

様式 1 (実施計画)

申請日：

NPO法人食生態学実践フォーラム 様

養成講師名/認定No

住所 〒

電話

E-mail

担当専門講師名

提出された計画書・報告書を専門講師が確認します。あなたが養成講師養成研修を受けた専門講師名を記入してください。

下記により「さかな丸ごと食育」の学習会を開催します

開催予定日時	年 月 日 () : ~ :
会場	名称 住所
学習者	<input type="checkbox"/> に <input checked="" type="checkbox"/> チェックしてください。 <input checked="" type="checkbox"/> をコピーして使ってください。 年代 (<input type="checkbox"/> 幼児 <input type="checkbox"/> 小学生 <input type="checkbox"/> 中学生 <input type="checkbox"/> 高校生 <input type="checkbox"/> 大学生 <input type="checkbox"/> 成人 <input type="checkbox"/> 高齢者) 具体的な学習者() 予定人数 名
支援者	専門・養成講師名/認定No. ・代表講師名 (複数の場合) ・他の講師名 連携などの協力者 予定人数 名
学習プログラム案 (様式2) ※全体がわかるように記入してください。	テーマ： <input type="checkbox"/> に <input checked="" type="checkbox"/> チェックしてください。 料理づくり実習(<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) 他の実習(<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) 講義 <input type="checkbox"/>
経費の概要 補助金は2万円までです。	教材費 円 その他 円 (会場費、交通費など) 合計 円

必要な資料の送付先・送付希望日

「さかな丸ごと探検ノート」 部 、サポーターカード 枚
 その他の資料 ()

住所 〒

氏名/電話

送付希望日

様式 3 (実施報告)

報告日：

NPO法人食生態学実践フォーラム 様

養成講師名/認定 No

住所 〒

電話

E-mail

担当専門講師名

下記のように「さかな丸ごと食育」の学習会を開催しましたので報告します。

開催日時	年 月 日 () : ~ :
会場	名称 住所
学習者	<input type="checkbox"/> に <input checked="" type="checkbox"/> チェックしてください。 年代 (<input type="checkbox"/> 幼児 <input type="checkbox"/> 小学生 <input type="checkbox"/> 中学生 <input type="checkbox"/> 高校生 <input type="checkbox"/> 大学生 <input type="checkbox"/> 成人 <input type="checkbox"/> 高齢者) 具体的な学習者() 人数 名
支援者	専門・養成講師名/認定No. ・代表講師名 (複数の場合) ・他の講師名 連携などの協力者 人数 名
学習プログラム報告 (様式4) ※全体がわかるように記入してください。	テーマ： 料理づくり実習(<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) 他の実習(<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) 講義 <input type="checkbox"/>
経費(様式5) ※詳細を記入してください	教材費 円 その他 円 合計 _____ 円 (振込先) 通帳名義 銀行名 支店名 口座番号

様式4 学習プログラム報告

1. 学習の目標(ねらい)

- ① さかなと人間と環境の循環について興味や関心を高める。
- ②
- ③

2. 学習の実施内容 (□別添資料あり)

3. 評価

時間	学習目標	学習者の活動	支援者の活動	準備物等

方法(□に☑チェック)：□アンケート、□観察記録、□スタッフでの振り返り (カンファレンス)

□その他 () 具体的な内容を記入してください。

内容：1. 各学習目標について、学習者の達成状況を記述してください。

学習目標①

学習目標②

学習目標③

2. 準備や実際の流れについて振り返り、気がついたところを記述してください。

4. 今後に向けて

5. 写真 (3-4 枚程度) や資料を添付してください。

様式 5

<費用の内訳>

項目・小計	経費使用分金額	左記以外使用分金額（任意）
教材費（食材・物品等）	円	円
旅費・交通費	円	円
その他（通信運搬費、会場 使用料、コピー代等）	円	円
合計金額	円	円

<領収書貼付> ※領収書は経費使用分のみ提出してください。