

穴水町町政講座実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、町民等からの要請に基づき、町職員を講師として派遣し、町政に係る説明、専門知識を活かした講座(以下「町政講座」という。)を開催することにより、町民の学習機会の拡大を図り、町政に関する理解を深めるとともに、町と町民等との協働によるまちづくりの推進に寄与することを目的とする。

(対象)

第2条 町政講座の対象は、勉強会、研究会その他の集会等(以下「勉強会等」という。)を目的とする、町内に在住又は在勤若しくは在学する者で構成した10人以上の団体等(以下「団体等」という。)とする。ただし、町長が特に認める場合は、この限りではない。

(講座内容)

第3条 町政講座の内容は別に定めるものとする。

- 2 講座の内容は、変更又は追加が必要な場合、そのつど見直しをおこなうものとする。
- 3 町長は、前項のほかに町行政にかかわる内容で団体等が講座を希望する場合は、可能な限り要望に沿うよう努めるものとする。

(講師)

第4条 町政講座の講師は、次に掲げるものとする。

- (1) 町職員
- (2) その他町長が必要と認めた者

(開催日時)

第5条 町政講座の開催日時は、12月28日から1月4日を除き、1講座につき毎日午前9時から午後9時までの間の2時間以内を限度として開催するものとする。

(会場の確保等)

第6条 町政講座の開催場所は、原則として町内の公の施設及び地区集会所等とし、その会場については団体等が確保しなければならない。

- 2 受講に係る施設の使用及び運営並びに進行については、団体等の責任においてこれを行うものとする。

(受講申込み手続き)

第7条 町政講座の受講の申込みをしようとする団体等の代表者(以下「申込者」という。)は、団体等が主催する勉強会等を開催しようとする日のおおむね2ヶ月前から少なくとも20日前までに町政講座受講申込書(様式第1号)を町長に提出するものとする。

(受講の決定通知等)

第8条 町長は、前条の規定による申込書を収受したときは、申込みのあった項目の担当課等と開催日時等について調整の上、速やかに実施の可否を決定し、町政講座開催可否決定通知書(様式第2号)により申込者に通知するものとする。

- 2 町長は、前項の講座の実施決定をする場合において、必要と認めたときは、条件を付することができる。

(受講の制限)

第9条 町長は、次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、町政講座の受講を承認しない決定をすることができる。既に受講の承認を決定している場合には、これを取り消すことができるものとする。

(1) 政治若しくは宗教又は営利を目的とした催し等を行うおそれのあるとき

(2) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を阻害するおそれのあるとき

(3) 町政講座の開催に係る勉強会等が専ら批判、苦情の申し出、個別相談等を目的としたものであるとき

(4) 町政講座の目的に反しているとき

(受講日等の変更又は取消し)

第10条 町長は、不測の事態の発生により職員を町政講座の講師として派遣することが困難となったときは、申込者と協議の上、受講日等を変更し、又は取り消すことができる。

(受講日程の変更届出)

第11条 申込者は、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、速やかに町政講座受講(内容変更・取消し)届(様式第3号)を町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 町長は、前3条の規定による内容変更又は取消しを決定したときは、速やかに町政講座開催(内容変更・取消し)通知書(様式第4号)により、申込者に通知するものとする。

(費用負担)

第13条 町政講座の講師派遣料は、無料とする。

2 町政講座において使用する施設及び資料、材料等に要する費用は、団体等の負担とする。

3 町は、第9条から第11条までの規定による内容変更又は取消しの決定を行った場合において、団体等が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。

(結果報告)

第14条 講師として町政講座に派遣された者は、町政講座終了後速やかに、町政講座開催結果報告書(様式第5号)を作成し、町長に提出するものとする。

2 町政講座を受講した申込者は、講座終了後速やかに町政講座受講結果報告書(様式第6号)を作成し、町長に提出するものとする。

(職員の責務)

第15条 町職員は、この要綱の目的達成のため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 町政講座の庶務は、それぞれの町政講座担当課等にて処理する。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか町政講座の実施に必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 年 月 日から施行する。

(あて先) 穴 水 町 長

申込者 住 所

団 体 名

代表者名

電話番号

町政講座受講申込書

町政講座を受講したいので、次のとおり申込みます。

希望講座名	講座			課
希望日時	第1希望	平成 年 月 日 () 午前・午後 時 分 ~ 時 分		
	第2希望	平成 年 月 日 () 午前・午後 時 分 ~ 時 分		
開催場所	会場名			
	所在地 電話番号	穴水町字		
勉強会等の 名称・目的	名 称			
	目 的			
参加対象者			参加予定 人 数	人
備 考 (講座への要望等があれば ご記入ください。)				

受講は10名以上でお申し込みください。

団体名
代表者名 様

穴水町長 氏 名
(公印省略)

町政講座開催可否決定通知書

平成 年 月 日付けで申込みのありました町政講座については、次のとおり決定しましたので通知します。

講座名	講座	
開催日時	平成 年 月 日 () 午前・午後 時 分 ~ 時 分	
開催場所	穴水町字	
講師名	所 属	
	職 氏 名	
受講の条件	穴水町町政講座実施要綱を守り受講願います。	

1. 開催する。
2. 開催しない。

(理由)

年 月 日

(あて先) 穴 水 町 長

申込者 住 所

団 体 名

代表者名

電話番号

町政講座受講(内容変更・取消し)届

平成 年 月 日付けで申込みました町政講座について、次のとおり(内容変更・取消し)したいので届け出ます。

	変 更 前		変 更 後	
希望講座名	講座 (課)		講座 (課)	
希望日時	平成 年 月 日 () 午前・午後 時 分 ~ 時 分		平成 年 月 日 () 午前・午後 時 分 ~ 時 分	
開催場所	会場名		会場名 所在地 穴水町字 電話番号	
取消し理由				
備 考				

・変更しようとする欄のみ記入してください。

団体名
代表者名

様

穴水町長
(公印省略)

町政講座開催(内容変更・取消し)通知書

平成 年 月 日付けで開催を決定しました町政講座について、次のとおり
(内容変更・取消し)しましたので通知します。

講座名	講座
開催日時	平成 年 月 日 () 午前・午後 時 分 ~ 時 分
開催場所	穴水町字
内容変更理由	
備考	

1. 内容変更をして開催する。

2. 開催を取消す。

(理由)

年 月 日

穴水町長様

講師職氏名

印

町政講座開催結果報告書

次のとおり町政講座の講師を務めましたので報告いたします。

開催日時	平成 年 月 日 () 午前・午後 時 分 ~ 時 分				
開催場所	穴水町字				
講座		講座名			
受講団体	名称				
	代表者氏名				
参加対象者				受講人数	人
資料等					
講座内容					
参加者からの意見					

年 月 日

(あて先) 穴 水 町 長

申込者 住 所

団 体 名

代 表 者 名

電 話 番 号

町政講座受講結果報告書

次のとおり町政講座を受講しましたので、報告いたします。

開催日時	平成 年 月 日 () 午前・午後 時 分 ~ 時 分		
開催場所	穴水町字	受 講 人	数
講 座		講 座 名	
感 想	<p>町政講座実施の参考の為、該当するものに 印をつけ、ご意見をお聞かせください。</p> <p>《内容について》 (1)よく理解できた (2)多少理解できた (3)理解できなかった</p> <p>《時間について》 (1)長い (2)ちょうど良い (3)短い</p> <p>《町政講座の今後の利用について》 (1)また利用したい (2)分からない (3)利用したくない</p> <p>《ご意見などを広報やホームページなどで紹介してもよろしいですか?》 (1)はい (2)いいえ</p> <p>《その他、ご感想など》</p>		