

# 「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



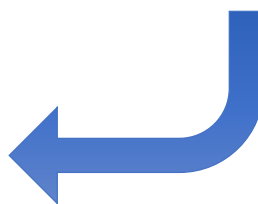
折り紙の達人  
がいろんな技  
を教えます。

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 和田  
電話 04-7166-6681 FAX 04-7163-4150  
Eメール [kashiwa@sjc.ne.jp](mailto: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事業部会長に提出してください。事業部会は、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

① **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：小川】



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  
和田 淳子  
TEL04-7166-6681  
FAX04-7163-4150  
E-MAIL 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：和田に提出する。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)		

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：和田に提出する。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【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。	