（参考様式）

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名 |  |
| 事業名 |  |
| 事業実施日 |  |
| 参加者 | 参加者の年代及び人数を記載  （例）  　○○小学校の小学４年生　20人  　　　　　　　　　５年生　30人  　大学生　30人  　20代の社会人　10人 |
| 謝金を支払った講師の氏名 |  |
| タイム  スケジュール | 当日のタイムスケジュールを記載  （例）  　10：00～　参加者受付  　10：30～　アイスブレイク  　11：00～　講師：○○氏による講演  　13：00～　ワークショップ  　14：00～　ふりかえり（参加者の意見発表、意見交換） |
| 全体の概要 | 当日の概要を簡単に記載  （例）  当初の予定通り、20代の社会人を多く集めることができた。  アイスブレイクでは、参加者の緊張をほぐすため、○○ゲームを行って交流を図った。  講演では、講師：○○氏から▲▲について自らの実体験をもとにお話しいただいた。  ワークショップでは、■■をテーマに、講師と参加者を交えてグループワークを実施した。  ふりかえりでは、本日のイベントに参加しての感想や、本日得た学びなどについて参加者一人ひとりに発表をしてもらった。参加者からは「★★★★」などの意見があった。また、意見発表の後、参加者同士での意見交換を30分程度実施した。意見交換では、「◎◎◎◎」「▽▽▽▽」など、活発に意見が交換された。 |