

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分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）回ごとに講師が変わる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（定額運営費500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	開講日の7日より前（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×時間×回数
冷暖房費	使用料×時間×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	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	500円（受講者1名につき500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