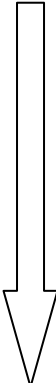
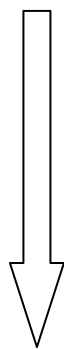


生涯学習講座支援制度 ご利用の手順

I 学習内容を決める

- 
- ①テーマ
 - ②実施日時
 - ③会場
 - ④講師
 - ⑤募集人数

II 申請書類の提出（実施予定日の20日前まで）



	申請書	会則	名簿
提出書類	○	△	△

○……必ず提出

△……社会教育関係登録団体は不要

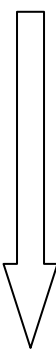
ただし、登録時から変更のあるときは届け出てください。

※募集チラシを作成している場合は、添付して提出してください。

※期限を過ぎた申請は受け付けられません。ご注意ください。

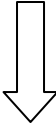
（20日前にあたる日が区役所の閉庁日にあたる場合は、その直前の開庁日までとなります）

III 講座支援決定通知書等の送付（審査後、代表者に送付します）

- 
- ①生涯学習講座支援決定通知書
 - ②実施結果報告書、参加者名簿（会員用・一般用）
 - ③講師謝礼金請求書
 - ④支払金口座振替依頼書（以前に提出していただいた講師の方は不要です。）

IV 事業の実施

V 実施結果報告書、参加者名簿の提出（学習会終了後7日以内）



※報告書の提出後、講師謝礼のお支払手続きを行います。

※提出期限を過ぎた場合には、講師派遣決定を取り消し、謝礼金を支給しないことがあります。

（提出期限にあたる日が区役所の閉庁日にあたる場合はその直後の開庁日までとなります）

VI 講師謝礼の支払（講師の銀行口座に振込みます）