

平成17年 7月14日改定  
平成19年10月25日改定  
平成21年 1月25日改定  
平成22年 2月 7日改定  
平成23年10月23日改定  
平成28年 1月24日改定

平成30年 1月28日改定  
平成31年 3月15日改定  
令和01年12月15日改定  
令和02年 9月20日改定  
令和04年10月30日改定  
令和05年 5月28日改定

## 【広畑ふれあい塾 運営細則】

### 1 講座の持ち方

- ① 講座内容 教養、文化、芸術、趣味、軽スポーツにかかわる講座を開設できる。営利活動並びに金融、政党、宗教、教団を支援する講座は開設できない。カラオケや大きな音の出る楽器演奏の講座は開設できない。
- ② 講師 講師は資格、年齢は問わないが、自ら講座指導ができること。講座は1人の講師で担当する。(複数講師での担当は原則不可とする)
- ③ 受講生数 1講座あたり原則として10人以上20人以下とする。但し、多目的ホールと渋沢公民館音楽室を使用する講座は30人まで可とするが、学習効果が十分発揮できるよう配慮すること。
- ③ 教室回数 1講座のコマ数は、10以上20以下とする。
- ④ 月コマ数 1ヶ月に持てるコマは、1講座あたり2コマまでとする。
- ⑤ 講座時間 1コマは1時間30分または2時間とする。教室は、その時間の中で、準備、片付けを含めて開催する。
- ⑥ 開設講座数 1人の講師が、1年間に持てる講座は最大2講座とする。
- ⑦ 講師募集 講座企画書を講師募集要項で指定された方法で提出する。現行の講師は講師総会時に講座企画書を提出してもよい。
- ⑧ 講師面接 初めて講師に応募する方は、指定された日時に面接を受けて適否を判断されるものとする。塾長が不適任と判断した場合は、講師任用しない。
- ⑨ 受講生募集 往復はがきを直接講師宛てに送ってもらい、講師が処理する。加えて、現行の講座内で記録が残る方法で次年度の募集をしてもよい。

### 2 講座の成立他

- ① 募集時 応募数が10名未満のときは、講座は成立しない。ただし、応募数が10名未満の場合でも、講師が希望すれば5人以上で開講することができるものとする。なお、広畑ふれあいプラザの講座は、40歳以上の受講生が5人未満のとき成立しないものとする。講座成立か否かは3月20日までに判断し、不成立の場合は講師が速やかに施設の事務室に連絡して指示を仰ぎ施設利用取消しの処理をすること。
- ② 途中 途中において10名未満になっても講座は維持できる。
- ③ 応募超過 応募数が定員を超えたときは、抽選で受講生を決定する。

### 3 連絡

- ① 開講通知 講師は、3月31日までに受講生に対してハガキにて開講通知を出す。
- ② 抽選結果 講師は抽選に外れた応募者には、速やかにその旨をハガキで通知する。
- ③ 他の連絡 講師は講座不成立の応募者には、速やかにその旨をハガキで通知する。講座に関する連絡はその通信費を含めて全て、講師の責任で行う。

### 4 受講料他

- ① 受講料 講座1回あたり、1時間30分の講座は(運営費を含めて)400円とし、2時間の講座は(運営費を含めて)450円とする。
- ② 受領方法 前期(回数の前半)、後期(回数の後半)ごとに前受けとする。但し受講生が年間分まとめて納入する意思を示した場合は、この限りではない。
- ③ 領収書 講師が発行する。(用紙も講師が用意する)
- ④ 教材費等 資料代、材料費などの代金は別途徴収できる。受領方法は講師が定める。

### 5 受講料の返却(クーリングオフ)

初回受講日から起算して8日以内に、退講の申し出があったときは、受領した受講料のうち未受講分の受講料返却しなければならない。  
前受した教材費を返却するか否は、講師が定めるものとする。

- 6 施設利用料 施設利用料は該当年度の年間利用分を5月下旬以降の指定日に納入する。納入した施設利用料は、利用回数が途中で減少した場合でも返却しない。ただし、施設側の理由や講師の死亡・入院で減少した場合は返却する。
- 7 講師年会費  
① 金額 1講座の講師は3,000円、2講座の講師は5,000円とする。  
② 納入方法 5月下旬以降の指定日に施設利用料と一緒に納入する。
- 8 役務報酬  
① 講師が、文書作成・文書整理・対外折衝などふれあい塾共通の役務を提供したときは、実働1時間に付きつき、500円支給する。  
② 実働時間は自己申告とし、1回につき1時間未満の役務は切り捨てるものとする。
- 9 会議手当  
役員会に出席した講師には会議1回につき、500円を支給する。  
講師総会の会議手当は支給しない。
- 10 通信、交通費  
通信・交通費は自己負担とする。ただし、対外折衝の目的で出張したときの交通費が、500円を超える場合は実費を支給する。
- 11 役員就任期間  
講師総会で選出し、就任期間は該当年度の4月1日から翌々年の3月31日までとする。
- 12 提出書類  
① 講座日程表 講師は指定された日までに、広畑ふれあいプラザ／公民館に提出する  
② 受講者名簿 講師は講座の初回開講日に、広畑ふれあいプラザ／公民館に提出する。
- 13 機材  
講座で使用する機材（器物）は講師の責任で準備する。  
但し、広畑ふれあいプラザ／公民館および広畑ふれあい塾が保有管理する機材（器物）で使用可能な物は使用可とする。
- 14 器物損壊賠償  
塾運営時に、広畑ふれあいプラザ／公民館ならびに広畑ふれあい塾が所有管理する器物を故意または取り扱い不注意により損壊した場合は、速やかに所有管理者に申し出ると共に、原則としてその原因者が賠償の責を負うものとする。
- 15 故障修復  
塾運営に使用する、広畑ふれあいプラザ／公民館ならびに広畑ふれあい塾が所有管理する器物が自然故障または磨耗した場合は、原則としてその所有管理者が修復する。

以上

付記 この改定細則は、令和6年4月1日より施行する。  
ただし、令和6年度の講師募集と受講生募集に関する項目は改定日より施行する。