

## 令和7年度 市民自主企画講座実施要項

- 1 趣 旨 座間市社会教育活動推進委託事業実施要綱第2条（対象事業）に基づき、委託事業の対象として満たすべき条件を定める。市民団体が、自ら選択した学習課題に関する講座を実施する。共に学ぶことによって、より主体的に学び活動する態度や意欲を醸成し、自立した団体を目指す。併せて、市民の学習機会の多様化を図る。
- 2 委託先 政治、宗教、又は営利を目的とせず、市内で継続的に活動する5人以上の会員で構成された市民団体
- 3 運 営 団体の会員等による、公平、円滑な自主運営がなされること
- 4 学習内容 (1) 市民の学習意欲や社会の要請を踏まえたものであり、学習の成果を生活や市民活動に生かすことができるもの。  
(2) 文化芸術について、情報や知識を提供できるもの。
- 5 実施回数 一講座につき2回以上かつ延べ3時間以上
- 6 実施期間 委託契約締結日から令和8年2月10日（火）まで
- 7 受講対象 講座受講対象者は、申請団体会員以外の市内在住、在学、在勤者とする。ただし、PTAについては、所属するPTA会員とする。
- 8 委託料 一講座につき20,000円を上限とし、委託対象事業に直接必要な経費とする。また、受講料（保育料等も含む）を受講者から徴収し、委託料と加算して講座運営費に当ててもかまわないが、利益が出ないものとする。
- 9 経費の用途 (1) 報償費（外部へ依頼する講師・助言者等への謝礼、講師交通費、保育謝礼など）  
(2) 需用費  
消耗品費（事務用品、教材など）  
食糧費（講座中の講師用飲料水など）  
(3) 役務費

保険料（傷害保険料など）

(4) 使用料及び賃借料（会場使用料など）

10 委託数 年度の予算内による。

11 委託の制限 次のいずれかに該当すると認められる場合には、委託を行わない。

- (1) 公の秩序を乱し、あるい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) 社会教育活動推進委託事業の趣旨に反すると認められたとき

12 募集（期間と事前調整）

- (1) 募集期間 令和7年4月15日（火）～5月14日（水）
- (2) 団体は、募集期間内に事業企画書等を提出する。（下記15(1)参照）
- (3) 生涯学習課は、募集期日後、次の条件により事前調整する団体を確定し連絡する。
  - ・新規申し込みの団体を優先する。
  - ・委託数を超える申し込みがあった場合は抽選する。
- (4) 生涯学習課は、事業内容を確認し、必要に応じて団体と調整する。  
調整の結果、申請に至らない団体があったときは、抽選に洩れた団体と調整する。
- (5) 生涯学習課は、募集期日までに委託数に達しない場合は、申込順に受け付け、事業内容等を団体と調整する。

13 申請から委託団体決定までの流れ

- (1) 生涯学習課は、団体に申請書等（下記15(2)ア～ウ参照）を送付する。
- (2) 団体は、書類到着後、申請書等（下記15(2)ア～ウ参照）を指定の期日までに生涯学習課に提出する。
- (3) 生涯学習課は、申請書等の内容を確認後、決定通知（指令書）を交付する。
- (4) 団体は、決定通知（指令書）を受領後、請書等（下記15(2)エ、オ参照）を提出し、講座の開講に関して、生涯学習課と協議する。

14 委託期間終了後

- (1) 団体は講座終了から20日以内に、委託事業実績報告書等（下記15(3)参照）を、生涯学習課に提出する。
- (2) 生涯学習課は、委託料の精算等を行う。

15 関係書類について

(1) 事前調整に要する書類

- ア 事業企画書
- イ 収支予算書
- ウ その他参考資料（団体の規約、会則等）

(2) 講座開講前に提出する書類

- ア 委託事業指定申請書（第1号様式）
- イ 事業計画書
- ウ 収支予算書
- エ 請書（第3号様式）
- オ 請求書（※原則として代表者・会の口座へ振込み）

(3) 講座終了後に提出する書類

- ア 委託事業実績報告書（第4号様式）
- イ 事業実績報告書
- ウ 収支決算書
- エ その他参考資料（領収書、支出に関する明細書など）