令和6年度　千代田区生涯学習　人材バンク活用講座　企画書

提出日：　令和6年　　月　　日

講師（ご自身）について

ふりがな		ふりがな	
氏　名		芸名	
肩書き			
人材バンクへの登録の有無	□ 有　　□ 無　※未登録の方は、企画書を提出の前にご相談ください。登録については、別紙の登録方法をご参照ください。		
住所	〒		
電話番号	昼間）　　夜間・休日）	FAX	
E-mail			
ここ3年間の指導歴			

※過去に指導された講座での資料、テキストなどありましたら、添付してください

応募について

応募動機	
企画案募集の説明会に参加されましたか？	はい　・　いいえ
サークル立ち上げを希望されますか？	新規立ち上げを希望　・　既存のサークルに呼び込み希望　・　いいえ
千代田区内、または他公的機関から資金援助を受ける予定はありますか？	はい　・　いいえ

企画講座について

タイトル					
サブタイトル					
主な対象		定員			
場所	施設名）　　部屋名）				
時間		曜日		時間帯	午前　午後　夜間
時期		回数		間隔	
企画意図・PR・内容・概要					
講師謝礼希望額					

●各回の概要について

1回目について	タイトル	
	内容	
	タイム スケジュール	
	材料/費用	
	持ち物等	
	備品	

2回目について	タイトル	
	内容	
	タイム スケジュール	
	材料/費用	
	持ち物等	
	備品	

3回目について	タイトル	
	内容	
	タイム スケジュール	
	材料/費用	
	持ち物等	
	備品	

令和6年度　千代田区生涯学習　人材バンク活用講座　企画書

千代田区立 九段生涯学習館 こころを育み 明日へつなぐ

記入例

提出日：　令和6年　　月　　日

講師（ご自身）について

ふりがな	ちよだ　はなこ	ふりがな	くだん　ちよ
氏　名	千代田　花子	芸名	ある方のみ　九段　千代
肩書き	九段英会話教室　講師　／　英語教員		
人材バンクへの登録の有無	☑ 有　□ 無	※未登録の方は、企画書を提出の前にご相談ください。登録については、別紙の登録方法をご参照ください。	
住所	〒 102－0074 千代田区九段南1-5-10		
電話番号	昼間）　090-1111-2222　夜間・休日）　03-3234-2841	FAX	03-3262-7460
E-mail	1日に一回は確認し、ワードやエクセルを添付できるPCアドレス　post@kudan-ll.info		
ここ3年間の指導歴	千代田区親子で英会話　R3.9 英語で海外旅行　R4.12 千代田区人材バンク活用講座　楽しい英会話　R5.9 東京カレッジ学院　英語でプレゼンテーション　R5.11～R6.2		

※過去に指導された講座での資料、テキストなどありましたら、添付してください

応募について

応募動機

ビジネスシーンで英語のスキルを求められることは非常に多く、テーマを「仕事」に絞って、英会話を学んでいただきたい。
会話形式で、様々な表現を学んでいただきたいです。
社会人から学生の方まで、多くの方に受講していただきたいです。
講座を通して、区民の交流と親睦に貢献したいと思っています。

企画案募集の説明会に参加されましたか？	はい　・　いいえ
サークル立ち上げを希望されますか？	新規立ち上げを希望　・　既存のサークルに呼び込み希望　・　いいえ
千代田区内、または他公的機関から資金援助を受ける予定はありますか？	はい　・　いいえ

企画講座について

タイトル	講座名、わかりやすいシンプルなものを　英語でビジネス		
サブタイトル	タイトルを補い、講座内容がイメージできるものを　ビジネスシーンで役立つ英会話を学ぼう。		
主な対象	年代、レベルなど　18歳以上　どなたでも	定員	15名以上　20名
場所	施設名）　希望の施設　九段生涯学習館　部屋名）　3F　第一学習室		
時間	講座1回あたりの時間　90分	曜日	希望の曜日　火、金
時間帯	○で囲む　午前　午後　夜間		
時期	希望月　8～11月	回数	1～3回　3回
間隔	毎週、隔週、月一など　毎週		

企画意図・PR・内容・概要

講師との会話形式で、ビジネスシーンを想定し英会話を行います。
講座の終盤には資料を作成していただき、英語でプレゼンテーションしていただきます。

講師謝礼希望額	一回あたり上限一万円、希望額と総額　10,000円/回

●各回の概要について

1回目について		
	タイトル	1回目のテーマ、タイトル　　ビジネスで使う、簡単な英語を学ぼう
	内容	あいさつ、電話応対の表現を学び、講師と対話形式で学んでいただく。 よく使われる表現などを紹介したいと思います。
	タイム スケジュール	あいさつ、電話応対の仕方(20分)　練習(20分) 休憩(5分) ビジネスシーンを想定した応用表現の紹介、練習(30分)　質疑応答(15分)
	材料/費用	テキスト/500円程度
	持ち物等	筆記用具
	備品	テーブル、いす、ホワイトボード

2回目について		
	タイトル	英語で書類を作ろう
	内容	E-mailや手紙、企画書などの仕事上必要となってくる、書類を英語作っていただきます。 お一人ずつ作った英文提出していただき、添削をします。
	タイム スケジュール	書類作成上よく使う表現を学ぶ(20分)　例文英訳(20分) 休憩(5分) 英文の作成(30分)　質疑応答(15分)
	材料/費用	テキスト/前回と同じものを使用するので費用はかかりません
	持ち物等	筆記用具
	備品	テーブル、いす、ホワイトボード

3回目について		
	タイトル	英語でプレゼンテーションしてみよう
	内容	いくつかテーマを出し、それぞれ自分なりのプレゼンテーションを英語で作っていただきます。 グループ内で発表し、質問などをしていただくなど、会話形式で英語を学んでいただきます。
	タイム スケジュール	プレゼンテーション内容を作る(30分) 休憩(5分) プレゼンテーション(40分) 質疑応答(15分)
	材料/費用	テキスト/前回と同じものを使用するので費用はかかりません
	持ち物等	筆記用具
	備品	テーブル、いす、ホワイトボード