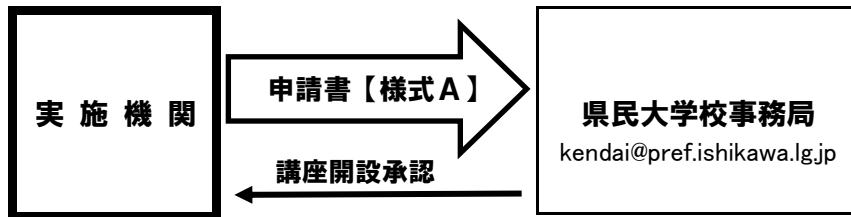


石川県民大学校連携講座の申請及び実施機関の業務

I 講座の申請について

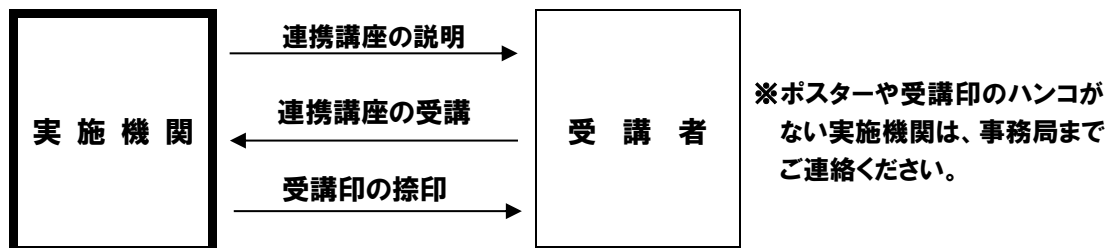
- (1) 講座開設年の1月末頃までに事務局へ講座開設の申請書【様式A】を提出する。(原則メールで)
- (2) 新規実施機関においては、事務局より連携講座開設承認書が送付される。
(継続実施機関については、受講案内冊子もしくはホームページ掲載をもって開設承認とする。)



II 実施機関の業務

1 講座の実施に際して

- (1) 広報の際、チラシ・ポスター等に『石川県民大学校の連携講座』である旨の表示を行う。また講座の受付付近に『石川県民大学校の連携講座です』（新規実施機関のみ事務局より配布）のポスターを掲示、もしくは類する表示を行う。
- (2) 県民大学校の連携講座であることを説明し、県民大学校の受講を確認。
- (3) 「いしかわ県民学びカード」持参者には受講印を捺印。(忘れた受講生にはカードのコピーを渡す。)



※受講者名簿作成のための個人情報の収集にご協力をお願いします。
(受講単位の管理及び修了生への連絡のため使用します。なお受講者には個別番号の案内は行っていません。)

2 講座の終了後

- (1) 各実施機関で下記の認定基準を踏まえ、単位認定を行う。
- (2) 受講者名簿【様式B】を作成し、講座修了後2週間を目途に事務局へ送付する。連続した講座の場合は、最終日終了後2週間を目途に事務局へ送付する。(極力Excel入力で、メールで送付)
※名簿の作成、個人情報の送付が困難な場合は、受講者数を事務局へ報告する。



III その他

- (1) 受講案内冊子及びポスターの配布時期は4月上旬頃(予定)。以降の講座の追加・変更・中止については、県民大学校ホームページに情報を掲載。

- (2)
 - 受講印の扱い
受講印は、「いしかわ県民学びカード」(受講案内冊子に掲載あり)に、1単位ごとに1つ押印する。
 - 単位認定基準
原則として1時間を1単位として単位を設定する。

- (3) 講座内容の変更(時期・会場等)、中止の場合は事務局まで連絡すること。
- (4) 年度途中での講座開設を希望する場合は、可否も含め事務局に相談すること。

【石川県民大学校事務局 TEL(076)223-9572 FAX(076)223-9585 mail : kendai@pref.ishikawa.lg.jp】