**様式１号**

**令和７年度**　**区民プロデュース型講座・講演会**

**開設希望申請書**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 年　　 月　 　　日

品川区長　あて

|  |
| --- |
|  |

**代表者** 住所（〒 　 　-　 　 　　）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　品川区

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名

|  |
| --- |
|  |

令和７年度区民プロデュース型 講座・講演会 の開設を希望したく、申請いたします。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 団体名 |  | 団体区分 | ①総合  ②少年少女 | | | 社会教育関係  団体登録番号 | | №  (有効期限)　　 年　　 月末日 | |
| 連絡先 | 住所　（〒　　　　　-　　　　　　　）  　　　品川区  氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（電話　０３-　　　　　-　　　　　　） | | | | | | | | |
|
| 携帯　　　　-　　　　　-　　　　　　　　E-mail FAX　　　　-　　　　　- | | | | | | | | |
| 会　員  構　成 | 区内在住・在勤 名  　　 　 そ の 他 名 | | | 予　　定  参加人数 | | | 名  （内 会員　　　　名） | | |
| ＜講座もしくは講演会の名称＞ | | | | | ＜開催回数＞  全　　　回 | | | | ＜申請額＞  円 |
| ＜学習テーマ＞ | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| ＜ねらい＞ | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| 団体の活動実績（直近１年間） |
| 活動内容　※会則・活動報告書・収支報告書・チラシなど、活動内容のわかる書類を添付してください。 |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 主　な  活動場所＜通　常＞ |
| ＜特別なとき＞ |
| 会　　費＜入会金＞ |
| ＜月会費＞ |
| 収支状況＜収　入＞ |
| ＜支　出＞ |
| 過去、区民プロデュース型講座・講演会の開催経験　　　　　　　有　　・　　無  （有または無を、○で囲ってください）  ＜開催経験がある場合、回数と開催年度を記入＞　　　　　　回　（　　　　　　 　　　　　年度） |
| ※　この申請書の他に、区が必要と認める書類の提出を求めることがあります。 |

**様式1号　別紙①**

**開　設　計　画　書**

　１．講座（※講師の肩書は正確に記載してください）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 回 | 日　時 | | テーマ（内容）  ＊詳細かつ具体的に記入のこと | 予定講師名および肩書 |
| 予定会場・室名 |
| １ | 日程 |  |  | 講師：　　　　　　　　　肩書： |
| 時間 |  | 会場：　　　　　　　　　部屋： |
| ２ | 日程 |  |  | 講師：　　　　　　　　　肩書： |
| 時間 |  | 会場：　　　　　　　　　部屋： |
| ３ | 日程 |  |  | 講師：　　　　　　　　　肩書： |
| 時間 |  | 会場：　　　　　　　　　部屋： |
| ４ | 日程 |  |  | 講師：　　　　　　　　　肩書： |
| 時間 |  | 会場：　　　　　　　　　部屋： |
| ５ | 日程 |  |  | 講師：　　　　　　　　　肩書： |
| 時間 |  | 会場：　　　　　　　　　部屋： |
| ６ | 日程 |  |  | 講師：　　　　　　　　　肩書： |
| 時間 |  | 会場：　　　　　　　　　部屋： |
| ７ | 日程 |  |  | 講師：　　　　　　　　　肩書： |
| 時間 |  | 会場：　　　　　　　　　部屋： |
| ８ | 日程 |  |  | 講師：　　　　　　　　　肩書： |
| 時間 |  | 会場：　　　　　　　　　部屋： |

２．講演会（※講師の肩書は正確に記載してください）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 回 | 日　時 | | テーマ（内容）  ＊詳細かつ具体的に記入のこと | 予定講師名および肩書 |
| 予定会場・室名 |
| １ | 日程 |  |  | 講師：　　　　　　　　　肩書： |
| 時間 |  | 会場：　　　　　　　　　部屋： |
| ２ | 日程 |  |  | 講師：　　　　　　　　　肩書： |
| 時間 |  | 会場：　　　　　　　　　部屋： |

３．募集スケジュール（※講座・講演会に関わらず記載してください。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 募 集 開 始  ※広報の掲載日以降 | 募 集 締 切  ※最低２週間を確保 | 広報しながわ掲載日 | チラシ配布希望時期  ※広報の掲載日に合わせる |
| 月 　　日 | 月 　　日 | 月　　　日号 | 月　 　　日 |

**様式1号　別紙②**

**区民プロデュース型講座・講演会　経費計画書**

団　体　名

代　表　者

**１　収入の部**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **区　分** | **申請額** | **団体負担金** | **参加者負担金** | **計** | **摘　　　　要** |
| **金　額** | ① | ② | ③＜参加費＞ | ④***＝①＋②＋③*** |  |

**２　支出の部**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **区　分** | **申請額** | **団体負担金** | **参加者負担金** | **計** | **摘　　　　要** |
| **報償費** |  |  |  |  |  |
| **使用料 および 借　料** |  |  |  |  |  |
| **需用費** |  |  |  |  |  |
| **役務費** |  |  |  |  |  |
| **旅　費** |  |  |  |  |  |
| **共済費** |  |  |  |  |  |
| **その他** |  |  |  |  |  |
| **合計金額** | ⑤ | ⑥ | ⑦ | ⑧***＝⑤＋⑥＋⑦*** |  |

**様式1号　別紙②**

**区民プロデュース型講座・講演会　経費計画書**

**記入例**

　　　　　　　　　　　　　団　体　名　　○○○○○○○○○○○○○

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代　表　者　　 　 ○○　 ○○○

区への申請額

**１　収入の部**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 申請額 | 団体負担金 | 参加者負担金 | 計 | 摘　　　　要 |
| 金　額 | 155,000 | 4,000 | 3,000 | 1. ***＝①＋②＋③***   162,000 | 参加費  @100円×30名＝3,000円 |

参加者負担とできるのは原則実費（当日使用する資料代、材料代、保険料等）。

講座・講演会運営の基本的な経費（講師謝礼や会場使用料・設備使用料等）に充てること。

参加者負担とできるのは原則実費（当日使用する資料代、材料代、保険料等）。

講座・講演会運営の基本的な経費（講師謝礼や会場使用料・設備使用料等）に充てること。

**２　支出の部**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 申請額 | 団体負担金 | 参加者負担金 | 計 | 団体の構成員に対する謝金は内部謝金となり計上不可。区基準を上回る場合は団体負担へ記載。  摘　　　　要 |
| 報償費 | 120,000 |  |  | 120,000 | 講師謝礼  @12,000円×2人×5回＝120,000円  会場・設備使用料の見積を使用予定施設から取った上で、記載する。 |
| 使用料 および 借　料 | 25,000 |  |  | 25,000 | 会場借料および設備使用料  （○○文化センター○○室）  @4,100円+900円）×5回＝25,000円  教材用具を購入する場合は必要最低限とすること。  ※団体区分にかかわらず  有料となります。 |
| 需用費 | 5,000 | 1,000 | 1,500 | 7,500 | 印刷製本費  （ちらし印刷代）　　　　 6,000円  印刷製本費  （参加者用テキスト紙代）　1,500円  領収書があるものを計上すること。団体構成員同士の電話、FAX代は計上不可。 |
| 役務費 |  | 3,000 |  | 3,000 | 通信運搬費  （資材配送料）  @1,500円×2回＝3,000円 |
| 旅　費 | 5,000 |  |  | 5,000 | 普通旅費  団体のタクシー代･ガソリン代は計上不可。  （講師交通費）  @2,500×2＝5,000円  （○○駅～○○駅電車賃往復代） |
| 共済費 |  |  | 1,500 | 1,500 | レクリエーション保険料  　（参加者保険料）  　　@50円×30名＝1,500円 |
| その他 |  |  |  |  |  |
| 合計金額 | 155,000 | 4,000 | 3,000 | 1. ***＝⑤＋⑥＋⑦***   162,000 |  |

※その他の記載についてなど、ご不明な点はお問合せください。

★開設計画をたてるにあたっての注意★

　　■学習内容について

①設定した学習テーマに基づいて、各回のテーマ（内容）を具体化してください。

②受講の際の保険代･有料資料代など、受講者自己負担分も計画に入れてください。

③開催回数は、無理のないように計画してください。

■講師について

　①**外部講師（会員以外の方）**を依頼してください。

②申請の際には、予定講師の肩書・活動内容がわかる資料を添えてください。

③講師謝礼は、区の基準に基づいて支払っていただきます。

（ただし、開設団体の会員に対して講師謝礼を支払うことはできません。）

■参加者について

　①講座の場合、会員を除いて20名以上の参加が見込める内容にしてください。

　②講演会の場合、会員を除いて50名以上の参加が見込める内容にしてください。

■募集スケジュールについて

　①募集開始は、**広報掲載日以降**に設定してください。

広報しながわは、毎月1日・11日・21日発行です。

8月11日号は休刊となりますのでご注意ください。

②募集期間は、**最低２週間以上**確保してください。

③区で取りまとめた応募者名簿は、**募集締切から約１週間後**を目途に共有いたします。

　ご考慮いただいた上で、募集締切日を設定してください。

■経費計画について

　①各項目の具体的な金額をご確認の上、作成してください。

　②摘要欄は各項目の内訳を記載し、合計と整合性をとってください。

◎申請方法や計画をたてるにあたって等で不明な点がありましたら、ご相談ください。

|  |
| --- |
| ＜問い合わせ先＞　品川区役所　文化観光戦略課　文化観光戦略担当  　　　　　　　　　　　　　 電話　５７４２－６８３６（直通）  　　　　　　　　　　　　　 FAX　 ５７４２－６８９３ |

**開設希望申請書の提出に際しては、**

品川区役所　文化観光戦略課　文化観光戦略担当**の窓口か郵送または電子申請でご提出ください。**

**※文化センターやその他の施設では受付できません。**