

自主講座の学習について

公民館自主講座は、「出会い・ふれあい・学びあい」を大切にし、身近な生涯学習の場として活動していただく講座です。皆様が楽しく快適に学習していただきますように、以下の点にご周知いただき、ご協力いただきますようお願いいたします。

また、併せて右欄の「自主講座開設要項」もご精読ください。

1 公民館の部屋の使用について

- (1) ご利用時間をお守りください。準備・片付けの時間も貸館時間に含まれます。
- (2) 部屋の鍵は、講座前に公民館事務室でお受け取りください。部屋の使用料も講座前に納めていただきます。後納はできません。
- (3) 館内は禁煙です。また、水分補給等を除き、館内での飲食は原則としてできません。
- (4) 講座終了後は、片付け（机・椅子等は元の状態に）・電源類のオフ・施錠の確認をお願いいたします。雑巾・ホウキ類を備えていますのでご利用ください。ゴミは全てお持ち帰りいただきます。
- (5) 講座に必要な物品類は、部屋に置くことはできません。また、公民館事務室でもお預かりできません。

2 講座の運営について

- (1) 自主講座は講座生の皆さんで運営していただきます。講座のお世話役として、次の三役を選出してください。
 - ① 学級長：連絡調整役、年間3～4回の学級長会議に出席
※複数講座受講の場合、学級長は1講座のみ
 - ② 書記：学級日誌への記録、他
 - ③ 会計：諸経費の徴収、講師謝礼金や部屋使用料の支払い、会計報告、他
- (2) 学級日誌・会計簿等は、各講座ボックスで保管してください。各種のお知らせや連絡事項も講座ボックスにお配りしますので、必ずご確認ください。
- (3) 講座に必要な資料の印刷は、公民館事務所でもできますが、著作権法に触れるようなもの（楽譜・歌詞・書籍など）はお受けできません。印刷やコピーは有料で、現金払いです。
- (4) 欠席の連絡は、講座の連絡責任者に連絡してください。公民館事務室には、欠席届の連絡・提出の必要はありません。
- (5) 講座を途中で退講される場合は、必ず学級長に連絡し、公民館事務室に退講届を提出してください。
- (6) 講座の活動を公民館以外の場所で行う場合は、「館外学習届」をご提出ください。

3 その他

- (1) 講座活動中の事故等でけがをされた場合、「市民総合賠償補償保険」の対象となります。ただし、自宅と公民館の往復中のけがは対象になりません。
- (2) 講座の活動以外（懇親会や旅行など）での駐車場のご利用は、ご遠慮ください。
- (3) 講師の先生への謝礼金以外の届け物等（中元・歳暮・他）は、ご遠慮ください。

「講座にご参加されるにあたって、ご不明な点のお尋ねや配慮を要する場合のお申し出がございましたら、ご遠慮なく公民館事務所へご連絡ください。」

自主講座開設要項

熊本市北部公民館

1 自主講座開設の基本方針

熊本市公民館では、「あらゆる世代の生涯学習の拠点施設として、市民の主体的な学習活動を支援し、地域の特性を活かした魅力あるまちづくりを目指す公民館」を目標に運営にあたっています。自主講座の開設は、その目標具現化の一環として行います。

2 自主講座の定義

「熊本市北部公民館自主講座」とは、熊本市公立公民館の運営方針に沿い、下記の開設基準を満たすもので、北部公民館長が開設を認めたものをいいます。

3 自主講座の開設基準

- (1) 講座内容は、初心者向けの学習を基本とする。
- (2) 開設条件は、熊本市自治基本条例に定める市民で、原則として、10人以上の受講生の在籍を必要とする。
- (3) 開設期間は、4月の開講式から翌年3月の閉講式までの1年間とする。
- (4) 同一講座の実施回数は、原則として月に2回（年間22回）までとする。
- (5) 学習時間は1回2時間を基本とし、下記の範囲内で実施する。
 - ＜午前の部＞午前9時から正午まで
 - ＜午後の部＞午後1時から午後5時まで
 - ＜夜間の部＞午後6時から午後9時半まで
- (6) 受講料は、有料とする。＜（講師謝礼金＋施設使用料）÷受講生数＋教材費＞ただし、謝礼金の額は、6,000円（3,000円×2時間）を超えない範囲とする。
- (7) 受講生はすべて自主講座自治会（ほくぶ習朋会）に加入し、会費（一人年間1,000円）を納入する。
- (8) 定員は、講師と公民館で協議し決定する。
- (9) 講師の任期は1年間とし、人選については講座で協議決定する。講師依頼は公民館が行い、必要があれば講師紹介も行う。
- (10) 開設を希望する講座は、開設申請期間中に公民館へ申請する。公民館は、1年間の会場を確保する。各部屋の自主講座の使用占有率は、60%以内とする。
- (11) 講座生の募集や広報は、公民館が行う。募集受付は、公民館と講座生の協力により行う。また、はじめての方・受講2年目の方を優先して受け付ける。
- (12) 講師は、同一公民館での講座は、2講座までとする。1人の講師が担当する公民館は、3公民館までとする。講師の年齢上限は、80歳とする。
- (13) その他
 - ◇自主講座の講座生は、公民館主催の各種行事や要請にはできる限り協力する。特に教養講演会については、年に1回は参加するように努める。
 - ◇受講料については、公立公民館での学習という観点から、受講生の負担が大きくなるように留意する。
 - ◇出席（日誌）簿、会計簿を常備する。
（公民館へ決算の写しを1部提出する。繰越金がないようにする。）

《問合せ先》

- ・ 北部公民館 TEL 2 4 5 - 0 0 4 6
- ・ 西里分館 TEL 2 4 5 - 3 2 8 0
- ・ 北部東分館 TEL 3 4 5 - 4 4 6 0