

令和7年度 学生の集い「まなびば」

直属実施要項

1. 主 催 直属学生担当委員会
2. 名 称 学生の集い「まなびば」 in ○○○
(○○○は教会名など)
3. 対 象 高校生、専門学校生、大学生、大学院生
4. ね ら い 同じ直属につながる学生たちが、同世代の仲間との親睦を深めながらお道の教えを学び、日常生活に活かすことを目指す。また、今後、教会につながるための一助とする。
5. 内 容
 - ・まなびば研修会（4月26日～27日）にて提示するプログラムを実施してください。
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
 - ・「まなびば」本開催にあたって、スタッフを対象にした事前研修会を開催してください。
 - ・事前研修会には、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トレーナーを務めるようにしてください。
 - ・「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。

8. スタッフ派遣について

- ・事前研修会へのスタッフの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、派遣スタッフの人数の目安は、1班（5～8名）に1名のトレーナーが付きます。
- ・派遣にかかる交通費、諸費は本部学生担当委員会にて一部負担しますが、派遣スタッフ1名につき出向費用として5,000円を報告書とともに学生担当委員会事務局に納めてください。
- ・交通費、宿泊費などの都合により、「事前研修会実施計画書」は、開催が決まり次第お早めにご提出ください。
- ・「まなびば」本開催へのスタッフ派遣はございません。

9. 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。

10. 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）