

2026年(令和8年)サマースクール 協力グループ大募集!

“日頃の活動の成果を活かしてみませんか”

宝塚市立公民館では、夏休みに子どもたちを対象とした「サマースクール」を開催します。この催しは、小学生・中学生の夏休みの楽しみや、学び・課題等の参考に、公民館で活動されている皆様に講師となっていただき、これまで培ってきた知識・経験等を子どもたちの学びに活かし、次世代へつなぐ取り組みです。活動の楽しさを子どもたちへ伝える良い機会となりますので、是非ともご協力いただきますようお願い申し上げます。

- 1 実施時期 2026年7月20日(月)～7月24日(金) 各日午前のみ 3館同時開催
※21日:中央公民館は休館のため実施しません
- 2 実施場所 グループの登録公民館(拠点としている)の各部屋
- 3 対象 市内在住及び在学の小学生・中学生
- 4 募集人員 各講座 10～30名程度
- 5 費用(材料費) 各グループにて受講者より、材料費(実費500円程度)を徴収することは可能です。
ただし、受講者の参加費は公民館と協議し設定します。
- 6 実施方法
 - ①各グループのメンバーが講師となり、小・中学生と一緒に交流を図りながら学習を進めていただきます。(学習内容は原則として初歩的なもの)
※講師1名のみでの講座開催は不可です。(グループのメンバーでご指導ください。)
 - ②応募人数が3名に満たない場合は、開講できません。予めご了承ください。
 - ③実施グループには、些少ですが謝礼として3,000円をお渡しいたします。
 - ④実施回数は、1グループ1回、時間は1～2時間程度とします。
 - ⑤材料費は受講者の実費負担を原則とし材料等は各グループで購入してください。また講座当日の受付と材料費の徴収は、グループの皆様でお願いします。
 - ⑦各講座で使用するレジュメ等の資料原稿は、各グループで作成してください。印刷は公民館で行います。開催日前日までに持ちください。
 - ⑧PRについては、市内小学校にてSNSにて案内。また「広報たからづか6月号」「宝塚市立公民館ホームページ」に掲載、「エフエム宝塚」にてPRします。
 - ⑨申込受付は各公民館が行います。
 - ⑩個人情報保護の観点から事前に参加者名簿はお渡しできません。ご了承ください。
- 7 実施申込方法 別紙「サマースクール講座開催申込書」にご記入いただき、4月10日(金)迄に各公民館受付に提出してください。※東公民館分は3月中は中央公民館にご提出ください。
- 8 日程

3月2日(月)～4月10日(金)	協力グループ募集期間(打合せは申込後随時)
6月5日(金)～6月13日(土)	受講申込受付
7月3日(金)～	参加人数決定連絡
7月20日(月)～7月24日(金)	サマースクール開催
- 9 その他
 - ・実施については、公民館と協議のうえ決定します。
 - ・詳しくは、各公民館にお問い合わせください。

2026サマースクール開催申込書 ★提出期限 4月10日(金)まで

(あて先) 宝塚市立西公民館長

申込グループ・団体	グループNo.		グループ名	
	ご担当者氏名			
	連絡の取りやすい手段に○をつけてください。		電話番号	- -
	FAX番号	- -	E-mail	

標記の件について、サマースクール開催の趣旨を尊重して、下記の概要のとおり実施したいので、ここに申し込みます。

1 実施内容

具体的に記入してください。例、「○○を完成する」、「△△をテーマに俳句をつくる」など。

2 実施希望日時

※午前中のみ

- 第1希望 7月 日 () : ~ :
 第2希望 7月 日 () : ~ :
 第3希望 7月 日 () : ~ :

※希望が重なった場合は調整又は抽選させていただきます。

開催日 : 7/20 (月) ~ 7/24 (金) の間でご都合のよい日

講座の開始と終了時刻をご記入ください。

鍵渡し8:50~、参加費徴収の所要時間、撤収は遅くとも12:30を想定してご検討ください。

3 受講者定員

※以下の各項目に○印 (小学生は学年も) 記入してください。

名	■ 受講対象者	小学生 () 年生 ~ () 年生	中学生

4 材料費

1人につき

算出根拠を詳しく記入してください。

円

※材料費は当日グループ様ご自身で徴収をお願いします。
 ※受講者のキャンセルがあった場合の材料費の補填は致しかねます。
 グループにご負担をおかけしますがご了承ください。

5 希望開催場所

- 101 102 103 104 105 音楽室
 幼児室 料理室・パーティールーム 301 造形室
 和室・茶室 レクA レクB レクC ホール※
 その他 ()

※21日(火)、24日(金)は市民カレッジ開催に伴いホールは使用できません。

※準備から後片付等までを含めた部屋使用時間を以下にお書きください。

時 分 ~ 時 分

※当日の運営は机の移動/準備/後片付けを含め、すべてグループで行ってください。

6 要望・質問等

(持参物)

(注意事項)

7 配布物について ※○印

レジュメなどの印刷物 なし ・ あり
 ※印刷は 各自 ・ 公民館にて (→前日までにお持ちください。)

8 講座当日の車両

減免台数 () 台 ※最大3台まで ※駐車を確保するものではありません