

## 名取市マナビ講師派遣事業

### 「マナビ宅配便」実施要項

#### 1 趣旨

市内における各分野で、専門的な知識や技能、技術を有する人材を発掘するとともに、講師としてその能力活用の促進を図るため、広く講師の情報を一般市民に公開し利用してもらうことにより、市民の自主的な体験学習活動を支援する。ここに講師の登録及び活用に関し、必要事項を定める。

#### 2 市民講師の定義

この要項において市民講師とは、地域における生活、趣味、文化、教養、スポーツ等の学習活動の推進について、指導及び協力しようとする者または団体・サークル等をいう。

#### 3 事業の内容

この事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 市民講師の募集・登録
- (2) 市民講師一覧表(マナビ宅配便&出前講座メニュー表等)の作成と配布
- (3) 「広報なとり」掲載による市民講師の活動紹介及び、活用

#### 4 登録条件

講師の登録条件は次のとおりとする。

- (1) 市内に在住・在勤又は在学する者で、満20歳以上の者(以下「個人」という)。
- (2) 市内に主たる活動場所を有する団体・サークル等(以下「団体」という)。
- (3) 知識や特技・経験等があり、他者への指導をとおして、自らの能力向上をはかる等、学習意欲のある個人・団体。
- (4) 登録した講義内容について、市民に公開することを承諾する個人・団体
- (5) 講師として指導する内容が次に該当する個人・団体は除く。
  - ア 営利・特定の政党の利害に関する内容
  - イ 公私の選挙に関係し、特定の政党及び候補者を支援する内容
  - ウ 特定の宗教を布教する内容

#### 5 登録の申出

登録を希望する個人・団体は、登録書(様式第1号)を生涯学習推進本部に提出するものとする。

#### 6 登録

登録書の内容を審査し、生涯学習推進本部が適正と認めるときは登録し、申請者に通知するものとする。

#### 7 登録内容の変更等

登録内容の変更があった場合は、速やかに名取市生涯学習推進本部事務局まで変更

届を提出すること。

登録者から登録内容の変更・削除の申出がない場合は継続して登録するものとする。

## 8 登録の取消し

登録された講師が、次の事項の一つに該当した場合は登録を取り消すことができる。

- (1) 登録書の内容に偽りがあったとき
- (2) 講師の立場を利用して、営利・宗教・政治の活動をしたとき
- (3) 社会的信用を失墜するような行為をしたとき
- (4) 登録者より登録削除・脱会願の申出があったとき
- (5) その他講師として不適格と生涯学習推進本部が認めたとき
- (6) 名取市内在住・在勤・在学の登録条件から外れたとき(震災等の影響で、特殊な場合を除く。)

## 9 講師一覧表

講師一覧表に載せる項目は次のとおりとする

### ア 個人編

講座のテーマ、講座の内容、講師名、謝礼額等、指導可能日時、受講対象

### イ 団体・サークル編

講座のテーマ、講座の内容、団体名、代表者名、謝礼、指導可能日時、受講対象

## 10 講師の活用

講師の活用内容については次のとおりとする。

- (1) 生涯学習推進本部は、講師一覧表を作成し、広く一般に情報を提供する
- (2) 講師の派遣を依頼することができる者は、原則として市内に在住、在勤、在学する概ね10人以上で構成する団体(以下「利用者」という。)とする。
- (3) 利用者が活用できる講師は講師一覧表のとおりとする。

## 11 講座の開催日時

講師を派遣する講座の開催日時は、講師が指導できる日時とし、1回の講座の開催時間は、2時間以内とする。ただし、利用者がこれ以外の開催日時を希望する場合は、内容を検討の上決定するものとする。

## 12 講座の会場

- (1) 講座の会場は、公民館及び集会所等の学習可能な施設とする。
- (2) 会場の確保及び準備については、利用者が行うものとする。

### 13 申込み方法

利用者は、講師派遣依頼書(様式第2号)を、講座開催希望日の1ヶ月前までに生涯学習推進本部に提出(Fax または、各地区公民館窓口経由も可)するものとする。

### 14 講師の活用の制限

次の各号に掲げる場合は、講師の活用を制限することができる。

- (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、宗教活動又は営利を目的とした催しの一環として行う場合。

### 15 利用者の変更等の届出

利用者は、講師派遣の決定を受けたのち、開催日時、会場等の申込み事項を変更するとき、又は講師の活用を取り消すときは、直ちに生涯学習推進本部に届出をするものとする。

### 16 事務手続き

- (1) 講師派遣依頼を受けた生涯学習推進本部は、講師へ講師派遣依頼書を送付する。
- (2) 派遣依頼を受けた講師は、内容・日程等について調整をし、その結果(実施可能かどうか)を生涯学習推進本部に連絡する。
- (3) 生涯学習推進本部は決定通知書(様式第3号)により、利用者(依頼者)に通知する。
- (4) 利用者(依頼者)は、学習会(講座)終了後、速やかに報告書(様式第4号)を生涯学習推進本部へ提出するものとする。

### 17 講師派遣の経費

講師に対する謝礼金(報酬等)・資料・教材などは、利用者等の負担とする。

### 18 事故

指導に伴い発生した事故等については、生涯学習推進本部はその責任を負わないものとする。

### 19 雑則

この要項に定めるもののほか、必要な事項は、生涯学習推進本部が定める。