**（第１号様式）**

**令和８年度かながわコミュニティカレッジ講座企画提案書**

令和　　年　　月　　日

かながわ県民活動サポートセンター所長　様

郵便番号

所在地

法人(団体)名

　　代表者氏名

下記のとおり講座企画を提案します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **講座企画提案情報の提供について** | | |
| この提案書と添付資料を、令和８年度かながわコミュニティカレッジ事務局運営業務受託希望団体に対し閲覧させ、もしくは写しを交付することに同意します。  （※左の□に必ず✔をしてください。） | | |
| **講座企画提案団体の連絡先等** | | |
| 住所 | 〒 | |
| 講座企画の  内容について個別に協議・調整する場合の連絡先 | ふりがな |  |
| 氏名 |  |
| 連絡先電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| メールアドレス |  |
| ホームページ | URL | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **１　講座の名称** | | | | | | | | |
| 講座名 |  | | | | | 文字数  （上限各30文字） | | |
|  | 〇文字 | |
| 副題  （任意） |  | | | |
| 副題 | ○文字  講座名 | |
| 分野 | ①地域のつながり・支え合い | |  | 区分 | 主催　・　連携 | | |
| ②災害救援・減災・防災 | |  |
| ③団体運営・ICT活用 | |  |
| ④保健・医療・福祉 | |  |
| ⑤子ども・若者 | |  |
| ⑥人権 | |  |
| ⑦環境 | |  |
| ⑧その他 | |  |

※該当する分野の□に必ず✔をしてください。

|  |  |
| --- | --- |
| **２　講座企画提案団体** | |
| 団体名称 |  |

|  |
| --- |
| **３　講座の目的と成果** |
| 講座実施の目的と実施することで見込まれる受講生や地域、社会への効果について記入してください。 |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **４　企画内容** | | |
| (1)想定する主な受講対象者  全県民を対象としていることを前提に、その中で特に想定している受講対象者について記入してください。 | | |
|  | | |
| (2)講座概要  講座の実施概要について、記入してください。  また、これまでにかながわコミュニティカレッジ講座として実施したことがある講座については、改善した点なども記入してください。 | | |
|  | | |
| (3)講座実施方法  ①希望する講座実施方法に☑を付けてください。 | | |
|  | | 会場講座 |
|  | | オンライン講座又はハイブリッド講座（会場・オンライン講座を選択可能な形式） |
|  | | どちらでも可 |
| ②オンライン講座又はハイブリッド講座を希望の場合は、講座を実施する場所や配信する際に使用する会議ツールなど、具体的な運営方法を記入してください。  ※ただし、必ずオンラインでの実施ができるとは限りませんので、あらかじめご了承ください。 | | |
|  | | |
| (4)実施体制  ・講師を選定したポイント（肩書や専門分野）などについて記入してください。  ・講義資料づくり、受講生の要望の反映、受講時及び受講後の支援など、円滑な講座運営を行うスタッフの役割について記入してください。（オンライン講座（ハイブリッド講座含む）実施希望の場合、実施に当たっての人員体制や受講生へのサポート体制等も含めて記入してください。） | | |
|  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **５　提案講座実施計画書(カリキュラム)** | | | |
| 開催時期 | 令和○年〇月〇旬～〇月〇旬 | 毎週○曜日 | 全○回 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 回数 | コマ数 | 月日(曜日) | 講義内容 | 講師予定者 |
| 時間 |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会場 |  | | | | | | | | |
| 受講  定員  （b） | 主催講座 |  | | 人 | 講座  コマ数  （c） |  | | コマ | |
| 連携講座  ※最少開講人数 |  | |
| 受講料 |  | 円 | 内訳 |  | | 円／コマ | × |  | コマ |
| その他 |  | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **６　経費見積書** | | |
| 支出科目 | 金額　（円） | 積算根拠　（単価、数量） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 支出合計（a） |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **１人・１コマあたり経費**※１コマは90分以上180分未満（180分は２コマ） | | | | |
| 支出合計  a | 受講定員  b | 講座コマ数  c | 受講生1人当たり経費d(=a/b) | 1人・コマ当たり  経費e(=d/c) |
| 円 | 人 | コマ | 円 | 円 |

|  |
| --- |
| **７　フォローアップ** |
| **(1)講座の効果を促進するフォローアップ体制**  講座実施により見込まれる成果を促進するため、講座企画提案団体として、受講生に対しどのような支援を行うかについて記入してください。（活動につながる情報の提供・相談体制など） |
|  |

|  |
| --- |
| **８　講座企画に関連した最近の活動実績** |
| 応募した講座企画に関連した最近の活動実績を中心に記入してください。  ※直近の事業報告書及び会計報告書等（講座企画提案団体の活動状況が分かる書類）、法人（団体）の定款または規約の写しを添付してください。 |
|  |