

## 令和8年度 区民プロデュース型講座開設希望申請書

年 月 日

品川区長 あて

代表者 住所（〒 - ）

品川区

氏名

令和8年度区民プロデュース型講座の開設を希望し、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	No. .... (有効期限) 年 月 末日
連絡先 ①	住所 (〒 - ) 品川区 氏名 (電話 03- - ) 携帯 - - E-mail FAX - -				
連絡先 ②	氏名 (電話 - - ) 携帯 - - E-mail FAX - -				
会 員 構 成	区内在住・在勤 名 その他 名 講座従事人数 名/1講座あたり)		予 定 参加人数	名 (内 会員 名)	
<講座の名称>			<開催回数>	<申請額>	
			全 回	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ています。

## 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 (窓口やTELで空き状況を施設へ確認し☑記入)	
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：

### 2. 募集スケジュール

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

## 区民プロデュース型講座 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	

### 区民プロデュース型講座 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	① 150,000	② 4,000	③ 3,000	④ =①+②+③ 157,000	参加費 @100円×30名=3,000円

#### 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	120,000			120,000	講師謝礼 @10,000円×2人×6回=120,000円 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small;">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。</div>
使用料および借料	21,000			21,000	会場借料および設備使用料 (こみゆにていぶらざ八潮○○室) @3,500円)×6回=21,000円 ※団体区分にかかわらず有料。文化センターの使用料は区が負担するため、計上する必要はありません。 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small;">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。</div>
需用費	4,000	2,000	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 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small;">教材用具を購入する場合は必要最低限。</div>
役務費		2,000		2,000	通信運搬費 (資材配送料) @1,000円×2回=2,000円 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small;">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。</div>
旅費	5,000			5,000	普通旅費 (講師交通費) @2,500×2=5,000円 (○○駅～○○駅電車賃往復代) <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small;">団体のタクシー代・ガソリン代は計上不可。</div>
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	⑤ 150,000	⑥ 4,000	⑦ 3,000	⑧ =⑤+⑥+⑦ 157,000	

※文化センターの使用料は区が負担しますので計上する必要はありません。

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

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。

### ■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。  
広報しなごは、毎月1日・15日発行です。
- 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不明な点等がありましたら、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。**