

福井ライフ・アカデミー「連携事業申込書兼情報提供用紙①」申請マニュアル (福井ライフ・アカデミーニュース用)

情報提供用紙①の様式は、下記を参照のうえ、必要事項を入力し、E-Mail にて、**開催月の前月1日まで**にご提出ください。(例:4月開催事業の場合、3月1日が締切となります。)

ご提出いただいた情報を、月刊情報誌「福井ライフ・アカデミーニュース」に、開催月の前月25日頃に発行します。

掲載するのは発行月の翌月・翌々月の情報になります。(例:3月25日発行の4月号の場合、4月および5月の情報を掲載します。)

○「一般用」と「子ども用」について

「福井ライフ・アカデミーニュース」では、一般対象用のページとは別に、主に中学生以下の子ども向けの事業を掲載する「子ども用」ページ(「子どもニュース」)があります。「子どもニュース」は県内各小学校・特別支援学校に毎月送付しています。

掲載ご希望のページを選んでいただき、それぞれ下記の手順に従って情報をご入力ください。(両方のページに掲載することはできません。例えば親子で参加する事業などの場合は、主たる対象や内容から考慮して選んでください。)

○情報提供用紙のダウンロードについて

情報提供用紙は、以下 URL からダウンロード可能です。

「連携事業の手続きについて」ページ(ユー・アイ ふくい サイト内)

<https://www.manabi.pref.fukui.jp/you-i/learning/learning-04/learning-04-02>

【一般用】

「連携事業申込書兼情報提供用紙①」(**一般用**)
(Excel ファイル)をダウンロードする。

【子ども用】

「連携事業申込書兼情報提供用紙①」(**子ども用**)
(Word ファイル)をダウンロードする。

○情報提供用紙の入力について

【一般用】 … はじめに「記入例」シートをご確認ください。

- フォント ・スタイル…全て「MSPゴシック」
・サイズ…「講座名」「主催者」:9pt・太字 「内容」(紹介文):8pt その他:9pt
・モード…「メールアドレス」「URL」:半角 その他:全角

○左枠

- 「テーマ」 ・テーマやサブテーマは全角スペースでつなげて入力する(行は変えない)。
- 「講師」 ・所属+ｽﾎﾟｰｽ+肩書+ｽﾎﾟｰｽ+姓+ｽﾎﾟｰｽ+名 (敬称略)
・肩書が複数の場合、講師が複数の場合は「、」でつなぎ、行は変えない。
- 「内容」 ・行頭は1マス(全角スペース)空ける。

○中枠

- 「対象」 ・一般県民対象の場合は「一般」と入力。複数ある場合は「、」でつなぐ。
- 「申込」 ・入力順:電話・FAX・メール・郵送・その他
- 「料金」 ・無料の場合は「無料」と入力。
- 「定員」 ・定めなしの場合は「なし」と入力。先着順の場合は「先着20名」等と入力。

○右枠

- 「所在地」 ・番地以下は「-」(全角マイナス)表記(「丁目」「番」等は不使用)。
・「福井県」「〇〇郡」は入力しない。

【子ども用】 … 様式左上の「記入例」にしたがってご入力ください。

○情報提供用紙の送付

ファイル名を「【機関名】①」に変更し、E-mail にて提出してください。

<連絡先> 福井ライフ・アカデミー本部

〒918-8135 福井市下六条町14-1 福井県生活学習館(ユーアイふくい)内

TEL:0776-41-4206 FAX:0776-41-4201

E-Mail:f-manabi@pref.fukui.lg.jp

<https://www.manabi.pref.fukui.jp/you-i/> にアクセス

