

令和6年度市民がつくる自主講座募集要項

令和6年3月

小金井市公民館

小金井市公民館市民がつくる自主講座取扱要領第10条の規定に基づき、本事業の施行について必要な事項を以下のとおり定める。

1 募集要件

(1) 申請に際しては、以下の条件を全て満たしていることが必要です。

ア 申請者は、主に市内で活動している団体又は市内在住・在勤・在学の個人であり、企画、運営、広報等を自主運営で行えること。

イ 市報等で広く受講者を公募すること。

ウ 材料費等の実費負担を除いて、参加費は原則として無料とすること。

エ 受講申込（保育申込を含む。）の受付は、申請者が行うこと。

オ 講座は1回につき2時間を上限とする。複数回の講座の場合は、3回以内とすること。

カ 公民館の利用方法を遵守すること。

(2) 次の一つに該当する講座は、本事業の対象としません。

ア 営利を目的とするもの

イ 特定の政党・政治団体の利害に関する活動及び宗教活動

ウ 法令又は公序良俗に反するもの

エ 会員、関係者のみを対象としたもの

2 申請受付

申請は、令和6年3月7日から同年4月30日までの期間（休館日を除く。）に各公民館で受け付けるので、市民がつくる自主講座申請書（以下「申請書」という。）に必要事項を全て記入して提出してください。提出後、企画内容の確認をさせていただきます。申込み状況によっては、講座回数及び保育スタッフ人数を調整させていただく場合があります。また、申請書を提出する場合は、令和6年度市民がつくる自主講座募集要項（本紙）の内容を必ず確認してください。

3 広報及び申請書類の配布

市報、月刊こうみんかん及び公民館ホームページで企画募集の広報を行います。

申請書類は、申請受付期間中に限り、公民館窓口及び公民館ホームページにて取得が可能です。

4 説明会

以下の日程で、説明会を公民館緑分館にて同一内容で実施します。説明会の参加は事前予約制としますので、公民館緑分館へ、電話、Eメール又は直接窓口にて予約のご連絡をお願いいたします（締切日までに予約が無かった回は、説明会を開催しません）。説明会事前予約の申込期間は、令和6年2月15日から令和6年2月29日までとします。

日にち	時間		
3月7日(木)	午前10時～正午	午後2時～午後4時	—
3月8日(金)	午前10時～正午	午後2時～午後4時	午後7時～午後9時
3月9日(土)	午前10時～正午	午後2時～午後4時	—

5 結果通知

応募に対する審査結果は、令和6年6月中旬を目途に文書により通知します。

6 公民館の協力

- (1) 公民館施設を優先で予約します。ただし、優先予約可能期間を経過した場合は、一般予約扱いとなります。
- (2) 公民館事業の支払い基準に準じて、講師・保育士の謝礼を負担します。講師謝礼は1講座につき講師1名までを上限とします。保育士謝礼は期限までに保育の申込があった場合に発生します。
- (3) 講座開催の記事を市報及び公民館ホームページに掲載します。
- (4) 公民館の講座紹介コーナーにチラシを設置（掲出を含む。）します。
チラシ内容について公民館から修正依頼があった場合にはご協力をお願いします。
- (5) 本事業の掲示物は、市民掲示板を利用できません。
- (6) 公民館の印刷機器の使用料を免除し、使用する紙（A4又はA3の再生紙。以下「用紙」という。）を提供します。ただし、印刷、製本等は申請者が行ってください。印刷は、白黒印刷の対応となります。
ア チラシ（印刷機を使用。1企画につき原稿1枚、用紙100枚まで）
イ 講座の資料（原則、1講座につき受講者1人用紙5枚まで）
- (7) 視聴覚機材（マイク、アンプ、プロジェクター等）を優先で予約します。使用

を希望する際は、早めに公民館へご相談ください。ただし、講座当日まで一か月を切ると一般予約扱いとなります。

事前の動作確認、運搬は申請者が行ってください。

- (8) 公民館の保育用の玩具を貸し出します。運搬及び玩具を使用する前後の消毒は申請者が行ってください。

7 変更申請

申請事業の承認後に、事業実施を中止又は事業内容を変更しようとするときは、計画変更申請書を公民館長へ提出してください。

(計画変更申請書提出が必要となる変更箇所)

- ・「講座のねらい」を変更するとき
- ・謝礼額が変動する箇所を変更するとき
- ・その他、事業内容の変更に関し、公民館長が計画変更申請書の提出が必要と認める事項

計画変更申請書の提出があった場合、その内容を審査し、その結果を申請者に通知します。上記に該当しない変更を行う場合は計画変更申請書の提出は不要ですが、変更点を事前に必ず公民館にお知らせください。

8 公民館からのお願い

- (1) 指定された**締切を厳守**してください。
- (2) 公民館以外の市施設へ掲示物を掲示したい場合は、必ず公民館へ相談してください。
- (3) 講座当日の準備・撤収は、講座のために確保された**時間を厳守**してください。

9 その他

- (1) 講座終了後、概ね1週間程度で市民がつくる自主講座実施報告書を公民館に提出してください。
- (2) 応募者多数の際には、内容を精査の上、過去に本講座を実施していない申請者を優先する場合があります。
- (3) 保育付き講座の保育士の手配は、原則として申請者が行ってください。
- (4) この要項に定めるもののほか、本事業実施に関し必要な事項は公民館長が別に定めます。
- (5) この要項は、令和6年度に実施する本事業の実施に関する事項に適用し、令和7年3月31日にその効力を失うものとします。