

米沢鷹山大学「市民おもしろなカレッジ」講座計画書記入の注意点

計画書表面

項目	記入要項・注意事項
講座名	20字以内(記入例:はじめての～・～講座) ※ ○○教室という教室名称は使用できません。
キャッチコピー	句読点も1文字と数え30字以内で記入して下さい
開催日	開催日・曜日を記入してください
開催時間	講座時間を24時間表示で記入してください
内容	各回ごとに違った内容を記述する場合は句読点も1文字に数え15字以内、講座全体の内容を記述する場合は回数の段から出ないように記入して下さい
講師等	肩書、講師の氏名を記入ください(講師が複数の場合は全員の氏名) 回ごとに講師が違う場合はそれぞれその回に記入してください。
対象者	①どなたでも ②高齢者 ③成人一般 ④成人男性 ⑤成人女性 ⑥小学生 ⑦中学生 ⑧小中学生・保護者(親子) ⑨乳幼児・保護者(親子)から選び記入ください。 自由記述の場合は15文字以内で記入ください。
定員	募集定員を記入してください。(「名」または「組」)
会場	予定している講座会場を記入して下さい。
参加費	受講料+運営経費(定額運営費600円/名) ※ 講座経費計算書に基づく
教材費	受講者個人が使用する教材・材料の実費総額を記入して下さい
受付締切日	開講日10日前程度(教材等の準備に時間がかかる場合はそれ以前でも構いません)
備考	受講にあたっての制限等がある場合は記入してください

計画書裏面(参加費計算書)

項目	記入要項・注意事項
会場費	使用料×時間×回数
冷暖房費	使用料×時間×回数
講師謝礼	1時間あたり3,000円以下(実質1時間以上は講座を行ってください)
協力者謝礼	1時間あたり1,000円以下
経費合計	会場借用経費(会場費+冷暖房費)+講師謝礼金+協力者謝礼金
受講料	経費合計÷人数(定員数)
定額運営費	600円(受講者1名につき600円)
参加費	受講料+定額運営費
個人教材費	材料・資料テキスト(コピー代)等

* 別途講座掲載手数料、1,000円がかかります