

「シルバー学び隊」事業について

「シルバー学び隊」事業とは

会員が培った知識や経験を活かし、会員自ら講習会や講座を行う事業のことです。

どんな講習会や講座がありますか？

スタパ相談会



ス→スマホ
タ→タブレット
パ→パソコン
何でも相談

英語しゃべり隊



初心者でも
安心
英語のおし
ゃべり講座

和おどりの会



柏まつりの出場
を目指して
特訓中!!

折り紙教室



折り紙の達人
がいろんな技
を教えます。

その他「水彩画のスケッチ」「抹茶の親しむ」「シニア生活設計」など

やってみようかな と興味を持った方！ こちらをご覧ください

「シルバー学び隊」事業

- 実施要領
- 実施計画書及び【記入例】
- 実施報告書及び【記入例】

窓口

柏市シルバー人材センターシルバー学び隊事業担当 松田

電話 04-7166-6681 FAX 04-7163-4150

Eメール kashiwa@sjc.ne.jp

シルバー学び隊 《実施要領》

1、目的

シルバー学び隊事業の円滑な運営に資するため、以下の事項を定めるものです。

2、実施計画書及び実施報告書の提出

シルバー学び隊事業を実施する会員（以下「実施者」）は、「シルバー学び隊事業実施計画書」を、実施日の3ヶ月前までに柏市シルバー人材センターに提出してください。事業を所管する部会は、事業内容の妥当性を協議し、実施についての了承を諮ります。なお、協議結果は、担当から連絡します。

事業終了後、速やかに「シルバー学び隊事業実施報告書」を提出してください。

3、広報かしわの掲載

「広報かしわ」の掲載を希望する実施者は、広報発行予定日の2ヶ月前までにシルバー学び隊事業担当（下記）へ掲載資料を提出してください。なお、掲載内容の校正は担当が行うものとします。

4、その他

- ・資料の作成、印刷及び会場の確保は、実施者の責任で対応してください。
- ・資料の印刷は、センターの印刷機が使用できません（担当へ連絡）。
- ・シルバー学び隊事業に疑義が生じたときは、実施者に事業を所管する部会への出席と内容の説明を求めることがあります。ご理解とご協力をお願いします。

5、施行日

本実施要領は、平成30年4月1日から適用します。

6、作業フロー

② **実施者からの提案**【期限は実施日前3ヶ月】：担当へ提出

② **事業部会の了承**：実施内容を部会で協議し了承（内容に疑義が生じたときは、実施者は事業を所管する部会に出席し説明する）
協議結果は担当から実施者へ連絡します。

③ **広報掲載**【期限は広報発行予定日の2ヶ月前】

担当者へ提出してください。

④ **事務局内周知**：担当は事務局対応の周知を図る

⑤ **実施**

⑥ **報告書の提出**：「シルバー学び隊事業実施報告書」をセンターへ

代金とともに提出してください【会計担当：和田】

⑦ **配分金支払**：月末締め、翌月25日振込（土日祝日は翌営業日）

シルバー学び隊事業担当
松田 誠
TEL04-7166-6681
FAX04-7163-4150
E-ル kashiwa@sjc.ne.jp

部会了承日
月 日

シルバー学び隊事業実施計画書

提出日 令和 年 月 日

柏市シルバー人材センター
様

会員番号 氏名

項目	内容	備考
実施内容（◆1） （詳細に記載してください）		
実施日時	令和 年 月 日（ ） 開始時間： 終了時間：	
実施場所		
参加予定者数	約 人	
料金（◆2）	参加者 1 人あたり 円	
支出（概算）	会場費 円 消耗品 円 その他 円（ ）	
広報かしわの掲載 （◆3）	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	
その他 （学び隊事業に係るセンターへの要望事項等）		

（◆1）：実施内容は、法令等に抵触する恐れのないものに限ります。

（◆2）：料金は、300 円から 1,000 円の間で設定できる（単位は 100 円）。事務費は、設定額の 10%とする。

（◆3）：広報かしわの掲載をするときは、原稿（開催日時、場所、内容、料金等）をシルバー学び隊事業担当：松田に提出する。提出日は、広報発行予定日の2ヶ月前までとする。

部会了承日

▲▲月▲▲日

シルバー学び隊事業実施計画書【記入例】

提出日 令和▲▲年▲▲月▲▲日

柏市シルバー人材センター
様

会員番号▲▲▲▲氏名 知葉 華子

項目	内容	備考
実施内容（◆1） （詳細に記載してください）	手芸品（編み物でクッション）の作り方を基本から学び、楽しみながら、作品を作ります。	
実施日時	令和▲▲年▲▲月▲▲日（▲） 開始時間：午前9時から 終了時間：午後3時まで	
実施場所	▲▲近隣センター	
参加予定者数	約 30人	
料金（◆2）	参加者1人あたり 500円	
支出（概算）	会場費 800円 その他 2000円（材料）	
広報かしの掲載（◆3）	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	
その他 （学び隊事業に係るセンターへの要望事項等）	受講者にアンケートを実施する予定 アンケート内容：シルバー人材センターを知っていますか。受講した感想など	

（◆1）：実施内容は、法令等に抵触する恐れのないものに限ります。

（◆2）：料金は、300円から1,000円の間で設定できる（単位は100円）。事務費は、設定額の10%とする。

（◆3）：広報かしの掲載をするときは、原稿（開催日時、場所、内容、料金等）をシルバー学び隊事業担当：松田に提出する。提出日は、広報発行予定日の2ヶ月前までとする。

シルバー学び隊事業実施報告書

提出日 令和 年 月 日

柏市シルバー人材センター
様

会員番号 _____ 氏名 _____

項目	内容	備考
収入	参加者数 _____ 人 (@ _____ 円)	
	収入額 _____ 円	
支出	会場借料 _____ 円	
	消耗品費 _____ 円	
	その他 _____ 円 (_____)	
特記事項 (学び隊事業に係るセンターへの要望事項等)		
その他 (アンケート結果等、別添資料でも構いません)		

シルバー学び隊事業実施報告書【記入例】

提出日 令和▲▲年▲▲月▲▲日

柏市シルバー人材センター
●●● ●●● 様

会員番号▲▲▲▲氏名 知葉 華子

項目	内容	備考
収入	参加者数 <u>30人</u> (@ <u>500円</u>) 収入額 <u>15,000円</u>	
支出	会場借料 <u>800円</u> 消耗品 <u>450円</u> (PRのチラシ用紙) その他 <u>1,800円</u> (生地 <u>1,500</u> 、糸 <u>300</u>)	
特記事項 (学び隊事業に係るセンターへの要望事項等)	受講者の中で、シルバー人材センターの入会希望があり、パンフレットの要望があった。	
その他 (所感やアンケート結果等、別添資料でも構いません)	アンケート実施 内容は、別添のとおり 感想 受講者から次回開催の要望があり、第2回の企画を検討したいと思います。	