


令和4年度



## まなびの輪支援事業のご案内

### まなびの輪を利用するメリット

- 事業会場や備品が早くから予約できます。
- チラシの印刷など、広報をサポートします。
- 会員募集の機会にご利用ください。

## 1 まなびの輪支援事業とは

団体が広く市民を対象として、生涯学習と地域の活動の推進を図るために実施する、公益的な事業への支援事業です。

## 2 対象団体・事業

### [団体]

- 学習活動を行う民主的な団体であること。
- 特定の政党、宗教その他の政治的及び宗教的な団体でないこと。
- 営利団体ではないこと。
- 学習センターで継続的に活動していること。
- その他各館長が適当であると認めたもの。

### [事業]

- 学習成果の地域還元、学習を通じた学習団体と市民の交流の促進及び公共の福祉向上に寄与すると認められるもの。(展示のみの支援はできません。)
- 収益を目的とした活動等を行わないもの。
- その他前項に関わらず、各館長が適当と認めたもの。

## 3 支援の内容

- 会議室・貸出備品（パネル含む）等の使用申請期間前の予約（令和4年度末まで）申請前予約のコマ数上限は1団体6コマまでです。
  - ★大和市生涯学習センターでは上限12コマとなります。
  - ★市民交流拠点ポラリスのアリーナについては、事前にご相談ください。
- チラシ・ポスター作成・事業当日配布資料印刷に関わる無料支援  
白黒印刷1事業につき製版6版・印刷200枚分、A4用紙200枚まで。  
カラー印刷A4用紙10枚まで。(原本の配色とは異なる場合があります。)  
印刷作業は各団体が行ってください。
- 各学習センター内での、ポスターの掲示およびチラシの転送・配架
  - ★スペースの兼ね合いにより、掲示・配架できない場合もございますので、了承ください。
- 各種広報媒体掲載への支援（各館可能な支援が異なります。）

### 事業の相談、事業計画書の配布

施設窓口にて（令和4年度事業は令和3年11月1日（月）より受付しています）

受付時間…午前8時30分から午後9時まで

※休館日…年末年始（12月29日から1月3日まで）

※渋谷学習センターは毎月最終月曜日（休日の場合は前週の月曜日）が休館日となります。

※つきみ野学習センターは、大規模改修のため令和5年1月31日まで休館となります。

### 申請受付

令和3年11月1日から、原則として事業日の5ヶ月前までに、事業を実施する館へ申請してください。

※事業実施までの期間が短く、施設予約システムの運営に差し支える場合や、一定数以上の申請があった場合には、申請を受けられないことがあります。

### 申請に必要なもの

- ① 事業計画書
- ② [下記 a・b に該当する事業のみ] 事業収支予算書（任意の書式でも構いません）
  - a) 参加費を徴収する事業
  - b) 事業の相談時に、各館長から提出を求められた事業
- ③ [各館長から提出を求められた場合] その他資料等

### 利用の流れ

まなびの輪支援事業を利用したい旨を、実施する館の窓口へお申し出いただき、事業計画書をお受け取り下さい。



記入した事業計画書を、実施する館へお持ちください。

会議室の優先予約をご利用になる場合は、必ず5か月前までに計画書をご持参ください。

★郵送では受付できません。（事業の内容についてお伺いします）



事業計画書について、学習センター内で確認します。

確認後、担当から連絡いたしますので、事業申請書をお受け取り下さい。



記入した事業申請書をご提出ください



代表者様宛に決定通知を郵送します。内容をご確認ください。



事業の準備、実施

（印刷や広報に関する支援をご利用いただけます。事業当日はアンケートの実施にご協力ください。）



事業報告書をご提出ください。（概ね事業終了後1か月以内）

## PRについて

事業を周知し参加者を広く集めるために、やまとニュースへの掲載、チラシ・ポスターの作成・配布等、積極的な広報を行ってください。

### ○チラシ・ポスター・当日配布資料の作成

確認のため、原稿作成後印刷前に、事業を実施する館へお持ちください。

チラシ作成に係る支援を行っています。（印刷作業は各団体が行ってください）

白黒印刷 1 事業につき製版 6 版・印刷 200 枚分、A4用紙 200 枚まで。

カラー印刷 A4 用紙 10 枚まで。（原本の配色とは異なる場合があります。）

以下の内容を表記してください。

- ◆開催するイベント・講座等の名称：「〇〇〇体験講習会」「〇〇〇発表会」等。
  - ◆開催日時：開始・終了予定時刻。 ※必要に応じ「開場・開演・終演時刻」等。
  - ◆開催場所：施設名称や所在地。 ※最寄り駅、案内図等の表記があればなお良い。
  - ◆人数・定員
  - ◆参加費：有無を明記。 ※徴収する場合はその「金額」と「徴収方法」
  - ◆持ち物：「飲料水」や「筆記用具」等の持ち物、服装など
  - ◆申し込み方法：「先着順」、「抽選」、「定員を超えた場合は抽選」など
  - ◆お問い合わせ先：問い合わせ・連絡先は、団体構成員としてください。
- ※各センターの連絡先を入れしないでください（対応できません）。
- ◆主催団体の名称（正式な名称）
  - ◆「支援： 〇〇〇〇センター」と明記。
  - ◆「令和〇年度まなびの輪支援事業」と明記。
  - ◆「公共交通機関等のご利用をお願いします」と明記。

### ○各種広報媒体掲載への支援

- ・各館の状況によって、支援内容が異なる場合があります。計画書提出時にご相談ください。
- ・やまとニュース掲載依頼票のFAX取次希望のかたは、締切日（発行予定日・×切は大和市のホームページで確認ください）までに学習センター窓口へお持ちください。市HPより電子申請も可能です。

チラシ・ポスターの作成例

主催：〇〇〇サークル／支援：〇〇〇〇センター

令和〇年度 まなびの輪支援事業

# 〇〇〇体験講習会

あなたの生活をより豊かなものにできる〇〇〇の体験会です。  
気軽にご参加ください。

日 時：令和〇年〇月〇日(〇)

〇時〇分～〇時〇分

イラストや写真などを  
入れると効果的です。

場 所：〇〇〇〇〇センター

(〇〇〇〇〇駅下車徒歩〇分)

定 員：〇〇人(先着順 又は 申し込みが定員を超えた場合は抽選 など)

↑会場の定員や指導できる人数・部屋の上限人数を考慮して決めてください。

参加費：無料

持ち物：飲み物、タオルなど ←持参してほしいものや服装を

お申し込み：〇月〇日までに、下記までお申し込みください。

申込・問合せ先：〇〇〇〇〇 TEL：〇〇〇—〇〇〇〇—〇〇〇〇

必ず団体の連絡先にしてください。

※学習センターは連絡先にはなれません

駐車場に関する案内(必須)

公共交通機関等でのご来場をお願いします。

お問い合わせ

大和市生涯学習センター

電話 046-261-0491  
FAX 046-265-3189  
大和市大和南1-8-1

大和市市民交流拠点ポラリス

電話 046-274-4361  
FAX 046-276-1571  
大和市中心林間1-3-1

大和市つきみ野学習センター

電話 046-275-0088  
FAX 046-276-1017  
大和市つきみ野5-3-5

大和市桜丘学習センター

電話 046-269-0411  
FAX 046-268-4578  
大和市福田1-30-1

大和市渋谷学習センター

電話 046-267-2027  
FAX 046-268-4564  
大和市渋谷5-22 IKOZA3F