

エコロたすけあい制度 エッコロ講座企画書

講師と企画を調整・確認したら開催日の2週間前までにOCR（注文書）と一緒に配送に載せるかFAXでエコロ窓口へ提出してください。エコロ制度から補助を受けずに開催する場合も提出してください。

FAX 075-934-7377

送付日 年 月 日 記入者

所属支部	主催者団体名	主催者分類（○をつける） ・支部運営委員会 ・クラブ ・アソシエ ・エコロひろば ・理事会 ・専門委員会 ・その他（ ）
企画担当者名	担当者連絡先電話番号	
開催予定日	当日緊急連絡先電話番号	講師名
講師に講座を依頼した日	講座 No.	講座名
会の開始時間	講座の開催時間	会の終了時間
開催場所		
参加対象者		
参加目標人数 (5人以上で記入してください)	参加者人数確定日 月 日 (必ず講師と相談して決める)	
人	確定日以降の材料等の数量変更はできません。また確定日以降に講座をキャンセルした場合には、主催者は講師に材料費を支払います。(キャンセル料も3日前から発生します)	
エコロたすけあい制度への理解を深めるため、話題にしたい内容に✓を入れる	<input type="checkbox"/> エッコロたすけあい制度、自分たちならどんな時に使えるか <input type="checkbox"/> エッコロ講座以外にひろばでやってみたい活動 <input type="checkbox"/> ケア(手助け)をしてみた感想 <input type="checkbox"/> エッコロたすけあい制度について、分からないこと。 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
エコロたすけあい制度の補助について	<ul style="list-style-type: none"> ・エコロたすけあい制度からの補助は、講座料、交通費、会場費です。 ・講座料、講師の交通費は講座開催報告書を確認後、エコロ事務局から後日講師の指定口座に振り込むので現地で支払わないで下さい。 ・講座料が補助額を超えている場合、その超過金額は主催者負担となるため、当日現地で講師に払って下さい。(講座補助は5000円。例えば6000円の講座の場合は1000円が超過金額となります。) ・会場費は報告書に領収書を添えて西センター エッコロ窓口にて経費請求してください。 ・材料費・資料代が生じる場合は会場で講師にお支払いください。 ・報告書は開催日から10日以内に提出してください。 	
エコロたすけあい制度の補助を受けずに講座開催する場合	<ul style="list-style-type: none"> ・講座料、講師の交通費、資料や材料費など、必要な費用は主催者が現地で直接講師に支払ってください。 ・会場代も主催者負担のため、領収書の提出は不要です。 ・報告書は開催日から10日以内に提出してください。 	



事務局受付日	受付者	事務局記入欄
/		