

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（広報紙掲載、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。