

## 上越市出前講座制度実施要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、市政に関する説明責任を果たすとともに、市民の生涯学習に対する意欲を高めるために実施する出前講座に関し必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱において「出前講座」とは、市の機関が実施する事業の概要又は詳細について、市民等から説明を求められた場合に、市の機関が当該事業を担当する職員を直接派遣し、当該職員が講師となって当該事業について説明する講座で、次の各号のいずれにも該当するものをいう。

- (1) 当該講座を実施する会場が市内であるもの
- (2) 午前8時30分から午後10時までの間に開催されるもの（ただし、教育委員会が必要と認めた場合は、この限りでない。）
- (3) 当該講座に参加を予定している人数が概ね10人以上であるもの
- (4) 営利を目的としないもの

### (対象者)

第3条 出前講座を利用できる人及び団体は、市内に居住し、通勤し、及び通学している人、市内に事務所を有する法人並びに市内に居住する人が代表者である団体とする。

### (派遣の協力)

第4条 教育委員会は、教育委員会以外の市の機関が所管する事業に係る出前講座への職員の派遣については、当該市の機関の協力の下、実施するものとする。

### (利用申込み等)

第5条 出前講座を利用しようとする人及び団体は、上越市出前講座申込書（第1号様式）を生涯学習推進課又は希望する出前講座を所管する市の機関に属する課等（以下「担当課等」という。）に提出しなければならない。

- 2 前項の場合において生涯学習推進課に申込書の提出があったときは、生涯学習推進課長は、申込書の内容を確認の上、担当課等を決定し、申込書を当該担当課等に送付するものとする。ただし、担当課等が複数あるときは、担当課等に優先順位を付し、優先順位一位の担当課等に申込書の原本を、その他の担当課等に申込書の写しを送付するものとする。
- 3 担当課等（担当課等が複数ある場合は、優先順位一位の担当課等）の長は、前2項の規定により申込書の提出又は送付があったときは、これを審査し、出前講座の実施の可否を

承認  
したときは、上越市出前講座 通知書（第2号様式）により申込者に通知するものとす  
却下  
る。

（経費の負担）

第6条 出前講座に係る講師派遣に要する経費は、市の機関の負担とする。

2 出前講座の参加者への配布資料に要する経費は、市の機関の負担とする。

3 出前講座の会場使用料は、申請者の負担とする。

4 出前講座の実施が決定された場合の当該出前講座の周知に関する経費は、申請者の負担とする。

5 前2項の規定にかかわらず、教育委員会が特に必要と認める経費については、市の機関と協議の上、当該市の機関の負担とすることができる。

（その他）

第7条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、教育委員会が定める。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から実施する。

第1号様式（第5条関係）

上越市出前講座申込書

年 月 日

（あて先）

住所（所在地）

団 体 名

氏名（代表者氏名）

電 話 番 号

次のとおり出前講座を申し込みます。

希望する講座の内容	
講座を希望する日時	年 月 日（ ）午前・午後 時 分から 年 月 日（ ）午前・午後 時 分まで
講座を実施する会場	
講座の受講料	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（ 円）
参加予定人数	人
備 考	

