

## ふくしま市政出前講座実施要綱

### (目的)

第1条 ふくしま市政出前講座（以下「出前講座」という。）は、市職員等を講師として派遣し、市政に関する情報を提供し市政への理解と関心を深めてもらうとともに、市民との対話によるコミュニケーションの充実に努めることで「開かれた市政」の推進を図ることを目的とする。

### (対象者)

第2条 出前講座の対象者は、原則として市内に在住、在勤または在学するおおむね10名以上の者で構成された団体及び市内に事業所を置く企業等（以下「団体等」という。）とする。

ただし、市長が講師となる出前講座（以下「市長講座」という。）は、おおむね20名以上とする。

### (講座内容)

第3条 出前講座の内容は別に定める。ただし、講師派遣を担当する課等（以下「講座担当課等」という。）の長が認める場合は、この限りではない。

2 市長講座の内容は、市の重点施策等に関するものとする。

### (開催日時及び会場)

第4条 出前講座の開催は、原則として平日の午前9時から午後5時までの間で、質疑等を含めおおむね90分以内とする。ただし、団体等との協議により、講座担当課等の長が認める場合は、この限りではない。

2 出前講座の会場は市内に限るものとし、会場の確保並びに講座開催に係る準備、進行等は、団体等が行うものとする。

### (費用等の負担)

第5条 講師の派遣費用は無料とする。ただし、会場使用料及び資料代等（市作成の資料はこの限りではない。）の費用については、団体等の負担とする。

### (出前講座の申込み等)

第6条 出前講座を利用しようとする団体等は、出前講座開催日の1月前までに、出前講座申込書（様式第1号）により、広聴広報課に提出しなければならない。

2 広聴広報課は、前項による申し込みがあった時は、速やかに講座担当課等へ出前講座申込書を送付する。

3 講座担当課等の長は、前2項による申込書を受理したときには速やかに講師派遣の可否を決定し、出前講座実施可否決定通知書（様式第2号）により団体等へ通知するものとする。

4 前項の講師派遣の決定について、講座担当課等の長は団体等に対して必要な条件を付することができる。

(市長講座の申込み等)

第7条 市長講座は、出前講座申込書(様式第1号)により、広聴広報課に申し込まなければならない。

2 広聴広報課の長は、前項による申込書を受理したときには、速やかに講師派遣の可否を決定し、出前講座実施可否決定通知書(様式第2号)により団体等へ通知するものとする。

3 前項の講師派遣の決定について、広聴広報課の長は団体等に対して必要な条件を付すことができる。

(講師派遣の制限等)

第8条 次の各号のいずれかに該当するときは、講師の派遣を行わないものとする。

- (1) 公の秩序を乱し、または善良な風俗を阻害する恐れがあるとき。
- (2) 政治、宗教または営利を目的とした催し等を行う恐れがあるとき。
- (3) 講座担当課等で講師派遣ができないとき。
- (4) その他講座の目的に反し、職員の派遣が適当でないと認められるとき。

(変更等の連絡)

第9条 第6条3項による決定通知を受けた申込者は、開催日時並びに会場等に変更が生じるとき、または中止となるときは速やかに講座担当課等に連絡しなければならない。また、中止となる場合はふくしま市政出前講座中止申出書(様式第6号)を速やかに広聴広報課に提出しなければならない。

2 第7条2項による決定通知を受けた申込者は、会場等に変更が生じるとき、または中止となるときは速やかに広聴広報課に連絡しなければならない。また、中止となる場合はふくしま市政出前講座中止申出書(様式第6号)を速やかに広聴広報課に提出しなければならない。

(実施報告書の提出)

第10条 出前講座及び市長講座を利用した団体等は、講座終了後に実施報告書(様式第5号)を広聴広報課に提出しなければならない。

(所 管)

第11条 出前講座の受付事務及び全体の総括事務は広聴広報課が行う。なお、講師派遣に関する事務は講座担当課等が行う。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和元年5月29日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。