

※ 共通事項

- ① フォントは、MSゴシックを使用してください。
- ② 数字・アルファベット等はすべて半角で記載願います。
- ③ 別紙の記載例をご参照ください。

1 実施機関名等の表記

- ①【実施機関名】
 - ・必ず正式名称で記載してください。
 - ・法人等の場合は、「一般社団法人」、「公益財団法人」、「学校法人」、「社会福祉法人」等から実施機関名を記載願います。
- ②【所在地】
 - ・町名以下は、数字とハイフンで記載願います。

2 開設を申請する講座

- ①【講座名】
 - ・「日時・会場欄」以下の詳細が未定の場合も、講座名については記載願います。
 - ・副題、講師名等を併記いただいても結構です。
 - ・講座内容の詳細が未定の場合は、「未定」と記入してください。
- ②【日時・会場】
 - ・「実施日」→「時間」→「会場」の順で記載してください。
 - ・元号は記載不要です。曜日は括弧書きで、日と曜日の不一致がないよう確認願います。
 - ・時間は、24時間単位で「〇〇：〇〇～□□：□□」のように記載してください。
- ③【対象】
 - ・「一般」「親子」「小学生以上」「未定」など、決定している範囲で記入してください。
 - ・県民大学校事務局が講座のジャンルを区分する際の参考とするものであり、実際に発行する受講案内冊子には対象区分を掲載しません。
- ④【申込】
 - ・事前申込について、「要」、「不要」の何れかを記載してください。
- ⑤【単位】
 - ・別紙「令和6年度石川県民大学校連携講座の申請及び実施機関の業務」の「Ⅲ その他（2）」を参照し、各実施機関において単位数を決定してください。
 - ・講座が複数回実施され、各回に単位を認定する場合は、「各〇」と記載してください。
- ⑥【申込み・問合わせ先】
 - ・実施機関名のほか、可能な場合は部署名を併記してください。
 - ・申込み・問合わせに必要な電話番号、ファックス番号、メールアドレス等を記載してください。