（別紙）

令和９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９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９年７月３日土曜日の場合 → ９｜７｜３｜土
□　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）

⑴　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。
⑵　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
⑶　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