

講師会員情報登録票記入要領

会員情報登録票の必須欄に○印がついている項目は、すべて記入してください。

1 登録情報（公開情報）

(1) 連絡窓口となるセンター

ウェブサイト閲覧者からのお問合せや登録内容の確認、会員登録更新等の連絡窓口となる県生涯学習センターを1つ選択し、□にレ印を記入してください。

(2) 分類

該当する分野を選択し、□にレ印を記入してください。（2つ程度まで）

(3) 講師名

講師名（フリガナ）を記入してください。（講師として活動する際の名前を記入してください。）

(4) 性別

性別を選択し、□にレ印を記入してください。

(5) キャッチコピー（26文字以内）

指導・活動に関する紹介文を記入してください。（一文程度で分かりやすく）

(6) 概要

指導・活動内容を詳しく記入してください。（文字数制限なし）

(7) 対象

指導する対象者を選択し、あてはまるすべての□にレ印を記入してください。（**対象者の限定がない場合は「指定なし」を選択してください。**）

(8) 活動可能地域

該当地域の□にレ印を記入してください。複数ある場合は該当する地域全てにレ印を記入してください。（**地域の限定なく活動できる場合は「指定なし」を選択してください。**）

(9) 活動可能日

活動可能曜日の□にレ印を記入してください。複数ある場合は該当する曜日全てにレ印を記入してください。（**対応可能日の指定（例：第1土曜日のみ等）や対応可能時間等の指定がある場合は、「(17) 備考」欄に詳細を記入してください。**）

(10) 講師費用

指導料、材料費等、講師依頼に係る必要な費用の有無について、該当の□にレ印を記入してください。「要」の場合は、目安となる金額を記入してください。

（例：5,000円～・別途交通費実費 など）

(11) 所属

職場や所属する団体等を記入してください。

(12) 役職

前項「(11) 所属」での役職・肩書き等を記入してください。

(13) 免許・資格など

講師活動に関する免許や資格等を記入してください。（取得時の正式名称を記入願います。）

(14) これまでの活動実績

日程、会場、講座名、依頼団体等を簡潔に記入してください。ない場合は、「なし」と記入してください。

(15) ホームページ URL

講師活動に関するホームページ等を開設している場合は、URL を記入してください。

(16) SNS

講師活動に関する SNS（Instagram・X・Facebook・LINE）を開設している場合は、アカウント URL を記入してください。

(17) 備考

補足説明等、上記以外で掲載を希望する事項を記入してください。

(18) キーワード

活動内容や特徴に関するワードを記入してください。（例：音楽、絵画、体操等）

2 お問合せ等連絡先情報

「氏名」「住所」「電話番号もしくは携帯電話（どちらか一方）」「メールアドレス」は必ず記入してください。なお、連絡先情報の項目は「公開」「非公開」を選択してください。

※「公開」を選択した項目は、ウェブサイト上で公開されます。「非公開」を選択した項目は、ウェブサイト上では公開されず、連絡窓口指定した県生涯学習センターからの連絡のみに使用します。

※すべての項目を非公開とした場合は、連絡窓口指定した県生涯学習センターをお問合せ先としてウェブサイト上で公開します。