

横瀬町みんなでつくるまちづくり出前講座実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、町民等が主催する学習会、集会等(以下「学習会等」という。)に、町民等の求めに応じて町の職員等を講師として派遣し、町政に関する説明、職務に関連して習得した専門的知識・技能を活かした講座等を行うことにより、町民等の町政に関する理解を深め、もって町民等と町による協働のまちづくりを推進することを目的とする。

(受講対象)

第2条 みんなでつくるまちづくり出前講座(以下「出前講座」という。)を受講できるものは、町内に在住又は在勤する5人以上の者で構成された団体等とする。ただし、町長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

(出前講座の内容)

第3条 出前講座の内容(以下「メニュー」という。)は、当該メニューを所管する課(以下「講座担当課」という。)からの提案を受け、町長が別に定める。

2 前項に定めるメニューは、講座担当課において、毎年度見直しを行うものとする。

3 講座担当課は、毎年2月末日までに、翌年度に提案するメニューを自治交流課へ報告しなければならない。ただし、年度途中においてメニューの変更又は追加を提案する必要があるときは、その都度速やかに総務課へ報告するものとする。

4 町長は、団体等の要望により、第1項に定めるメニュー以外のメニューを定めることができる。

(派遣日等)

第4条 出前講座の講師の派遣日、派遣時間は、次のとおりとする。

(1) 派遣日 12月29日から翌年の1月3日までの日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日を除く毎日

(2) 派遣時間 午前9時から午後9時までの2時間以内

(派遣場所等)

第5条 出前講座を行う場所は、町内とする。

2 前項の場所は、出前講座を受講しようとする団体等が確保しなければならない。

(出前講座の運営等)

第6条 出前講座の運営、進行等は、出前講座を受講しようとする団体等が行わなければならない。

(申込み)

第7条 出前講座を受講しようとする団体等の代表者(以下「申込者」という。)は、出前講座を受講しようとする日の1カ月前までに、みんなでつくるまちづくり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。

(決定)

第8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、日時等について講座担当課と調整の上、速やかに受講承認の可否を決定し、みんなで作るまちづくり出前講座受講承認・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9条 町長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、出前講座の受講の不承認又は取消しの決定をすることができる。

(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団体による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、又は善良の風俗を阻害するおそれがあるとき。

(3) 学習会等が専ら行政批判又は苦情、要望等を目的としているとき。

(4) 受講申込みの内容に虚偽があったとき。

(5) 前各号に掲げるもののほか、出前講座の目的に反すると認められるとき。

(受講日の変更等)

第10条 町長は、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、受講の承認の決定を受けた者(以下「受講決定者」という。)と協議の上、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11条 受講決定者は、第7条に規定する受講申込書の内容に変更が生じたとき又は受講の取消しをしようとするときは、速やかにみんなで作るまちづくり出前講座受講変更・取消届出書(様式第3号)により町長に届け出なければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。

2 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12条 町長は、前3条の規定により、出前講座の変更又は取消しを決定したときは、みんなで作るまちづくり出前講座変更・取消通知書(様式第4号)により受講決定者に通知するものとする。

(講師料)

第13条 出前講座に派遣する職員等の講師料は、無料とする。

(費用負担)

第14条 出前講座の講師として職員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、当該出前講座を受講しようとする団体等の負担とする。

(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の場合の当該資料代

3 町は、第9条から第11条までの規定による変更又は取消しの決定を行った場合において、これにより当該団体等が前項の費用負担等の損害を受けても一切の責めを負わないものとする。

(実施報告書)

第15条 講師を務めた職員等は、出前講座修了後14日以内に、みんなでつくるまちづくり出前講座実施報告書(様式第5号)により総務課に報告しなければならない。

(庶務)

第16条 出前講座の庶務は、総務課において処理する。ただし、講師派遣に係る事務のうち団体等との調整は、講座担当課において行うものとする。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は町長が別に定める。

附 則

この告示は、平成17年8月1日から施行する。

様式第1号(第7条関係)

みんなでつくるまちづくり出前講座受講申込書

年 月 日

横瀬町長

様

団体名
代表者名
住所
連絡先

みんなでつくるまちづくり出前講座を受講したいので、次のとおり申し込みます。

メニュー No.		メニュー	
第1希望日時	年 月 日()	時 分 ~	時 分
第2希望日時	年 月 日()	時 分 ~	時 分
会 場	会場名		
	所在地	横瀬町大字	
学習会等の 名称・目的	名 称		
	目 的		
参加対象者		参加予定人数	人
備 考			

様式第2号(第8条関係)

みんなでつくるまちづくり出前講座受講承認・不承認決定通知書

年 月 日

様

横瀬町長

年 月 日付けで申込みのありましたみんなでつくるまちづくり出前講座については、次のとおり承認・不承認したので通知します。

メニュー No.		メニュー	
日 時	年 月 日() 時 分 ~ 時 分		
会 場	会場名		
	所在地	横瀬町大字	
講 師	所属課		
	職氏名		
受講条件			
不承認理由			
備 考			

様式第3号(第11条関係)

みんなで作るまちづくり出前講座受講変更・取消届出書

年 月 日

横瀬町長 様

団体名
代表者名
住所
連絡先

年 月 日付けで申込みましたみんなで作るまちづくり出前講座について、下記のとおり変更・取り止めします。

	変更前	変更後
メニュー		
日 時	年 月 日() 時 分 ~ 時 分	年 月 日() 時 分 ~ 時 分
会 場	会場名	
	所在地	
講座内容		
変更・取り止め理由		
備 考		

変更しようとする欄のみ記入してください。

様式第4号(第12条関係)

みんなでつくるまちづくり出前講座変更・取消通知書

年 月 日

様

横瀬町長

年 月 日付けで承認しましたみんなでつくるまちづくり出前講座については、下記の理由により変更・取消します。

メニュー No.		メニュー	
日 時	年 月 日() 時 分 ~ 時 分		
会 場	会場名		
	所在地	横瀬町大字	
講 師	所属課		
	職氏名		
理 由			
備 考			

様式第5号(第15条関係)

みんなでつくるまちづくり出前講座実施報告書

年 月 日

横瀬町長 様

所属
職・氏名

みんなでつくるまちづくり出前講座を行いましたので、次のとおり報告します。

メニュー No.		メニュー	
日時	年 月 日() 時 分 ~ 時 分		
会場	会場名		
	所在地	横瀬町大字	
受講団体名			
参加対象者		参加予定人数	人
講座内容			
参加者からの意見等			
講師所感			

講座担当課長の確認後、自治交流課へ提出してください。