

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

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を記入してください。

担当専門講師名

下記のとおり「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。 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 ※上記専門・養成講師以外の支援者	・講師名/認定No ・連携などの協力者 予定人数 名
学習計画の背景 ※「実践に向けて」を参考に記入	「実践に向けて」を参考に「学習者の課題」「地域の特徴」「支援者の思い」などについて記入してください。
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2 学習プログラム案

・内容ごとに箇条書きにしてください。
 ・①は必ず入れて下さい。
 ただし、同じ学習者に継続して実施する場合は、毎回①を入れなくてもよいです。

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

同様な内容が記載された指導計画を作成している場合は、「別添資料あり」に☑をして、指導計画を添付して下さい。なお、様式2の1と3は記入して提出して下さい。

2. 学習の計画 (別添資料あり)

時間	学習目標	学習者の活動	支援者の活動	準備物等

学習者の活動に対応する学習目標番号を記入する。

評価として実施後、学習目標が達成できたところとできなかったところを振り返るための方法について☑をしてください。複数可

3. 評価方法 (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。

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

下記のとおり「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 ※上記専門・養成講師以外の支援者	・ 専門・養成講師名/認定No. ・ 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) ※ゆうちょ銀行を優先してください。 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)

時間	学習 目標	学習者の活動	支援者の活動	準備物等

様式 5

<費用の内訳>

	項目・小計	領収書 番号	経費使用分金額	左記以外使用分金額 (任意)
教材費	教材材料費（食材）		円	円
その他	資料作成代① 配布する資料の作成にかかる コピー代など		円	円
	資料作成代② ※業務以外の学習会に限り、5000 円を助成。ただし、経費合計が2 万円を超えない、複数人でも5000 円を上限とする。			
	消耗品（食材以外の物品な ど）		円	円
	会場使用料		円	円
	運搬費（宅配便など）		円	円
	交通費		円	円
	講師謝金（水産関係者などに 講師を依頼した際の謝金）		円	円
	その他（上記以外で項目が不 明なものなど）		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。