

弘前市出前講座実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市民の市政に関する理解を深めるとともに、市政への参加意識の高揚及び協働の意識の醸成を図り、もって弘前市のまちづくりを推進するため、弘前市出前講座(以下「出前講座」という。)の実施について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 出前講座とは、弘前市に在住、在勤又は在学する5人以上で構成されたグループ、サークル等(以下「団体」という。)が主催する学習会等(以下「学習会」という。)に当該団体の申込みにより市が職員を講師として派遣し、市政に関する情報提供、各分野の専門性を活用した実習等を行うことをいう。

(講座の内容)

第3条 出前講座の講座名及びその内容は、出前講座の趣旨、テーマの重要度、講座開設のための条件整備等を勘案し、市長が別に定める。

(利用時間及び会場等)

第4条 出前講座を利用できる時間は、午前9時から午後9時までとし、1回あたり2時間を限度とする。

- 2 1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日までの期間は、出前講座を利用できない。
- 3 学習会の会場は弘前市内とし、会場の使用に係る手続は、学習会を主催する団体が行うこととする。

(利用の申込み等)

第5条 出前講座を利用しようとする団体(以下「申込者」という。)は、出前講座を利用しようとする日の1か月前までに弘前市出前講座利用申込書(様式第1号)を市長に提出し、その承諾を受けなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、市長は、やむを得ない事情があると認めた場合は、前項に規定する期間を過ぎたときであっても、出前講座の利用の申込みを受け付けることができる。
- 3 市長は、前2項の規定による利用の申込みがあったときは、出前講座の利用の諾否を決定し、弘前市出前講座利用通知書(様式第2号。以下「通知書」という。)により申込者に通知しなければならない。
- 4 市長は、出前講座の利用を承諾する場合において、必要な条件を付することができる。

(利用制限)

第6条 市長は、学習会の内容が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、出前講座の利用を承諾しない。

- (1) 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こと。
- (2) 営利を目的とした催しであること。

(3) 出前講座の趣旨に反すること。

(4) 原則として、同一団体が同一講座を年度内に3回以上利用すること。

(利用の承諾の取消し等)

第7条 市長は、第5条第1項の規定により出前講座の利用の承諾を受けたもの（以下「利用者」という。）が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その承諾を取り消すことができる。

(1) 第5条第4項の規定による条件を履行していないこと。

(2) 前条各号のいずれかに該当していること。

(変更等の届出)

第8条 利用者は、通知書の記載事項を変更し、又は出前講座の利用を中止しようとするときは、市長に届出し、その承諾を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による変更の内容が第6条各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用の承諾を取り消すことができる。

(報告)

第9条 出前講座を受講した団体は、利用後速やかに弘前市出前講座利用報告書（様式第3号）を提出しなければならない。

(利用料等)

第10条 出前講座の利用料は、無料とする。

2 出前講座の利用に伴う材料費、会場の使用に係る経費等学習会の開催に係る費用は、利用者の負担とする。

(委任)

第11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、別に定める。

附 則

この要綱は、告示の日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

弘前市出前講座利用申込書

年 月 日

弘前市長 殿

団 体 名			
申込者連絡先 (郵便の送付先)	住 所	〒	
	氏 名	(自宅 ・ 勤務先)	
	電話番号	(自宅 ・ 勤務先)	

「弘前市出前講座」講師の派遣を次のとおり申し込みます。

利用希望日	第1希望	年 月 日 (曜日)	時 分	～	時 分
	第2希望	年 月 日 (曜日)	時 分	～	時 分
会 場					
出席予定人員	およそ 人 (参加者の構成：)				
希望講座名				別表番号	
テーマの中で特に説明を希望する内容などについてご記入ください。					
【講座担当課への連絡事項】※利用者の年齢層、関係行事等の有無(例:老人クラブ総会後に実施)など。					受付印
利用制限に	<input type="checkbox"/> 該当しない。 (講座担当課へ申込書を送付。) <input type="checkbox"/> 該当する。 (実施不能の旨を通知。)				
講座担当課			講師派遣の 回答期限	年 月 日	

【処理欄】 (以下には記入しないでください。)

出前講座受付番号 (第 号)							
講座担当課使用欄				広聴広報課使用欄			
上記について、別紙のとおり決定してよろしいか伺います。 <input type="checkbox"/> 派遣する <input type="checkbox"/> 派遣しない				出前講座の利用について別紙通知書を送付します。			
課長	課長補佐	係長	係	課長	課長補佐	係長	係

1. 太枠の中を記入し、**利用希望日の1か月前まで**に広聴広報課へ提出してください。
2. 出前講座は**もっぱら市政への要望や苦情・陳情をお引き受けする場ではありません**。あらかじめご了承ください。
3. **実施後に利用報告書を提出いただきます**。なお、お寄せいただいたご意見については、個人を特定できないかたちで公表する場合があります。

弘前市出前講座利用通知書

年 月 日

(申込団体名)

御中

弘前市長 櫻田 宏
(公印省略)

年 月 日付けで申込みのありました弘前市出前講座の利用について、次のとおり通知します。

申込みの諾否	<input type="checkbox"/> 下記のとおり派遣いたします。 <input type="checkbox"/> 下記により派遣できません。		
日 時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分		
会 場			
講 座 名			別表番号
派遣職員 (講師)	所属・職		氏 名 (ﾀﾞｲﾚｲﾝ) ()
	所属・職		氏 名 (ﾀﾞｲﾚｲﾝ)
条 件			
派遣できない 理由			
備 考			

備考 出前講座は要望や苦情をお引き受けする場ではありません。あらかじめご了承ください。

弘前市出前講座利用報告書

年 月 日

弘 前 市 長 殿

団 体 名

報告者氏名

次のとおり弘前市出前講座を利用しましたので報告します。

利用日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分					
会 場						
講 座 名	No.					
利用人数 ※講師を含まない	男性	名	女性	名	合計	名
	(参加者の構成 :)					
講 師 名	課名				氏名	
	・ 講座を受講しての感想					
・ 講座テーマに関する意見・要望						
記載内容に対する市からの回答は【必要・不要】です。(どちらかに○印を記入してください)						
・ 出前講座制度に対する意見・要望、開設してほしい講座テーマなど						

利用報告書に記載されているご意見等は、市ホームページなどで個人を特定できない形で公表する場合があります。