一部負担 要 ・ 不要
	②市社会教育施設等の使用料免除 要 ・ 不要
	③チラシの印刷(100枚) 要 ・ 不要
	④市広報誌による講座PR 要 ・ 不要
	◆講師がタレントバンク登録者の場合
	①チラシ印刷(100枚追加) 要 ・ 不要
7. 開催希望日時 (事業最大12回まで)	1 年 月 日(): 時 分 ~ 時 分
	2 年 月 日(): 時 分 ~ 時 分
	3 年 月 日(): 時 分 ~ 時 分
	4 令和3年 〇月 〇日(〇): ×時 ××分 ~ □時 □□分
	5 年 月 日(): 時 分 ~ 時 分
	6 年 月 日(): 時 分 ~ 時 分
	7 年 月 日(): 時 分 ~ 時 分
	8 年 月 日(): 時 分 ~ 時 分
	9 年 月 日(): 時 分 ~ 時 分
	10 年 月 日(): 時 分 ~ 時 分
	11 年 月 日(): 時 分 ~ 時 分
	12 年 月 日(): 時 分 ~ 時 分
8. 会場(施設名・使用部屋)	○○○○会館 ○○○会議室
9. 申請者名簿(参加者) ※北杜市民に限る	①[氏名] [住所]
	②[氏名] [住所]
	③[氏名] [住所]
	④[氏名] [住所]
	⑤[氏名] [住所]

申請時から変更になった箇所を記入して

講座の変更内容・理由を記載してください。(任意様式可)

○日時を変更する場合

変更実施日 令和3年〇月〇日 ⇒ 令和3年×月×日

(例)

講師の予定がつかないため変更したい。

講師が急病で講座を実施できないため変更したい。等

○講座時間を変更する場合

変更時間 午後1時～午後3時 ⇒ 午後2時～午後4時

(例)

講師の予定が合わず、時間を変更したい。等

※日時、時間の変更を行う場合には、**事前に施設の空き状況を確認してから変更申請**を行ってください。

○その他の変更について

何故変更することになったのか経緯、理由を**詳しく記載**してください。