

公益社団法人杉並区シルバー人材センター  
令和7年度 会員企画提案事業募集要項

この要項は、公益社団法人杉並区シルバー人材センター(以下「センター」という。)に登録する会員が持つ技能を活かした講座等の企画提案の募集に関し、必要な事項を定めています。

## 1 応募要件

- (1) 応募日現在、センターに登録する正会員であること。
- (2) 事業の実施者は、1人または複数の会員によるグループいずれでも可とする。
- (3) 代表者は、原則として、Excel または Word による様式等への入力及び電子メールの送受信ができること。ただし、書類等の受領・提出に係る郵送料等を自己負担し、連絡に際し携帯電話を使用できる場合は、この限りではない。
- (4) 実施に際し、事務局職員の指示に従えること。

## 2 応募方法

所定の様式（記入しきれない場合は別紙でも可）に必要な事項を記入し、募集期限の午後5時（必着）までに、センター本部事務局へ提出してください。電子メールで送信する場合は、件名を「R7企画提案」として送信後、着信の確認をしてください。

## 3 提案事業募集期限

令和6年9月30日（月）

## 4 事業実施決定までのスケジュール

第一次選考（書類審査）選定事業の決定・通知	令和6年10月31日（木）
第二次選考（選定委員会によるヒアリング）	令和6年11月21日（木）
12月度理事会で実施に関する議案の可決	令和6年12月18日（水）

※ 今年度実施事業の継続提案の場合は、第一次選考において現在実施している事業のモニタリング評価を行います。また、第二次選考により実施が決定した事業については、必要に応じて事務局との調整を行う場合があります。

## 5 提案応募に関する質問等

募集記事の公表以降、本部担当者へお問い合わせください。

## 6 問合せ・応募先

公益社団法人杉並区シルバー人材センター本部7階 （担当） 齊藤・山田・田島  
〒166-0004 杉並区阿佐谷南1-14-2 みなみ阿佐ヶ谷ビル  
電話03-3317-9091  
Mail : suginami@sjc.ne.jp

令和7年度 会員企画提案事業応募様式記入上の注意

1 事業名	当センターが実施する事業及び内容をイメージできる名称とすること。前年度からの継続事業で大幅な内容の変更が無い場合は、同じ名称でも可。
2 会員番号・氏名 連絡先（携帯電話）	複数の会員によるグループの場合は、事務局と連絡調整を行う会員を代表者として記入し、構成する他の会員については、会員番号・氏名を記載した名簿を添付してください。
3 事業の目的・ねらい	社会的ニーズや地域の特性など、センター会員が実施することで、どのような効果が得られるのかを記載してください。
4 対象者・定員	事業内容に適合する対象者を記入してください。
5 実施期間	実際に事業を行う期間を記入し、開始から終了までで何回になるかを記入してください。
6 実施日時	別紙「会場使用枠」により、毎週何曜日・何時～何時（講座・講習時間）など、1カ月当たりの実施回数や就業時間が分かるように記入してください。
7 実施場所	みなみ阿佐ヶ谷ビル7階702会議室、清水分室講座室など、具体的に記入してください。 ※ 学校や児童館など、行政施設の目的外使用を利用する場合は、当該施設の施設管理主管課との調整済の場合に限ります。その場合は担当者を記入。
8 事業内容・実施方法	何をどのように実施するのかを具体的に記入してください。使用する教材等がある場合は、参加者負担になるのかも記入してください。
9 申込み及び受講者等の決定方法	申込対象者の誰もが申し込める方法及び負担が少ない方法としてください。また、受講者の決定については、公正公平な方法にしてください。
10 周知方法	広報すぎなみによる記事掲載は、情報が限られるのと、掲載希望号の約3カ月前までに掲載依頼が必要となり、掲載できない場合もあるため、できるだけその他の周知方法も記入してください。
11 運営に必要な備品等	事務局で保有する物品等については、原則として事務局運営に供することを優先し、企画提案事業の実施のためだけに備えることはしません。
12 受講料	受講料を積算する際に、会場に備品等の設置を要する場合は、原則としてその費用も含めてください。