

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	10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
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。
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