

越前市男女共同参画センター出前講座 お申込みから実施・報告書提出までの流れ



① お申込み

実施申込書(様式①)※に必要事項を記入の上、Eメール、FAX、または郵送で市男女共同参画センターまでお申込み下さい。

(男女共同参画推進のための事業です。趣旨をご理解の上お申し込みください。)

② 実施可・否の決定通知の発送

お申込みいただいた講座は、出前講座予算の範囲内で皆様からのご希望の講座を数多く実施できるよう事務局で検討します。

検討にあたり、講座、実施日、実施地区、施設に偏りが出ないように配慮します。

お申込み頂いた講座の実施が可能かどうかの決定通知を、お申込みいただいた施設・機関に、Eメールまたは郵送でお送りします。

講師へ連絡先(担当者)を記載した依頼状を、当センターより発送します。

③ 講座実施

- 講座実施前には、講座日時、会場(会場までの道案内、会場の設営方法など)、参加者(予定数、年齢など)、準備物などについて、必ず講師に事前に、ご連絡・ご確認をお願いします。センター職員は、出前講座当日は同行しません。

- 講座案内に「越前市男女共同参画センター出前講座」である旨の記載をお願いします。

- 貴施設・機関が経費(講師謝礼や材料費)負担のある講座を実施された場合は、講座終了後、速やかに経費のお支払いをお願いします。

④ 報告書の提出

講座終了後、1ヶ月以内に下記書類を市男女共同参画センターまで、Eメールまたは郵送でご提出下さい。

提出書類 ・実施報告書(様式②)※

・講座チラシやレジュメ等

・講座時に撮影した写真2～3枚

※ 様式①②は、市ホームページ「男女共同参画センター出前講座」からダウンロードできます。



問合せ先・提出先：越前市男女共同参画センター
〒915-0071 越前市府中一丁目11-2 (市民プラザたけふ3階)
Tel 0778-24-4446 FAX 0778-22-7497
メールアドレス：ombud@city.echizen.lg.jp