

令和6年度岩手町出前講座実施要項

第1 目的

岩手町出前講座（以下「出前講座」という。）は、広く町民に町の施策及び課題に関する知識と理解の促進を図るとともに、町民の学習意欲の高揚と地域活動の推進に寄与することを目的とする。

第2 対象

出前講座の対象は、町民で構成する団体又はグループ（企業・法人を除く）等（以下「団体等」という。）が自ら企画した集会等で、原則として1回の講義につき10人以上の受講予定のものとする。

第3 講座の内容

- (1) 出前講座の内容は、町長が別に定める。
- (2) 町長は、町長が別に定める内容以外の出前講座の要望があった場合は、特別な講座を設けることができる。

第4 講師

出前講座の講師は、町職員及び県等関係機関の職員が勤務として務めるものとする。また、講義内容は、当該職員の所属課等において団体と詳細協議のうえ対応するものとする。時間外勤務が生じた場合は、勤務手続及び時間外勤務手当等については、当該職員の所属課等において対応するものとする。

第5 実施時間、回数及び会場等

- (1) 出前講座の実施は、原則として午前9時から午後9時までの間、1講座につき1時間を目安とし、詳細な時間設定については担当課と申請団体の協議によって決定する。また同一の団体が1日に受講できる講座は2講座以内とする。
- (2) 出前講座は、原則として町内で実施するものとし、会場の確保及び出前講座の運営は、団体等の責任において行うものとする。

第6 経費の負担

- (1) 集会等に要する費用は、団体等が負担するものとする。
- (2) 出前講座の講師派遣に係る費用は、町及び関係機関等が負担するものとする。

第7 申込み

出前講座を利用しようとする団体等の代表者（以下「代表者」という。）は、出前講座を行う集会等を開催しようとする日の14日前までに「出前講座利用申込書（様式第1号）」を町長に提出するものとする。

第8 受託の決定等

- (1) 町長は、第7の規定による申込みを受けたときは、その内容等について検討し、出前講座処理カード（様式第2号）により出前講座実施の可否を決定するものとする。
- (2) 町長は、前項の規定による決定を行ったときは、出前講座受託（不受託）決定書（様式第3号）により代表者に、出前講座受託決定書（様式第4号）により講師所属課

等に通知するものとする。

第9 受託の制限

町長は、集会等が次のいずれかに該当すると認めるときは、出前講座の受託をしないものとする。

- (1) 公の秩序又は善良の風俗に反するおそれがあると認めるとき。
- (2) 政治、宗教又は営利を目的とした催し等を行うおそれがあると認めるとき。
- (3) 出前講座の目的に反すると認めるとき。
- (4) 講師を派遣できないとき。
- (5) その他町長が適当でないとき。

第10 報告書等の提出

講師は、講座が終了したときは出前講座実施報告書（様式第5号）をすみやかに町長に提出するものとする。

第11 庶務

出前講座の庶務は、教育委員会社会教育課において処理する。

第12 実施期間

この要項の実施期間は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までとする。

第13 その他

この要項に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

様式第1号（第7条関係）

岩手町出前講座利用申込書

令和 年 月 日

岩手町長 佐々木 光司 様

申請団体	住所	
	団体名	
	代表者	

岩手町出前講座を利用したいので、次のとおり申し込みます。

開催日時	令和 年 月 日 () 時 分から 時 分まで		
開催会場			
希望する講座名	No.		
特に希望する分野			
予定受講者数	人		
参 考	集会等の名称		
	集会目的		
	集会内容		
連絡先	氏名		
	住所等	電話番号	
備考			

○申込先：岩手町教育委員会事務局 社会教育課 社会教育係 FAX62-2032

※申し込みは、郵送・FAXでも結構です。

岩手町出前講座処理カード

年 月 日

様

岩手町教育委員会
社会教育課長

別紙のとおり、岩手町出前講座の利用申し込みがありましたので、講師の派遣についてご配慮願います。

申請団体		希望講座	
団体名		講座名	
		希望分野	
代表者名		日時	～
		会場	

■講座対応課回報欄

令和 年 月 日	
社会教育課長	様
(印)	
岩手町出前講座の対応については、下記のとおりです。	
記	
1.受託又は不受託の別	受託・不受託 (いずれかを○で囲んでください)
2.受託条件、不受託の理由など	
3.派遣する講師名	職名 氏名
4.備考	
決裁欄	課長 課長補佐 係長 係員 決裁年月日 令和 年 月 日
	起案年月日 令和 年 月 日
	起案者 課 係
上記のとおり通知してよろしいか伺います。	
職・氏名 (印)	

※ 必要に応じ、申込者と協議のうえ対応してください。

岩手町出前講座受託決定書

年 月 日

申請団体
団体名
代表者

様

岩手町長 佐々木 光司 ⑩

申請のあった岩手町出前講座について、次のとおり受託したので通知します。

開催日時						から	まで
会場							
講座名							
希望分野							
講師	所属						
	職・氏名						
条件又は受託しない理由							
問い合わせ先	担当課		担当者		電話番号		
					内線		
備考							

※ 講義内容等については、講師と詳細協議してください。

岩手町出前講座 不受託 決定書

申請団体
団体名
代表者

様

岩手町長 佐々木 光司 ⑩

申請のあった岩手町出前講座について、次のとおり受託しませんので通知します。

開 催 日 時						から	まで
開 催 会 場							
講 座 名							
希 望 分 野							
講 師	所 属						
	職 ・ 氏 名						
条 件 又 は 受 託 し な い 理 由							
問 い 合 わ せ 先	担 当 課		担 当 者		電 話 番 号		
					内 線		
備 考							

岩手町出前講座受託決定書

年 月 日

様

教育委員会事務局
社会教育課長

申請のあった岩手町出前講座について、次のとおり受託決定したので、講師の派遣をお願いいたします。

なお、講座終了後、すみやかに岩手町出前講座実施報告書(様式第5号)を提出してください。

開 催 日 時	から							まで
開 催 会 場								
講 座 名								
希 望 分 野								
講 師	所 属							
	職・氏名							
	問い合わせ先	担当課		担当者		電話番号		
					内 線			
条 件 又 は 受託しない理由								
出前講座申請団体	代表							
集 会 等 の 名 称								
集 会 等 の 目 的								
集 会 内 容								
受 講 予 定 者 数	人							
集 会 担 当 者								
備 考								

※ 講義内容等については、利用団体と詳細協議してください。

様式第5号(第10関係)

回 覧	町 長	副町長	教育長	総務課長	教育 委員 会	課 長	課長補佐	係 長	課 員
					講座 対 応 課	課 長	課長補佐	係 長	課 員

岩手町出前講座実施報告書

令和 年 月 日

岩手町長 佐々木 光 司 様

所 属

職 ・ 氏 名

㊟

次のとおり、岩手町出前講座の講師として出席したので報告します。

開 催 日 時	から	まで
利 用 団 体 名		
受 講 者 数	名	うち iポイントシール付与 名
開 催 会 場		
講 座 名		
講 義 の 内 容 等	※資料などがあれば添付してください。	
備 考		

講座終了後、教育委員会社会教育課に提出してください。