

| | |
|----|----|
| 担当 | 受付 |
| | |

市民企画事業企画書

申請日 年 月 日
 受付番号 第 号

西東京市公民館長 殿

団体名 _____
 代表者氏名 _____
 住所 _____
 電話 () _____
 事業担当者氏名 _____
 住所 _____
 電話 () _____

下記の計画に基づき企画提案をします。

| | | | | | | | | | | |
|-------|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------------------|--|
| 事業名 | | | | | | | | | | |
| 学習の目的 | _____ _____ _____ | | | | | | | | 定員 人 (内会員 人) 保育の有・無 (保育定員 人) | |

※定員の制限がなければ部屋の定員をご記入ください。

| | 日時 | 学習内容 | 会場・講師名 |
|---|---|--|---|
| 1 | 月 日 () (事業実施時間) 時 分 ~ 時 分 | (箇条書き) . _____ _____ _____ | 会場 _____ 講師名 _____ 講師料 _____ 円 |
| | 月 日 () (事業実施時間) 時 分 ~ 時 分 | . _____ _____ _____ | 会場 _____ 講師名 _____ 講師料 _____ 円 |
| | 月 日 () (事業実施時間) 時 分 ~ 時 分 | . _____ _____ _____ | 会場 _____ 講師名 _____ 講師料 _____ 円 |

■ 講師データ

| 講師名 | 住所(自宅) | 電話 | 講師の紹介(経歴・著書等) |
|------|---------------------|-----|----------------|
| フリガナ | 〒 | () | |
| フリガナ | 〒 | () | |
| フリガナ | 〒 | () | |

■ PR 方法

| | | | |
|--------|----|-------------|---|
| 公民館だより | 月号 | ポスター チラシ | <input type="checkbox"/> 市内各公民館 <input type="checkbox"/> その他 () |
|--------|----|-------------|---|

■ この事業にかかる経費等の内訳

| | 項目 | 内 訳 | | | | 金 額 |
|---------|----------------|--------------------------|---------|---------|--------|--------|
| | | 1回目 | 2回目 | 3回目 | 合計 | |
| 公民館 | 講師料 | _____円+ | _____円+ | _____円= | _____円 | _____円 |
| 団体・サークル | 資料費 | | | | | _____円 |
| | ポスター、 チラシなど | | | | | _____円 |
| | | | | | | _____円 |
| | | 計 | | | | _____円 |
| 参加者 | 資料代 | _____円 × _____部 = _____円 | | | | _____円 |
| | ポスター、 チラシなど | _____円 × _____人 = _____円 | | | | _____円 |
| | | _____円 × _____人 = _____円 | | | | _____円 |
| | | 計 | | | | _____円 |

■ 備品申請

(使用する備品を○でかこみ、使用数をご記入ください)

| | | | |
|---------------------|-------|------------|---|
| ワイアレスアンプ・マイク | 台・本 | 立て看板(外) | 台 |
| マイクスタンド(長・短) | 長本・短本 | 移動式看板 | 台 |
| パソコン | 台 | 16ミリ映写機 | 台 |
| パソコン用プロジェクター | 台 | スクリーン(移動式) | 台 |
| ビデオ・DVD・モニター セット | 台 | その他 | |
| 暗幕 | 枚 | | |

※ 操作の必要なものについては、実施団体が必ず事前に操作確認をしておいてください。