2021 年度版

「プラザ科目」「プラザ推奨科目」・「京カレッジ市民教養講座(京都力養成コース・教養力養成コース)開設補助費」ガイド

公益財団法人 大学コンソーシアム京都
The Consortium of Universities in Kyoto

目　　次

資料 1　　1～2 ページ

プラザ科目に関するガイドラインについて

資料 2　　3～7 ページ

プラザ推奨科目に関するガイドラインについて

資料 3　　8 ページ

プラザ推奨科目【京都世界遺産 PBL 科目、京都ミュージアム PBL 科目】

科目運営補助金追加申請書

資料 4　　9～10 ページ

プラザ推奨科目【演習・実習形式、京都世界遺産 PBL 科目、京都ミュージアム PBL 科目】

活動支援補助金 取扱要項

資料 5　　11～13 ページ

プラザ推奨科目【演習・実習形式、京都世界遺産 PBL 科目、京都ミュージアム PBL 科目】

活動支援補助金申請書(活動支援補助金申請書（別紙①）、活動支援補助金申請明細書（別紙②）、旅費・交通費明細書（別紙③）)

資料 6-①　14～15 ページ

プラザ推奨科目【講義形式、演習・実習形式】新規開設申請書

資料 6-②　16～17 ページ

プラザ推奨科目【京都世界遺産 PBL 科目】新規開設申請書

資料 6-③　18~19 ページ

プラザ推奨科目【京都ミュージアム PBL 科目】新規開設申請書

資料 7-①　20～21 ページ

プラザ推奨科目【講義形式、演習・実習形式】授業計画書(継続)

資料 7-②　22～23 ページ

プラザ推奨科目【京都世界遺産 PBL 科目】授業計画書(継続)

資料 7-③　24～25 ページ

プラザ推奨科目【京都ミュージアム PBL 科目】授業計画書(継続)

資料 8　　26 ページ

プラザ推奨科目開講中断申請書

資料 9　　27～30 ページ

京カレッジ市民教養講座(京都力養成コース・教養力養成コース)開設補助費公募要領

資料 10　31～34 ページ

京カレッジ市民教養講座(京都力養成コース・教養力養成コース)開設申請書(様式 1)

資料 11　35 ページ

京カレッジ市民教養講座(京都力養成コース・教養力養成コース)開設補助費申請書(様式 2)

資料 12　36 ページ

京カレッジ市民教養講座(京都力養成コース・教養力養成コース)プログラム実施報告書(兼 講師料補助申請書)(様式 3)

プラザ科目に関するガイドラインについて

１．プラザ科目とは

プラザ科目とは、単位互換事業に提供する目的で主にキャンパスプラザ京都を会場として開設される科目である。

２．プラザ科目に関するガイドラインについて

科目の特色化・精選化を図るため、各加盟校が提供科目を選定する際の基準となるガイドライン（申し合わせ）等を設定する。

（１）＜単位互換科目提供ガイドライン＞

①科目を提供する大学・短期大学（部）の学則に定める科目であること。
②科目開設大学において特色があると判断する科目であること。
③科目担当教員は、原則、科目開設大学の専任教員であること。ただし、名誉教授や客員教授、招聘教授、その他その分野において業績が認められる者についてはこの限りではない。
④チェーンレクチャー科目の場合は科目開設大学の専任教員がコーディネータを務めること。
⑤連続して３年の間、単位互換生の出願が０名だった場合は科目の提供を見直すこと。
⑥同一大学において、提供する科目名や講義概要（シラバス）が同じものについては１科目に選択して提供すること。
⑦上記以外で、提供科目に関して何らかの課題が生じた場合は財団と科目提供大学・短期大学（部）が協議する。

（２）受講者の受入れ

定員を超える多数の受講希望があった場合、公表された講義定員数については必ず受入れるものとする。なお、講義定員についてはプラザ推奨科目に準ずるものとする。

３．関係者の役割分担

（１）科目担当教員

・科目開設のための学内手続
・シラバス作成
・講師の選任と確保（チェーンレクチャー等を行う場合）
・講義の実施（休講・補講等に関する担当部署への諸連絡を含む。）
・成績判定

（２）科目開設大学

・科目開設（シラバス情報の財団への提供等を含む）
・授業で使用する教室や機器類についての財団との調整
・科目運営補助金（ゲストスピーカー等の給金・謝金）の支出・管理
・担当講師への出講案内
・学生に対する各種教務連絡（休講、補講、教室変更、試験・レポート情報等）
・ｅ京都ラーニングを通じた休講情報等の公開
・受講学生の災害障害保険・賠償責任保険の加入確認（フィールドワーク等の場合）

（３）財団

・科目開設に向けた教室手配
・学生への周知・広報
・科目開設大学が発信する教務連絡の包括協定締結大学・短期大学への周知協力
・科目運営補助金の法人への支給

４．経費について

（１）キャンパスプラザの教室・施設利用料について

授業で使用するキャンパスプラザの教室およびプロジェクター等の機器類の使用料については、財団が負担する。

（２）科目運営補助金の支給について

科目運営補助金の支給額、支給条件等は以下のとおりとする。

支 給 額：半期 3 万円（通期 6 万円）
支給条件：単位互換生・京カレッジ生が 10 名以上受講していること。
支 給 先：科目開設大学（法人）

５．プラザ科目に関するガイドラインの見直し・修正について

本ガイドラインは、必要に応じて教育事業企画検討委員会で見直し・変更を行う。

６．ガイドラインの適用について

本取り決めは、2020 年度開設科目から適用する。

以　上

プラザ推奨科目に関するガイドラインについて

１．プラザ推奨科目とは

単位互換制度の「プラザ推奨科目」とは、公益財団法人大学コンソーシアム京都（以下「財団」という。）が開設を求める科目・概要に対して、加盟大学・短期大学がそれに応じた科目を計画・申請し、財団が特色ある科目と認定した科目をいう。

プラザ推奨科目は、原則、キャンパスプラザ京都で開講し、単位互換に関する包括協定締結大学・短期大学の学生が履修できる。

なお、科目の開設及び運営にあたっては、財団が定める支給基準（「科目運営補助金 支給基準」、「活動支援補助金 取扱要項」）に基づいて、全科目に科目運営補助金を、演習・実習形式及び京都世界遺産 PBL 科目、京都ミュージアム PBL 科目には活動支援補助金を支給する。

２．プラザ推奨科目開設基準

上記の枠組みで提供される新規プラザ推奨科目の開設可否については、教育事業企画検討委員会で審議し、開設可否を科目開設大学および事務担当者会議に報告することとする。なお、新規プラザ推奨科目の開設基準は次のとおりとする。

（１）単位互換科目提供ガイドラインに定めた基準を満たす科目であること

＜単位互換科目提供ガイドライン＞

①科目を提供する大学・短期大学（部）の学則に定める科目であること。
②科目開設大学において特色があると判断する科目であること。
③科目担当教員は、原則、科目開設大学の専任教員であること。ただし、名誉教授や客員教授、招聘教授、その他その分野において業績が認められる者についてはこの限りではない。
④チェーンレクチャー科目の場合は科目開設大学の専任教員がコーディネータを務めること。
⑤連続して３年の間、単位互換生の出願が０名だった場合は科目の提供を見直すこと。
⑥同一大学において、提供する科目名や講義概要（シラバス）が同じものについては１科目に選択して提供すること。
⑦「世界遺産 PBL 科目」については、今後も計画的に科目を開設し、安定的に運営できるよう、3 年ごとに科目全体の開講方針を策定する。開講方針は各科目の総括、明日の京都文化遺産プラットフォーム事務局との調整などを踏まえ、教育事業企画検討委員会で確認する。
⑧上記以外で、提供科目に関して何らかの課題が生じた場合は財団と科目提供大学・短期大学（部）が協議する。

（２）プラザ推奨科目の以下のいずれかの定義を満たすこと

①2 名以上のゲスト講師（行政、産業界等の専門家・実務家など、学生除く）や他大学・他機関の教員・研究者との連携講義で構成する科目（チェーンレクチャー、オムニバス方式等）
②フィールドワークやワークショップ、PBL を取り入れた課題解決型の能動的学修科目
③「明日の京都 文化遺産プラットフォーム」と連携して開講する科目

（３）以下のいずれかの科目分類で申請すること

科目	概要
プラザ推奨科目（講義形式）	京都に関するテーマやその他特色のあるテーマについて、複数の研究者や実務者などから多角的に学ぶことができる科目

プラザ推奨科目(演習・実習形式)	フィールドワークやワークショップ、PBL または実習等を通して、学生が主体的・能動的に研究・発表・討議できる演習・実習科目
プラザ推奨科目(京都世界遺産 PBL 科目)	財団が提供する枠組みで、京都の世界遺産をフィールドに展開する PBL 科目（明日の京都 文化遺産プラットフォーム連携）
プラザ推奨科目(京都ミュージアム PBL 科目)	財団が提供する枠組みで、京都の文化施設をフィールドに展開する PBL 科目

（４）原則としてキャンパスプラザ京都を会場とすること（プラザ科目となること）。

①プラザ科目の会場費（プロジェクター等機器使用料含む）は、財団が負担する。

②使用機器などについては、事前申請を必要とする。

（５）開設年限

①「講義形式」「演習・実習形式」「京都ミュージアム PBL 科目」

・原則として同一大学、同一科目名称で 3 年間開設する(京都ミュージアム PBL 科目は 1～3 年間)。

・開設期間 3 年で一旦終了し、その後の継続については、原則として、当補助金の支給対象とならない「プラザ科目」とする。

・科目を 3 年間設置することができないとあらかじめ判明している場合は、申請書にその旨記載する。

②「京都世界遺産 PBL 科目」

・科目ごとの開設年限は定めない。ただし、3 年ごとに科目全体の開講方針を策定し、開設年限はそれに基づく。プログラムのさらなる充実と安定化を進めていくため、年度ごとに科目総括を行い、継続申請を行う。

（６）開講形態

プラザ推奨科目の開講形態は、前期・後期・夏期集中（90 分×15 コマ程度）、通年（90 分×30 コマ程度）のいずれかとする。

（７）講義定員

「講義形式」および「演習・実習形式」の講義定員は、単位互換履修生に限るのではなく、京カレッジ生の定員枠を設けることが望ましい（科目開設大学が所属学生の優遇を行う場合は定員の 1/3 までとする）。「京都世界遺産 PBL 科目」および「京都ミュージアム PBL 科目」は自大学生と単位互換履修生に限り、京カレッジ生は含めない。

また、「演習・実習形式」、「京都世界遺産 PBL 科目」および「京都ミュージアム PBL 科目」は、授業運営を考慮して、20 名程度に設定することが望ましい。

（８）受講者の受入れ

定員を超える多数の受講希望があった場合、公表された講義定員数については必ず受入れるものとする。

３．プラザ推奨科目の開設フロー

（１）科目開設の提案

科目開設を希望する大学等（担当教員）は、所定の「プラザ推奨科目」新規開設申請書（以下、申請書）を開講前年度の指定期日（例年 9 月）までに担当部署から財団へ提出する。

（２）財団審議

申請書を教育事業企画検討委員会で審議する。その後、財団事務局より申請大学に開設の可否を伝える。特定の大学に開設科目が集中した場合については、科目の内容に拘らず、大学間の調整を行うことがある。

（３）科目開設決定後の学内諸手続

開設依頼後、科目開設大学において学内手続を行う（大学ごとに手続方法が異なるため、それぞれの学内規程に従って手続を行う)。なお、手続は前年度中に行うものとする。

（４）学内手続完了報告

学内手続の完了後、前年度中に財団事務局にその旨を報告する。

（５）シラバス入力

科目開設大学において次年度シラバスを e 京都ラーニングシステムに入力する（1 月下旬の指定締切日まで／厳守)。万一、2 年目以降の科目継続ができない場合は、前年度の指定期日（例年 10 月）までに財団に連絡をすること。

４．関係者の役割分担

（１）プラザ推奨科目担当教員

・科目開設のための学内手続
・シラバス作成
・各回講師の選任と確保（コーディネート業務含む）
・講義の実施（休講・補講等に関する担当部署への諸連絡を含む。）
・補助金執行にかかわる学内手続
・成績判定

（２）科目開設大学

・科目開設（シラバス情報の財団への提供等を含む）
※学則に定める科目として開設することが前提となる。
・科目運営補助金（ゲストスピーカー等の給金・謝金）の支出・管理
・活動支援補助金の財団への申請（演習・実習形式、京都世界遺産 PBL 科目、京都ミュージアム PBL 科目）
・担当講師への出講案内
・学生に対する各種教務連絡（休講、補講、教室変更、試験・レポート情報等）
・e 京都ラーニングを通じた休講情報等の公開
・受講学生の災害障害保険・賠償責任保険の加入確認（フィールドワーク等の場合）
・寄付受入（寄付講座型の場合のみ）

（３）関係する諸団体（寄付講座などの場合）

・科目開設・実施に係る費用の寄付（対科目開設大学）
・必要に応じて科目開講における講師派遣等の協力
・必要に応じて科目の内容・シラバスについて担当教員と調整

（４）財団

・科目開設の発案及び関係教員・大学・諸団体への働きかけ・諸調整
・科目開設にかかる加盟大学等からの要望聴取
・科目開設大学及び科目担当教員との申請等手続き各種調整
・科目開設に向けた教室手配や学生への周知・広報
・科目開設大学が発信する教務連絡の包括協定締結大学・短期大学への周知協力
・活動支援補助金の担当教員への振込、科目運営補助金の法人への支給
・明日の京都 文化遺産プラットフォームと連携し、世界遺産側との調整(京都世界遺産 PBL 科目)

５．経費について

（１）支給する補助金について

財団は所定の基準に基づき全科目について科目運営補助金を、「演習・実習形式」「京都世界遺産 PBL 科目」および「京都ミュージアム PBL 科目」については活動支援補助金を支給する。活動支援補助金の詳細については、「活動支援補助金補助金取扱要項」を参照のこと。

（２）補助金の金額・支給条件等について

2020 年度からの補助金支給金額・支給条件は以下のとおりとする。なお、科目運営補助金は科目開設大学（法人）に、活動支援補助金は科目担当教員からの申請に基づき科目担当教員本人に支給する。

（３）追加申請手続き（「京都世界遺産 PBL 科目」および「京都ミュージアム PBL 科目」対象）

科目運営補助金の追加を申請する場合は、次の申請書を本財団に提出すること

■科目運営補助金：科目運営補助金追加申請書（別紙①）

□補助金制度（科目運営補助金・活動支援補助金）

対象科目	補助金名	支給額	条件	想定する用途
① プラザ推奨科目 【講義形式】	科目運営補助金	100,000 円 ※財団規程による学外講師 2 名分の謝金+交通費相当額で算出	単位互換生・京カレッジ生が 10 名以上受講していること。	学外講師の招聘にかかる準備費、学外講師・TA 謝礼、教材費、その他開設・運営にかかる経費を科目開設大学の基準で使用。
② プラザ推奨科目 【演習・実習形式】	科目運営補助金	100,000 円	単位互換生が 1 名以上受講していること	学外講師の招聘にかかる準備費、学外講師・TA 謝礼、教材費、その他経費を科目開設大学の基準で使用。
	活動支援補助金	70,000 円	教員の申請に基づき実費を支給	授業活動の必要経費の支援 ・ワークや実習で使用する消耗品費、機材等の賃借費 ・他団体・機関での実習や研修合宿などの業務委託費 ・調査・研究で必要な図書費 ・フィールドワーク等で必要な入場料・拝観料 ・成果物作成等にかかる印刷製本費

対象科目	補助金名	支給額	条件	想定する用途
③ **プラザ推奨科目【京都世界遺産 PBL 科目】【京都ミュージアム PBL 科目】**	科目運営補助金	100,000 円	原則として単位互換生が 1 名以上受講していること	学外講師の招聘にかかる準備費、学外講師・TA 謝礼、教材費、その他経費を科目開設大学の基準で使用。
		20,000 円までを上限に追加交付することができる	10万円を超えて補助金を使用する場合、TA 謝礼等として使用すること	TA 謝礼等に限る
	活動支援補助金	70,000 円	教員の申請に基づき実費を支給	授業活動の必要経費の支援 ・ワークや実習で使用する消耗品費、機材等の賃借費 ・他団体・機関での実習や研修合宿などの業務委託費 ・調査・研究で必要な図書費 ・フィールドワーク等で必要な入場料・拝観料 ・成果物作成等にかかる印刷製本費

６．プラザ推奨科目に関するガイドラインの見直し・修正について

本ガイドラインは、必要に応じて教育事業企画検討委員会で見直し・変更を行う。

７．ガイドラインの適用について

本取り決めは、2021 年度開設科目から適用する。

以　上

科目運営補助金追加申請書(別紙①)

年　　月　　日

公益財団法人 大学コンソーシアム京都　宛

プラザ推奨科目【京都世界遺産 PBL 科目、京都ミュージアム PBL 科目】

科目運営補助金追加申請書

下記の PBL 科目の運営に係り、交付いただいた補助金額の上限を超え必要となりましたので TA 等の運営サポート謝礼として使用することを誓約のうえ、下記のとおり追加申請いたします。

記

（　　） 京都世界遺産 PBL 科目　　（　　） 京都ミュージアム PBL 科目

※該当する方に〇を記入してください。

追加補助金額：(上限２万円)　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円

【科目運営補助金使用全体内訳】

使用経費名 (学外講師・TA 謝礼・教材費等)	金額
合計	

※申請する追加補助金も含めた使用する全体の内訳を記載願います。

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿大学・短期大学

開設科目名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

科目担当者名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

教務担当者名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

以上

プラザ推奨科目【演習・実習形式、京都世界遺産 PBL 科目、京都ミュージアム PBL 科目】活動支援補助金　取扱要項

1．活動支援補助金について

（1）活動支援補助金について

プラザ推奨科目のうち、「演習・実習形式」と「京都世界遺産 PBL 科目」、「京都ミュージアム PBL 科目」に対して、実習やフィールドワーク等の活動にかかる経費を支援する補助金

（2）補助金の支給先

科目担当教員からの申請に基づき、科目担当教員本人に支給する。

（3）支給金額

上限：70,000 円　　※科目担当教員からの申請に応じて支給する。

2．活動支援補助金の用途について

活動支援補助金は、授業活動の必要経費を補助するための補助金です。

補助金の使用、申請において不明な点がある場合は、事前に財団までご相談ください。

＜支給対象となる事例＞

・ワークや実習で使用する消耗品費
・機材レンタル、施設借用費等の賃借費
・他団体・機関での実習や研修合宿などの業務委託費
・調査活動等で必要な図書費（同一図書の購入は２冊上限）
・フィールドワーク等で必要な入場料・拝観料
・成果物作成等にかかる印刷製本費
・実習、フィールド現場への科目担当教員の交通費
・調査等による科目担当教員の旅費・交通費
（授業共同担当者及び学生は代表者 1 名同行可）
※旅費・交通費は通勤経路外で申請してください。
※交通経路は、原則として、最も経済的かつ合理的な経路を選択してください。
※タクシーは１乗車 3 千円上限とします。
・その他、財団が適切と判断したもの

＜支給対象とならない事例＞

・教員（科目担当教員とゲスト講師等）の打ち合わせにかかる会議費、旅費・交通費
・ゲスト講師、TA 等の謝金、旅費交通費
・科目担当教員のキャンパスプラザまでの交通費
・受講生の交通費
・授業終了後にかかる経費（反省会等）
・その他、財団が不適切と判断したもの

3．申請期限

前期開講科目	開講年度 7 月末日
夏期集中講義開講科目	開講年度 9 月末日
後期・通年開講科目	開講年度 1 月末日

※申請期限を過ぎた申請については、補助金を支給しない。

4．留意事項について

（1）補助金で購入した物品等の転用について

本補助金で購入した物品等を他の用途に転用することを禁止する。

（2）補助金の支給年限について

プラザ推奨科目は原則 3 年間開設するものであるため、3 年終了後に継続して設置した場合は、活動支援補助金は支給しない。

但し、「京都世界遺産 PBL 科目」についてはこの限りではない。

５．申請手続

活動支援補助金を希望する場合は、次の申請書を本財団に提出することとする。

■「活動支援補助金：活動支援補助金申請書」　（別紙①）
■「活動支援補助金：活動支援補助金申請明細書」　（別紙②）
■「活動支援補助金：旅費・交通費明細書」　（別紙③）
■「領収書」（コピー不可）

６．本取扱要項の改廃

（１）本取扱要項は、2020 年度より適用する。

（２）本取扱要項の改廃は、本財団の教育事業企画検討委員会にて行う。

以上

活動支援補助金:活動支援補助金申請書(別紙①)

年　　月　　日

公益財団法人 大学コンソーシアム京都　宛

プラザ推奨科目
【演習・実習形式、京都世界遺産 PBL 科目、京都ミュージアム PBL 科目】
活動支援補助金申請書

担当科目の活動にかかる諸費用相当額に対する補助について、以下のとおり申請します。

記

請求金額　　円

金融機関名　　銀　行
　　信用金庫　※どちらかを〇で囲んでください

支 店 名　　支　店　(店番：　　)

口座番号　普通

口座名義（ｶﾀｶﾅ）　　(　　)

本人住所　〒

大学・短期大学

開設科目名

科目担当者名　　印

以上

活動支援補助金:活動支援補助金申請明細書(別紙②)

年　　月　　日

公益財団法人 大学コンソーシアム京都　宛

プラザ推奨科目
【演習・実習形式、京都世界遺産 PBL 科目、京都ミュージアム PBL 科目】
活動支援補助金申請明細書

請求金額　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円

使用日	内　　容	使用目的	支払先	金　　額

＜申請にあたっての留意点＞

＊必ず領収書（コピー不可）を添付してください。

＊旅費・交通費の場合は、活動支援補助金申請用紙（別紙③）に、区間や同行者等を明記してください。タクシーは 1 乗車 3 千円上限です。

＊以下の用途については、支給致しません。

・教員（科目担当教員とゲスト講師等）の打ち合わせにかかる会議費、旅費・交通費
・ゲスト講師、TA 等の謝金、旅費交通費
・科目担当教員のキャンパスプラザまでの交通費
・受講生の交通費
・授業終了後にかかる経費（反省会等）
・その他、財団が不適切と判断したもの。

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿大学・短期大学

開設科目名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

科目担当者名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

教務担当者名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

以上

活動支援補助金:旅費・交通費明細書(別紙③)

年　　月　　日

公益財団法人 大学コンソーシアム京都　宛

プラザ推奨科目
【演習・実習形式、京都世界遺産 PBL 科目、京都ミュージアム PBL 科目】
活動支援補助金：旅費・交通費明細書

下記の通り、旅費・交通費を使用しましたので報告します。

使用（期間）日	年　月　日（　）～　年　月　日（　）			
訪問先				
同行者 氏名				
交通費明細				
年月日	交通機関	出発地	到着地	金 額
訪問の目的及び成果				

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿大学・短期大学

開設科目名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

科目担当者名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

教務担当者名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

以上

受付番号　　－

新規：講義形式、演習・実習形式用

プラザ推奨科目【講義形式、演習・実習形式】新規開設申請書

公益財団法人 大学コンソーシアム京都　御中

以下のとおり提案します。なお、プラザ推奨科目として科目開設が許可された場合は、単位互換・京カレッジガイドライン・出講案内に沿って授業運営を行うこととします。

応募日 ：　　年　　月　　日

<table>
<tr><td>科目名（仮）</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>科目分類
(いずれかに〇)</td><td colspan="5">（　　）プラザ推奨科目（講義形式）
（　　）プラザ推奨科目（演習・実習形式）</td></tr>
<tr><td>開講期間
(いずれかに〇)</td><td colspan="5">（　　）前期　　（　　）夏期集中　　（　　）後期　　（　　）通年</td></tr>
<tr><td>受講定員</td><td colspan="5">合計[　　]　名　　内　単位互換[　　]　　京カレッジ[　　]　名</td></tr>
<tr><td>申請大学名</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">科目担当教員</td><td>所属</td><td></td><td colspan="3">（ふりがな）
（氏名）　　印</td></tr>
<tr><td>TEL</td><td colspan="2"></td><td>FAX</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">事務連絡先</td><td>部署</td><td></td><td colspan="3">（ふりがな）
（氏名）</td></tr>
<tr><td>住所</td><td colspan="4">〒</td></tr>
<tr><td>TEL</td><td colspan="2"></td><td>FAX</td><td></td></tr>
<tr><td>Email</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

1．プログラムの概要

今回申請されているプログラムの要点・特徴（受講者向けのアピールポイント）を 400 字以上で記入して下さい。

演習・実習形式の場合は、その演習や実習内容（フィールドワークを行う場所や活動内容等）を具体的にご記入ください。

受付番号　　－

２．授業実施スケジュール　（授業実施準備段階含む）

日程	実施項目	授業形態 （講義/実習/ワーク等）

３．曜日・時間帯

＊学年暦やキャンパスプラザの講義時間割はガイドラインを参照してください。

第１希望	曜日（集中は期間を明記、　月　日～　月　日）	時限	限
第２希望	曜日（集中は期間を明記、　月　日～　月　日）	時限	限
第３希望	曜日（集中は期間を明記、　月　日～　月　日）	時限	限

４．授業実施体制

［学外講師・ゲストスピーカー］

※講義形式の科目は、2 名以上のゲスト講師（行政、産業界等の専門家・実務家など、学生除く）や他大学・他機関の教員・研究者による実施体制を確保してください。

氏名	所属・役職	授業の担当・役割

［学内教員］※科目担当教員と同様の場合も再度ご記入ください。

氏名	所属・役職	授業の担当・役割

（事務局記入欄）

受付日	書類確認	備考	確認者

個人情報の取り扱いについて: ご提出いただいた資料およびご記入いただいた個人情報は、選考、運営ならびに情報提供の目的で事務局が利用し、適切に管理致します。

受付番号　　－

新規：京都世界遺産 PBL 科目用

プラザ推奨科目【京都世界遺産ＰＢＬ科目】新規開設申請書

公益財団法人 大学コンソーシアム京都　御中

以下のとおり、開設申請を行います。なお、科目開設が許可された場合は、単位互換・京カレッジガイドライン・出講案内に沿って授業運営を行うこととします。

応募日 ：　　年　　月　　日

科目名（仮）						
希望連携先 (複数希望可)	（　）	清水寺	（　）	仁和寺	（　）	醍醐寺
	（　）	延暦寺	（　）	上賀茂神社	（　）	二条城
開講期間 (いずれかに〇)	（　　）前期　　（　　）夏期集中　　（　　）後期　　（　　）通年					
受講定員	合計[　　] 名 （内　単位互換[　　] 名）			単位数	（　　）単位	
申請大学名						
科目担当教員	所属		（ふりがな） （氏名）　　印			
	TEL			FAX		
	Email					
事務連絡先	部署		（ふりがな） （氏名）			
	住所	〒				
	TEL			FAX		
	Email					

１．プログラムの概要　今回申請されているプログラムの要点・特徴（受講者向けのアピールポイント）を 400 字以上で記入して下さい。

受付番号　　－

２．授業実施スケジュール

＜授業実施時期・時限＞

※曜日･時限については前期・後期ごとに曜日時限を固定してください。夏期集中期間に行う場合は期間を記入してください（授業時間・学年暦はガイドラインを参照してください）。

	キャンパスプラザでの授業		世界遺産･その他フィールドでの授業		その他※夏期集中期間に実施の場合は実施期間（8 月～9 月）を記入
第１希望	曜日	限～　限	曜日	限～　限	
第２希望	曜日	限～　限	曜日	限～　限	
第３希望	曜日	限～　限	曜日	限～　限	

＜授業スケジュール＞

日程	実施項目	場所
① ②	全体講義（京都世界遺産に関する共通講義等）【5 月実施予定】 成果発表会【12 月～1 月実施予定】	キャンパスプラザ京都

※全体講義と成果発表会は、他の京都世界遺産 PBL 科目との合同で実施する必須プログラムですので、それを含めたスケジュールを作成ください。

備考　※その他、留意点、申告事項等がありましたらご記入ください。

※上記の申請をもとに世界遺産側と調整し、財団事務局より申請大学に開設の可否をおってお伝えいたします。

（事務局記入欄）

受付日	書類確認	備考	確認者

個人情報の取り扱いについて：ご提出いただいた資料およびご記入いただいた個人情報は、選考、運営ならびに情報提供の目的で事務局が利用し、適切に管理致します。

受付番号　　－

新規：京都ミュージアム PBL 科目用

プラザ推奨科目【京都ミュージアムＰＢＬ科目】新規開設申請書

公益財団法人 大学コンソーシアム京都　御中

以下のとおり、開設申請を行います。なお、科目開設が許可された場合は、単位互換・京カレッジガイドライン・出講案内に沿って授業運営を行うこととします。

応募日 ：　　年　　月　　日

科目名（仮）				
希望連携先 (複数希望可)	（ ）	京都鉄道博物館	（ ）	京都国際マンガミュージアム
	（ ）	京都市動物園	（ ）	京都市京セラ美術館
開講期間 (いずれかに〇)	（ ）前期　（ ）夏期集中　（ ）後期　（ ）通年			
受講定員	合計[ ] 名 （内 単位互換[ ] 名）		単位数	（ ）単位
申請大学名				
科目担当教員	所属		（ふりがな） （氏名）	印
	TEL		FAX	
	Email			
事務連絡先	部署		（ふりがな） （氏名）	
	住所	〒		
	TEL		FAX	
	Email			

１．プログラムの概要　今回申請されているプログラムの要点・特徴（受講者向けのアピールポイント）を 400 字以上で記入して下さい。

受付番号　　－

２．授業実施スケジュール

＜授業実施時期・時限＞

※曜日･時限については前期・後期ごとに曜日時限を固定してください。夏期集中期間に行う場合は期間を記入してください（授業時間・学年暦はガイドラインを参照してください)。

	キャンパスプラザでの授業		文化施設･その他フィールドでの授業（定期的に行う場合）		その他※夏期集中期間に実施の場合は実施期間（8 月～9 月）を記入
第１希望	曜日	限～　限	曜日	限～　限	
第２希望	曜日	限～　限	曜日	限～　限	
第３希望	曜日	限～　限	曜日	限～　限	

＜授業スケジュール＞

日程	実施項目	場所
① ②	全体講義（京都の文化施設に関する共通講義等）【5 月実施予定】 成果発表会【12 月～1 月実施予定】	キャンパスプラザ京都

※全体講義と成果発表会は、他の京都ミュージアム PBL 科目との合同で実施する必須プログラムですので、それを含めたスケジュールを作成ください。

【備考　※その他、留意点、申告事項等がありましたらご記入ください。

※上記の申請をもとに文化施設と調整し、財団事務局より申請大学に開設の可否をおってお伝えいたします。

（事務局記入欄）

受付日	書類確認	備考	確認者

個人情報の取り扱いについて：ご提出いただいた資料およびご記入いただいた個人情報は、選考、運営ならびに情報提供の目的で事務局が利用し、適切に管理致します。

継続：講義形式、演習・実習形式用

プラザ推奨科目【講義形式、演習・実習形式】
授業計画書(継続)

公益財団法人 大学コンソーシアム京都　御中

以下のとおり提案します。なお、単位互換・京カレッジガイドライン・出講案内に沿って授業運営を行うこととします。

応募日 ：　　年　　月　　日

科目名					
科目分類 (いずれかに〇)	（　　）プラザ推奨科目（講義形式） （　　）プラザ推奨科目（演習・実習形式）				
開講期間 (いずれかに〇)	（　　）前期　　（　　）夏期集中　　（　　）後期　　（　　）通年				
受講定員	合計[　　]　名　　内　単位互換[　　]　　京カレッジ[　　]　名				
申請大学名					
科目担当教員	所属		（ふりがな） （氏名）　　印		
	TEL		FAX		
	Email				
事務連絡先	部署		（ふりがな） （氏名）		
	住所	〒			
	TEL		FAX		
	Email				

1．プログラムの概要

今回申請されているプログラムの要点・特徴（受講者向けのアピールポイント）を 400 字以上で記入して下さい。

演習・実習形式の場合は、その演習や実習内容（フィールドワークを行う場所や活動内容等）を具体的にご記入ください。

２．授業実施スケジュール　（授業実施準備段階含む）

日程	実施項目	授業形態 （講義/実習/ワーク等）

３．曜日・時間帯

＊学年暦やキャンパスプラザの講義時間割はガイドラインを参照してください。

第１希望	曜日（集中は期間を明記、　月　日～　月　日）	時限	限
第２希望	曜日（集中は期間を明記、　月　日～　月　日）	時限	限
第３希望	曜日（集中は期間を明記、　月　日～　月　日）	時限	限

４．授業実施体制

［学外講師・ゲストスピーカー］

※講義形式の科目は、2 名以上のゲスト講師（行政、産業界等の専門家・実務家など、学生除く）や他大学・他機関の教員・研究者による実施体制を確保してください。

氏名	所属・役職	授業の担当・役割

［学内教員］※科目担当教員と同様の場合も再度ご記入ください。

氏名	所属・役職	授業の担当・役割

（事務局記入欄）

受付日	書類確認	備考	確認者

個人情報の取り扱いについて: ご提出いただいた資料およびご記入いただいた個人情報は、選考、運営ならびに情報提供の目的で事務局が利用し、適切に管理致します。

継続：京都世界遺産 PBL 科目用

プラザ推奨科目【京都世界遺産 PBL 科目】
授業計画書(継続)

公益財団法人 大学コンソーシアム京都　御中

以下のとおり、開設申請を行います。なお、科目開設が許可された場合は、単位互換・京カレッジガイドライン・出講案内に沿って授業運営を行うこととします。

応募日 ：　　年　　月　　日

<table>
<tr><td>科目名</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">希望連携先
(複数希望可)</td><td>（ ）</td><td>清水寺</td><td>（ ）</td><td>仁和寺</td><td>（ ）</td><td>醍醐寺</td></tr>
<tr><td>（ ）</td><td>延暦寺</td><td>（ ）</td><td>上賀茂神社</td><td>（ ）</td><td>二条城</td></tr>
<tr><td>開講期間
(いずれかに〇)</td><td colspan="8">（　）前期　（　）夏期集中　（　）後期　（　）通年</td></tr>
<tr><td>受講定員</td><td colspan="3">合計[　　] 名
（内　単位互換[　　] 名）</td><td>単位数</td><td colspan="3">（　　）単位</td></tr>
<tr><td>申請大学名</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">科目担当教員</td><td>所属</td><td colspan="2"></td><td colspan="5">（ふりがな）
（氏名）　　印</td></tr>
<tr><td>TEL</td><td colspan="2"></td><td>FAX</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Email</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">事務連絡先</td><td>部署</td><td colspan="2"></td><td colspan="5">（ふりがな）
（氏名）</td></tr>
<tr><td>住所</td><td colspan="7">〒</td></tr>
<tr><td>TEL</td><td colspan="2"></td><td>FAX</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Email</td><td colspan="7"></td></tr>
</table>

１．プログラムの概要　今回申請されているプログラムの要点・特徴（受講者向けのアピールポイント）を 400 字以上で記入して下さい。

２．授業実施スケジュール

＜授業実施時期・時限＞

※曜日･時限については前期・後期ごとに曜日時限を固定してください。夏期集中期間に行う場合は期間を記入してください（授業時間・学年暦はガイドラインを参照してください）。

	キャンパスプラザでの授業		世界遺産･その他フィールドでの授業		その他※夏期集中期間に実施の場合は実施期間（8 月～9 月）を記入
第１希望	曜日	限～　限	曜日	限～　限	
第２希望	曜日	時～　時	曜日	限～　限	
第３希望	曜日	時～　時	曜日	限～　限	

＜授業スケジュール＞

日程	実施項目	場所
① ②	全体講義（京都世界遺産に関する共通講義等）【5 月実施予定】 成果発表会【12 月～1 月実施予定】	キャンパスプラザ京都

※全体講義と成果発表会は、他の京都世界遺産 PBL 科目との合同で実施する必須プログラムですので、それを含めたスケジュールを作成ください。

備考　※その他、留意点、申告事項等がありましたらご記入ください。

※上記の申請をもとに世界遺産側と調整し、財団事務局より申請大学に開設の可否をおってお伝えいたします。

（事務局記入欄）

受付日	書類確認	備考	確認者

個人情報の取り扱いについて: ご提出いただいた資料およびご記入いただいた個人情報は、選考、運営ならびに情報提供の目的で事務局が利用し、適切に管理致します。

継続：京都ミュージアム PBL 科目用

プラザ推奨科目【京都ミュージアム PBL 科目】
授業計画書(継続)

公益財団法人 大学コンソーシアム京都　御中

以下のとおり、開設申請を行います。なお、科目開設が許可された場合は、単位互換・京カレッジガイドライン・出講案内に沿って授業運営を行うこととします。

応募日 ：　　年　　月　　日

<table>
<tr><td>科目名</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">希望連携先
(複数希望可)</td><td>（ ）</td><td>京都鉄道博物館</td><td>（ ）</td><td colspan="3">京都国際マンガミュージアム</td></tr>
<tr><td>（ ）</td><td>京都市動物園</td><td>（ ）</td><td colspan="3">京都市京セラ美術館</td></tr>
<tr><td>開講期間
(いずれかに○)</td><td colspan="6">（　）前期　（　）夏期集中　（　）後期　（　）通年</td></tr>
<tr><td>受講定員</td><td colspan="3">合計[　　] 名
（内　単位互換[　　] 名）</td><td>単位数</td><td colspan="2">（　　）単位</td></tr>
<tr><td>申請大学名</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">科目担当教員</td><td>所属</td><td></td><td colspan="4">（ふりがな）
（氏名）　　印</td></tr>
<tr><td>TEL</td><td colspan="2"></td><td>FAX</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Email</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">事務連絡先</td><td>部署</td><td></td><td colspan="4">（ふりがな）
（氏名）</td></tr>
<tr><td>住所</td><td colspan="5">〒</td></tr>
<tr><td>TEL</td><td colspan="2"></td><td>FAX</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Email</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

１．プログラムの概要　今回申請されているプログラムの要点・特徴（受講者向けのアピールポイント）を 400 字以上で記入して下さい。

２．授業実施スケジュール

＜授業実施時期・時限＞

※曜日･時限については前期・後期ごとに曜日時限を固定してください。夏期集中期間に行う場合は期間を記入してください（授業時間・学年暦はガイドラインを参照してください）。

	キャンパスプラザでの授業		文化施設･その他フィールドでの授業（定期的に行う場合）		その他※夏期集中期間に実施の場合は実施期間（8 月～9 月）を記入
第１希望	曜日	限～　限	曜日	限～　限	
第２希望	曜日	時～　時	曜日	限～　限	
第３希望	曜日	時～　時	曜日	限～　限	

＜授業スケジュール＞

日程	実施項目	場所
① ②	全体講義（京都の文化施設に関する共通講義等）【5 月実施予定】 成果発表会【12 月～1 月実施予定】	キャンパスプラザ京都

※全体講義と成果発表会は、他の京都ミュージアム PBL 科目との合同で実施する必須プログラムですので、それを含めたスケジュールを作成ください。

備考　※その他、留意点、申告事項等がありましたらご記入ください。

※上記の申請をもとに文化施設側と調整し、財団事務局より申請大学に開設の可否をおってお伝えいたします。

（事務局記入欄）

受付日	書類確認	備考	確認者

個人情報の取り扱いについて: ご提出いただいた資料およびご記入いただいた個人情報は、選考、運営ならびに情報提供の目的で事務局が利用し、適切に管理致します。

年　　月　　日

プラザ推奨科目開講中断申請書

プラザ推奨科目は 3 年間の継続開講が求められていますが、以下の科目について次年度より開講ができなくなりましたのでご報告申し上げます。

大学名	
科目名	
担当者名	
開設年度 ※開講が始まった年度をご記入下さい。	年度［今年度で 継続　　年］
開講中断の理由	

担当組織名	
代表者名	印

以　上

京カレッジ市民教養講座(京都力養成コース・教養力養成コース)

開設補助費　公募要領

１．京カレッジ市民教養講座(京都力養成コース・教養力養成コース)開設補助費の目的

「京カレッジ市民教養講座(京都力養成コース・教養力養成コース)開設補助費」(以下「講座開設補助費」という。)は、京都市と大学コンソーシアム京都が主催する「京カレッジ」で提供する市民教養講座の特色化を図るために 2016 年度から新たに開設されました。

講座開設補助費は、大学コンソーシアム京都加盟校が有する研究成果の還元の促進や、地方公共団体や企業等と連携し、市民にとって魅力ある講座を開設することを支援することで、市民の生涯学習意欲や教養力を高めることを目的とします。

２．補助の概要について

（１）補助の対象

講座開設補助費は京カレッジ「市民教養講座」における「京都力養成コース」及び「教養力養成コース」に提供される講座を対象に支給します。講座は原則 5 月から翌年 1 月までの間で設定してください。

なお、講座開設補助費は受講生の経費負担を軽減する目的を持っているため、受講料の設定については無料あるいは実費負担程度となるように計画してください。

＜「京都力養成コース」の補助対象＞

①京カレッジ用に提供される講座であること。
②専任の教員がコーディネーターを務めること。
③蓄積された研究から京都をより深く学べる講座であること。
④フィールドでの学習（現地見学）を一部取り入れた講座であること。
⑤実務者など外部講師を活用した講座であることが望ましい。

＜「教養力養成コース」の補助対象＞

①京カレッジ用に提供される講座であること。
②専任の教員がコーディネーターを務めること。
③大学の強みを生かした講座、地域力・文化力向上（地域人材の育成）につながる講座であること。
④フィールドでの学習（現地見学）を一部取り入れた講座であること。
⑤実務者など外部講師を活用した講座であることが望ましい。

（２）補助する金額

＜「京都力養成コース」の補助対象＞

講座運営補助　　100,000 円（キャンパスプラザ京都またはそれ以外でも対象）
講師料補助（1 コマ）22,274 円

＜「教養力養成コース」の補助対象＞

講座運営補助　　100,000 円（キャンパスプラザ京都の開講が対象）
講師料補助（1 コマ）22,274 円

（3）補助金の用途

講座運営補助	印刷製本費、図書購読費、資料作成費、実習先の入館料、打ち合わせにかかる会合費（アルコール類は除く）、講師料の補てん、その他講座運営に必要と判断される経費
講師料補助	講師謝礼（講師料について各大学に支払い基準がある場合は各大学にて支払額を判断してください。なお、不足分については講座運営補助から補てんする等で対応してください）

（4）補助の件数

「京都力養成コース」、「教養力養成コース」　各 10 件程度

（5）補助の条件

講座の内容は、学問を深めるための導入講座を「入門講座」とし、フィールド調査や企画立案実習を通してより深く学べる専門講座を「演習・実習講座」として区分し、「入門講座」は上限 8 コマまで、「演習・実習講座」は上限 15 コマまで講師料補助を支給します。

「入門講座」は 4 コマ～8 コマ、「演習・実習講座」は 10 コマ～15 コマで構成し、学習の到達目標を達成できるよう計画を立ててください。学習環境を保つため、「入門講座」の定員は 30 名程度、「演習・実習講座」の定員は 20 名程度で設定してください。

①「入門講座」･･･学問を深めるための導入講座。京都に関する知識を高める講座やボランティア養成など地域の活動に加わるきっかけとなる講座。

②「演習・実習講座」･･･フィールドワーク等を通して京都や地域の活性化に貢献する講座。

（6）補助金の支給

講座運営補助は「京カレッジ市民教養講座(京都力養成コース・教養力養成コース)開設補助費申請書」（様式２）の提出を受けて、講座提供大学が指定する銀行口座に振り込みます。

講師料補助は、一連の講座が終了した際に作成する「京カレッジ市民教養講座(京都力養成コース・教養力養成コース)プログラム実施報告書(兼講師料補助申請書)」（様式３）の提出を受けて、講座提供大学が指定する銀行口座に振り込みます。

なお、講師料補助は、「京カレッジ市民教養講座(京都力養成コース・教養力養成コース)開設申請書」（様式１）で申請したコマ数を上限に支給し、休講等が生じた場合のコマ数分はこれを支給しません。

（7）経費の免除

キャンパスプラザ京都で開講する講座の場合は、以下の経費を免除します。

〇キャンパスプラザ京都における教室使用料

〇機器、備品使用料（全額）

３．応募について

（1）申請対象機関

講座開設補助費は、申請代表が次の団体に限り応募できます。

① 大学コンソーシアム京都に加盟する大学・短期大学

② 大学コンソーシアム京都

＜注意事項＞

・①で応募の場合、採択は１大学あたり両コースあわせて３件までとします。

・同一内容での実施は原則２年間まで可としますが、新たな視点を加えてください。
また、前年度に選考委員・財団から指摘等があった場合は、その工夫・改善点を記載してください。

（２）申請者

申請は教員個人ではなく、大学の窓口（京カレッジ担当部署または生涯学習担当部署）を通じて応募してください。申請代表者は講座運営の責任者（専任教員）とし、事務連絡は大学の窓口・担当者を明記してください。

（３）応募方法

指定された期間内に別紙「京カレッジ市民教養講座(京都力養成コース・教養力養成コース)開設申請書」（様式１）を郵送または持参にて１部提出してください。

（４）提出先

〒600-8216 京都市下京区西洞院通塩小路下る キャンパスプラザ京都内
公益財団法人 大学コンソーシアム京都　京カレッジ担当　宛
※封筒に「京都力養成コース・教養力養成コース開設申請書在中」と朱書きで記載してください。

（５）その他

本公募に関する全体説明会は行いません。公募に関する質問等については、担当までお問い合わせください。

４．選考について

（１）選考方法

大学コンソーシアム京都の専門委員会が招集する委員で選考します。

（２）選考基準

次の審査基準をもとに採用を決定します。

① 設定した目標を達成できる講座内容となっているか。
② 講座終了時に受講生が地域貢献へのモチベーションを持ちうる内容であるか。
③ 計画が具体的か。
④ 受講生が集まるような魅力的なテーマであるか。
⑤ 「入門講座」の場合、本プログラムの終了後、京都や地域の活性化のきっかけ作りに効果が見込まれるか。
⑥ 「演習・実習講座」の場合、地域の教育力を活用するプログラムであり、本プログラム終了後、京都や地域の活性化に貢献する人財育成が見込まれるか。
⑦ 個性豊かな特色のあるプログラムとなっているか。

（３）採択件数

上記（２）の条件に合う講座について、「京都力養成コース」及び「教養力養成コース」で各 10 件程度採択します。

（4）採択通知

申請書に掲載の事務連絡先に文章で通知します。選考に関する内容についてはお答えできません。

５．講座の計画について

採択された講座については申請大学が責任を持って講座の計画や補助金の管理を行い、適正に講座を運営することとし、必要に応じて京カレッジの担当者と連携を取ってください。講座開講の準備については、別に定める「事務担当者ガイド」に従ってください。

以上

（様式１）

受付 No.

京カレッジ市民教養講座(京都力養成コース・教養力養成コース)
開設申請書

以下の内容にて、京カレッジ市民教養講座開設補助費の対象となる講座を申請します。

申請日 ：　　年　　月　　日

コース	**□京都力養成コース　□教養力養成コース** ※□にチェック
講座名	
サブタイトル	

申請団体名		
申請代表者	**（所属・役職）**	**（氏名）　印**
事務連絡先	**（所属・役職）**	**（氏名）**
	住所　〒 **部署名**	
	TEL	FAX
	Email	URL

（以下、該当する場合はご記入ください。）

連携団体名		
連携団体代表者	**（所属・役職）**	**（氏名）　印**
連携団体 **連絡責任者**	**（所属・役職）** TEL	**（氏名）** Email
連携団体 **連絡先**	**〒** **住所**	
	TEL	FAX
	Email	URL

出願区分 **（何れかに〇）**	**（　　）入門講座** **→キャンパス外での学習や鑑賞活動を通して京都活性化のきっかけをつくる科目** **（　　）演習・実習講座** **→フィールドワークやグループワーク、実習等を通して京都地域に貢献する科目**

（事務局記入欄）

受付日	書類確認	備考	確認者

（様式１）

１．プログラムの概要　*今回申請されるプログラムの要点・特徴を 400 字以内でご記入ください。

２．プログラムの内容　*全ての項目についてご記入ください。

(1) 受講生にとっての教育効果（受講生にとってのメリット）

(2)　地域人材育成のきっかけ作りにどのように貢献するか

(3) 本プログラム実施に際して、申請団体・連携団体が有している強み

［申請団体］

［連携団体］＊該当する場合のみ記入

(4) 本プログラムの授業構成　（各回のタイトルと授業内容を 3～4 行程度におまとめいただきご記入ください）

日程	コマ数	構成内容
月　日	1 コマ目	
月　日	2 コマ目	
月　日	3 コマ目	
月　日	4 コマ目	
月　日	5 コマ目	

月　日	6 コマ目	
月　日	7 コマ目	
月　日	8 コマ目	
月　日	9 コマ目	
月　日	10 コマ目	
月　日	11 コマ目	
月　日	12 コマ目	
月　日	13 コマ目	
月　日	14 コマ目	
月　日	15 コマ目	

(5)講義の開講場所（○を記入ください）

（　　）　オンキャンパス（自大学）で開講する　　（　　）キャンパスプラザ京都で開講する

(6)学外実習場所とその選定理由

［実地場所］

［選定理由］

(7) 申請団体と連携団体等との連携内容（＊該当する場合のみ記入してください。）

(8) 過年度の開催実績　（同一内容で開催された年度に○を記入ください）

2018 年度 [　　]　2019 年度 [　　]　2020 年度 [　　]

(9)　受講料および受講定員

受講料：[　　] 円　　受講定員：[　　] 名

＊　実費経費を除き、原則、無料が望ましい。

３．授業実施体制

［授業担当者］

氏名	所属・役職	事業の担当・役割

［事務担当者］

氏名	所属・役職	事業の担当・役割

４．その他特記事項

以 上

（様式２）

年　　月　　日

公益財団法人大学コンソーシアム京都
理事長　仲谷 善雄　様

申 請 団 体 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

申 請 代 表 者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ㊞

京（みやこ）カレッジ市民教養講座(京都力養成コース・教養力養成コース)

開設補助費申請書

京（みやこ）カレッジ市民教養講座【京都力養成コース・教養力養成コース】として採択された講座について、下記のとおり開設補助費を申請いたします。

講　座　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

申 請 金 額　合計　　円

内訳　講座運営補助　¥100,000-

講師料補助　¥22,274-×（　　）コマ

振込先口座

金 融 機 関 名	口　座　名　義	
銀行 信用金庫	（フリガナ）	
本店 支店	普通・当座	

【補足】①振込先口座は申請団体の口座名義をご記入ください。
②講師料補助は「プログラム実施報告書」提出後の支給となります。
③講師料補助は申請時点のコマ数を上限として支給いたします。

以　上

（様式3）

年度　京カレッジ　市民教養講座(京都力養成コース・教養力養成コース)　プログラム実施報告書（兼 講師料補助申請書）

コース名	

大学名	
科目名	

1．実施状況（講座の開講状況を以下の表により報告してください）

回	実施日時		実施場所	内容	担当講師	所属・職名等	参加者	特記事項
1	5月1日	11:00～12:30	キャンパスプラザ京都	京を旅する	○○　○○	△▽大学教授	20	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

【講師謝金】 実施コマ数（申請時を上限）　　コマ　×　22,274円　＝　　申請額　0 円

2．申請時からの変更点（プログラムが申請時から変更のあった場合は以下の表により報告してください）

変更事項	
変更理由	