

黄色の用紙

# 記入説明

複数で開催した時は各自治会名を記入してください。報告書は1枚で結構です。

## 令和4年度 人権を考える自治会懇談会実施報告書

自治会名 \_\_\_\_\_

複数で開催した時は、各自治会ごとの参加者数がわかるように記入してください。

◇日時 月 日 曜日〔午前・午後〕 時 分～ 時 分

◎参加人数 ( \_\_\_\_\_ )

### 1 講師及びVTR等の資料

中央公民館社会教育指導員が担当した時は社会教育指導員名を記入してください。

(1) 講師名 \_\_\_\_\_

(2) 資料・VTR名等 \_\_\_\_\_

### 2 懇談内容（話し合われた主な内容）

箇条書きで結構です。

.....

.....

.....

### 3 反省・課題

あったらお書きください。なければ結構です

.....

.....

.....

報告書は実施後2週間以内に提出してください。（特に外部講師をお願いした場合は、講師への謝金支払い事務を速やかに行う必要がありますのでお願いします。）

懇談会中に報告書を作成していただき、社会教育指導員が会場を出るまでにお渡しにいただいても結構です。

☆提出日 令和4年 月 日 ( ) 記入責任者名 \_\_\_\_\_

# 提出用

## 令和 年度 人権を考える自治会懇談会実施報告書

自治会名 \_\_\_\_\_

◇日 時 月 日 曜日〔午前・午後〕 時 分～ 時 分

◎参加人数（ \_\_\_\_\_ ）

### 1 講師及びVTR等の資料

(1) 講師名 \_\_\_\_\_

(2) 資料・VTR名等 \_\_\_\_\_

### 2 懇談内容（話し合われた主な内容）

.....

.....

.....

### 3 反省・課題

.....

.....

.....

報告書は実施後2週間以内に提出してください。（特に外部講師をお願いした場合は、講師への謝金支払い事務を速やかに行う必要がありますのでよろしく願いいたします）

懇談会中に報告書を作成していただき、社会教育指導員が会場を出るまでにお渡しにいただいても結構です。

☆提出日 令和 年 月 日（ ） 記入責任者名 \_\_\_\_\_

# 推進員控用

## 令和 年度 人権を考える自治会懇談会実施報告書

自治会名 \_\_\_\_\_

◇日 時 月 日 曜日〔午前・午後〕 時 分～ 時 分

◎参加人数（ \_\_\_\_\_ ）

### 1 講師及びVTR等の資料

(1) 講師名 \_\_\_\_\_

(2) 資料・VTR名等 \_\_\_\_\_

### 2 懇談内容（話し合われた主な内容）

.....  
.....  
.....  
.....

### 3 反省・課題

.....  
.....  
.....

報告書は実施後2週間以内に提出してください。（特に外部講師をお願いした場合は、講師への謝金支払い事務を速やかに行う必要がありますのでよろしく願いいたします）

懇談会中に報告書を作成していただき、社会教育指導員が会場を出るまでにお渡しにいただいても結構です

☆提出日 令和 年 月 日（ ） 記入責任者名 \_\_\_\_\_