（別紙様式１）

文　　書　　番　　号

令和　　年　　月　　日

社会教育主事講習実施計画書

文 部 科 学 大 臣　 殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（実施機関の長）

　令和〇年度（～令和〇年度（複数年度の場合に記載）社会教育主事講習に関する講習実施計画書を提出します。

１　講習の実施場所

　　（主たる実施場所の番地、校舎等の名称及び問い合わせ電話番号を正確に記入すること。複数の実施機関で講習を実施する場合は、主たる実施場所と他の実施場所がわかるように記載すること。）

２　受講者定員及び選考方法

３　受講料

（科目によって受講料に相違がある場合は、分けて記載すること。）

４．委嘱期間

令和　　年　　月　　日（　）～令和　　年　　月　　日（　）

４　講習期間・受講申込期間及び日程

（１）講習期間

令和　　年　　月　　日（　）～令和　　年　　月　　日（　）

（複数年度の場合は行を足して記載すること。次年度以降については予定で記載して構わない。）

（２）日程表（案）：計画書別紙の通り

（複数年度の場合は、直近実施予定の計画のみを記載すること。）（複数の実施機関で講習を実施する場合は、備考欄に実施機関がわかるように記載すること。）

（３）各科目のシラバス等

（様式は任意とするが、シラバス形式等、計画書別紙の「内容・テーマ欄」の記載内容の詳細が分かる資料を別添として提出すること。）

（複数年度の場合は、直近実施予定の資料を提出すること）

５　類似事業等の実績

（事業名・内容、年度、受講人数等の事業結果を記載）

６　事業実施担当連絡先（原則として主任講師及び事務職員各１名を記載）

 （１）担当者氏名

 （２）役職

（３）所在地（郵便番号から記載）

 （４）電話番号

（５）ＦＡＸ番号

 （６）E－mail

７　運営委員会組織・運営の方針

（１）委員会構成表：

（２）運営の方針：

８　非常変災時等における対応・代替措置について

|  |
| --- |
| * 対応の在り方・代替措置
* 対応・代替措置の事前周知方法
* 対応決定時の連絡方法、等
 |

＜責任者・担当者連絡先＞

|  |  |
| --- | --- |
| 責任者所属・職名 |  |
| 氏　名 |  |
| T E L |  |
| E-mail |  |
| 担当者所属・職名 |  |
| 氏　名 |  |
| T E L |  |
| E-mail |  |