人材バンク＜講座＞企画内容登録書

☆　1講座につき、本申請書1枚をご記入ください。

記入日：　　　　年　　　月　　　日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 講師情報 | 組合員番号 |  | 組合員名 |  |
| 講師専用名称の有無※ | [ ] あり　[ ] なし | 講師用ネーム |  |
| 登録予定講座の基本情報 | 講座名称 |  |
| 講座紹介文（HP掲載文章）150字程度 |  |
| 開催時間 |  | 分 | 開催上限人数 | ３人以上 |  | 人以内 |
| 対象参加者 | ※「どのような人向けか」または「参加者に制限がある」場合などの記載。 |
| [ ] 　参加者の制限はありません。　　　[ ] 　お子様の参加はご遠慮ください。[ ] 　運動等で体調のご心配がある方はご遠慮ください。 |
| [ ] その他 |
| 参加費の設定 | [ ] あり　　[ ] なし | 参加費額 |  | 円 |
| 参加費の内訳※大きな分類で記載してください。 | ①　 |  | 円 |
| ②　 |  | 円 |
| ③　 |  | 円 |
| 地域補足 | ※講師登録時に登録した地域に制限がある場合は記載してください。ない場合は空欄。 |
|  |
| オンラインの可否 | [ ] オンラインでの開催はできません　　[ ] オンライン（Zoom）の開催ができます |
| 資料の準備 | [ ] 講師が参加者の人数分準備する　　[ ] 参加者が参加者の人数分を準備する |
| 材料の準備 | [ ] 講師が参加者の人数分準備する　　[ ] 参加者が参加者の人数分を準備する |
| 参加者側で準備が必要になる備品 | ※参加者が準備しなくてはいけない備品とその数量を記載してください。 |
|  |
| その他、講座に必要な情報など | ※資格がある場合は記載してください。 |

※　参加者が参加費に含まれる材料や食材がある場合は、直接その内容をお伝えください。

※　お預かりしました個人情報は人材バンクの運用のために限り取り扱います。

□　人材バンク事務局用記載欄　※押印は省略しています。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請書受領 | 申請書確認 | 承認・登録 |
| 受領日 |  | 確認結果 | [ ] 不備なし [ ] 不備あり | 承認日 |  |
| 受領者 |  | 確認者 |  | 承認者 |  |
| ＜講座＞登録番号 |  | ＜講座＞台帳登録日 |  |

①講師→②組織運営部→③承認→④保管