

令和3年度 出張睡眠市民公開講座

募集要項

事業名：出張睡眠市民公開講座

目的：日本各地で研修会、講演会等を開催し、睡眠に関する正しい知識の普及・啓発を図る。

講座形式：①対面講演 申請者が指定した会場に講師が赴いて実施する
②遠隔講演 講師は会場に赴かず、オンラインの Web 会議システムを利用して実施する（※インターネットの利用環境が必要）

実施期間：令和3年5月1日（土）～令和4年3月10日（木）

申込方法：「ねむりんねっと」（<http://www.jfnm.or.jp/nemurin/>）の「出張睡眠市民公開講座」申込フォームよりお申し込みください。

注意事項：

【費用財団負担】と【費用申請者負担】を同時に申請することはできません。

同時に申し込んだ場合には、【費用申請者負担】として受け付けます。

但し、【費用財団負担】にて申し込みをし、令和3年3月中に採用通知がなかった場合に、令和3年4月5日より、【費用申請者負担】で申請し直すことは可能です。

遠隔講演をご希望の場合、インターネット環境の準備や通信料は、申請者・講座の参加者各自でのご準備とご負担をお願いします。

遠隔講演の講師の会場（講義発信場所）についても、担当講師と直接ご相談ください。

【費用財団負担】の場合 ※講師謝金および旅費を財団が負担します 終了いたしました

採用件数: 10件

応募締切: 令和3年2月26日(金)

選考方法: 応募多数の場合、抽選となります。なお、落選となった場合、改めて

【費用申請者負担】で申請していただくことは可能です。

決定通知: 令和3年3月末までに担当者へ文書にて通知いたします。

講座実施の流れ:

- ① 令和2年12月中 募集開始
「ねむりんねっと」にて情報開示
- ② 令和3年2月26日(金) 応募締切
- ③ 応募締め切り後、実施自治体の決定、派遣講師の選定
- ④ 令和3年3月中 実施自治体のみ決定通知送付
- ⑤ 自治体と講師との打ち合わせ
自治体側から講師に直接連絡のうえ、日程、場所、テーマ、当日必要なものなど、講座の詳細について打ち合わせをお願いいたします。
決定事項は速やかに当機構に報告してください。
決定事項に基づき、当機構から講師宛てに講演依頼状等を発行します。
- ⑥ 講座実施
- ⑦ 講座実施後、2週間以内に実施報告書および感想アンケートを当機構に提出

※ 会場の手配、当日の準備、受講者への通知、講師との調整等は申し込みをされた自治体でお願いします。

※別紙「申請者から見た出張睡眠市民公開講座 応募から実施までの流れ」もご参照ください。

問合せ先 ※お問い合わせはメールにてお願いいたします。

E-mail : nemurin@jfnm.or.jp

【費用申請者負担】の場合 終了いたしました

※ 講師謝金、旅費等の費用を申請者に負担していただきます

採用件数: 20件前後

応募締切: 令和3年4月30日(金)

決定通知: 派遣講師が決定次第、担当者へ文書にて通知いたします。

講座実施の流れ:

- ① 令和2年12月中 募集開始
「ねむりんねっと」にて情報開示
- ② 令和3年4月30日(金) 応募締切
- ③ 応募締め切り後、講師の選定
- ④ 講師が決定次第、自治体に通知送付
- ⑤ 自治体と講師との打ち合わせ
自治体側から派遣講師に直接連絡のうえ、日程、場所、テーマ、当日必要なものなど、講座の詳細について打ち合わせをお願いいたします。
決定事項は速やかに当機構に報告してください。
決定事項に基づき、当機構から講師宛てに講演依頼状等を発行します。
- ⑥ 講座実施
- ⑦ 当機構の口座へ費用のお振込み (遠隔講演の場合、旅費のご負担はありません)
- ⑧ 講座実施後、2週間以内に実施報告書および感想アンケート提出

※ 会場の手配、当日の準備、受講者への通知、講師との調整等は申し込みをされた自治体でお願いします。

※ 対面講演の場合の講師はできるだけ近郊から派遣できるよう努めますが、やむをえず遠方からの派遣となる場合があります。その場合も旅費は実費がかかりますことをご了承ください。

※ 謝金額に決まりはありませんので、各自治体の基準に従ってください。

※別紙「申請者から見た出張睡眠市民公開講座 応募から実施までの流れ」もご参照ください。

問合せ先 ※お問い合わせはメールにてお願いいたします。

E-mail : nemurin@jfnm.or.jp

申請者から見た「出張睡眠市民公開講座」応募から実施までの流れ

【費用財団負担】の場合

1. 応募する
2. 3月中に、機構から当選通知が届く（落選の場合、連絡はいたしません）
3. 講師に連絡して講座詳細（日程、場所、テーマ、当日必要なもの、その他）の打ち合わせ
4. 決定事項を機構に連絡⇒これを受け、機構から講師に講演依頼状を発行します
5. 講座実施
6. 講座実施後、2週間以内に実施報告書を機構に提出

【費用申請者負担】の場合

1. 応募する
2. 機構から講師決定通知が届く（決定次第、すぐに連絡いたします）
3. 講師に連絡して講座詳細（日程、場所、テーマ、当日必要なもの、その他）の打ち合わせ
4. 決定事項を機構に連絡⇒これを受け、機構から講師に講演依頼状を発行します
5. 講座実施
6. 謝金等を機構の口座に振込（但し、詳細は別途相談）
7. 講座実施後、2週間以内に実施報告書を機構に提出