

大阪市鶴見区職員出前講座実施要綱

（目的）

第1条 この要綱は、区民等の団体の主催する集会等に市職員を講師として派遣する大阪市鶴見区職員出前講座（以下「出前講座」という。）を実施することにより、市民の市政に対する理解や関心を深めることを目的とする。

（対象）

第2条 講座は、原則として区内に在住、在勤又は在学する者10人以上の者で構成されたグループ・団体等（以下「学習グループ等」という。）を対象とする。

（講座内容）

第3条 出前講座の内容は、別に定めるものとする。

（開催時間）

第4条 出前講座の開催時間は、原則平日の午前9時から午後9時までの間で、2時間以内とする。なお、土曜・日曜・祝日の開催については各課が別途相談に応ずることとする。日程等については、学習グループ等と協議して定める。

（開催場所等）

第5条 出前講座の開催場所は区内に限るものとし、会場の確保や講座についての準備及び進行等は、学習グループ等が行うものとする。

（講師派遣料）

第6条 講師派遣料は、無料とする。ただし、会場使用料や材料費その他出前講座に要する費用については、学習グループ等の負担とする。

（申込方法）

第7条 学習グループ等の申込者（以下「申込者」という。）は、出前講座を開催しようとする日の3週間前までに鶴見区職員出前講座申込書を出前講座を担当する各課に提出しなければならない。

（決定及び通知）

第8条 申込みを受けた出前講座担当の課長等は、講師派遣の可否を決定し、鶴見区職員出前講座決定通知書により申込者に通知するものとする。

（講師派遣の制限等）

第9条 次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、講師を派遣せず、又は開催中であっても講座を中止することができる。

- (1) 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。
- (2) 政治、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。

(3) 出前講座の趣旨に反するおそれのあるとき。

(講座の報告)

第10条 出前講座担当は、出前講座終了後、出前講座報告書に必要事項を記入し保存するものとする。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は鶴見区長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成20年3月1日から施行する。

この改正要綱は、平成24年5月14日から施行する。

この改正要綱は、令和2年1月10日から施行する。

鶴見区職員出前講座申込書

年 月 日

大 阪 市 鶴 見 区 長 様

団体・グループ名 _____

代 表 者 氏 名 _____

代 表 者 住 所 〒 _____

電 話 番 号 _____

F A X 番 号 _____

e - m a i l _____

下記のとおり、出前講座を申し込みます。

日 時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	
会 場 (所 在 地)	電話番号 ()	
講座を実施する行事	参加者の概要	
	目 的	
希 望 テ ー マ		
参 加 予 定 人 数	人	
備 考	テーマの中で特に希望する内容などがあればお書きください。	

- * ご希望の日時をもとに、各担当において日程調整を行います。他の業務などご希望にそえない場合がありますのでご了承ください。
- * 本講座はみなさんに区政についてご理解を深めていただくためのものです。苦情や要望のみをお聞きする場ではございませんので、趣旨をご理解いただき、当日参加の方にも周知をお願いいたします。
- * 申込み時にお伺いした個人情報については、本講座の申込み内容の確認や連絡のみに利用いたします。