

様式第1号 (第4条関係)

令和2年 6月 3日

市川市長

住所又は所在地

団 体 名

代 表 者 名 岩間 麻帆

市川市協働事業提案書

市川市協働事業提案制度実施要領第4条の規定により、次のとおり提案します。
なお、会員名簿や個人に係る住所並びに担当者連絡先を除き、公開を承諾します。

1. 事業名	IT スキルアップ支援講座
2. 事業概要 (300字程度)	<p>市民を主な対象に、パソコンや IT 機器のスキルアップ支援講座を開講します。講座内容は「パソコン基本操作・Word (文章作成、はがき等) Excel (住所録、家計簿等)、PowerPoint、写真加工、インターネット、プログラミング、スマートフォン」などを計画。受講者が IT 機器をより身近な存在として認識し生活に役立てることで今後の活動を活性化するとともに、情報化社会において市民 (特に高齢者) が遅れを取らぬよう、IT 普及活動を促進していくことを目的に企画、開催します。</p> <p>※講座開催の際には、コロナ感染対策 (受講者数縮小、サポーター数縮小、除菌対策、換気など) をしっかりと行い実施します。</p>
3. 事業実施期間	自 令和2年 6月 3日 至 令和3年 3月 31日
4. 添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 事業計画書 (様式第2号) <input checked="" type="checkbox"/> 提案者概要書 (様式第5号) <input checked="" type="checkbox"/> 収支予算書 (様式第3号) <input checked="" type="checkbox"/> 提案者の会員名簿 (団体の場合) <input checked="" type="checkbox"/> スケジュール (様式第4号) <input checked="" type="checkbox"/> その他 (会則)
5. 担当者連絡先	氏 名 岩間 麻帆 電 話 番 号

市川市協働事業計画書

1. 事業の分野	<input type="checkbox"/> 保健・医療・福祉 <input type="checkbox"/> まちづくり <input type="checkbox"/> 環境保全 <input type="checkbox"/> 地域安全 <input type="checkbox"/> 国際協力 <input type="checkbox"/> 子どもの健全育成 <input type="checkbox"/> 科学技術の振興 <input type="checkbox"/> 職業能力開発・雇用機会 <input type="checkbox"/> 非営利活動支援 <input type="checkbox"/> 社会教育 <input type="checkbox"/> 学術・文化・芸術・スポーツ <input type="checkbox"/> 災害救助 <input type="checkbox"/> 人権・平和 <input type="checkbox"/> 男女共同参画 <input checked="" type="checkbox"/> 情報化社会 <input type="checkbox"/> 経済活動の活性化 <input type="checkbox"/> 消費者保護 <input type="checkbox"/> その他()
2. 事業の目的 ・必要性	<p>ますます進化する情報化社会の中で、パソコンやスマートフォンといったIT(情報技術)は、豊かな市民生活をおくるために、必要不可欠なツールとなっています。このような情報化社会において、市民(特にシニア層)が遅れを取らぬよう、パソコン操作、スマートフォン、タブレットといったIT機器を身近に感じ活用していただくことで、活動の場をより広げ、生活を豊かにしていただくことを目的とします。</p>
3. 事業の内容 ・受益対象者	<p>・事業の内容 パソコンやIT機器のスキルアップ支援講座を開講します。講座内容は「パソコン基本操作・Word(文章作成、はがき等)Excel(住所録、家計簿等)PowerPoint、写真加工、インターネット、プログラミング、スマートフォン」などを計画。 ※講座開催の際には、コロナ感染対策(受講者数縮小、サポーター数縮小、除菌対策、換気など)をしっかりと行い実施する。</p> <p>・受益対象者 市民の方で、パソコン、スマホ、タブレット機器等の操作等、IT機器のスキルアップを希望し、学習の成果を今後の個人の生活や活動に役立てて行こうと考えている方。</p>
4. 実施場所	男女共同参画センター(予定)
5. 期待される効果・成果	IT機器をより身近な存在として認識し生活に役立てることで今後の活動を活性化されることが期待される。
6. 役割分担	<p>提案者の役割</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 協働事業の企画・運営 2. 受講者への講座終了後のフォロー
	<p>市の役割</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 協働事業の企画及び実施に関する助言を行う。 2. 「広報いちかわ」へ掲載するなど、周知の支援を行う。 3. 開催会場の確保及び提供。 4. 受講者の申し込み受付。

様式第3号 (第4条関係)

収支予算書

(収入の部)

(単位:円)

項目	予算額	積算根拠 (品名、単価、数量等)	摘要
第1回	108,000	受講料 4,500 円×24名	
第2回	108,000	受講料 4,500 円×24名	
第3回	108,000	受講料 4,500 円×24名	
合計	324,000		

(支出の部)

(単位:円)

項目	予算額	積算根拠 (品名、単価、数量等)	摘要
講師謝金 (交通費込み)	180,000	メイン講師@5,000・サブ@3,000	
業務管理費	27,000	受講者対応及び準備等	
テキスト費	30,000	講座テキスト印刷ほか	
通信費	20,000	Wi-fi レンタル他	
会場費	5,500	講座会場使用料ほか	
雑費	61,500	消耗品、文具 他	
合計	324,000		