

提出日： 令和8年 月 日

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		<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	※未登録の方は、企画書を提出前にご相談ください。 登録については、当館Webサイトをご参照ください。	
講師 (ご自身)について	〒 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

応募動機				
応募について				
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		
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		(20~40字程度)			
	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
時期		回数		間隔		
	企画意図・PR・内容・概要					
	講師謝礼希望額					

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	

記入例

提出日： 令和8年 月 日

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	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		※未登録の方は、企画書を提出前にご相談ください。 登録については、当館Webサイトをご参照ください。		
講師（ご自身）について	<p>〒 102-0074 千代田区九段南1-5-10</p>				
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	<p>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</p>				

※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

応募動機	<p>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。</p>		
企画案募集の説明会に参加されましたか？	<input checked="" type="radio"/> はい	<input type="radio"/> いいえ	
サークル立ち上げを希望されますか？	<input checked="" type="radio"/> 新規立ち上げを希望	既存のサークルに呼び込み希望	<input type="radio"/> 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？	<input checked="" type="radio"/> はい	<input type="radio"/> いいえ	

企画講座について	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>企画意図・PR・内容・概要</p> <p>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。</p> <p>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</p>				
----------	--	--	--	--	--

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る、書類を英語で作っていただきます。 お一人ずつ作った英文を提出していただき、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