

南幌町まちづくり職員出前講座実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、町内に在住又は在勤若しくは在学している者(以下「町民等」という。)を構成員とする団体が主催する学習会、研修会、研究会その他の集会(以下「学習会等」という。)に、町民等の求めに応じて町職員等を講師として派遣し、町政に関する説明又は職務に関連して習得した専門的知識若しくは技能を提供する「南幌町まちづくり職員出前講座」(以下「出前講座」という。)を行うことについて必要な事項を定めるものとする。

(出前講座の目的)

第2条 出前講座は、町民等と町行政の情報共有及びコミュニケーションの促進を図り、もって町政に対する理解及び自治意識の向上と協働のまちづくりを推進することを主たる目的とする。

(団体の要件)

第3条 出前講座を受講できる団体の要件は、町政の現状を学ぶこと又は町職員等の有する専門的知識若しくは技能を修得することを目的とする町民等により構成された5人以上の団体(以下「学習団体」という。)とする。この場合において、学習団体の構成員は、小学生以上の者でなければならない。

(出前講座の種目等)

第4条 出前講座の種目は、各講座種目の内容を所管する課等(以下「講座担当課」という。)の提案を受け、町長が別に定めるとともに、種目の概要等について公表するものとする。

2 講座担当課は、学習団体から前項に規定する種目以外の種目の設定について要望が出された場合は、可能な限り随時要望に沿うよう努めるものとする。

3 講座担当課は、町民等の出前講座に関する要望等を十分考慮したうえで、第1項に規定する種目を毎年度見直すものとする。

(派遣日時及び場所等)

第5条 町職員等の派遣日は、南幌町の休日を定める条例(平成2年条例第8号)第1条に規定する町の休日を除いた日とする。ただし、講座担当課が了承したときは、これ以外により派遣することができるものとする。

2 町職員等の派遣時間については、午前9時から午後9時までとし、1講座あたり2時間以内とする。ただし、講座担当課が特に必要があると認めるときは、派遣時間を1時間を限度に延長することができる。

3 町職員等の派遣場所は、原則として町内の公共施設、公民館又は集会所等とする。

4 前項に定めるもののほか講座担当課が適当と認める施設は、出前講座の派遣場所として利用することができる。

5 町職員等の派遣場所の確保は、受講しようとする学習団体の責任において行わなければならない。

6 受講当日の運営及び進行は、当該学習団体において行うものとする。

(受講の申込手続)

第6条 出前講座の受講の申込みをしようとする学習団体の代表者(以下「申込者」という。)は、原則として学習会等の開催日の概ね2ヵ月前から少なくとも14日前までに、「出前講座受講申込書」(様式第1号)を町長に提出しなければならない。

(受講の決定)

第7条 町長は、前条に規定する申込書の提出があったときは、内容及び派遣日時等について調整のうえ、速やかに受講承認の可否を決定し、「出前講座受講(承認・不承認)決定通知書」(様式第2号)により、申込者に通知するものとする。

2 町長は、前項の規定により出前講座の受講を承認する場合において、必要があると認めるときは、条件を付することができる。

(受講の制限)

第8条 町長は、受講の承認決定を受けた者(以下「受講承認者」という。)又は当該学習団体の構成員が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、出前講座の受講の不承認を決定し、又は既に発した承認の決定を取り消すことができる。

(1) 学習会等が、特定の政治的団体若しくは宗教的団体による活動又は営利活動を目的としているとき。

(2) 学習会等が公の秩序を乱し、又は善良な風俗を阻害するおそれがあるとき。

(3) 専ら行政に対する苦情、陳情又は批判が行われるおそれがあるとき。

(4) 受講申し込みの内容に虚偽があったとき。

(5) 前4号に掲げるもののほか、出前講座の目的に反し、自治意識の醸成又は向上を阻害しようとするとき認められるとき。

(受講日の変更等)

第9条 町長は、不測の事態の発生により町職員等を出前講座の講師として派遣することが困難となったときは、受講承認者と協議のうえ、受講する日時等を変更し、又は受講の承認を取り消すことができる。

(変更等届出)

第10条 受講承認者は、第7条の規定により決定された出前講座の受講内容を変更しようとするとき又は受講の取り消しをしようとするときは、速やかに「出前講座受講(変更・取消)届出書」(様式第3号)により町長に届出なければならない。ただし、受講人数の変更など軽微な変更についてはこの限りでない。

2 町長は、前項の届出があったときは、受講内容を変更し、又は受講を取り消すものとする。

(変更等決定通知)

第11条 町長は、第7条の規定により受講の承認を決定した後に、前3条の規定による変更又は取消を決定したときは「出前講座受講(変更・取消)通知書」(様式第4号)により、受講承認者に通知するものとする。

(費用負担)

第12条 出前講座に派遣する町職員等の講師料は無料とする。また、町職員等を派遣するために要する費用及び当該出前講座の資料の作成に要する費用は、町が負担する。

2 次に掲げる出前講座の受講に要する費用は、受講しようとする学習団体の負担とする。

(1) 施設借上料(備品等の使用料を含む。)

(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書籍等の場合の当該資料代

3 町は、第7条の規定による受講不承認の決定又は第8条から第10条までの規定による変更若しくは取消の決定を行った場合において、これにより学習団体が前項の費用の一部又は全部を支出していたとしても、一切の責めを負わないものとする。

(町職員等の責務)

第13条 町職員等は、この要綱の目的達成のため最大限の配慮をしなければならない。

(講師の派遣に係る事務)

第14条 講師の派遣に係る事務(学習団体との調整を含む。)は、講座担当課が行うものとする。

(実施報告書)

第15条 派遣された町職員等は、出前講座終了後速やかに「出前講座実施報告書」(様式第5号)により、講座担当課及びまちづくり課を經由して町長に結果を報告しなければならない。

(庶務)

第16条 出前講座に関する庶務は、まちづくり課において処理する。

(補則)

第17条 この要綱に定めるもののほか出前講座の実施に必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、平成18年12月20日から施行する。

附 則

この告示は、平成21年4月1日から施行する。

出前講座受講申込書

年 月 日

南幌町長 様

申込者

(団体名・代表者名)

住所

電話番号

出前講座を受講したいので、下記のとおり申込みます。

記

希望日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分
開催場所	(所在地: 電話番号:)
希望講座名	
参加人数	人
催しの名称・目的	※催しの名称や目的がありましたらご記入ください。
備考	※講座への要望等がありましたらご記入ください。

様式第2号(第7条関係)

出前講座受講(承認・不承認)決定通知書

年 月 日

団体名

代表者 様

南幌町長

年 月 日付で受講申込みのあった出前講座について、下記のとおり決定したので通知します。

記

区別	承認・不承認	
開催日時	年 月 日() 時 分～ 時 分	
開催場所		
受講講座	No.	
不承認の理由		
講座担当課	内線	
講師職員氏名		
備考		

出前講座受講(変更・取消)届出書

年 月 日

南幌町長 様

申込者

(団体名・代表者名)

住所

電話番号

年 月 日付で受講決定のあった出前講座を、下記のとおり変更・取消したいので届け出ます。

記

希望日時	年 月 日() 時 分～ 時 分
開催場所	(所在地: 電話番号:)
希望講座名	
参加人数	人
催しの名称・目的	※催しの名称や目的がありましたらご記入ください。
備考	※講座への要望等がありましたらご記入ください。

1 変更の理由

2 取消の理由

様式第4号(第11条関係)

出前講座受講(変更・取消)通知書

年 月 日

団体名

代表者 様

南幌町長

年 月 日付で(変更・取消)届出のあった出前講座について、
下記のとおり決定したので通知します。

記

区別	変更・取消	
開催日時	年 月 日() 時 分～ 時 分	
開催場所		
受講講座	No.	
取消しの理由		
講座担当課	内線	
講師職員氏名		
備考		

