

(別紙)

令和8年度「かごしま県民大学とことんまなぶ一講座」応募申込書 記載要領

かごしま県民大学中央センター

I 留意事項

1 応募申込

応募申込に当たっては、「令和8年度『かごしま県民大学とことんまなぶ一講座』募集要項」(以下「募集要項」という。)を確認の上、募集要項に沿った内容により提出してください。虚偽の内容による応募は、決定後であっても決定を取り消すものとします。

2 応募申込書の記載と添付書類

記載漏れのないようにしてください。

申込書の記入欄内に記載することができない場合は、任意の様式や既存資料を添付して提出してください。(この場合、様式の記入欄に「別記」と記入してください。)

なお、該当する添付書類が不足する場合は、審査対象外とします。

3 その他

応募内容の審査に当たり、詳細を聴取したり、別途書類の提出を求めたりすることがあります。また、応募する講座内容のうち、希望する日時や会場にならない場合があります。その際は、日時や会場の変更に関する連絡をいたします。

II 応募申込書の記入

応募者

- 団体名
個人の場合は、個人名を記入してください。
- 代表者
代表者名を記入してください。
- 住所(連絡先)
必ず記入してください。
- 担当者連絡先(打合せが可能な方)
打合せが可能な方の氏名を記入してください。
「電話1」には、確実に連絡がとれる番号を記入してください。
- Eメールアドレスを記入してください。お持ちでない場合は、問合せ先に御相談ください。

1 団体等の活動概要

団体等の活動の概要と活動実績を記入してください。
※大学等、行政機関等は記入不要とします。

2 応募する講座内容

- 講座名
なるべく20文字以内になしてください。
- 講座内容
具体的に記入してください。
- 各回のテーマ
1講座の回数は5回までです。
同じテーマの場合は、分かるように記入してください。

- 講師職・氏名
各回の講師となる方の職・氏名を記入してください。
- 年 | 月 | 日 | 曜
次の例のとおり記入してください。
例) 令和8年7月8日水曜日の場合 → 8 | 7 | 8 | 水
- 講座時間
実際の講座に係る時間を次の例のとおり記入してください。
なお、利用できる時間は、準備・後始末の時間を含めて午前9時から午後5時までです。講座の実施時間を参考に部屋の予約をします
例) 午前9時30分から午前11時30分までの場合 → 9 : 30 ~ 11 : 30
- 定員
定員を記入してください。(別表1の「収容人員」を参照してください。)
- 会場 (希望)
希望する施設名を記入してください。
なお、県民ホール、中ホール、大ホール等の利用を希望する場合は、原則あらかじめ実施団体自身が、交流センターが実施する「予約抽選会」に参加し、会場を確保する必要がありますので御注意ください。「予約抽選会」については、応募者自身で確認してください。また、工作や実験等の薬品作業や手作業等の実技を伴う講座は工芸室・絵画制作室の利用となります。

3 受講料・補助金

- 受講料
講座に必要な実費を受講者から徴収する場合は、有料の欄にチェック (☑) し、1回当たりの受講料を記入してください。
- 補助金
補助金を受ける場合 (予定を含む。) は、有の欄にチェック (☑) し、補助金名と補助金を記入し、内容が分かる資料を必ず添付してください。予算が未決定の場合等は、前年度実績または見込みを記入してください。

4 交流センターで借用予定の備品・機器

現時点で借用予定の備品や機器を記入してください。(別表1を参照してください。)

III 添付書類

応募時に必要な添付書類が提出されていない場合は、審査対象外となりますので、応募の際は十分注意してください。

1 応募時に必要なもの (該当者のみ)

- (1) 受講料を有料とする場合…受講料の内訳や積算根拠を提示してもらう場合があります。
- (2) 団体等の活動概要が記入欄に記入できない場合…既存のパンフレット等
- (3) 応募する講座内容が記入欄に記入できない場合…任意の様式等

2 応募後に必要なもの (該当者に中央センターが連絡します。)

中央センターが審査に当たって必要とする書類