

実施要項

- 1. 主催** 教区学生担当委員会
- 2. 名称** 高校生の集い『まなびば in ○○』
(○○は開催する地名など)
- 3. 対象** 教区管内高校生
- 4. ねらい** 人格形成の上で大切な時期にある高校生たちが、彼らの生活地域において、同世代の仲間とのつながりを深めながら、お道の教えにふれる場を与える。

- 5. 内容**
- 本部から提示されたプログラムを実施してください。尚、3月例会で屋内プログラムガイドブック、4月例会で屋外プログラムガイドブックを配付します。
平成26年度屋内プログラム
テーマ「おたすけ ～周囲に心を配ろう～」
平成26年度屋外プログラム
テーマ「一手一つ ～たすけあい～」
 - 教区独自にテーマを設定し一泊二日のプログラムを実施しても構いません。但し、おつとめ、おはなし、グループワークは必ず組み込んでください。

- 6. 開催時期**
- 各教区で日程を決定してください。
 - 定期試験など高校生の予定を十分に考慮し、決定してください。
 - 各会との連携、日程調整を行ってください。

- 7. 研修会**
- 本開催時のスタッフを対象にした事前研修会を必ず開催してください。
 - 「開催のてびき」を参照し、開催の2ヶ月前までに「事前研修会実施計画書」を提出してください。
 - 平成26年度プログラムを行う場合は、本部研修会を受講したスタッフ、もしくは本部から派遣したスタッフが事前研修会のトレーナーを務めるようにしてください。

本部研修会日程

屋内プログラム（2月26日～27日） 屋外プログラム（4月24日～25日）

本部からのスタッフ派遣

本部から委員1名の他に、トレーナーが必要な場合はスタッフ若干名を派遣します。「事前研修会実施計画書」の派遣を希望する欄に○を付けてください。

8. 提出書類

- 「実施会場予定表」 … 2月25日必着
- 「事前研修会実施計画書」 … 派遣の有無に拘らず、事前研修会開催2ヶ月前まで
- 「事前研修会実施報告書」 … 事前研修会開催後速やかに
- 「実施計画書」 … 本開催2ヶ月前まで
実施計画書の提出を受けて、参加者カード・アンケート・参加記念品等を配付します。また、天理時報等による広報を図る上で大変重要な資料となりますので、確実に記入の上、ご提出ください。
- 「実施報告書」「参加者カード」「アンケート」 … 3種揃えて本開催後速やかに

9. 助成金申請

- 事前研修会** … 年1回に限り開催助成金（2万円）を申請できます。所定の申請書をご提出ください。受理後（毎月10日締め）の例会日にお渡しします。
- 本開催** … 本開催助成金は、収支がマイナスとなった場合のみ助成（上限6万円）を申請できます。実施報告書・参加者カード・アンケートに申請書を添えてご提出ください。受理後（毎月10日締め）の例会日にお渡しします。
※会場ごとに助成金を申請できます。複数教区合同開催の場合も会場ごとに助成となります。
※内容が「まなびば」本来の目的から逸脱している場合は助成しかねますので、ご了承ください。

10. 動員

- 教区管内のとりわけ教会長布教所長子女へ向けて、直接声を掛けるなど、積極的な動員をお願いします。
- 毎年4月、一れつ会新扶育生に対しての「扶育決定懇談会」が各教区において行われています。その場へ教区学生担当委員が同席し、「まなびば」の積極的勧誘や学生会活動の案内をしていただくようお願いいたします。またその懇談会参加者名簿をしっかりと把握して、開催日までに更なる声掛けをお願いします。
- 行事の企画運営に学生に入ってもらおうなどして、学生の動員力を活用できるよう、働きかけをお願いします。

11. 広報

- 学生担当委員会のウェブサイト『TSA website』（<http://tsa.tenrikyo.or.jp>）にて「まなびば」の紹介ページを設けています。各教区開催予定を掲載したり、写真入りで「まなびば」を紹介しています。
- 1月25日より、チラシを希望数配付します。裏面に開催要項を印刷し、ご活用ください。