

呉市出前トーク実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、市民等が構成する団体からの要請に基づき、集会、学習会等（以下「集会等」という。）に市職員を派遣し、職員の専門知識を生かした説明、懇談会（以下「出前トーク」という。）を行うことにより、市民の市政に対する理解を深め、まちづくりへの意識啓発を図るとともに、市民の要望及び意見を幅広く市政に反映させ、市民と行政との協働によるまちづくりを進めることを目的とする。

(所管)

第2条 出前トークに関する総括及び受付事務は、秘書広報課が行い、派遣に関する事務は、それぞれの担当課（これに準ずる組織を含む。以下同じ。）が行う。

(対象)

第3条 出前トークを受けることができるのは、市内に在住し、又は通勤し、若しくは通学する人を主とするおおむね10人以上が参加し、市内で9時から21時までの間に開催する集会等を主催する団体とする。

(内容)

第4条 出前トークの内容は、原則として別に定める出前トークメニューによる。

(開催方法)

第5条 出前トークは、別に定める期間中、次のとおり実施するものとする。

- (1) 時間は、1回当たり2時間以内とする。
- (2) 説明員は、原則として市の管理職職員とする。
- (3) 開催場所は、市内に限るものとし、施設等の利用については、団体の責任において行うものとする。

(申し込み)

第6条 出前トークを申し込もうとする団体の代表者（以下「代表者」という。）は、開催希望日のおおむね2週間前までに、出前トーク申込書（様式第1号）を市長に提出する。

2 前項の規定による申込書の提出は、電話等で必要事項を通知することで代えることができる。

3 前2項の規定による申込みを行った代表者が、日時、場所、内容等の申込事項を変更しようとするとき又は中止しようとするときは、速やかに市長に届けなければならない。

(決定等)

第7条 前条の規定による申込みがあったときは、秘書広報課は担当課と開催についての調整を行い、可否を決定する。

2 前項の可否の決定を行ったときは、出前トーク決定通知書（様式第2号の1又は様式第2号の2）により代表者に通知する。

（制限）

第8条 集会等が次の各号のいずれかに該当するときは、申し込みを承諾しない。

- （1）公益を害し、又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
- （2）政治、宗教又は営利を目的とするおそれがあるとき。
- （3）「出前トーク」の目的に反すると認められるとき。
- （4）その他市長が特に認めるとき。

（報告書の提出）

第9条 出前トークの実施後は、担当課で速やかに出前トーク実施結果報告書（様式第3号）を作成し、秘書広報課へ提出しなければならない。

（補則）

第10条 この要綱の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

この要綱は、平成10年4月20日から施行する。