

## 知っ得・納得やちまた出前講座実施要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、八街市協働のまちづくり条例（平成29年条例第17号。以下「条例」という。）第12条第3項に規定する市民等のまちづくりへの参加意識の醸成を図ることを目的とし、条例第13条第2項に規定するまちづくりの担い手となる市民が自ら学び体験できる機会を提供するため、市民等が主催する勉強会や集会等（以下「勉強会等」という。）に市の職員が講師として出向き、市政の説明又は専門知識を活かしたまちづくりに関する講習等（以下「出前講座」という。）を実施するために必要な事項を定めるものとする。

### (対象)

第2条 出前講座の実施は、条例第2条第4号に規定する市民が10人以上参加する勉強会等を対象とする。ただし、参加者数の要件について、条例第2条第8号に規定する市における当該講座を担当する課等（以下「講座担当課」という。）の長が特に認めたときは、この限りでない。

### (内容)

第3条 出前講座の内容は、講座担当課の長が別に定める。

- 2 講座担当課の長は、前項に規定する講座以外の講座の開催について要望が出された場合は、可能な限り要望に沿うよう努めるものとする。

### (開催日時等)

第4条 出前講座は、年末年始（12月29日から翌年の1月3日までの日をいう。）以外の日に開催するものとし、開催時間は、午前9時から午後9時までの間の2時間以内、開催場所は、市内に限るものとする。ただし、講座担当課の長が必要と認めたときは、この限りでない。

- 2 前項の規定にかかわらず、講座の内容に応じて、講座担当課の組

織体制を加味し、あらかじめ開催期間及び開催時間に一定の制限を設けることができるものとする。

(申込み等)

第5条 出前講座を申し込むことができる者（以下「申込者」という。）は、第2条に規定する勉強会等を主催する代表者とする。

2 申込者は、出前講座の申込みを行うときは、当該講座を行う日の30日前までに知っ得・納得やちまた出前講座申込書（別記様式第1号）を講座担当課の長に提出しなければならない。

3 出前講座を開催する場所又は施設は、申込者が確保するものとする。

4 出前講座の開催に係る周知及び当日の進行は、申込者において行うものとする。

(通知)

第6条 講座担当課の長は、前条第2項の申込みを受けたときは、速やかに実施の諾否を決定し、知っ得・納得やちまた出前講座実施通知書（別記様式第2号）により申込者に通知するものとする。

2 講座担当課の長は、出前講座の実施に際し、必要に応じて条件を付すことができるものとする。

(実施の制限等)

第7条 講座担当課の長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、出前講座を実施しない。

(1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれのあるとき。

(2) 政治、宗教又は営利を目的とするおそれのあるとき。

(3) 行政批判又は苦情、個別要望等を目的としているとき。

(4) その他出前講座の目的に反し、その実施が適当でないと認めるとき。

2 当該講座を実施する職員は、講座を実施中に前項各号のいずれかに該当する事由があったと認められた場合には、講座を中止することができるものとする。

(変更等の報告)

第8条 第6条の規定により出前講座実施の決定を受けた申込者は、開催日時、場所その他申込事項を変更しようとするときは、知っ得・納得やちまた出前講座開催変更申請書(別記様式第3号)により、講座担当課の長の承諾を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

2 講座担当課の長は、前項の申請を受けたときは、速やかに変更の諾否を決定し、知っ得・納得やちまた出前講座開催変更通知書(別記様式第4号)により申込者に通知するものとする。

(費用負担)

第9条 出前講座に係る職員の派遣及び資料の作成に要する費用は、市が負担する。

2 次の各号に掲げる出前講座の受講に要する費用は、申込者の負担とする。

- (1) 施設借上料(備品等を含む。)
- (2) 原材料等を使用する場合の当該原材料等の購入費
- (3) 使用する資料が有償の場合の当該資料代

(結果報告)

第10条 申込者は、講座終了後20日以内に知っ得・納得やちまた出前講座受講結果報告書(別記様式第5号)を講座担当課の長に提出するものとする。

(庶務)

第11条 出前講座の総括事務は、市民部市民協働推進課において処理する。

2 出前講座の申込みの受付、実施の諾否決定及び職員の派遣に係る事務は、講座担当課において処理する。

(補則)

第12条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、講座担当課の長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

別記

様式第1号（第5条第2項）

知っ得・納得やちまた出前講座申込書

年 月 日

講座担当課の長 様

団体等の名称  
代表者 住 所  
氏 名  
電話番号

知っ得・納得やちまた出前講座の実施について、下記のとおり申し込みます。

記

講 座 名		
集会・勉強会等の名称		
担当者	氏 名	
	住 所	
	電話番号	
	F A X	
	Eメール	
参加予定人数		人
開催希望日時		年 月 日 時 分
実施会場	会 場 名	
	所 在 地	
	電話番号	
詳しく説明を受けたい内容など		

〔注意事項〕

1. 申込書の提出先は、希望する講座を実施する担当課となります。
2. 申込みは、開催希望日の30日前までをお願いします。業務の都合上、開催日程については調整させていただきます。申込書を提出する前に講座担当課へ事前に電話にてお問い合わせください。
3. 実施会場の確保及び講座の進行役は申込者で行っていただくことになります。
4. 政治、宗教又は営利を目的とする場合には、実施できません。
5. 出前講座は、市への批判や苦情、要望を受け付ける場ではありません。開催の趣旨や目的から外れた質問・意見等が参加者から出た場合は、やむなく講座を中止することがあります。

様式第2号（第6条第1項）

知っ得・納得やちまた出前講座実施通知書

第 号  
年 月 日

様

講座担当課の長  印

年 月 日付けで申込みのあった知っ得・納得やちまた出前講座の実施について、下記のとおり決定したので通知します。

記

1. 次のとおり実施します。

講座名	
集会・勉強会等の名称	
開催日時	年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分
開催場所	会場名称 所在地
受講予定人数	
講座担当課等	担当課名 講師名 電話番号
開催条件	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 講座開催に関する周知は、申込者において行ってください。</li><li>・ 当日の進行は、申込者において行ってください。</li><li>・ 講座は、市に対する批判や苦情、要望を行う場ではありません。 また、テーマ以外の内容に対する質問には回答できませんので、あらかじめ参加者に周知してください。</li><li>・ 開催条件を遵守できない場合には、講座をやむなく途中で中止することもありますのであらかじめご理解ください。</li><li>・ 講座を受講した際には、講座終了後20日以内に「知っ得・納得やちまた出前講座受講結果報告書（様式第5号）」を作成し、受講結果を講座担当課へ報告してください。</li></ul>

2. 次の理由により実施しません。

理由	
----	--

知っ得・納得やちまた出前講座開催変更申請書

年 月 日

講座担当課の長 様

団体等の名称

代表者 住 所

氏 名

電話番号

年 月 日付け 第 号で決定のあった知っ得・納得やちまた出前講座の申込み内容について、下記のとおり変更したいので申請します。

記

1. 受講講座

講 座 名	
-------	--

2. 変更内容

変 更 事 項	変 更 前	変 更 後
集会・勉強会等の名称		
開 催 日 時		
開 催 場 所		
そ の 他		

様式第4号（第8条第2項）

知っ得・納得やちまた出前講座開催変更通知書

年 月 日

様

講座担当課の長 印

年 月 日付け 第 号で実施を決定した知っ得・納得やちまた出前講座について、下記のとおり変更する・変更しない ことといたしましたので通知します。

記

講 座 名	
-------	--

1. 次のとおり変更します。

変 更 事 項	変 更 前	変 更 後
集会・勉強会等の名称		
開 催 日 時		
開 催 場 所		
そ の 他		

2. 次の理由により変更できません。

理 由	
-----	--

講座担当課名

連 絡 先



様式第5号（第10条）

知っ得・納得やちまた出前講座受講結果報告書

年 月 日

講座担当課の長 様

団 体 等 の 名 称

代 表 者 住 所

氏 名

電 話 番 号

知っ得・納得やちまた出前講座の受講結果について、下記のとおり報告します。

記

講 座 名	
集会・勉強会等の名称	
開 催 日 時	
開 催 場 所	
受 講 人 数	
受講した感想をお書き ください。	

（注意事項）

- 1 講座終了後、受講した講座の担当課へ20日以内にご提出願います。
- 2 感想欄が足りない場合は、任意の用紙を用いて感想を記入し、この書類に添付のうえご提出ください。