

# 令和8年度 アミカス市民グループ活動支援事業

## 「補助金あり」実施マニュアル

1	事業の目的について	.....	1
2	支援内容について	.....	1
3	採用企画数について	.....	5
4	事業の流れについて	.....	6
5	補助金について	.....	7
6	企画実施にあたっての留意事項等について	.....	25
○	提出書類等（すべてWordデータを用意しています）		
	申請書兼補助金交付申請書（様式第1号のA）＜記入例＞	.....	12
	企画書＜記入例＞	.....	13
	収入・支出計画書＜記入例＞	.....	16
	変更申請書（様式第5号）	.....	18
	実績報告書（様式第8号のA）＜記入例＞	.....	21
	収支決算書＜記入例＞	.....	22
	実施概要報告書＜記入例＞	.....	26
	来場者アンケート	.....	28
	来場者アンケート集計表	.....	29
	参加グループアンケート	.....	31
○	参考資料		
	参考1 アミカス 諸室の定員・設備等一覧	.....	32
	参考2 アミカス 施設平面図	.....	33

### 【お問い合わせ先】

福岡市市民局男女共同参画部事業推進課  
（福岡市男女共同参画推進センター・アミカス）  
住所：〒815-0083 福岡市南区高宮3丁目3-1  
TEL：092-526-3755 FAX：092-526-3766  
メ-ル：amikas@city.fukuoka.lg.jp

## 1 事業の目的について

---

「アミカス市民グループ活動支援事業」は、男女共同参画を広く市民に啓発するとともに、男女共同参画の機運を醸成することを目的として、男女共同参画の推進を自らの課題として自主的に活動する市民グループを支援しています。

※セミナーや講演会などの企画からPR、運営までを主体的に、責任を持って実施するようお願いします。

## 2 支援内容について

---

### (1) 補助金の交付

- ・補助金の額は、支援対象活動に要する経費のうち、「補助の対象となる経費の80%」と「補助の対象となる経費の支出ー収入」のうち低額の方となります。（補助金の算定額に千円未満の端数が生じた場合は切り捨て）
- ・補助金上限額は、下記のとおりとします。

会 場	上限額
アミカスホール（募集定員70名以上）	100,000円
上記以外	60,000円

※詳細は、「5. 補助金について」（P 7～24）をご覧ください。

### (2) アミカス会場使用料の免除

企画実施のための会場使用料を免除します。

- ・支援決定後に、「男女共同参画推進センター施設利用許可申請書」をご提出いただきます。（担当者で会場の仮予約をしますが、申請書の提出が必要です。）
- ・4階ホールを使用される場合は、事前（約2週間前まで）にホール担当者との打ち合わせが必要です。
- ・「アミカス 諸室の定員・設備等一覧」（P 32）の定員、設備等の範囲内で利用してください。定員は、スタッフ・講師を含めた人数です。
- ・各室の利用時間は次のとおりです。各時間内で、準備・後かたづけを行ってください。
  - ①午前（09:30～12:00）
  - ②午後（13:00～17:00）
  - ③夜（18:00～21:30）

※アミカスが利用できない場合は、福岡市の公共施設を利用させていただきますが、各グループで予約・減免の手続きを行ってください。

### (3) チラシ及び資料の用紙・印刷代免除

- ・チラシと資料の印刷のため、アミカスの「コピー機」と「印刷機」を利用することができます。  
「コピー機」と「印刷機」を利用する場合は、利用料を免除します。
- ・用紙はアミカスが提供します。支援決定後、チラシ用紙の希望の色及び枚数をお知らせください。※用紙の色につきましては、ご希望に添えないことがありますのでご了承ください。
- ・「◆〔コピー機〕・〔印刷機〕の利用上の留意点」

#### <チラシ印刷> 広報用のチラシ

①無料で印刷できるチラシの枚数は、ホールを利用される場合、上限1,200枚（両面印刷可）です。その他の場合は、上限800枚（両面印刷可）です。そのうち400枚（子どもプラザにも送付を希望する場合、550枚）をアミカスに納品してください。無駄がないよう必要な枚数だけを印刷してください。

※自然災害等によるアミカスの臨時休館などグループの責めによらない理由により支援事業が延期されたときには、チラシの刷り直しが一度限りできます。この場合、チラシの印刷枚数の上限は通常の1/2となります。

②「チラシ原稿」には下記のロゴマークをチラシの右上に貼付してください。



#### 2026アミカス市民グループ活動支援事業

③「チラシ原稿」には、「後援：福岡市（福岡市男女共同参画推進センター・アミカス）」と記載してください。※申請時に名義後援申請書も提出してください。

④「チラシ原稿」は、印刷予定の約2週間前までに担当者が記載項目を確認させていただきます。修正をお願いする場合がありますので、内容確認後に印刷をお願いします。

⑤チラシ印刷は必ず「印刷機」を使用してください。2色印刷が可能です。

※USBの利用は不可です。事前に担当者へメールでデータの提出をお願いします。

**印刷を外注する場合はその旨をお知らせください。アミカスでの印刷と併用はできません。**

#### <資料印刷> イベントで使用する配布資料

- ・原則として、1原稿15枚以上の資料印刷は、「印刷機」を使用してください。
- ・「コピー機」「印刷機」の使用数上限は、下記をご確認ください。

#### ○資料印刷のコピー機・印刷機使用数上限一覧表（A4版の場合）

講座回数	コピー機（枚数）	印刷機（枚数）
1	100	1,000
2	200	2,000
3	300	3,000

※ホールで実施する企画については、2倍の枚数を上限とします。

## ◆ [コピー機]・[印刷機]の利用上の留意点

- ①利用は事前予約制です。
- ②印刷当日は、担当者（不在の時は事業係職員）が印刷内容を確認して、  
〔コピー機〕「無料」モードに切り替えますので、使用前にお知らせください。  
〔印刷機〕 操作方法をお伝えしますので、使用前にお知らせください。
- ③各グループで印刷してください。  
※印刷前と印刷後に枚数カウンターを必ずご確認ください。
- ④印刷後、お渡しする「コピー機・印刷機使用簿」（参考：P 4）に使用枚数等を記入して、担当者にお知らせください。

以下の場合に〔コピー機〕、〔印刷機〕の利用料（用紙代含む）は有料となります。  
一般利用者と同様の手続きをお願いします。

- ①使用数の上限を越えて利用する場合
- ②支援対象ではない内容の資料等をコピー、印刷する場合

※利用料金

〔コピー機〕 1枚10円

〔印刷機〕 マスターペーパー代：1枚46円、印刷代：1枚1円

●コピー機・印刷機使用簿

企画タイトル	
グループ名	

NO. 1

【チラシ印刷】

(ホール：1,200枚まで、その他：800枚まで 両面印刷可)

日付	印刷機カウンター番号		使用数 (D-C)	累計
	使用前(C)	使用后 (D)		
/				
/				
/				
/				
/				

← 【チラシ印刷】は印刷機を利用して  
ください。記入はこちらに！

【企画資料等（チラシ以外）印刷】

日付	コピー機カウンター番号			累計	印刷機カウンター番号			累計
	使用前(A)	使用后(B)	使用数 (B-A)		使用前 (C)	使用后 (D)	使用数 (D-C)	
/								
/	【資料印刷】 「コピー機」利用の際の記入欄				【資料印刷】 「印刷機」利用の際の記入欄			
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								

(コピー機使用 枚まで)

(印刷機使用 枚まで)

#### (4) 広報

広報は、各グループで行うことが基本です。マスコミやミニコミ誌、SNSなどへの情報発信など、積極的な広報活動をお願いします。

アミカスでは、アミカスホームページへの掲載、グループが作成するチラシのアミカス館内での掲示、関連施設への配布などを行います。なお、市政だよりへの掲載は行いません。

〔ホームページ〕

アミカスホームページにも掲載します。

〔チラシ〕

アミカスから福岡市の公共施設等にチラシを送付します。

希望グループのみ、子どもプラザ（市内14か所）にもチラシを送付します。

※子どもプラザにも送付を希望する場合、アミカスに550枚納品してください。

#### (5) 打ち合わせ場所の提供

「アミカスネットルーム」（2階）を打ち合わせなど実施準備のために提供します。

- ・ 部屋の利用は予約制です（先着順）。予約する場合は担当者までメールまたは電話でご連絡ください。
- ・ 利用時間帯を、「午前」「午後」「夜」に区分します。
  - 午前（10:00～12:00）
  - 午後（13:00～15:00）
  - 夜（19:00～21:00）
- ・ 原則として1企画につき3回まで利用できます。  
（1企画の内容が複数回の連続講座の場合は、1講座につき2時間×3回まで）

### 3 採用企画数について

---

1グループにつき1企画まで

## 4 事業の流れについて

時期	市民グループ			アミカス
	広報	その他	補助金	
4月1日(水) ～5月29日(金)		<b>◆応募</b> ○申請書 ○企画書 ○収入・支出計画書 ○規約または会則等 ○役員名簿※ ○活動実績がわかるもの (チラシ等) ○名義後援申請書	※応募時の申請は、補助金交付申請も兼ねています。	
6月27日(土) (予定)		<b>◆面接</b>		◇選考実施
7月中旬～下旬				◇「支援決定通知書兼補助金交付決定通知書」送付
7月下旬 ～8月7日(金) (予定)		<b>◆説明会</b> ○施設利用許可申請書提出 ○子どもの部屋・利用申込書提出(託児ありのみ)		◇説明会開催
約1か月半前	<b>◆チラシ原稿提出</b> <b>◆チラシ印刷</b> ホールを利用される場合上限1,200枚、その他の場合上限800枚。うち400枚(または550枚)をアミカスに納品		<b>◆補助金振込口座の申請</b> ○口座振込依頼書 ○通帳写し	◇チラシ原稿確認
	<b>◆チラシ配布</b> <広報>			◇チラシ配布 ◇HP等掲載
2週間前		<b>◆ホール打ち合わせ</b> (ホール企画のみ) <b>◆託児人数の連絡</b> (託児ありのみ)		
イベント当日	イベント実施			
イベント実施後 1か月以内		<b>◆実施概要報告書等提出</b> ○実施概要報告書 ○実施写真2枚以上 ○来場者アンケート集計表 ○参加グループアンケート	<b>◆補助金実績報告</b> ○実績報告書 ○収支決算書 ○領収書  <b>◆請求書提出</b>	◇補助金確定通知書送付 ◇補助金交付
3月13日(土) (予定)	令和8年度アミカス市民グループ活動支援事業 交流会			

※ 役員名簿は住所、氏名(ふりがな)、生年月日を記載したもの。

ただし、任意団体については、代表者以外の役員の生年月日の記載は不要。

## 5 補助金について

### (1) 補助の対象となる経費について

- ・補助金の額は、支援対象活動に要する経費のうち、「補助の対象となる経費の80%」と「補助の対象となる経費の支出－収入」のうち低額の方となります。  
(補助金の算定額に千円未満の端数が生じた場合は切り捨て)

- ・補助金上限額は、下記のとおりです。

会 場	上限額
アミカスホール（募集定員70名以上）	100,000円
上記以外	60,000円

※採用は1企画のみです

対象となる経費 ※詳細は次ページ参照	対象とならない経費
<b>&lt;イベント実施にかかる実費&gt;</b> ① 講師謝礼（謝礼金・交通費・宿泊費） ② 郵送費 ③ チラシ印刷経費 ④ 材料費 ⑤ 機材レンタル、運搬費等 ⑥ 託児費用 ⑦ 雑費、事務用品費（上限5千円） ⑧ その他市長が必要と認める経費	① 打ち合わせ等会議費 ② 事業終了後グループまたは個人の所有になるもの（例）書籍、備品等 ③ グループ会員への謝礼金・交通費・駐車料金・ガソリン代・食事代等 ④ 会場の看板及び花 ⑤ 電話、FAX、インターネット料金

※講師謝礼はアミカスの基準をもとに調整させていただくことがあります。

※各費目において、収入・収支計画書に記載した金額を上限額とします（託児費を除く）。

※支払い時にポイントが付与されている場合、ポイント付与分は補助対象外とします。

## <イベント実施にかかる実費>

### ① 講師謝礼（謝礼金・交通費・宿泊費）

- (a) 謝礼金は、アミカス講師謝礼基準（以下「謝礼基準」という。）に基づいて算定した額を上限とします。
- (b) 交通費は、実費相当額とします。（航空機、JRの特別料金を除く。航空運賃はエコノミークラスのものを上限とします。）ただし、福岡市職員等旅費支給条例の適用をうける職員の例をもとに算定した住所又は居所から目的地までの往復額を上限とします。
- (c) 宿泊費は、実費相当額とします。ただし、福岡市職員等旅費支給条例の適用をうける職員の例によるものとします。日帰りが可能な場合、宿泊費は補助金の対象経費となりません。※交通費や宿泊費等は、割引料金を利用するなど、できるだけ低額な料金で積算ください。

### ② 郵送費

実費相当額とします。

ただし、チラシの発送や講師とのやりとりを目的とするものに限りません。

### ③ チラシ印刷経費

アミカス4階ホールを会場とする企画については、外部への印刷発注を可とし、5万円を上限として補助金の対象経費とします。なお、チラシを外注する場合は、アミカスの印刷機を使用したチラシ印刷を行うことはできません。

### ④ 材料費

実費相当額とします。

### ⑤ 機材レンタル、運搬費等

実費相当額とします。（例）映画DVDレンタルにかかる費用等

### ⑥ 託児費用

託児スタッフ1人につき2千円（3時間まで。1時間超過ごとに700円加算。）とし、託児スタッフの配置は、0～2歳までの子ども1人につき1人、3歳～小学3年生の子ども3人につき1人を基準とします。

### ⑦ 雑費、事務用品費

上限を5千円とします。（例）事務用品費、写真現像代、振込手数料等

### ⑧ その他市長が認める経費

## (2) 補助金に係る消費税仕入控除について（該当がある場合のみ）

消費税及び地方消費税の申告により仕入控除を受ける場合は下記のとおりご対応ください。

- (1) 申請時点で、補助金の予算計上に関する仕入れに係る消費税相当額が明らかな場合  
消費税相当額を減額して補助申請を提出してください。
- (2) 実績報告時に、補助金の仕入れに係る消費税相当額が明らかな場合  
消費税相当額を減額して実績申請を提出してください。
- (3) 実績報告書の提出後に、補助金の仕入れに係る消費税相当額が確定した場合  
仕入控除税額分の補助金は、速やかに市へ返還していただく必要がありますので、仕入控除税額報告書（様式第9号）に記載の書類及び下記の関係書類をご提出ください。また、市へ返還する額が0円の場合でも様式第9号及び関係書類の提出は必須ですので、ご注意ください。

※消費税の確定申告後、速やかに報告してもらう必要があります。（概ね2か月以内）

<仕入控除税額報告書（様式第9号）回答の際の留意事項>

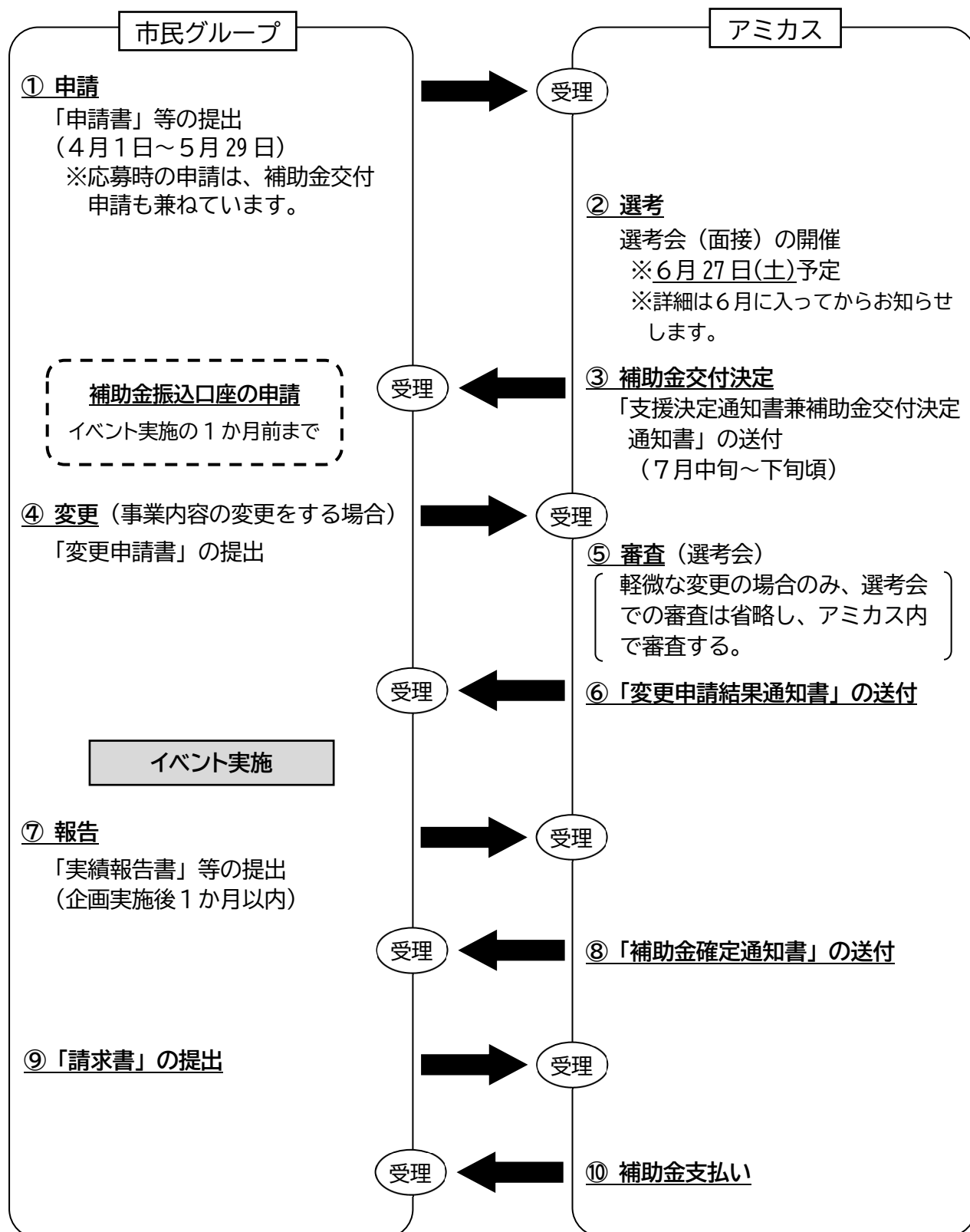
- ・会計士等に確認のうえ、回答してください。
- ・次のような消費税法の課税事業者は、複数の確定申告が必要になります。  
事業を翌年度に繰越した場合、事業者の課税期間が4月～3月ではない場合

### 様式第9号関係資料

仕入控除税額が 0円の場合	免税事業者の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助事業実施年度の前々年度に係る法人税確定申告の写し（税務署の收受印等のあるもの）及び損益計算書等売上高が確認できる資料</li> <li>・法人税確定申告なしの場合、免税事業者届出書</li> </ul>
	簡易課税制度の適用を受ける事業者の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助事業実施年度における消費税確定申告書（簡易課税）の写し※税務署の收受印等のあるもの</li> </ul>
仕入控除税額が 0円以外の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・下記の項目を含む概要書 事業所名、補助事業名、事業所の所在地、補助金の名称、補助金交付年度及び補助金確定額、補助金返還額の概要（特定収入額及び内訳、特定収入割合、課税売上割合、交付を受けた補助金のうち課税仕入れ等によりのみ使途が特定されている金額、補助金返還額）</li> <li>・消費税及び地方消費税の確定申告書の写し</li> <li>・消費税及び地方消費税及び確定申告書の付表2「課税売上高・控除対象仕入税額等の計算表」の写し</li> <li>・その他参考となる資料（特定収入額、補助金のうち課税仕入れ等に係る消費税額が分かる資料</li> </ul>	

※所得税法上の課税事業者等に該当するかは、所管の税務署にお尋ねください。

### (3) 補助金手続きの流れについて



#### ●様式のデータについて

ワードまたはエクセル形式で提出書類様式のデータがあります。

必要な場合は担当者にご連絡ください。

また、「申請」手続きに必要な書類の様式はアミカスホームページからもダウンロードできます。

#### (4) 申請から補助金交付決定までについて

<時期> 4月1日(水)～5月29日(金) 17:00

##### <必要書類>

- 申請書兼補助金交付申請書（様式第1号のア）
- 企画書
- 収入・支出計画書
- グループの規約または会則等
- 役員名簿（住所、氏名（ふりがな）、生年月日を記載したもの。ただし、任意団体については、代表者以外の役員の生年月日の記載は不要。）
- 活動内容や実績がわかる資料（チラシ等）
- 名義後援申請書

##### <申請から補助金交付決定までの流れ>

###### ①申請

来館、郵送またはEメールにて、必要書類提出

※必要事項の記載漏れ等がある場合は、申請を受け付けることができません。

なお、来館の場合は希望日の5日前までにご予約ください。

郵送またはEメールで申請される場合は、別途、お電話にて申請した旨をご連絡ください。



###### ②選考（6月27日(土)に面接を行い、選考委員会において選考します）

※実施日は予定です。



###### ③「支援決定通知書兼補助金交付決定通知書」又は「不採用決定通知書」の送付

7月中旬～下旬頃にアミカスから送付します。

##### <注意事項>

- ・「申請書」の「2 交付を受けようとする補助金の額」には「収入・支出計画書」で算定した補助金額をご記入ください。

(参考)「交付を受けようとする補助金の額」の算定方法

「補助の対象となる経費の80%」と「補助の対象となる経費の支出－収入」のうち、低額の方となります。

- ・消費税の確定申告を予定されている場合  
申請時に、当該補助金の対象とする予算の仕入れに係る消費税相当額が明らかな場合には、消費税額分を減額して申請してください。ただし、申請時に仕入れに係る消費税相当額が明らかでない場合についてはこの限りではありません。

「アミカス市民グループ活動支援事業」申請書兼補助金交付申請書

令和8年 5月 1日

(あて先) 福岡市長

(申請者)

住 所：福岡市南区高宮 3-3-1

グループ名：アミカス・パパネットワーク

代表者職：代表

代表者氏名：高宮 アミカス

令和8年度「アミカス市民グループ活動支援事業」について、補助金の交付及びその他の支援を受けたいので、福岡市補助金交付規則を承知の上、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 企画タイトル

パパと子どものクッキング教室 ～かんたんオムライスプレートの作り方～

2 交付を受けようとする補助金の額

56,000 円

3 申請者の実施する主な事業

別紙のとおり

4 事業の目的及び内容

別紙のとおり

5 事業の執行に関する収支計画及び事業計画

別紙のとおり

<添付書類チェックリスト>

企画書

収入・支出計画書

グループの規約または会則等

役員名簿

活動内容及び実績がわかる資料等（チラシ等）

当てはまる方に☑をつけてください。

☑ 補助金あり ※「収入・支出計画書」も提出してください。

☐ 補助金なし

<p><b>企画 タイトル</b></p>	<p>パパと子どものクッキング教室 ～かんたんオンライン</p>	
<p><b>実施目的 効果</b></p>	<p>基本目標を踏まえて、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・なぜ、この企画を実施する必要があるのか</li> <li>・この企画をすることで、誰がどのようなことになることを目的としているのか</li> <li>・この企画が対象者に対して、どのような効果があるのか</li> <li>・参加者以外にも期待できる効果の拡がり</li> <li>・企画の目的にどのようにつながるのか</li> </ul> <p>など、具体的に記載してください。</p> <p>本企画にあてはまる「福岡市男女共同参画基本計画」 (※複数選択可)</p> <p>☐ 基本目標1 あらゆる年代・性別で男女共同参画 ☐ 基本目標2 あらゆる暴力が根絶された社会 ☐ 基本目標3 女性が安心して暮らせる社会 ☑ 基本目標4 仕事と生活の調和が実現した社会 ☐ 基本目標5 性別にかかわらず機会と待遇が均等に確保され、誰もが能力を発揮して活躍できる社会 ☐ 基本目標6 あらゆる意思決定過程に男女が共に参画する多様性に富んだ社会</p> <p>何を目的として企画を実施し、それが男女共同参画の推進にどのようにつながるのか、企画を実施することで期待される効果を記入してください。</p> <p>令和5年度の福岡市の調査での男女の固定的な役割分担意識の解消度については、女性は84.1%であるにもかかわらず、男性は76.2%と女性より低い値となっている。また、平成30年度の福岡市が行った意識調査では、共働きである・ないにかかわらず、主に家事を担っていると回答した女性は約8割にも達し、育児についても女性が主に担うなど、依然として家事・育児の負担が女性に偏っている状況がある。男性も家事や育児などに積極的に関わることによって夫婦間の家事分担意識の共有につながり、男女共同社会の実現に一步近づくと考える。</p> <p>本企画では父親が家事スキルを身に付け、家で料理が出来るようになることで家庭内での男女平等意識の醸成やワーク・ライフ・バランスの実現につなげる事を目的とする。また、普段、仕事で子どもや家族と接する機会が少ない父親が子どもと一緒に作業することでコミュニケーションを図る目的もある。</p> <p>この講座に参加することで今まで台所に立つ機会が少なかった父親でも家事に興味を持ち、受講後、自宅で料理を作ったり、準備や片付けが出来るようになり、家庭内の会話が増えることを期待する。また、今回の講座では子どもと一緒に料理し、食事することによって統計的に母親よりも子育てにかけける時間が少ないとされている父親が子どもとコミュニケーションを図ることを期待する。</p>	
<p><b>希望日時 会場 募集人数</b></p>	<p>複数回実施の場合は、各回の実施希望日時・会場・参加募集人数を記入してください。</p> <p>日 時：令和8年10月●日（土）10：00～13：30</p> <p>会 場：調理実習室</p> <p>募集人数：10組（20名）</p> <p>※ホール・ギャラリーの場合のみ記入（物販 ☐有・☐無）</p> <p>※その他の諸室は物販不可。</p> <p>設定している対象者をできるだけ具体的に記載してください。</p>	
<p><b>対象者</b></p>	<p>参加対象者を具体的に記入してください。</p> <p>父親と子どものペア (子どもの対象年齢は小学6年生まで)</p>	<p><b>託児</b></p> <p>☑有 有料（500円）・無料 ☐無</p>
<p><b>広報の方法</b></p>	<p>上記の対象者に向けた効果的な広報方法を記入してください。(アマカスを含む市の広報物は除く)</p> <p>☐ 会報誌 ☑ グループのホームページ ☑ Facebook ☐ X (旧Twitter) ☑ Instagram</p> <p>☐ ブログ ☑ チラシ (送付先：講師の〇〇さん)</p> <p>☑ その他 (講師の〇〇さんに Facebook で告知を依頼。 グループの公式アカウントからLINEで講座案内配信。)</p>	
<p><b>参加費</b></p>	<p>☑有料 (2,000円)</p>	<p>【参加費の使途内訳をご記入ください(「補助金なし」のみ)】 ※「参加募集人数」をもとに積算してください</p> <p>グループメンバーが講師をする場合は、使途に計上しないこと。</p>

設定している対象者を集客するための広報方法を具体的に記載してください。

グループメンバーが講師をする場合は、使途に計上しないこと。

<b>内容</b>	<p>企画の内容、講師（プロフィール）、当日のタイムスケジュールを記入してください。映画の上映を行う場合は、簡潔にあらすじを記入してください。</p> <p>【内容】</p> <p>「〇〇かんたん男ごはん」などの書籍を出版し、福岡県内を中心に男性のクッキング教室を行っている株式会社××代表取締役〇〇さんの調理デモ後に、実際にパパと子どもがオムライスプレートを作る。出来上がったオムライスプレートをお昼ごはんとして食べて、その後に参加者同士で感想シェアを行い、終了。</p> <p>【タイムスケジュール】</p> <p>9:30～10:00 準備  10:00～10:30 受付開始  10:30～11:00 講師の〇〇さんの調理デモ  11:00～12:00 パパと子どもの調理タイム  12:00～13:00 昼食タイム  13:00～13:30 後片付け・感想シェア  13:30 終了</p>	<p>当日、実施する内容や、タイムスケジュールについてできるだけ具体的に記載してください。</p>
	<p>【講師名】</p> <p>〇〇 〇〇さん</p> <p>【講師プロフィール】</p> <p>株式会社××代表取締役。福岡県の食育推進委員会の委員も務める。  「〇〇かんたん男ごはん」などの書籍出版や「〇〇マルシェ」などのテレビの出演実績あり。  また、平成30年より男性のクッキング教室を行っており、これまでの講座受講者は約1,000人にものぼる。男性が料理を通じて家族や地域とのコミュニケーションを図ることを目的としてクッキング教室を開催している。</p>	<p>講師の方についてできるだけ具体的に記載してください。</p>

**企画アピールポイント（※任意記載）**

創造性・チャレンジ性でのアピールポイントがあれば記載してください。

例)・近年、社会的課題や地域課題とされている分野をテーマとしている

- ・男女共同参画では集客が難しい層（男性、若者など）を対象とし、集客の工夫をしている
- ・従来から取り上げられている分野であっても、新たな視点や手法を取り入れている

講座内で感想シェアを行い、身についたことや気づきを参加者同士で共有することで家庭での家事参画の動機づけにつながると考える。

また、父親だけではなく、子どもも一緒に参加することによって料理スキルを身に付けるだけではなく、子どもとのコミュニケーションの場にもしてほしいという副次的効果も期待して開催する。

子育て世代の若い父親に参加してもらうための広報方法として、LINE や Facebook 等の SNS での情報発信を積極的に行う予定としている。

<p>●近年、社会的課題や地域課題とされている分野  例) 防災、男性の地域参画、LGBT、ダブルケアなど  →テーマとした分野の現状や課題について、企画として取り上げる必要性などを記載してください。</p> <p>●男女共同参画では集客が難しい層（男性、若者など）を対象としている  →集客が難しい層の参加を促すための工夫や、啓発の工夫などを具体的に記載してください。</p> <p>●従来から取り上げられている分野であっても、新たな視点や手法を取り入れている  →企画内容や広報方法などを工夫して実施する場合、記載してください。</p>
--

### 申請者(申請グループ)について

(ふりがな)	あみかす・ぱぱねっとわーく	
申請グループ名	アミカス・パパネットワーク	
(ふりがな)	たかみや あみかす	〒 815-0083 福岡市南区高宮3丁目3-1
代表者氏名 事務局住所 連絡先	高宮 アミカス	Tel 092-526-3755 Fax 092-526-3766 携帯 E-mail amikas@city.fukuoka.lg.jp
(ふりがな)	たかみや あみかす	Tel 092-526-3755 Fax 092-526-3766
担当者 氏名・連絡先	高宮 アミカス	携帯 E-mail amikas@city.fukuoka.lg.jp
会員数/発足年月 日	21 人 / 令和5年4月1日	
グループの 活動趣旨・目的 活動内容・実績等 (申請者の営む主な事業)	<p><b>【活動趣旨・目的】</b> 父親の家事・育児スキルアップや男女共同参画意識の向上に向けた講座等を行い、男性の家事・育児参加の促進を目的とした活動を行っている。</p> <p><b>【活動内容・実績など】</b> 令和5年 グループ結成 令和6年～ 男性向けの家事・育児講座や料理教室を1か月に1回程度実施。</p>	

※お知らせいただいた個人情報に、アミカスの講座案内や法令の定めにある場合、ご本人が同意している場合及び暴力団排除のため警察に照会する場合を除き、目的外使用することや第三者に提供することはありません。

### ※評価の視点について

下記の評価の視点に基づき、支援の可否を判断します。

1. 目的・・・福岡市男女共同参画基本計画に沿う企画であるか  
※福岡市男女共同参画基本計画の「基本計画」に沿う企画が採用となります。
2. (1) 対象……………参加対象者の設定は適切か。設定した対象に向けての広報計画があるか。  
(2) 現実性……………事業計画、資金計画、スケジュール等に現実性があるか。  
(3) 波及性……………企画を実施することで、効果の広がりが期待できるか。  
(4) 費用対効果・希望補助金額に見合った事業効果があるか。  
※上記の視点で総合的に評価します。
3. 創造性・チャレンジ性  
※2に加えて評価します。

アミカス市民グループ活動支援事業 収入・支出計画書

事業区分	補助金あり
グループ名	アミカス・パパネットワーク
テーマ (タイトル)	パパと子どものクッキング教室 ～かんたんオムライスプレートの作り方～

1 収入の部 (単位：円)

項目	予算額	内容
参加費	20,000	2,000円×10組
託児収入	3,000	500円×6人
補助金	56,000	79,800円×0.8=63,840円 79,800円－(20,000円+3,000円)=56,800円 63,840円>56,800円 補助金額 56,000円(千円未満切り捨て)
自己資金	1,800	
合計	80,800	

2 支出の部 (単位：円)

項目	予算額	内容
講師謝礼	45,000	〇〇 〇〇 氏(株式会社××代表取締役) 9,000円×5時間(打ち合わせ時間を含む) =45,000円
講師交通費	4,960	小倉～博多 往復 新幹線 2,160円×2 博多～薬院 往復 西鉄バス 150円×2 薬院～高宮 往復 西鉄電車 170円×2
食糧費	16,000	食材、調味料、飲料等
郵送費	840	84円×10名=840円
雑費・事務用品費	5,000	事務用品費、写真現像代、振込手数料、容器等
託児費用	8,000	2,000円×託児スタッフ4人
① 補助対象経費 計	79,800	
② 補助対象外経費	1,000	事務用品費(上限5,000円超過分)
支出計(①+②)	80,800	

## (5) 企画実施までに行う手続きについて

### ●補助金振込口座の申請

<時期> 企画実施の1か月前まで

<必要書類>

- 口座振込依頼書
- 振込口座の通帳写し

<注意事項>

- ・補助金の振込口座は原則、申請したグループ名義のものにしてください。

<例>

#### 【振込可】

申請者 : アミカス・パパネットワーク 代表 高宮 アミカス  
口座名義 : アミカス・パパネットワーク 代表 高宮 アミカス

申請者 : アミカス・パパネットワーク 代表 高宮 アミカス  
口座名義 : アミカス・パパネットワーク 会計 福岡 ともこ

#### 【委任状があれば振込可】

申請者 : アミカス・パパネットワーク 代表 高宮 アミカス  
口座名義 : アミ会 会計 福岡 ともこ

- ・振込希望の口座が、すでに福岡市に債権者情報として登録されている場合は、その旨お知らせください。

※過去に福岡市から補助金等の交付を受けたことがあるグループで、同一口座への振り込みを希望される場合は、登録状況をお調べします。

### ●事業内容に変更があるとき

事業内容について、申請時から変更がある場合は、速やかに「変更申請書」(様式第5号)を提出してください。軽微な変更以外については委員会の審査後、「変更申請結果通知書」(様式第6号)にて、承認・不承認の結果を通知します。

ただし、内容が大きく変更されている場合は補助を取り消すことがあります。

# 口座振込依頼書 兼 債権者登録申請書

〈 新 規 ・ 変 更 〉 (○を記入)

(あて先) 福岡市(区)長 令和 年 月 日

【依頼人】 〒  
 住 所  
 (所在地) \_\_\_\_\_  
 電話番号 ( ) - \_\_\_\_\_  
 (フリガナ)  
 氏 名  
 (法人名及び  
 代表者職氏名) \_\_\_\_\_

福岡市から受ける支払金について、下記の預金口座に振込されるよう依頼します。  
 また、下記口座について

- 1 債権者情報として、口座を登録することに同意します。
- 2 債権者情報の登録に同意しません。  
 【 】の支払についてのみ使用してください。

上のいずれかを○で囲んでください。また、2を選択した場合は【 】内に今回の支払案件(契約件名等)を記入してください。

なお、本書提出時には、通帳又は口座が確認できるもの(金融機関発行)の写しを添付してください。

記

金融機関の名称	銀行・信用金庫 本店 農協・信用組合 支店 漁協								
預金種別 (該当するものを○ で囲んでください)	普通	当座	口座番号						
口座名義	カナ								
	漢字								

(注1) 記入する口座は、依頼人名義のものに限ります。

(注2) 記入にあたっては、必ず通帳を確認のうえ、口座名義は預金通帳記載のとおり(法人名、職名等も)記入してください。

(注3) 口座番号は、右づめで記入してください。

なお、ゆうちょ銀行への振込を希望される場合は、振込用の口座番号を記入してください。

(注4) 黒ボールペンを使用してください。(鉛筆や消せるペンは、使用できません。)

◎債権者情報の登録について

福岡市では債権者情報の登録を行っています。

登録を行った場合は、登録した情報を本市各所属で共用し、本市から支払を行う際に使用します。これにより今後、口座振込を行うにあたって毎回この依頼書を提出していただく必要はなくなります。なお、口座を複数登録している場合は請求書等に振込先口座の記入が必要です。

また、登録した情報は、3年以上本市からの支払がない場合及び債権者登録廃止届が提出された場合は削除します。

※ 担当者記入欄

通帳等の写し添付あり

(添付を確認したら□を塗りつぶす)

【申請内容 (該当に○印)】

新規登録      口座変更  
 口座追加      住所・代表者名等変更

相手方番号								システム登録日		
								年	月	日

タイトル、日時、講師やグループの代表者の変更などがある場合は、この様式で申請してください。

(様式第5号)

補助金あり／なし

## 「アミカス市民グループ活動支援事業」変更申請書

年 月 日

(あて先) 福岡市長

(申請者)

住 所 :

グループ名 :

代表者職 :

代表者氏名 :

年 月 日付 市事第 号により支援の決定を受けました、「アミカス市民グループ活動支援事業」の内容について、下記のとおり一部変更したいので申請します。

### 1 企画タイトル

--

### 2 変更理由

--

### 3 変更の内容

変更前	
変更後	

## (5) 報告から請求書提出までについて

### ●報告について

<時期> 企画実施後1か月以内

<必要書類>

- 実績報告書（様式第8号のア）
- 収支決算書
- 領収書（レシート可、コピー不可、「品代」不可、あて名はグループ名）

※このほかに「実施概要報告書」、「来場者アンケート集計表」、「参加グループアンケート」及びイベント時の写真2枚以上をご提出ください。

<補助金額の算定について>

(参考)「交付を受けようとする補助金額」の算定方法

「補助の対象となる経費の80%」と「補助の対象となる経費の支出－収入」のうち、低額の方となります。

※「補助金交付決定通知書」の「補助内示金額」がその上限額となります。  
なお、千円未満は切り捨てです。

<注意事項>

- ・講師交通費、宿泊費については、講師が切符等の手配をした場合も旅行社やホテル等の発行する領収書を添付してください。

「実績報告書」等の提出後、アミカス事務局で内容の審査を行います。審査後、内容が承認となった場合は「補助金確定通知書」をお送りします。

### ●請求書提出について

<時期> 「補助金確定通知書」の受理後

<注意事項>

- ・金額の欄には右詰めで¥〇〇〇〇〇〇とご記入ください。 ※桁区切りの「,」は不要です。
- ・口座情報については、福岡市に2つ以上口座を登録しているグループ以外は空欄のままご提出ください。

記入例

(様式第8号のア)

補助金あり

## 「アミカス市民グループ活動支援事業」実績報告書

令和8年10月20日

(あて先) 福岡市長

(申請者)

住 所：福岡市南区高宮3-3-1

グループ名：アミカス・パパネットワーク

代表者職：代表

代表者職名をお忘れなく！

代表者氏名：高宮 アミカス

令和8年7月23日付 市事第1号により、補助金交付等の決定を受けました「アミカス市民グループ活動支援事業」の実績について、下記のとおり報告します。

### 記

#### 1 企画タイトル

パパと子どものクッキング教室 ～かんたんオムライスプレートの作り方～

#### 2 補助事業の実施状況

- (1) 補助事業経費収支決算書 別紙のとおり
- (2) 補助事業の経過又は成果を証する書類等 別紙のとおり

#### 3 補助金の交付決定額と清算額

補助金の交付決定額 56,000 円 ← 申請時に算定した金額

(補助金の既交付額) 0 円

補助金の清算額 52,000 円 ← 報告時に算定した金額

## アミカス市民グループ活動支援事業 収支決算書

事業区分	補助金あり
グループ名	アミカス・パパネットワーク
テーマ (タイトル)	パパと子どものクッキング教室 ～かんたんオムライスプレートの作り方～

## 1 収入の部 (単位：円)

項目	予算額	決算額	内容
参加費	20,000	20,000	2,000円×10組
託児収入	3,000	2,000	500円×4人
補助金	56,000	52,000	74,132円×0.8=59,305円 74,132円－(20,000円+2,000円)=52,132円 59,305円>52,132円 補助金額 52,000円(千円未満切り捨て)
自己資金	1,800	1,132	
合計	80,800	75,132	

## 2 支出の部 (単位：円)

項目	予算額	決算額	内容
講師謝礼	45,000	45,000	〇〇 〇〇 氏(株式会社××代表取締役) 9,000円×5時間(打ち合わせ時間を含む) =45,000円
講師交通費	4,960	4,960	小倉～博多 往復 新幹線 2,160円×2 博多～薬院 往復 西鉄バス 150円×2 薬院～高宮 往復 西鉄電車 170円×2
食糧費	16,000	12,500	食材、調味料、飲料、容器代等
郵送費	840	672	84円×8名=672円
雑費・事務用品費	5,000	5,000	事務用品費、写真現像代、振込手数料等
託児費用	8,000	6,000	2,000円×託児スタッフ3人
① 補助対象経費 計	79,800	74,132	
② 補助対象外経費	1,000	1,000	事務用品費(上限5,000円超過分)
支出計(①+②)	80,800	75,132	

<領収書 提出例>

<p><b>【事務用品・雑費】</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>10月1日</p> <p>封筒 1,000円</p> <p>付せん800円</p> <p>模造紙1000円</p> <p>計 2,800円</p> <p><b>アミカ文具</b></p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>10月3日</p> <p>容器代</p> <p>3,200円</p> <p>アミカスーパー</p> </div> </div>	
<p><b>【郵送費】</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 50%;"> <p>10月1日</p> <p>切手代</p> <p>672円</p> <p><b>アミカ郵便局</b></p> </div>	<p><b>【食糧費】</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 50%;"> <p>10月8日</p> <p>食材代</p> <p>12,500円</p> <p>アミカスーパー</p> </div>

・ A 4 サイズの紙に貼付

- ☆費目ごと、日付順に貼り付け
- ☆日付・内容・金額が分かるように！
- ☆領収書には印鑑を！
- ☆「お品代」不可
  - ※内訳が分かるものをご提出ください。
- ☆写し不可
  - ※返却希望の場合は、補助金支払い手続き後、原本はコピーを取ってお返ししますので、お知らせください。
- ☆宛名が記名されていること
  - ※宛名はグループ名
- ☆補助金交付決定通知書より前の日付の領収書は補助の対象とはなりません

<p><b>【講師謝礼】</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>〇〇 宛</p> <p>講師謝礼として45,000円領収しました。</p> <p>令和8年10月10日 〇〇 〇〇 <input type="text"/></p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>〇〇宛</p> <p>交通費（小倉～博多往復）</p> <p>4,320円</p> <p>令和8年10月10日 <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/></p> <p>アミカ旅行社 <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/></p> </div>
<p><b>【託児費用】</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>〇〇宛</p> <p>託児スタッフ代 6,000円</p> <p>令和8年10月10日 あみっこ <input type="text"/></p> </div>

# 請 求 書

金 額

						¥	5	2	0	0	0
--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---

(金額の記載は、アラビア数字を用いその頭部に「¥」を記入してください。)

件 名

令和7年度「アミカス市民グループ活動支援事業」補助金

「,」は不要

希望する支払方法に☑を記入してください。

口座振込を希望します。

(本市に2つ以上口座を登録されている方等は、以下に振込を希望する口座をご記入ください。)

金融機関名	銀行		本店 支店
預金種別	普通・当座	口座番号	
口座名義 (カタ)			

(記入する口座は請求者名義のものに限ります。また、口座名義等の記入にあたっては、必ず預金通帳を確認のうえ、記載のとおり正確に記入してください。)

現金受領を希望します。

福岡市に2つ以上口座情報を登録している場合のみ記入。

隔地払(外国送金等)を希望します。

上記の金額を請求します。

令和8年 11 月 1 日

住所 福岡市南区高宮3-3-1

氏名 アミカス・パパネットワーク  
代表 高宮 アミカス

(あて先) 福岡市(区)長

(福岡市)

連絡先電話番号

※法人等の場合  
担当者 部署・氏名

- (注) 1 金額と口座番号は、右づめで記入してください。  
なお、ゆうちょ銀行への振込を希望される場合は、振込用の口座番号を記入してください。  
2 請求書の金額は、訂正できません。  
3 黒ボールペンを使用してください。(鉛筆や消せるペン、使用できません。)

## 6 企画実施にあたっての留意事項等について

---

### ■準備段階

企画内容等に変更が生じたときは、速やかに「変更申請書」(様式第5号)をご提出ください。

軽微な変更以外については委員会の審査後、「変更申請結果通知書」(様式第6号)にて、承認・不承認の結果を通知します。

**※ただし、内容が大きく変更されている場合は補助を取り消すことがあります。**

### ■企画実施時

#### (1) 参加費について

参加費が有料の場合は、原則としてスタッフ以外のグループ会員の方からも参加費を徴収してください。

#### (2) アミカス市民グループ活動支援事業の周知について

実施事業がアミカス市民グループ活動支援事業であることを参加者に周知してください。  
(必ず冒頭で、アミカスの支援事業だということを紹介してください。)

#### (3) アンケートの実施、提出について

来場者アンケート(P28)を実施してください。

### ■企画実施後から交流会まで

#### (1) 提出書類について (Word データがあります)

<実績報告書(様式第8号のA)・収支決算書・領収書>とあわせて、次の書類を提出してください。

##### <実施概要報告書(P26)>

「令和8年度アミカス市民グループ活動支援事業報告書」の原稿になります。  
※報告書は、令和8年度市民グループ活動支援事業交流会で配布し、関係機関などに送付するとともに、アミカスホームページにデータを掲載します。

##### <来場者アンケート集計表(P29)>

集計表のみご提出ください。

##### <参加グループアンケート(P31)>

アミカス市民グループ活動支援事業への参加グループとして、アンケートにご回答ください。

##### <実施写真>

企画実施時の写真を2枚以上ご提出ください(データ可)。

提出方法は、持参、郵送またはメールでお願いします。提出締切：企画実施後1か月以内

#### (2) 令和8年度市民グループ活動支援事業交流会について

・令和9年3月13日(土)にアミカスで開催する予定です。グループ同士の交流や情報交換を行います。必ずご出席ください。

提出期限：企画実施後1か月以内

## アミカス市民グループ活動支援事業 実施概要報告書

グループ名 アミカス・パパネットワーク

代表者氏名 高宮 アミカス

担当者氏名 福岡 ともこ

### 1. タイトル

パパと子どものクッキング教室 ～かんたんオムライスプレート の作り方～

### 2. 開催日時・場所等

日時 令和8年10月●日(土) 10:30～13:30

場所 調理実習室

入場料 無料 (有料) (2,000) 円/回

託児 有 (託児数 延べ 4人) 無

### 3. 実施目的及び効果

本企画では父親が家事スキルを身に付け、家で料理が出来るようになることで家庭内の男女平等意識の醸成やワーク・ライフ・バランスの実現につなげる事を目的とした。また、普段、仕事で子どもや家族と接する機会が少ない父親が子どもと一緒に作業することでコミュニケーションを図る目的で実施した。受講者からは「非常に役に立った」「家でも作ってみたい」などの感想をいただき、アンケート結果も「とてもよい」と「よい」を合わせて9割以上という結果となった。

### 4. 実施内容・実施経過(時間・講師等、具体的に)

講師：〇〇 〇〇氏(株式会社××代表取締役)

9:30～10:00 準備

10:00～10:30 受付開始

10:30～11:00 講師の〇〇さんの調理デモ

11:00～12:00 パパと子どもの調理タイム

12:00～13:00 昼食タイム

13:00～13:30 後片付け・感想シェア

13:30 終了

※実施状況がわかる写真を2枚以上添付のこと

5. 報告書作成事項

※令和9年2月作成予定の報告書に掲載します。報告書は市内関係施設に配布しますので、問合せ先等は掲載できるものを記入していただき、原稿は分かりやすいものとなるよう作成をお願いします。

○参加人数（延べ） 女性 3人、男性 17人、その他 人、計 20人（講師・スタッフは除く）

○問い合わせ先（報告書に掲載できるものを記入）

	氏 名	氏 名
TEL 092 - 526 - 3755	（ 高宮 ）	FAX 092 - 526 - 3766 （ 高宮 ）
ホームページアドレス	URL : <a href="https://www.city.fukuoka.lg.jp/amikas/">https://www.city.fukuoka.lg.jp/amikas/</a>	
Eメールアドレス	amikas@city.fukuoka.lg.jp	

○報告書の原稿（次の点にご注意ください）

〔字数〕 25字×10～12行（250字～300字）

〔内容〕 企画意図、実施状況・成果、今後の取り組み等をご記入ください。

〔文体〕 文末を「です」「ます」に統一してください。

字数の範囲内であれば、下記の欄ではなく別紙に記載されても結構です。

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									

# 令和8年度 アミカス市民グループ活動支援事業 来場者アンケート



■事業名：

■実施日時： 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分

福岡市男女共同参画推進センター・アミカスでは、男女共同参画推進を目的に活動する市民グループの活動を支援しています。このたびは、令和8年度アミカス市民グループ活動支援事業の催しにご参加くださりまして、ありがとうございます。お手数ですがアンケートにご協力をお願いいたします。差支えない範囲でご回答ください。  
該当する番号に○をつけてください。

①住所 1 東区 2 博多区 3 中央区 4 南区 5 城南区 6 早良区 7 西区  
8 福岡市外 ( )

②年齢 1 10代以下 2 20代 3 30代 4 40代 5 50代 6 60代 7 70代以上

③この催しのことをどこでお知りになりましたか。(いくつでも)

- 1 チラシ(受け取った場所: )
- 2 アミカスホームページ
- 3 ふくおかサポート(メール)
- 4 SNS
- 5 その他インターネット ( )
- 6 マスコミ(新聞・雑誌・テレビ番組名: )
- 7 友人、知人から
- 8 所属団体など ( )
- 9 その他 ( )

④この催しに参加された理由について(2つまで)

- 1 テーマ・作品に興味があった
- 2 講師に興味があった
- 3 友人、知人にさそわれて
- 4 その他 ( )

⑤この催しの満足度

- 1 よい
- 2 まあよい
- 3 どちらでもない
- 4 あまりよくない
- 5 よくない

⑥この催しについての感想・メッセージ

⑦主催グループに実施してほしい企画があればお書きください。内容・テーマ・講師名など

ご協力ありがとうございました。

\_\_\_\_\_(主催グループ名)

提出期限：企画実施後1か月以内

(アミカス提出用)

## 令和8年度 アミカス市民グループ活動支援事業 来場者アンケート集計表

※ ( ) 内に合計数を記入してください

①住所 1 東 区 ( )      2 博多区 ( )      3 中央区 ( )      4 南 区 ( )  
5 城南区 ( )      6 早良区 ( )      7 西 区 ( )      8 市 外 ( )  
9 その他 ( )      10 無回答 ( )

②年齢 1 10代以下 ( )      2 20代 ( )      3 30代 ( )      4 40代 ( )  
5 50代 ( )      6 60代 ( )      7 70代以上 ( )      8 無回答 ( )

### ③この催しのことをどこでお知りになりましたか。(いくつでも)

1 チラシ ( )  
受け取った場所：記載されている場所をご記入ください。

2 アミカスホームページ ( )  
3 ふくおかサポート (メール) ( )  
4 SNS ( )  
5 その他インターネット ( )  
その他：記載されたHPなどをご記入ください。

6 マスコミ ( )  
新聞・雑誌・テレビ番組名：記載された媒体名をご記入ください。

7 友人、知人から ( )  
8 所属団体など ( )  
9 その他 ( )  
記載された内容をご記入ください。

10 無回答 ( )

### ④この催しに参加された理由について(2つまで)

1 テーマ・作品に興味があった ( )      2 講師に興味があった ( )  
3 友人、知人にさそわれて ( )      4 その他 ( )      5 無回答 ( )

⑤この催しの満足度

- 1 よい ( )      2 まあよい ( )      3 どちらでもない ( )  
4 あまりよくない ( )      5 よくない ( )      6 無回答 ( )

⑥この催しについての感想・メッセージ

(簡条書きでご記入ください)

⑦主催グループに実施してほしい企画があればお書きください。内容・テーマ・講師名など

(簡条書きでご記入ください)

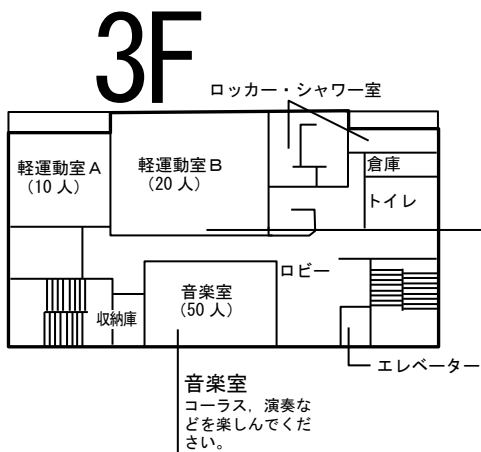
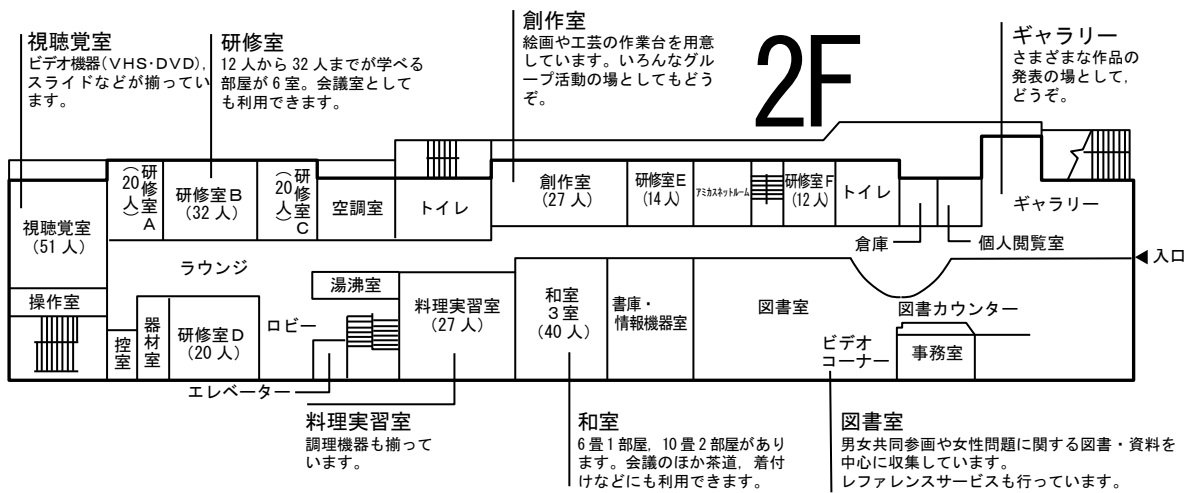
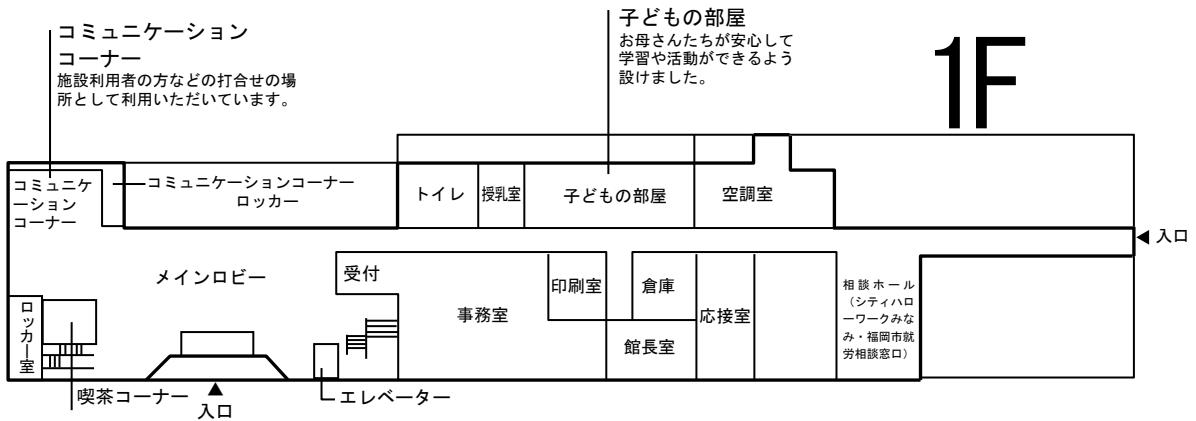


【参考1】 アミカス 諸室の定員・設備等一覧

階	区 分	面積 (㎡)	定員(人)	設 備
1階	子どもの部屋	74.9	※ 20	ベビーベッド ※定員は子どもの定員
	印刷室	21.8		印刷機、紙折機、裁断機
	事務室	193.7		コピー機
2階	視聴覚室	96.0	51	長机26、椅子51、演台1、スライド、レーザーディスク、OHP、ビデオデッキ、テレビ、カセットデッキ、スクリーン1、マイク、タイピン形マイク、表示板、ホワイトボード、暗幕、有線インターネット差込口
	研修室A	42.8	20	長机10、椅子20、スクリーン1、ホワイトボード、表示板、暗幕
	研修室B	58.6	32	長机16、椅子32、スクリーン2、マイク付演台、タイピン形マイク、ホワイトボード、表示板、暗幕、無線マイク
	研修室C	45.0	20	長机10、椅子20、スクリーン1、ホワイトボード、表示板、暗幕
	研修室D	69.2	20	机10、椅子20、スクリーン1、ホワイトボード、表示板、暗幕、有線インターネット差込口
	研修室E	34.6	14	長机7、椅子14、表示板
	研修室F	25.4	12	長机6、椅子12、表示板
	創作室	73.5	27	テーブル6、丸椅子27、アイロン、ミシン、スクリーン1、ホワイトボード、表示板
	和室A	18.1	15	茶道具一式、座布団46、座卓12、表示板
	和室B	18.1	15	
	和室C	10.5	10	
	料理実習室	112.6	27	テーブル4、丸イス27、冷蔵庫、洗濯機、表示板
	ギャラリー	76.3		スポットライト、フック、チェーン類、台車、移動式パーテーション3、脚立、パネル、長机20、パイプ椅子30
3階	軽運動室A	74.9	10	マット10枚、表示板
	軽運動室B	146.1	20	テレビ2、カセットデッキ、CDプレーヤー、ビデオデッキ、マイク、体重計、マット20枚、長机2、表示板、タイピン形マイク
	音楽室	89.2	50	ピアノ、譜面台、ステレオセット、椅子50、長机4、表示板
	ロッカー・シャワー室	56.5		コインロッカー
4階	ホール	376.8	304	長机65、椅子304、ビデオプロジェクター、グランドピアノC7、表示板3、台車2
	ホール控室	20.7		長机1、椅子2、テーブル1、椅子6、ロッカー、鏡、衝立2、テレビ1
貸出用備品	テレビ・ビデオ・DVD、スライド映写機、OHP、プロジェクター、パネル50 CD・カセットデッキ（研修室用、軽運動室A用、音楽室用）、Wi-Fiルーター ※事前にご予約をお願いします（先着順）			

\* 定員は講師等を含めたもの。

【参考2】アミカス 施設平面図



**軽運動室**  
エアロビクスやトレーニングなどのための部屋です。シャワーもあります。思いっきり汗を流しましょう。

