

## さいたま市出前講座実施要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、市民等の市政に対する理解や親近感を醸成するとともに、市政情報の見える化を推進するため、職員等が市民等の集会、会合等に出向いて、市の施策、制度、事業等について説明する「さいたま市出前講座」（以下「出前講座」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (対象)

第2条 出前講座は、市内に居住し、又は通勤し、若しくは通学する者が構成する団体又はグループ（以下「団体等」という。）が開催する集会、会合等で、参加者が20人以上のものを対象に実施するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、出前講座を実施しない。

- (1) 公の秩序を乱す、又は善良な風俗を害するおそれがある場合
- (2) 政治、宗教又は営利を目的とする催し等を行うおそれがある場合
- (3) 前2号に掲げる場合のほか出前講座の趣旨に反する場合

### (実施期間等)

第3条 出前講座の実施期間は、4月1日から翌年の3月31日までの間とする。

2 出前講座の実施時間は、原則として、平日にあっては午前10時から午後零時まで又は午後1時から午後9時までの間とし、土曜日、日曜日及び祝日にあっては、午前10時から午後零時まで又は午後1時から午後5時までの間とする。

3 出前講座のおおむねの所要時間は、質疑等を含め、45分間、60分間又は90分間とし、あらかじめ出前講座のテーマ（以下「テーマ」という。）の担当課がこれを決定するものとする。

4 出前講座の実施場所は、市内とし、会場は団体等が用意するものとする。

### (テーマの選定及び公開)

第4条 各局等は、年度ごとに翌年度に実施するテーマ及びその内容を取りまとめ、広報課に提出するものとする。

2 区役所のテーマは、区の特色又は概要の紹介等に係る内容とし、制度等については原則として当該制度等を所管する局等のテーマとする。

3 広報課は、必要に応じてテーマの新設又は廃止を各局等に依頼するものとする。

4 広報課は、翌年度に実施するテーマ及びその内容を、毎年度末日までに決定し、テーマ集を作成するとともに、市ホームページにテーマ集を掲載すること等により、市民等にその周知を図るものとする。

(申込み及び受付)

- 第5条 団体等は、テーマ集の中から実施を希望するテーマを選び、出前講座申込書(様式第1号)に必要事項を記入のうえ、実施希望日の1月前までにテーマの担当課に申し込むものとする。
- 2 第1項の規定による申込みは、持参、郵送、FAX 又は市ホームページからの電子申請により行うものとする。
  - 3 第1項の申込書の提出を受けたテーマの担当課は、原則として、5日以内(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)に団体等と日程等の調整を行うものとする。
  - 4 テーマの担当課は、前項の規定による調整をし、出前講座を実施する日時等を決定したときは、申込者に出前講座実施決定通知書(様式第2号)を送付するとともに、広報課に当該通知書の写しを送付するものとする。
  - 5 第1項の規定による申込みがあった場合で当該申込みに係る講座内容がテーマ集にないときは、所管課は、団体等の希望に沿うように調整に努めるものとする。

(出前講座の実施)

- 第6条 出前講座の講師は、原則としてテーマの担当課の係長級以上の職員が務めることとする。ただし、専門的な知識が求められる内容の場合は、この限りでない。
- 2 出前講座の講師は、講座のテーマについて説明し、あわせて市をPRするような事業、イベント等の紹介を行うものとする。
  - 3 テーマの担当課は、出前講座終了時に受講者に対しアンケートの記入を依頼するものとする。
  - 4 テーマの担当課は、出前講座終了後にアンケート結果を集約し、出前講座実施報告書(様式第3号)とともに速やかに広報課へ提出するものとする。

(経費)

- 第7条 会場の使用料、有償の資料等の経費は、団体等が負担するものとする。

(実施結果の集約及び公開)

- 第8条 広報課は、テーマの担当課から提出されたアンケート結果及び出前講座実施報告書を取りまとめ、その概要について市ホームページ等で公開するものとする。

(その他)

- 第9条 この要綱に定めるもののほか、出前講座の実施に関して必要な事項は、広報監が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成23年9月22日から施行する。

2 この要綱は、平成27年6月1日から施行する。

3 この要綱は、平成29年2月20日から施行する。

4 この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

(平成23年度における出前講座の実施期間の特例)

1 平成23年度における出前講座の実施期間は、第3条第1号の規定にかかわらず、平成23年11月1日から平成24年3月31日までの間とする。

## さいたま市出前講座 申込書

## 1 申込者

申込日	平成	年	月	日
氏名				
連絡先	[住所] 〒			
	[TEL]		[FAX]	
	[E-mail]			

## 2 講座の実施

テーマ	[テーマ番号] [テーマ名]
団体	[種類] 自治・町内会 市民グループ 学校 民間企業等 その他 ( ) [団体名]
集会	[集会名] [概要]
参加者	[構成] 一般成人 大学生・専門学校生 高校生 ( 年) 中学生 ( 年) 小学生 ( 年) その他 ( ) [参加予定人数] 人
希望日	月 日 ( 曜日) 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分 ※ 時間帯は午前10時から午後9時まで(土日・祝日は午後5時まで)です。ただし、正午から午後1時までは除きます。 ※ お申込み後にテーマの担当課より日程調整のご連絡をします。ご希望に添えない場合がありますので、あらかじめご了承ください。
会場	[会場名] [住所] さいたま市 区 [TEL] ※ 会場が決まっていない場合は、未記入で構いません。決まり次第、テーマの担当課にご連絡ください。

- 1 政治、宗教又は営利を目的とする場合その他出前講座の趣旨に適さない場合は、利用できません。
- 2 要望や苦情等を聞いたり、交渉したりする場ではありません。
- 3 お申込み後、テーマの担当課から申込者様に打合せのご連絡をします。お申込み後、5日(土日・祝日を除く。)を経過しても、テーマの担当課から連絡がない場合は、大変恐縮ですが、担当課までご連絡ください。

## さいたま市出前講座 実施決定通知書

平成 年 月 日

(団体名等)

(申込者名)

様

課(所・室)長

平成 年 月 日付けでお申込みいただきました出前講座について、  
下記のとおり実施することに決定しましたので通知します。

## 記

講座テーマ	[テーマ番号]	[テーマ名]
実施日時	月	日 : ~ :
実施会場名		( 区)
参加予定人数		人
派遣職員	[課名] [職・氏名] [連絡先]	
備考		

- 1 お申込内容に変更がある場合は、速やかにご連絡ください。
- 2 会場の設営等の準備は、貴団体等をお願いします。
- 3 説明終了後、質疑応答を予定しています。
- 4 この講座は、市民の皆さまの市政に対する理解や親近感を醸成するとともに、市政情報の見える化を推進することを目的としています。要望や苦情等を聞いたり、交渉したりする場ではありませんので、あらかじめご了承ください。また、他の参加者の方にも、その旨をお伝えください。
- 5 政治、宗教又は営利を目的とする場合その他出前講座の趣旨に適さない場合は、利用できません。その場合は、実施を取りやめさせていただくことがあります。

## さいたま市出前講座 実施報告書

平成 年 月 日

- 1 実施内容（実施内容をご記入ください。実施決定通知書と変更がない場合は、「実施決定通知書のとおり」と記入し、通知書の写しを添付しても構いません）

講座テーマ	[テーマ番号]	[テーマ名]
実施日時	月	日 : ~ :
実施会場名	( 区 )	
派遣職員	[課 名] [職・氏名] [連絡先]	
備考		

- 2 申込み方法（1つに○印をつけてください）

持参 ・ 郵送 ・ FAX ・ 電子申請

- 3 団体の種類（1つに○印をつけてください）

自治・町内会 ・ 市民グループ ・ 学校 ・ 民間企業等  
その他 ( )

- 4 参加者数（数字をご記入ください）

人
---

- 5 気がついた点（ご自由にご記入ください）

--

ご協力ありがとうございました。

\*アンケートを添えて広報課まで提出してください。