

## 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
コース	①地域理解・文学・自然,②環境・生活・福祉・健康,③科学・産業技術・情報化,④国際理解・交流,⑤芸術・文化・趣味,⑥ボランティア,⑦スポーツ・レクリエーション,⑧バラエティ の8種類から選んで記入ください。分類が不明の場合は未記入で結構です。
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の場合は句読点も1文字に数え15字以内、講座全体の内容は回数の段から出ないように記入して下さい
講師等	講師の氏名を書いて下さい。（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書いて下さい。肩書きを記入しても構いません。
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（受講者負担分）
教材費	受講者個人の物となる材料の実費総額を記入して下さい
受付締切日	開講日の7日前（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	

### 計画書裏面（参加費計算書）

項目	記入要項・注意事項
会場費	会場使用料×回数
冷暖房費	使用料×回数 下記の期間は必ず冷暖房費が発生します。 (冷房 7月～8月 暖房 11月～3月 )
講師謝礼	上限1時間3,000円です。実質1時間以上は講座を行ってください。
協力者謝礼	上限1時間1,000円です
経費合計	<b>会場費</b> + (冷暖房費) + <b>講師料</b> + (協力者料)
受講料	経費合計÷人数(定員)
運営費	500円
参加費	受講料+運営費
個人教材費	材料・資料テキスト(コピー代)等

\* 別途実施手数料、1000円がかかります