

越谷市 市職員等出張講座実施要領

1. 目的

市の施策や制度をもっと詳しく知りたい、疑問に思っているといった市民の皆さんに行政の諸部門の職員等を講師として派遣し、市民の皆さんの身近なところで制度の説明や職員のもつ専門知識、技術を提供することにより相互の理解を深め市民との協働を推進するものです。

2. 利用方法

① グループ

原則として、市内に在住、在勤、在学の10人以上のグループを対象とします。自治会、コミュニティ推進協議会、老人会、子ども会、PTAなどの団体はもちろんのこと、受講のために新たに作ったグループも対象となります。

② メニュー

別紙1に掲載している「市職員等出張講座メニュー」の中から受講したい講座を選んでください。メニューによっては、期間や対象数、会場などに条件があります。

③ 会場の確保と運営

会場の主催者は、市民の皆さんです。会場（自治会館、地区センター等）の予約の手配、当日の進行などは主催者が行います。

④ 開催時間

講師として市職員等を派遣できるのは、原則として平日の午前9時から午後5時までです。この時間以外の場合は、ご相談ください。時間は、メニューによって異なりますが、原則として1講座2時間以内とします。

⑤ 申込み

講座開催の14日前（準備・調整等がありますので、できるだけお早めに）までに、電子申請若しくは別紙2の「市職員等出張講座受講申請書」にて申し込みください。申請書による申込み受付けは、市民活動支援課または地区センターに提出してください。

3. 利用上の注意事項

- ・ 出張講座の目的にそぐわない催しなどには利用できません。
- ・ 派遣職員等の講師料は無料ですが、地区センター等の会場使用料は有料となります。
- ・ 講座は決められた時間内に終えていただきます。
- ・ 出張講座開催後、14日以内に電子申請若しくは別紙3の「市職員等出張講座実施報告書」にて、講座の実施報告をお願いします。報告書での報告

は、市民活動支援課または地区センターに提出してください。

附 則（平成27年2月13日決裁）

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成31年3月1日決裁）

この要領は、平成31年4月1日から施行する。