

教区実施要項

- 1. 主催** 教区学生担当委員会
- 2. 名称** 学生の集い「まなびば」 in ○○○
(○○○は教区名など)
- 3. 対象** 高校生、専門学校生、大学生、大学院生
- 4. ねらい** 同じ教区につながる学生たちが親睦を深め、楽しみながら御教えを学び日常生活に活かすことを目指す。
- 5. 内容**
 - ・令和7年度も本部から提示する新しいプログラムがありますのでご活用ください。
※新しいプログラムは、まなびば研修会（4月26日～27日）での発表を予定しています。
 - ・教区で定めたテーマで開催する場合は、おつとめ、おはなし、グループワークをプログラムに必ず組み込んでください。なお、グループワークの性質上、1泊2日（実質10時間以上）が望ましいです。
- 6. 開催時期**
 - ・定期考査などの予定を十分に考慮して日程を決定してください。
 - ・各会との連携、日程調整を行ってください。
 - ・本会行事（学生生徒修養会、春の学生おちばがえりなど）に重ならないようにしてください。
- 7. 事前研修会**
 - ・本開催に携わるスタッフを対象にした事前研修会を開催してください。
 - ・「開催のてびき」を参照し、必ず開催の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。
 - ・本部から提示したプログラムを行う場合は、まなびば研修会（4月26日～27日）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。
 - ・スタッフ派遣を希望される場合は、本部から委員1名と、スタッフ若干名を派遣しますので、「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。なお、派遣にかかる交通費、諸費は本部学生担当委員会にて負担します。（交通費、宿泊費などの都合により、開催が決まり次第お早めにご提出ください。）

8. 提出書類

- ・「事前研修会実施計画書」… 事前研修会開催2ヶ月前までに提出してください。
- ・「事前研修会実施報告書」… 事前研修会開催後速やかに提出してください。
- ・「実施計画書」 … 「まなびば」開催2ヶ月前までに提出してください。
※「参加者カード」と「アンケート」、および参加記念品の受け渡しは「実施計画書」の提出を受けてからになりますので、必ず事前にご提出ください。
- ・「実施報告書」「参加者カード」「アンケート」… 3種を揃えて「まなびば」開催後速やかに提出してください。

9. 助成金申請

- ・**事前研修会**
年1回に限り開催助成金（1万円）を申請できます。所定の申請書を報告書と共にご提出ください。受理後（毎月7日締め）の例会日にお渡しします。
- ・**本開催**
収支がマイナスとなった場合のみ助成（上限4万円）を申請できます。
ただし、「実施報告書」「参加者カード」「アンケート」の提出が必須となります。
所定の申請書を報告書と共にご提出ください。
受理後（毎月7日締め）の例会日にお渡しします。
※複数開催の場合も会場ごとに申請できますが、「まなびば」「まなびばLite」の助成金の合計が上限8万円となります。
※内容が「まなびば」本来の目的（項目5.内容）から逸脱している場合は、助成をしかねますのでご了承ください。

10. 動員

- ・教区管内の教会長や布教所長の子女へ声がかかるよう、積極的な動員をお願いします。
- ・積極的な学生同士の声かけを促すためにも行事の企画運営に学生に入ってもらえるなどの働きかけをお願いします。

11. 広報

- ・『Happist』（<https://happist.net>）にて「まなびば」の紹介ページを設けています。
- ・PDFでダウンロードできるチラシを作成予定です。（チラシの配布はありません）