

令和8年度 かながわコミュニティカレッジ 講座企画提案募集案内

地域を元気にする NPO・ボランティアのための講座を募集します

令和8年度 メインテーマ	誰もが自らの力を発揮して活躍できる社会を目指して
応募資格	本案内で定める要件を満たした講座を適切に実施できる能力を有する次の団体等 NPO法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、 社会福祉法人、大学・専門学校等の教育機関、法人格を持たない任意団体、企業等
募集期間	令和7年10月14日(火)～11月28日(金)17時締切
提出方法	e-kanagawa 電子申請システム

かながわコミュニティカレッジとは…

- ◎地域課題の解決や地域の活性化などに取り組む県民の「学びの場」を提供しています。
- ◎NPOやボランティア活動に必要な知識や技術について、体系的に学ぶことができる様々な分野の講座を、年間を通して毎年30講座程度開催しています。

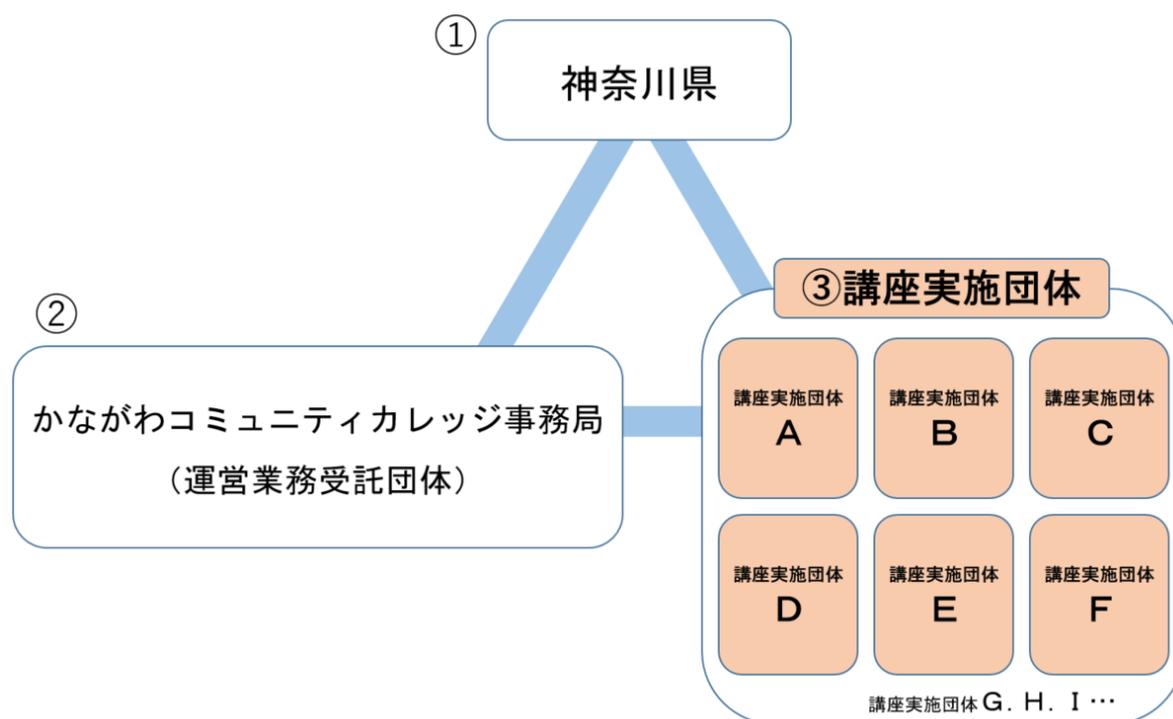
かながわコミュニティカレッジで講座を開催するメリット📍

- ◎「かながわコミュニティカレッジ」の名称で講座を開催することができます。
- ◎かながわコミュニティカレッジ講義室（かながわ県民センター内）を無料で使用できます。
- ◎オンライン講座も開催可能です。
- ◎受講生募集のための広報（「県のたより」、県ホームページ）のバックアップが受けられます。
- ◎講座の内容・運営改善のための助言などの支援が受けられます。



令和8年度かながわコミュニティカレッジ事業の実施は、令和8年度の本事業に対する県の予算成立が前提となります。

1 かながわコミュニティカレッジの講座開催のイメージとそれぞれの役割



①神奈川県

かながわコミュニティカレッジの主催者です。

かながわコミュニティカレッジ事務局(運営業務受託団体)に業務を委託しています。

講座を企画提案する団体(講座企画提案団体)から講座企画提案を募集します。

②かながわコミュニティカレッジ事務局(運営業務受託団体)

県より委託を受け、かながわコミュニティカレッジを運営します。

運営業務受託団体は、県の選考を経て運営業務受託希望団体の中から決定されます。

応募があった講座企画提案の中から、実施する講座を選考、決定します。

③講座実施団体

かながわコミュニティカレッジの講座を実施する団体です。

講座企画提案団体は、県へ講座企画提案書を提出します。

運営業務受託団体が、応募のあった講座企画提案の中から実施する講座を選考、決定します。

選考によって講座実施を決定した講座企画提案団体が講座実施団体として講座を実施します。

※講座企画提案をしていただいても、運営業務受託団体が実施する講座として選考されていない場合は、講座を開催いたしませんのであらかじめご了承ください。

2 講座の企画提案から講座開催までの流れ

時 期	講座企画提案団体 (講座実施決定後は講座実施団体)	運營業務受託希望団体 (選考後は運營業務受託団体)
令和7年10月14日(火) から 令和7年11月28日(金) 17時まで	・ 講座企画提案書を県へ提出	
令和8年1月から 令和8年3月	・ 運營業務受託希望団体から 入札用「講座企画提案書」について 問合せ対応(※1)	・ 運營業務受託団体に応募 ・ 入札用「講座開催計画書」の作成 (※2)
令和8年4月初旬		・ 運營業務受託団体決定(※3) ・ 講座実施用「講座開催計画書」の 作成(※4)
令和8年4月上旬	・ 講座開催決定通知の受領	・ 実施する講座を決定し講座実施団 体へ通知
令和8年4月中旬	・ 講座実施団体と運營業務受託団体間で講座実施の協議・調整	
令和8年7月以降	・ 講座の実施	

※1 講座企画提案団体から提出された講座企画提案書は、県から運營業務受託希望団体へ提供されます。講座企画提案書について、運營業務受託希望団体から問合せがある場合がありますので内容についてご説明ください。

※2 入札用の「講座開催計画書」は、年内講座スケジュールの案であり、決定ではありません。

※3 運營業務受託希望団体の中から県の選考を経て、令和8年度コミュニティカレッジを運営する運營業務受託団体が決定されます。

※4 令和8年度コミュニティカレッジを運営することが決定された運營業務受託団体が入札用「講座実施計画書」をふまえて作成した「講座開催計画書」が令和8年度の講座実施用の「講座開催計画書」(講座実施用「講座開催計画書」)となります。

3 応募資格

本募集の応募資格を有するのは、本案内で定める要件を満たした講座を適切に実施できる能力を有するNPO法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、社会福祉法人、大学・専門学校等の教育機関、法人格を持たない任意団体、企業等です。

4 募集期間

令和7年10月14日（火）～11月28日（金）17時（締切）

5 提出書類

- (1) 令和8年度かながわコミュニティカレッジ講座企画提案書（講座企画提案募集第1号様式）
- (2) 直近の事業報告書及び会計報告書等（講座企画提案団体の活動状況が分かる書類）
- (3) 法人（団体）の定款または規約の写し

※提出いただいた書類は、返却いたしません。

※提出いただいた書類については、個人情報保護に関する法律に基づき、県及びかながわコミュニティカレッジ事務局において適切かつ厳重に管理し、本事業の目的のみに利用します。原則として第三者への開示は行いませんが、令和8年度運營業務受託団体の選定にあたり必要な範囲で、運營業務受託希望団体に提供します。

※データ要領制限が10MBとなっておりますのでご注意ください。

6 応募書類の提出先

募集期間内に e-kanagawa 電子申請システムにて提出（5 提出書類の（1）については Word 形式で提出）してください。

(https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList_detail?tempSeq=107926)



／
こちらから応募フォームにログイン出来ます！
＼

※申込完了後、登録したメールアドレスに「【神奈川県】講座企画提案応募完了のお知らせ」というメールが届きます。

7 講座企画提案書に関する相談、提出方法についての問合せ先

e-kanagawa 電子申請システムによる提出が出来ない、講座企画提案へ個別の質問があるなどの相談については、次の問合せ先にご連絡ください。

問合せ先

かながわ県民活動サポートセンター ボランティア活動サポート課

電話：045-312-1121（内線 2822） FAX：045-312-4810

問合せ時間：8時30分～17時15分

来訪による相談をご希望の際には、事前に電話でご連絡ください。

8 募集する講座企画について

(1) 講座の種類

かながわコミュニティカレッジでは、「県主催講座」または「連携講座」のいずれかの方法で講座を実施します。

以下を参考に、どちらの講座での実施を希望するかを選択し提案してください。最終的にどちらの講座で実施するかは、運營業務受託団体と個別に協議のうえ、決定します。（「県主催講座」、「連携講座」のいずれでも実施できる場合は、両方を希望していただいて構いません。）

< 県主催講座 >

県が主催者となり、講座実施団体に講座の企画実施を委託して行う講座。講座開催にかかる費用は運營業務受託団体からお支払いします。実施にあたっては、原則として講座企画提案団体と運營業務受託団体間で委託契約を結ぶなど、経費と責任を明らかにします。

※令和7年度は26講座実施予定

< 連携講座 >

講座実施団体が主催する講座。受講料は講座企画提案団体が設定し、受講料は講座実施団体が直接徴収します。徴収した受講料を団体の収入とすることができます。講座開催支援として、運營業務受託団体がかながわコミュニティカレッジ講義室の貸与等を行います。

※令和7年度は8講座実施予定

(2) 講座の開催要件

次のアからウの要件に合致し、かつ、下記の「令和8年度講座編成に係る基本的な考え方」に基づき、講座を企画し提案してください。

- ア 多くの県民に対して地域活動等への関心を喚起する内容、あるいは既に活動している人の学習ニーズに沿った内容であること。
- イ 受講生に対し、ボランティア募集やイベント情報など、地域活動への参加（講座実施団体の活動への参加を含む）を促す情報提供等を行うこと。また、講座が修了した後も、受講生への情報提供や相談などフォローアップを行う体制をとること。
- ウ 営利目的の講座、資格取得や就職を目的とする講座、学びのみで活動につながらない講座や高額な教材等の販売を伴う講座は開催しないこと。

< 令和8年度講座編成に係る基本的な考え方について >

○メインテーマ

「誰もが自らの力を発揮して活躍できる社会を目指して」

○メインテーマについて

神奈川をとりまく社会環境は、超高齢社会や本格的な人口減少社会の到来、将来への不確実性への高まりなど、大きく変化しています。

少子高齢化と人口減少により人材不足が懸念されるなか、社会課題は一層複雑化・多様化し、多様な主体がそれぞれの強みを生かした協働・連携を進めていくことが求められています。

地域では、社会課題の解決や地域コミュニティの担い手として、住民やボランティア、団体（町内会、自治会、NPO等）による多彩な活動が展開され、多くの県民が意欲を持って参加し、相互のネットワークの形成が進んでいます。

かながわコミュニティカレッジは、地域における様々な課題の解決や、地域の活性化に向けた取組みを行う人材を育成するための、県民の学びと連携の場を提供します。

講座を通して課題を認識し、それぞれの取組みが重なり合い地域社会にどのような効果を生むのかを学んでもらい、誰もが自らの力を発揮して活躍できる社会づくりに貢献する人材育成を目指します。

1. 講座の企画提案にあたり考慮すべき事項

(1) 講座の分野①～⑦から実施する講座を提案すること。複数の分野を組み合わせた内容の講座の企画提案も可能とする。なお、潜在的なニーズがあり、提案者が必要と考える7つの分野に当てはまらない新たな講座については、⑧その他で提案すること。

・ 講座の分野

①地域のつながり・支え合い ②災害救援・減災・防災 ③団体運営・ICT活用 ④保健・医療・福祉 ⑤子ども・若者 ⑥人権 ⑦環境 ⑧その他

注) 分野③「団体運営・ICT活用」の例: 「ICTを活用して地域を活性化する講座」など

(2) 講座企画提案にあたり、次の事項について適宜盛り込むこと。

・ ワークショップやグループワーク、活動現場を体験できる現地実習、社会調査の活用など実践的なカリキュラム。

・ 実施する講座がメインテーマの趣旨に沿う内容となるよう、「多世代」「地域での助け合い」「地域活動への参加」などの要素を盛り込む。「多様な背景を持った人が生きやすい社会を目指す」視点についても十分考慮する。

・ 講座で学んだことを次の活動に結びつける、「活動の場」や機会の紹介。

2. 実施が期待される講座

社会情勢は常に変化しており、時宜を得たタイムリーな講座を実施していくことが求められています。地域における様々な課題の解決や地域の活性化に向けた取組みのため、かながわコミュニティカレッジ修了生のアンケート等を元に、ニーズがあり実施が期待される講座例を挙げました。講座企画提案や講座編成の際に参考にしてください。

この他にも社会問題の課題解決や地域の活性化が期待できる講座があれば、自由に提案をしてください。

講座例(1)

ア) 講座概要

これから地域活動をしてみたい、ボランティアをしてみたいという気持ちに応える、ボランティア活動未経験者向け入門的な講座

イ) 講座のねらい

ボランティア活動に求められていること、ボランティア活動の注意点、活動(成功例)の紹介・体験談、自治会等地域における困りごとの解決策等を学び、地域活動への参加意欲を高める。

講座例(2)

ア) 講座概要

ごみ拾い清掃、植栽、緑地ボランティア等、比較的参加しやすい環境美化活動について学び、活動参加を促すような入門的講座

イ) 講座のねらい

ごみ拾い清掃、植栽、緑地の保全・美化の取組みについて学び、ボランティア活動を通して地域への愛着や多世代間の絆が生まれ、地域全体の繋がりを深める。

講座例(3)

ア) 講座概要

孤立・孤独を防ぐための地域で支援する繋がり講座

イ) 講座のねらい

地域社会で孤独や孤立を感じる人々や、孤立しがちな人々を支援する具体的な方法を学び、実践的なスキルを習得する。地域社会の絆を深め、誰もが支え合う文化を育む。

講座例(4)

ア) 講座概要

様々な視点での防災講座

イ) 講座のねらい

災害時に女性や子どもが直面するリスク、ペットと共に過ごす災害時の対応、防災食から考える防災(手軽で美味しい防災食等)など、多角的視点で防災を考え、地域コミュニティ全体で自助、共助等の防災力を高める

講座例(5)

ア) 講座概要

援農(農業ボランティア)を通して食品ロスを考える講座

イ) 講座のねらい

援農や農業体験を通して農業について理解を深めるとともに、農業の現場からの食品ロス削減の取組みを学び、地域社会における農業や食料の持続可能性について意識を高める。

講座例(6)

ア) 講座概要

地球環境、脱炭素社会、環境保全について学ぶ講座

イ) 講座のねらい

地球環境や脱炭素社会の取組み、環境保全について学び環境問題に対する意識を高め、地域活動や身近にできる取組みについて考え実践する。

講座例(7)

ア) 講座概要

福祉ボランティアや支援者向け心の健康と支援力アップ講座

イ) 講座のねらい

支援者のメンタルヘルスについて学び、心の健康を育む。自らの活動の質を高め支援力を強化する。

(3) 講座を実施するうえでの留意事項

- ・楽器演奏・ダンス等、大きな音の発生する講座をかながわコミュニティカレッジ講義室で行うことはできません。
- ・個人情報の取扱いについては、関連法令等の定めるところにより必要な措置を講じていただきます。詳しくは運營業務受託団体までお問合せください。
- ・障がいのある受講生から受講にあたって必要な配慮を求められた場合は、必要かつ合理的な配慮を行ってください。実施にあたっては、運營業務受託団体と調整を行ってください。
- ・講座の改善に資するため、各講座の記録（県主催講座については写真等の撮影を含む）及び評価等を実施しますのでご了承ください。なお、記録は厳重に管理し、講座欠席者への閲覧など記録の開示については、講座実施団体が了承した場合又は関係法規の手続きに従う場合以外行いません。
- ・公共交通機関の遅延・運休または自然災害等、やむを得ない事情により、通常の講座開講が困難と判断される状況となった場合、運營業務受託団体と協議の上、講座内容等について再検討いただくことがございますので、ご注意ください。

9 講座企画提案書の作成について

次の事項に留意して「講座企画提案書」を作成し、提出してください。

【】内は講座企画提案書の様式該当箇所です。

(1) 講座の名称【講座企画提案書 「1 講座名の名称」】

- ・ 講座の名称は 30 文字以内で設定してください。講座名の設定に関しては、簡潔で一目見てどのような講座かわかるもの、目を引くようなものなど、受講生にわかりやすい名称を付けてください。
- ・ 受講生が講座についてイメージを持ちやすくするために副題を設定することも可能です。その場合は、30 文字以内で設定してください。副題の設定は必須ではありません。
- ・ 講座名は提出後、原則変更はできませんが、やむを得ない場合は令和 8 年 4 月初旬の講座実施用「講座開催計画」の作成時に、必要に応じて運營業務受託団体と調整してください。

(2) 受講対象者【講座企画提案書 「4 企画内容 (1) 想定する主な受講対象者」】

- ・ 神奈川県内に在住・在勤・在学している人、県内でボランティアや NPO 活動をしている人及び団体、今後活動を予定している人及び団体が主な受講対象者です。
- ・ 受講生を募集する際、年齢、性別、居住地域等の参加条件を設定することはできません。ただし、「主な対象者」として受講の前提となる知識や活動経験等を例示することは構いません。
- ・ 受講生は全日程を通して受講することを前提に募集します。

(3) 講座の開催日程【講座企画提案書 「5 提案講座実施計画書 (カリキュラム)」】

- ・ 講座の開催日程は、令和 8 年 7 月上旬から令和 9 年 3 月上旬までの期間内で設定してください。応募時点では概ね実施できる時期を提示ください。
※正式な日程については、令和 8 年 4 月以降運營業務受託団体と調整してください。
- ・ 開催時間は 9 時 30 分から 20 時までの間で設定してください。
- ・ 受講生の利便性を考え、1 講座は概ね 3 か月以内、原則として週 1 回のペースで、できるだけ同じ曜日・時間で組んでください。

(4) 講座のコマ数【講座企画提案書 「5 提案講座実施計画書 (カリキュラム)」】

- ・ 1 講座は 1 コマ以上 24 コマ以内でご提案ください。
※ 1 コマは 90 分以上 180 分未満です。180 分は 2 コマとして計算します。

(5) 講座の開催場所【講座企画提案書 「5 提案講座実施計画書 (カリキュラム)」 会場】

- ・ かながわコミュニティカレッジ講義室（横浜市神奈川区鶴屋町 2-24-2 かながわ県民センター 11 階、横浜駅西口・きた西口より徒歩 5 分）を無料で利用できます。
- ・ 活動体験や現地見学・実習など、必要に応じてかながわコミュニティカレッジ講義室以外の場所を講座実施場所とすることができます。その場合の会場手配、空調・音響等環境整備は講座実施団体が行います。
- ・ オンライン講座も実施することができます。ただし、オンライン講座実施に当たり、必要な機材等は講座実施団体でご準備ください。貸出可能な物品については、運營業務受託団体（かながわコミュニティカレッジ事務局）までお問合せください。
- ・ オンライン講座の配信場所については、かながわコミュニティカレッジ講義室が使用可能です。また、講座実施団体の活動拠点等からの配信も可能です。

(6) 受講定員【講座企画提案書 「5 提案講座実施計画書（カリキュラム）」 受講定員】

- ・最大講義室 1 は 40 名、講義室 2 は 48 名まで受講生の定員を自由に設定できます。
- ・県主催講座の場合、神奈川県 の 広報紙「県のたより」への掲載を希望することができます。30 名以上の定員が設定されていること、募集定員を超えた場合、受講生を抽選で決定することが掲載の要件となっています。
※締切日以降に講座の受講定員を満たしておらず、受講生を追加して募集する場合については、先着順で決定しても構いません。
- ・「県のたより」に掲載を希望した場合でも、やむを得ず掲載できないことがあります。
- ・県主催講座は、申込者が開講日 10 日前までに募集定員の 3 割に満たない場合、原則として開催は中止となりますので、あらかじめご了承のうえ募集定員を設定してください。
- ・連携講座は、講座を開講する最少人数を任意で設定できます。

(7) 受講料【講座企画提案書 「5 提案講座実施計画書（カリキュラム）」 受講料】

- ・全日程の受講が前提となるため、各回での募集（例：1 回〇円）はできません。（1 コマあたりの金額）×（講座コマ数）が、受講料となります。

< 県主催講座 >

- ・県主催講座の受講料は、（1 コマあたり 900 円）×（講座コマ数）です。講座コマ数を決める場合は、受講生の負担も考慮しながら作成してください。なお、受講料は県が直接徴収します。

< 連携講座 >

- ・連携講座の受講料は、1 コマあたり 2,000 円以下で講座実施団体が任意に設定できます。受講料収入は講座実施団体の収入となります。なお、無料で開催したり、実費のみを徴収したりすることもできます。

(8) 経費の計算【講座企画提案書 「6 経費見積書」】

< 県主催講座 >

- ・講座の企画実施に必要な経費（講師謝礼、事務経費、印刷費（カラー印刷代含む）、通信費、運營業務受託団体（かながわコミュニティカレッジ事務局）との打合せ経費など）を適切に積算し、経費見積書を作成してください。なお、運營業務受託団体が主体となって行う講座の広報や受講生の管理に必要な経費については、最終的に運營業務受託団体と協議の上、決定します。
- ・講座開催決定後、提案された経費見積額を基に講座実施団体と運營業務受託団体が協議・調整し、両者の間で受託契約を結ぶことにより経費と責任を明らかにしたうえで、受託料等を運營業務受託団体からお支払いします。
- ・県民から契約時の経費見積書又は講座終了後の決算書（収支報告書）の閲覧の求めがあった場合は、運營業務受託団体はその求めに応じ開示しますのでご了承ください。

< 連携講座 >

- ・講座の企画実施に必要な経費（講師謝礼、事務経費、印刷費（カラー印刷代含む）、通信費、広報費、受講生管理経費、運營業務受託団体（かながわコミュニティカレッジ事務局）との打合せ経費など）を適切に積算し経費見積書を作成してください。
- ・講座開催決定後、受講料が 1 コマあたり 900 円を超える講座については、講座終了後に受講生募集時の経費見積書及び決算書（収支報告書）を提出していただきます。
- ・県民から経費見積書又は決算書（収支報告書）の閲覧の求めがあった場合は、運營業務受託団体はその求めに応じ開示しますのでご了承ください。

講座企画提案書の記載例

(講座企画提案募集第1号様式)

令和8年度かながわコミュニティカレッジ講座企画提案書

令和 年 月 日

かながわ県民活動サポートセンター所長 様

講座実施団体の主たる事務所所在地を記入

郵便番号 ○○○-◇◇◇◇

所在地 横浜市中区○○○町▲-△-▼▼

法人(団体)名 特定非営利活動法人○○○○○

代表者氏名 理事長神奈川太郎

下記のとおり講座企画を提案します。

講座企画提案情報の提供について		レ点チェック必須 (□をクリックすると✓が付けられます。) <input checked="" type="checkbox"/> この提案書と添付資料を、令和8年度かながわコミュニティカレッジ事務局運営業務受託希望団体に対し閲覧させ、もしくは写しを交付することに同意します。 (※左の□に必ず✓をしてください。)	
講座企画提案団体の連絡先等		結果通知を受領する住所を記入 ※上記の主たる事務所所在地と同様の場合は記載不要	
住所	〒○○○-◇◇◇◇ 横浜市神奈川区○○町□-△-▼▼ □□ビル●階		
講座企画の内容について個別に協議・調整する場合の連絡先の連絡先	ふりがな	かながわ たろう	
	氏名	神奈川 太郎	
	連絡先電話番号	045-○○○-□□□□	
	FAX番号	045-○○○-△△△△	
	メールアドレス	△△△△@○○○○.ne.jp	
ホームページ	URL https://www.◇◇.▼▼.jp		

提案内容等に関する問い合わせ先となる方を記入

この部分は
記入しないでください。

1 講座の名称			
講座名		<p>・講座名を30文字以内で設定してください。 <望まれる講座名> 簡潔で、一目見てどのような講座かわかるもの 受講しやすい名称であること ・講座名の変更は原則できません</p>	文字数 (上限各30文字)
	副題 (任意)	<p>・受講生が講座についてイメージを持ちやすくするために副題を設定 することができます、その場合は30文字以内で設定してください。 ・副題は必須ではありません。</p>	講座名 ○文字 副題 ○文字
分野	①地域のつながり・支え合い	<input type="checkbox"/>	区分 主催 <input type="checkbox"/> ・ 連携 <input type="checkbox"/>
	②災害救援・減災・防災	<input type="checkbox"/>	
	③団体運営・ICT活用	<input type="checkbox"/>	
	④保健・医療・福祉	<input type="checkbox"/>	
	⑤子ども・若者	<input type="checkbox"/>	
	⑥人権	<input type="checkbox"/>	
	⑦環境	<input type="checkbox"/>	
	⑧その他	<input type="checkbox"/>	

※該当する分野の□に必ず✓をしてください。

・希望する講座区分に☑
 ・主と連、両方を選択することも可能です。
 (□をクリックすると✓が付けられます。)

2 講座企画提案団体	
団体名称	特定非営利活動法人○○○○

3 講座の目的と見込まれる効果
講座実施の目的と、実施することで見込まれる受講生や地域、社会等への効果について記入してください。

4 企画内容

(1) 想定する主な受講対象者

全県民を対象としていることを前提に、その中で特に想定している受講対象者について記入してください。

(2) 講座概要

講座の実施概要について、記入してください。
また、これまでにかがわコミュニティカレッジ講座として実施したことがある講座については、改善した点なども記入してください。

(3) 講座実施方法

① 希望する講座実施方法に☑を付けてください。

<input type="checkbox"/>	会場講座	(☐をクリックすると✓が付けられます。)
<input type="checkbox"/>	オンライン講座又はハイブリッド講座 (会場・オンライン講座を選択可能な形式)	
<input type="checkbox"/>	どちらでも可	

② オンライン講座又はハイブリッド講座を希望の場合は、講座を実施する場所や配信する際に使用する会議ツールなど、具体的な運営方法等を記入してください。

※ただし、必ずオンラインでの実施ができるとは限りませんので、予めご了承ください。

(4) 実施体制

- ・ 講師を選定した際のポイント (肩書や専門分野など) について記入してください。
- ・ 講義資料づくり、受講生の要望の反映、受講時及び受講後の支援など、円滑な講座運営を行うスタッフの役割について記入してください。(オンライン講座 (ハイブリッド講座含む) 実施希望の場合、実施にあたっての人員体制や受講生へのサポート体制等も含めて記入してください。)

今回の講座企画提案は、令和 8 年度かながわコミュニティカレッジ事務局運営業務受託希望者に提案講座情報を提供 (閲覧・写しの交付等) します。
そのため、講師名について差し支えがあれば匿名でも構いません。

会場	かながわコミュニティカレッジ講義室						<ul style="list-style-type: none"> ・講義場所は原則かながわコミュニティカレッジ講義室です。 ・講義室以外の場所で講座を実施する場合は具体的に場所を記載してください。 (例)第〇回は〇〇市民活動センターの会議室 ・オンライン講座実施の場合、その旨と併せて配信場所を記載してください。 					
受講定員 (b)	主催講座	30				講座 コマ数 (c)	10		コマ			
	連携講座 ※最少開講人数											
受講料	9,000	円	内訳	900	円/コマ	×	10	コマ				
その他	(例) 実習場所への交通費は各自別途負担											

連携講座は1コマあたり2,000円以下で自由に設定できます。(無料も可)

受講料のほかに徴収する実費があれば記載してください。

6 経費見積書		講座開催に必要な経費のみ記載してください。 (この記載例の場合は全6回10コマ)	
支出科目	金額 (円)	積算根拠 (単価、数量)	
講師謝礼	121,000	@40,000円×1名(1コマ) @20,000円×1名(1コマ) @15,000円×3名(3コマ) @8,000円×2名(4コマ) ※1コマは公務員のため0円	
事務経費	47,300	スタッフ賃金@1,100円×3H×3回×2人 @1,100円×5H×1回×1人 事務局・講師との打合せ @1,100円×2H×10回×1人	
旅費	13,300	スタッフ交通費@700円×延べ19回(打合せ含む)	
消耗品費	19,900	事務用品代	
資料等作成費	63,000	資料印刷代@5円×20枚×9コマ×30部 一部カラー印刷@20円×10枚×6コマ×30部	
保険料	3,000	実地実習用傷害保険料	
通信運搬費	2,500	郵便切手代	
支出合計 (a)	270,000		

打合せのための賃金・旅費などの開講準備費用も計上可能です。

1人・1コマあたり経費 ※1コマは90分以上180分未満（180分は2コマ）				
支出合計 a	受講定員 b	講座コマ数 c	受講生1人あたり 経費 d(=a/b)	1人・コマあたり 経費 e(=d/c)
270,000 円	30 人	10 コマ	9,000 円	900 円

7 フォローアップ

(1) 講座の効果を促進するフォローアップ体制

講座実施により見込まれる成果を促進するため、講座企画提案団体として、受講生に対しどのような支援を行うかについて記入してください。（活動につながる情報の提供・相談体制など）

8 講座企画に関連した最近の活動実績

応募した講座企画に関連した最近の活動実績を中心に記入してください。
 ※直近の事業報告書及び会計報告書等（講座企画提案団体の活動状況が分かる書類）、法人（団体）の定款または規約の写しを添付してください。

同種の講座などを実施した際は、講座名、開催時期、参加者数なども記入（欄が足りない場合、別紙添付可）



神奈川県

神奈川県立かながわ県民活動サポートセンター
ボランティア活動サポート課 045-312-1121 (内線: 2822)