

## 日立市市政出前講座実施要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、市の施策や取組を分かりやすく伝えるための「行政の見える化」の一環として、市の職員が市民等の要望に応じて講師として地域に出向き、市が取り組んでいる事業や施策等について分かりやすく説明を行う市政出前講座（以下「出前講座」という。）を行うことにより、市民等の市政に関する理解を深める。また、市の職員が講座の内容について、利用者から意見等を聴くことにより、事務や事業の改善等に役立てることを目的とする。

### (対象)

第2条 出前講座を利用できるものは、市内に居住又は勤務する者若しくは市内に存する学校に在学する者が10人以上で構成された団体等（以下「団体等」という。）とする。

### (内容及び講師)

第3条 出前講座の内容は、市の施策に関するものとする。

2 出前講座の講師は、市の職員が務めるものとする。

### (開催日時等)

第4条 出前講座の開催時間は、午前9時から午後9時まで（日曜日及び土曜日は午前9時から午後5時まで）とする。

2 次に掲げる日、時間又は期間は、出前講座を開催しない。

(1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（その日が日曜日又は土曜日である場合を除く。）

(2) 12月29日から翌年1月3日

(3) その他、市職員の業務の都合等で開催できない時間又は期間

3 1回の出前講座の開催時間は、質疑応答等の時間を含め、原則として90分以内とする。

### (会場準備)

第5条 出前講座の会場は、原則として市内（オンラインにより実施する場合を除く。）の交流センター、地域集会所、企業等とし、団体等が確保するものとする。

2 会場の設置、出前講座の進行等は団体等が行うものとする。

3 オンラインにより実施する場合には、団体等が使用する機器及び環境（パソコン、インターネット環境及びメールアドレス等）の整備は、団体等が準備する。

（費用）

第6条 講師派遣費用及び講座に使用する資料代は無料とし、会場の借用等にかかる費用が発生する場合は団体等の負担とする。

2 オンラインにより実施した場合で、団体等が使用した機器等により発生した通信費等は、団体等が負担する。

（利用の申込み）

第7条 出前講座の利用を希望する団体等の代表者（以下「申込者」という。）は、利用を希望する日の1か月前までに、日立市「市政出前講座」利用申込書（様式第1号）を広報戦略課長に提出しなければならない。

（利用の決定）

第8条 広報戦略課長は、前条の規定による申込みがあったときは、講座担当課等と調整を行い、速やかに利用の可否を決定し、日立市「市政出前講座」利用決定通知書（様式第2号）により申込者に通知するものとする。

2 広報戦略課長は、前項の規定による決定をするに当たり、必要と認めるときは、条件を付することができる。

（実施の制限）

第9条 広報戦略課長は、第7条の規定により申込みがあった出前講座が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該出前講座を実施しないことができる。

- (1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあるとき。
- (2) 特定の政治活動及び宗教活動に利用されるおそれがあるとき。
- (3) 営利を目的とすることに利用されるおそれがあるとき。

（変更等の届出）

第10条 第8条第1項の規定により出前講座の利用決定を受けた申込者（以下「利用者」という。）は、開催する日時、場所、人数等に変更があったとき、又は出前講座の開催を取り止めるときは、速やかに、日立市「市政出前講座」変更等届出書（様式第3号）を広報戦略課長に提出しなければならない。

（報告書の提出）

第11条 利用者は出前講座終了後、速やかに、日立市「市政出前講座」利用報告書（様式第4号）を広報戦略課長に提出するものとする。

(庶務)

第12条 出前講座に関する庶務は、市長公室広報戦略課において処理する。

(委任)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、広報戦略課長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年6月1日から適用する。