

○下田市職員出前講座実施要綱

平成14年11月27日告示第56号

改正

平成16年 3 月31日告示第18号

平成18年 3 月31日告示第34号

平成25年 3 月29日告示第28号

平成29年 3 月28日告示第16号

令和 3 年 3 月31日告示第35号

下田市職員出前講座実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、市内に在住又は在勤若しくは在学している者（以下「市民等」という。）を構成員とする団体が主催する勉強会、研修会、研究会その他の集会（以下「勉強会等」という。）に常勤の市職員（特別職を含む。）を講師として派遣し、市政に係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の提供を行う講座（以下「出前講座」という。）を実施することにより、市民等の学習機会の拡大を図り、もって市政に対する理解及び自治意識の向上を促進するとともに、市民と市との協働によるまちづくりの関係を構築することを目的とする。

(団体の要件)

第2条 この要綱の対象となる団体は、市政の現状を学ぶこと又は市職員の有する専門的知識若しくは技能を習得することを目的とする市民等（小学生以上の者に限る。）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。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(出前講座の種目)

第3条 出前講座の種目は、市長が毎年度調整し、公表するものとする。

2 市長は、前項に規定する種目以外の種目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)

第4条 出前講座の開催日は、次の各号に掲げる日を除いた日とする。

(1) 日曜日及び土曜日

(2) 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

(3) 12月28日から1月4日までの日（前号に掲げる日を除く。）

2 出前講座の開催時間は、午前9時から午後9時までの間とし、1講座2時間以内とする。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、1時間を限度に延長することができる。

(開催場所)

第5条 出前講座の開催場所は、原則として市内の公の施設、地区集会所その他の施設とする。

2 前項に定めるもののほか、市長が適当と認める施設は、出前講座の開催場所として利用することができる。

(施設の確保)

第6条 前条に規定する出前講座の開催場所の確保は、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。

2 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。

(講座の申込手続)

第7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、当該学習団体が主催する勉強会等を開催しようとする日のおおむね3月前から少なくとも14日前までに、下田市職員出前講座受講申込書（様式第1号）を市長に提出しなければならない。

(受講の決定通知等)

第8条 市長は、前条による申込書を受理したときは、当該種目の担当課と調整した上で、速やかに受講の可否を決定し、下田市職員出前講座（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 市長は、前項の規定による受講承認決定に当たり、特に必要があると認めるときは、条件を付することができる。

3 企画課長は、第1項に規定する当該種目の担当課長に対し、下田市職員出前講座派遣依頼通知書（様式第2号の2）により職員の派遣を依頼するものとする。

(受講の制限又は取消し)

第9条 市長は、申込者若しく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、出前講座の受講を承認しない決定をし、又は、既に承認決定の通知書を発していた場合は、これを取り消すことができる。

(1) 勉強会等が政治的若しくは宗教又は営利に係わる活動を目的にしているとき。

(2) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあるとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、この要綱の目的に反し、自治意識の醸成又は向上を阻害しようとするおそれがあるとき。

(受講日の変更又は取消し)

第10条 市長は、不測の事態の発生により職員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、申込者又は受講承認者と協議の上、受講日時を変更し、又は取り消すことができる。

(受講日等の変更届出)

第11条 受講承認者は、第7条の規定による申込書に記載した内容に変更が生じたとき又は受講を中止しようとするときは、速やかに下田市職員出前講座受講（変更・中止）届（様式第3号）を市長に提出しなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

(変更等決定通知)

第12条 市長は、前3条の規定による変更又は取消しを決定したときは、速やかに下田市職員出前講座（変更・取消）通知書（様式第4号）により、申込者又は受講承認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の講師料は、無料とする。

(費用負担)

第14条 職員を出前講座の講師として派遣するために要する費用(資料の作成に要する費用を含む。)は、市が負担する。

2 次に掲げる受講に要する費用は、当該学習団体の負担とする。

(1) 施設借上料(当該施設の備品使用料を含む。)

(2) 技能の習得を目的とする種目における原材料購入費

(3) 有償資料代

3 市は、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、当該学習団体が既に前項に掲げる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。

(職員の責務)

第15条 常勤の市職員(特別職を含む。)は、この要綱の目的達成のために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16条 講師の派遣に係る事務は、各種目を分掌する担当課が行うものとする。

(庶務)

第17条 職員出前講座に関する庶務(申込書の受付、調整、決定、変更及び取消しに係る事務)は、企画課において処理する。

(補則)

第18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、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成14年12月2日から施行する。

様式第 1 号（第 7 条関係）

下田市職員出前講座受講申込書

年 月 日

下田市長 様

申込者 住 所
団体名
代表者
電 話

出前講座を受講したいので、下記のとおり申し込みます。

記

希 望 日 時	年 月 日 () 時 分～ 時 分			
開 催 場 所	施設名： (所在地： 電話)			
希 望 種 目 名				
参 加 人 数	人 (内訳：)			
催 し の 名 称 及 び 目 的				
備 考				
担 当 課 使 用 欄	受付日	月 日	担当者名	

様式第 2 号（第 8 条関係）

下田市職員出前講座受講（承認・不承認）決定通知書

年 月 日

様

下田市長

月 日に申込みのあった下田市職員出前講座については、以下により（承認・不承認）します。

開 催 日 時	年 月 日（ ） 時 分～ 時 分
開 催 場 所	施設名： (所在地： 電話)
講 座 の 種 目 名	
派 遣 担 当 課 名	
参 加 人 数	人（内訳： ）
そ の 他	
担 当 ・ 連 絡 先	○出前講座の開催・中止・変更等について 企画課企画調整係 電話 担当 ○出前講座の内容について 市役所 課 係 電話 担当

様式第 2 号の 2（第 8 条関係）

下田市職員出前講座派遣依頼通知書

年 月 日

担当課長

様

企画課長

出前講座について下記のとおり承認しましたので、貴課職員の派遣を依頼いたします。

記

開 催 日 時	年 月 日 () 時 分～ 時 分
開 催 場 所	施設名： (所在地： 電話)
講 座 の 種 目 名	
受 講 団 体	名 称： 代表者： 連絡先：
受 講 予 定 人 数	人 (内訳：)
特 記 事 項	

様式第 3 号（第11条関係）

下田市職員出前講座受講（変更・中止）届

年 月 日

下田市長 様

申込者 住 所
団体名
代表者
電 話

月 日付けで承認を受けた下田市職員出前講座を下記により（変更・中止）したいので、下記のとおり届け出ます。

記

開 催 日 時	年 月 日 () 時 分～ 時 分			
開 催 場 所	施設名： (所在地： 電話)			
希 望 種 目 名				
参 加 人 数	人 (内訳：)			
変更・中止の内容 及 び 理 由				
備 考				
担 当 課 使 用 欄	受付日	月 日	担当者名	

様式第 4 号（第12条関係）

下田市職員出前講座受講（変更・中止）通知書

年 月 日

様

下田市長

月 日に届け出のあった下田市職員出前講座については、下記により（変更・中止）しますので通知します。

記

開 催 日 時	年 月 日（ ） 時 分～ 時 分
開 催 場 所	施設名： (所在地： 電話)
講 座 の 種 目 名	
派 遣 担 当 課 名	
参 加 人 数	人（内訳： ）
変更・中止の内容	
担 当 ・ 連 絡 先	○出前講座担当課 企画課企画調整係 電話 担当