

令和7年度 南アルプス市「自主企画講座」講師募集要項

1 目的

市民の皆さんがさまざまな学習やボランティア活動、仕事、趣味などで培った経験や知識などの学習成果を活かし自ら講座を企画・発表する場とするとともに、生きがいつくりや市民が共に学びあう学習活動の支援を行い、生涯学習の推進を図ります。

2 応募資格

市内在住もしくは市内在勤の個人または団体。

3 募集数

1人（グループ）あたり年間1講座まで

ただし、同一内容の講座でなければ複数の応募も可能です。講座名称や説明文を変えるなど受講者にも同一内容でないことが分かるようにしてください。

申込書は、それぞれ記入してください。

4 講座の実施期間

令和7年10月中旬～令和8年3月31日

5 応募条件

（1）教育・歴史・文学・文化芸術・スポーツ・健康などジャンルは問わない。

（2）特定の政治や宗教活動、企業や職業のPR及び営利等を目的とするものでないこと。

（3）教室や団体等へ加入させることを目的としたものでないこと。

（4）団体の会員や関係者のみを対象としたものでないこと。

※講座内で問題があった場合や上記の内容から逸脱した行為が判明した場合は、次回以降開講ができない場合があります。

6 講座について

（1）講座の回数及び時間

1 講座の回数は、受講者が受講しやすい回数としてください。

1回あたりの時間の目安は、1時間30分～2時間ですが、内容に合わせて時間を設定してください。

会場の都合等により、希望日時に沿えない場合があります。

（2）講座受講対象者

南アルプス市民

広く市民を対象としてください。

ただし、「親子」「子ども」対象と限定することも可能です。

- (3) 定員
20人程度
講座内容によっては、増減することができます。
受講者の募集結果が、2人（組。定員を組数で定めている場合。）未満の場合は開講できません。
- (4) 会場
市内の生涯学習センターなど生涯学習課が所管している施設
ただし、内容によっては他の市内公共施設を使用することも可能です。
- (5) 講師料等
講師への報酬や交通費の支給はありません。
- (6) 受講料等
受講者個人にかかる材料費、保険料は実費分のみ徴収してください。
金額が講座内容に見合わない場合は、変更していただく場合があります。なるべく安価に抑え、受講しやすいよう工夫してください。
- (7) 保険
ケガをする場合があることが予想される講座については、企画者（講師）において講師及び受講者の保険加入をしてください。原則として、保険加入に必要な情報は、企画者（講師）が受講者から収集し、適正に管理してください。また、講座の実施に伴い、トラブルや事故等が生じたときは、企画者（講師）において適切な措置を行ってください。
- (8) 講座の周知
企画者（講師）及び市の双方で協力して行います。
市では、市広報、市ホームページ等で周知します。企画者（講師）がチラシを作成することもできます。その場合は、市が示す条件を満たし、許可を得たものとします。7（2）を参照してください。
- (9) 受講申込受付
市で行います。申込受付期間は、市が定めた期間となります。
なお、定員以上の申込みがあった場合は、市で抽選し受講者を決定します。
また、申込受付期間後に申込みがあり定員に空きがある場合は、企画者（講師）と相談の上、受け付けを行います。
講師自身に講座申込みの連絡があった場合は、他の申込者との公平性を保つことや受講者数の把握を行う必要があるため、必ず本人から生涯学習課へ申込みをするように伝えてください。
受講者名簿については、開講日までに生涯学習課へ受け取りにきてください。
- (10) 実績報告書の提出
講座終了後、「実績報告書」を速やかに提出してください。
- (11) その他
講座実施に伴い、トラブルや事故等が生じたときは、企画者（講師）が責任を持って対処してください。市は責任を負いかねます。
その他、開講にあたり必要な事項は、協議し決定します。

7 講師（企画者）の役割

（１）講座の企画

カリキュラムの作成、資料、使用物品等の準備を行ってください。

（２）講座の周知

チラシ等を作成し配布する場合は、市の許可を得てください。

チラシには「南アルプス市生涯学習講座自主企画講座」を必ず入れてください。

講師自身が SNS 等で周知する場合も上記の名称を入れてください。

（３）問合せの対応

市が受け付けた問合せについて、対応してください。

問い合わせがあれば、市の担当者より講師へ連絡します。

（４）講座の運営

講座当日の運営（会場設営、受付、受講者への会場案内、清掃・消毒・片づけ含む）を行ってください。

受付では、材料費の徴収、領収書の発行を行ってください。

（５）その他

講座終了時に受講者にアンケートを行ってください。アンケート用紙は、市で用意します。講座終了後、アンケート用紙とともに実績報告書を提出してください。

打合せや聞き取りのため、来庁していただく場合があります。

8 講座終了後の活動展開

講座終了後に、受講者の作品展示や舞台発表など学んだ成果の発表の場の設定や、受講者が継続して学習を希望する場合は、サークルを立ち上げるなど、講座での知識・経験を地域社会の生涯学習活動につなげてください。

9 支援内容

市では次の支援を行います。

（１）講座の企画・運営に関する相談・助言

（２）講座会場の施設利用申請及び施設利用料の免除

（３）市広報等による講座の周知及び受講者募集

（４）受講申込みの受付及び受講者名簿の作成

10 企画募集期間

令和7年7月1日（火）～令和7年7月31日（木）

11 申込書提出場所

教育委員会事務局生涯学習課（甲西支所内）

受付時間は、8：30～17：15（土日祝日は除く）

※申込書に記入された個人情報は、自主企画講座の運営及び生涯学習推進のために使用します。

12 個人情報の取り扱いについて

申込書に記入された個人情報は、自主企画講座の運営及び生涯学習推進のために使用し、本人の同意なく市民の方に伝えることはありません。

ただし、講座の募集にあたり、講師名をチラシ等に掲載しますので、支障がある場合は個別にご相談ください。

1 3 全体の流れ

①申込み（令和7年7月31日（木）まで）

申込書を生涯学習課へ持参してください。

また、クラフト作成等の場合は、作品がイメージできる写真や資料も持参してください。



②講座内容等の審査

内容が応募条件等に適合しない場合は、決定できません。

審査にあたり詳しい講座内容等の確認を行う場合があります。



③開催日等の調整

開催日や会場等の調整を行います。



④決定（令和7年8月下旬頃）

審査結果通知



⑤周知・受講者の募集

※受講者の募集結果が、2人（組）未満の場合は開講できません。



⑥講座実施



⑦実績報告

実績報告書、アンケート用紙提出

1 3 申込み・問合せ先

南アルプス市教育委員会事務局（甲西支所内）

生涯学習課 生涯学習・青少年担当

〒400-0492 南アルプス市鮎沢1212

TEL 055-282-7778