

立教 187 年 1 月 25 日

教区学生担当委員長各位

天理教学生担当委員会

令和 6 年度 学生の集い「まなびば」 教区事前研修会実施要項

日頃は学生層育成の上にご尽力くださり、誠にありがとうございます。

さて、学生の集い「まなびば」の内容充実を目指す上から、事前研修会を各教区にて開催していただき、下記要項にて開催の準備をお願いいたします。

なお、委員派遣を希望される教区は、学生担当委員会事務局にお申し込みください。

記

- 対 象** ... 「まなびば」本番当日のスタッフ。特にトレーナーを務める方。
- 研修内容** ... 教区事前研修会のプログラムについては本開催のプログラムに準じて、一泊二日のプログラムが望ましいが、日帰り開催などでも可。開催期間、プログラム内容など不明な点がありましたら、学生担当委員会事務局までご相談ください。
- 開催要件** ... ・グループタイム実施、進め方説明に少なくとも 6 時間程度取れること。
・参加人数が 5 名以上（グループタイムに必要な人数）であること。
・本開催時に講師、またはトレーナーを務める方が必ず受講していること。
- 提出書類** ... 以下の書類を学生担当委員会事務局に提出してください。
・「事前研修会実施計画書」（実施 2 ヶ月前まで）
・「事前研修会実施報告書」（教区事前研修会終了後速やかに）
- 教 材** ... 本部から提示したプログラムに準じて開催する場合は、『まなびばプログラムガイドブック』を教区で必要分コピーして、教材としてお使いください。
- 助成金申請** ... 「事前研修会実施計画書」、「事前研修会実施報告書」、「事前研修会助成金申請書」の提出を受けて、年 1 回に限り教区事前研修会についての開催助成金をお渡しします。その際、必ず印鑑をご持参ください。
- 派 遣** ... 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。
・まなびばプログラムに準じた開催のみ、派遣を行います。
本部から提示したプログラム以外の派遣についてはご相談ください。
・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。
※令和 2 年度から令和 5 年度まで、まなびば本開催にも本部からスタッフの派遣を行っていましたが、令和 6 年度からは事前研修会のみとさせていただきますのでご承知おきください。

令和6年度 学生の集い「まなびば」 事前研修会実施計画書

立教 年 月 日

天理教学生担当委員会委員長 殿

_____ 教区学生担当委員会

委 員 長 _____ 印

まなびば担当者 _____

開催日時 立教 年 月 日 時 分 ~ 月 日 時 分			
開催会場		参加者数 名	
本部からの派遣（希望する・希望しない）※どちらかを○で囲んでください			
会場責任者 フリガナ 氏名		TEL	
プログラム			
日時	内容	日時	内容
備考			

※開催2ヶ月前までにご提出ください。

受理日	委員長	事務局長	次長	受理者

※この欄は記入不要です。

令和6年度 学生の集い「まなびば」
事前研修会実施報告書

立教 年 月 日

天理教学生担当委員会委員長 殿

_____ 教区学生担当委員会

委 員 長 _____ 印

まなびば担当者 _____

開催日時 立教 年 月 日 時 分 ~ 月 日 時 分			
開催会場			
参加者数 名		会場責任者名	
プログラム			
日時	内容	日時	内容
まなびば担当者所感			

※開催後、速やかにご提出ください。

受理日	委員長	事務局長	次長	受理者

※この欄は記入不要です。

令和6年度

学生の集い「まなびば」事前研修会助成金申請書

立教 年 月 日

天理教学生担当委員会委員長 殿

立教_____年_____月_____日から_____月_____日のまなびば事前研修会開催にあたり

¥ 20,000 の助成をお願いします。

_____教区 学生担当委員会

委員長 _____印

※報告書と共にご提出ください。

受理日	委員長	事務局長	次長	受理者

※この欄は記入不要です。