



たかさきし生涯学習まちづくり  
出前講座申請書兼承諾書

(あて先) 高崎市生涯学習推進本部長 (市長)

団体名 \_\_\_\_\_ 代表者 \_\_\_\_\_

申請担当者 (平日昼間に連絡 が取れる方)	住所または 所在地	〒 _____ _____ 市		電話 FAX	
	氏名			E-mail	
講座番号		講座名			
希望 日時	第1希望	年 月 日 ( )		時 分~	時 分
	第2希望	年 月 日 ( )		時 分~	時 分
	※第2希望までご記入ください。(業務の都合により、希望日時を調整させていただく場合があります。) ・担当課と日程調整は <input type="checkbox"/> 済んでいる <input type="checkbox"/> 済んでいない				
会場	所在地 (番地まで)	番地			
	施設の名称			電話	_____
参加予定 人数	人 (組)	参加者の年齢層 (○で囲んで ください)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・未就学児</li> <li>・高校生</li> <li>・40~50代</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小学生</li> <li>・大学、専門学校生等</li> <li>・60~70代</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中学生</li> <li>・20~30代</li> <li>・80歳以上</li> </ul>

裏面をよくお読みの上ご記入ください。以下のご記入は必要ありません。

出前講座承諾書 (担当課 → 申請者)

年 月 日

申請者 \_\_\_\_\_ 様

上記の申し込みについて、次のとおり承りました。

講座名					
日時	年 月 日 ( )		時 分~		時 分
担当課			直通連絡先		
講師職名			講師氏名		
特記事項等					

## ～出前講座の申請にあたって～

- ・申し込みできる方 原則として、市内に在住・在勤・在学している10人以上の団体。
- ・開催時間・会場 午前10時から午後9時までの間の2時間程度。  
※（年末年始の市の休日及び祝日を除く）  
会場は原則として市内です。申請者が用意し、講座の案内・運営をしてください。
- ・講座内容 別添パンフレットをご覧ください。学習情報提供サイト「まなびネットたかさき」からもご覧いただけます。詳しい内容は、担当課にお尋ねください。
- ・講師・経費 講座の担当課の職員、または公益事業者等が講師となります。講師料は無料です。一部の講座では材料費を負担していただくものがあります。
- ・利用の流れ
  - ① 出前講座パンフレットから希望の講座を選んでください。
  - ② 実施日の1か月以上前に、所定の申請書兼承諾書に必要事項を記入し、郵送またはファクスで担当課または社会教育課へお申し込みください。  
メールでも受け付けます。「まなびネットたかさき」よりご利用ください。
  - ③ 実施については担当課よりご連絡します。
  - ④ 担当課と連絡を取りながら準備を進めてください。
  - ⑤ 受講後7日以内に**実施報告書**（所定用紙）を担当課へ提出してください。
- ・その他
  - ※ 申請担当者は、平日の昼間連絡が取れる方をお願いします。
  - ※ 公序良俗を阻害するおそれ、特定の政治や宗教につながるおそれ、営利を目的とする活動に利用されるおそれがある場合、出前講座は実施しません。
  - ※ 出前講座は、生涯学習の一環として、市民の皆さんに学習機会を提供するものです。苦情・陳情をお受けする場ではありません。

### 《お申し込み・お問い合わせ》

〒370-8501 高崎市高松町35番地1  
高崎市教育委員会教育部社会教育課生涯学習担当

TEL：027-321-1295（直通）

FAX：027-328-4744

Eメール：ky-shakyou@city.takasaki.gunma.jp

「たかさきし生涯学習まちづくり出前講座」実施報告書

年 月 日

(あて先) 高崎市生涯学習推進本部長  
(市長)

(団体名)

(代表者名)

出前講座実施について、次のとおり報告します。

講座 番号		講 座 名	
実施日時	月 日 ( )	午前 時 分～ 午後 時 分	午前 時 分 午後 時 分
会 場			
参 加 者	男性 人、女性 人	計	人
感 想 等 ①講座に対する感想や、お気づきの点などありましたらご記入ください。          ②今後また出前講座を利用したいと思いますか? 「はい」か「いいえ」に○をつけてください。 はい いろいろ			

※ 講座終了後7日以内に、担当課へ実施報告書をご提出ください。