御前崎市
生涯学習講座　自主講座について
―令和9年度版―

～　実施の手引き　～

社会教育課　生涯学習係

目　次

ページ

Ⅰ　御前崎市生涯学習講座　自主講座の概要 ・・・・・・・・・・・・・・・1

Ⅱ　手続きの流れ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3

Ⅲ　Q&A ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7



問合せ先

御前崎市教育委員会 社会教育課
〒437-1692　　御前崎市池新田 5585 番地
TEL：0537-29-8735　FAX：0537-29-8737　CATV：29-8737
メールアドレス：shakyo@city.omaezaki.shizuoka.jp

Ⅰ御前崎市生涯学習講座　自主講座の概要

1　自主講座の目的

御前崎市では、市民に様々な生涯学習の機会を提供し、生きがいづくり、人づくりの推進を図ることを目的に生涯学習講座を開講しています。

その中でも「自主講座」は、市民の皆さんの特技や学習成果を活かした講座を、講師となる市民が自ら企画・運営をするものです。教育委員会は、講座の開設や広報の支援を行います。

2　講師の対象

・講座開設の意欲と資質を有する１８歳以上の方
・御前崎市外の方も対象

3　講座内容

教養、手工芸、音楽、健康、娯楽のほか趣味や特技を活かした分野など、内容は自由です。ただし、以下のものは受け付けません。

・特定の企業、団体等の宣伝や営利に関わるもの
・特定の政党、宗教の宣伝や利害に関わるもの
・既存の活動団体の構成員を受講対象者とするもの
・応募者の事業拡大などの広報活動が目的であると判断されるもの
・応募者が金銭的利益を得ることが目的であると判断されるもの
・その他、社会教育事業として適当でないと判断されるもの

4　講座の開催期間

５月～翌年３月の間に開催し、開催日は講師が自由に定めることができます。

	参加者受付期間	開講期間
前期申込	４月１日～２０日	５月～３月（１１ヶ月） ５月～９月（５ヶ月）
後期申込	９月１日～２１日	１０月～３月（６ヶ月）

※前年度から継続して開講する講座は、受講生に了承を得たうえで４月も実施可。

5　講師の任期

開設年度の３月３１日まで
※継続して開講する場合も毎年、申請が必要です。

６　講座の会場

・講座の会場は原則、市内各地区センター、市民会館、研修センターを利用する。
　※指定会場で講座を行うことが難しい理由がある場合のみ、社会教育課と協議
　　の上、指定会場以外で開講することが認められる場合があります。
・会場の使用申請は、会場ごとの申請可能日以降に講師がそれぞれ行う。
　講座が未開講になる場合は、会場へキャンセル連絡を忘れずに行う。
　※実施日の前営業日16時以降はキャンセル料がかかります。
・市外在住の講師の場合は、市外料金となる。
・会場の破損等は、講師が責任を負う。
　※市内施設は、使用申請書提出後でも市主催事業が優先される場合があります。

７　受講料について

・受講料は１回上限５００円。
・材料費や保険料等は実費分のみ「教材費等」として別途徴収が可能。ただし、事前掲載以外の費用がかかる場合は、受講生から確実に了承を得るものとする。
・「教材費等」には、会場使用料の相当額を含めることができる。
・親子講座（親1人と子ども1人）の受講料は、1人分の受講料（1回500円以内）とする。ただし、２人目以降の子どもは、受講料がかかってもよいものとする。
・受講料は、各講座の初回に直接講師に支払い、講師の収入とする。
・講師都合の休講は、休講分の受講料を受講生に返金する。ただし、教材費等は講師の判断によるものとする。受講生都合の欠席は、受講料返金の対象とならない。

８　受講生募集について

・受講生募集の広報は社会教育課で発刊する「御前崎市生涯学習ガイドブック」にて、行う。前期に開設した講座の後期版掲載は、講師の任意で行う。
・市公式LINEや社会教育課Instagram等でも周知を図る。
・受講生の申込受付は講師が行う。
・受講生は原則市内在住者。定員に空きがある場合は、市外在住者も受け入れ可能。
・受講者の限定は原則しない。ただし、講座の内容により可能。（親子講座など）
・申込の受付は先着順とする。ただし、申込期間前の申込は受け付けない。
・申込期限後も講師が対応可能であれば、参加者の申込みを受付けることができる。

９　その他

・天候等による中止の基準は、別紙のとおりとする。
・天災やその他市の事情により、事業の実施が困難になった場合は、社会教育課が講座中止等の判断をする場合がある。
・講座中の講師及び受講生のけが等について、市は一切責任を負わない。

Ⅱ手続きの流れ

1　手続き（前期から開講の場合）

※後期から開講の場合は5ページ

~11/30
①自主講座開設計画書、誓約書を御前崎市役所3階社会教育課へ提出

随時
②自主講座開設決定の通知

1月
中旬頃
③生涯学習ガイドブック前期版の校正依頼
メールもしくは郵送で生涯学習ガイドブック(案)を送ります。

1月
下旬頃
④生涯学習ガイドブック前期版の校正
ご自身の講座情報を確認していただき、修正点の有無に関わらずご連絡ください。

3月
⑤生涯学習ガイドブックの発刊
班回覧のほか、市内施設や病院、銀行等に配布します。

4/1～
4/20
⑥受講生の受付
ガイドブック掲載の連絡先に受講希望者から直接申し込まれます。
取りまとめを行ってください。方法は問いません。

4/21～
4/26
⑦申込者人数の報告
4/20時点の申込者を社会教育課までご連絡ください。

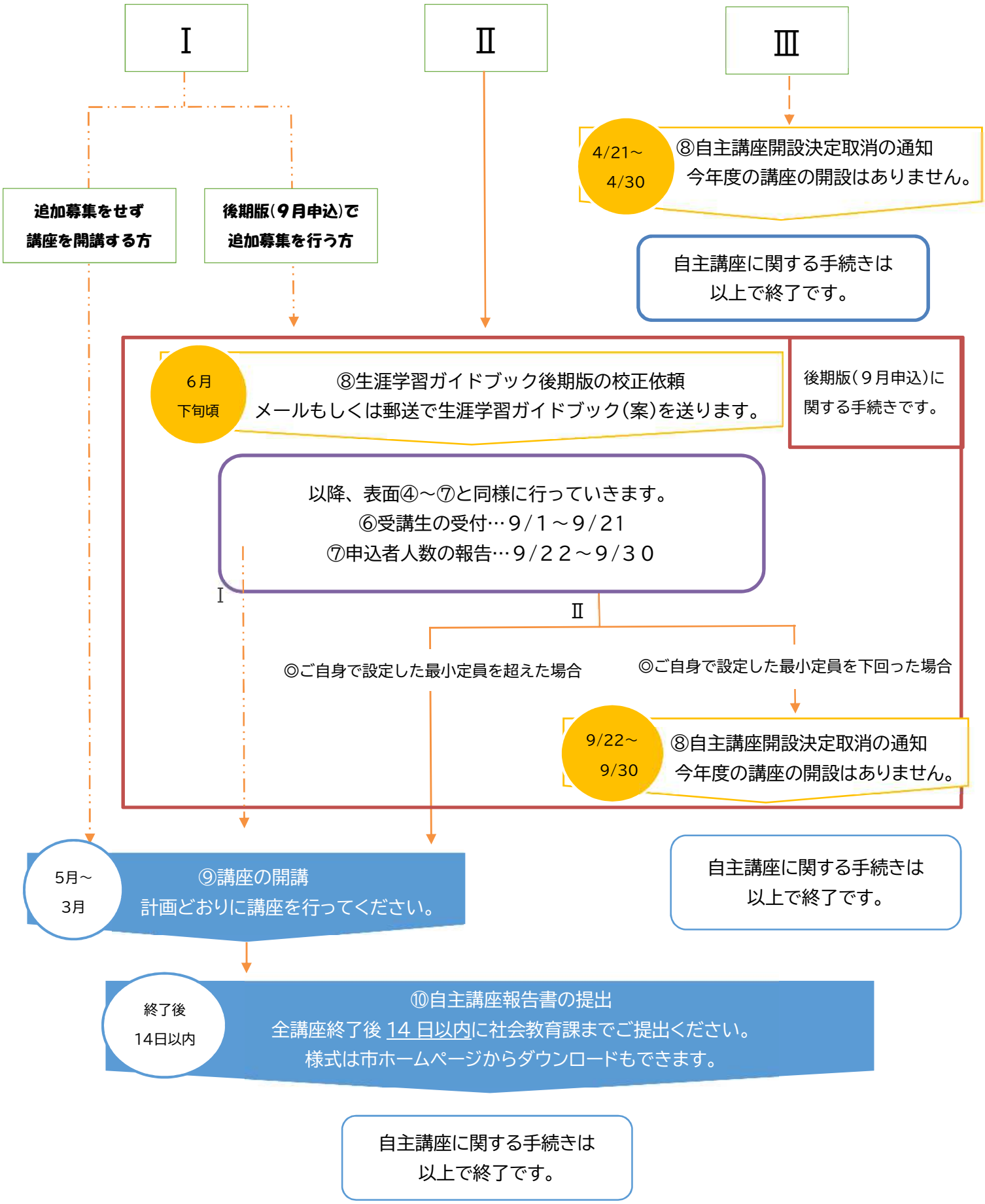
◎ご自身で設定した最小定員を超えた場合

講座の開設
次ページⅠへ

◎ご自身で設定した最小定員を下回った場合

10月からでも講座を開設したい方
後期版（９月申込）へ再掲載
次ページⅡへ

今年度の開設は見送る方
講座開設決定の取消
次ページⅢへ


Ⅰ
Ⅱ
Ⅲ
追加募集をせず
講座を開講する方
後期版(９月申込)で
追加募集を行う方
4/21～
4/30
⑧自主講座開設決定取消の通知
今年度の講座の開設はありません。
自主講座に関する手続きは
以上で終了です。
6月
下旬頃
⑧生涯学習ガイドブック後期版の校正依頼
メールもしくは郵送で生涯学習ガイドブック(案)を送ります。
後期版(９月申込)に
関する手続きです。
以降、表面④～⑦と同様に行っていきます。
⑥受講生の受付…９/１～９/21
⑦申込者人数の報告…９/２２～９/３０
Ⅰ
Ⅱ
◎ご自身で設定した最小定員を超えた場合
◎ご自身で設定した最小定員を下回った場合
9/22～
9/30
⑧自主講座開設決定取消の通知
今年度の講座の開設はありません。
5月～
3月
⑨講座の開講
計画どおりに講座を行ってください。
自主講座に関する手続きは
以上で終了です。
終了後
14日以内
⑩自主講座報告書の提出
全講座終了後 14 日以内に社会教育課までご提出ください。
様式は市ホームページからダウンロードもできます。
自主講座に関する手続きは
以上で終了です。

2　手続き（後期から開講の場合）

～6/11　①自主講座開設計画書の提出

随時　②自主講座開設決定の通知

6月下旬頃　③生涯学習ガイドブック後期版の校正依頼
メールもしくは郵送で生涯学習ガイドブック(案)を送ります。

7月上旬頃　④生涯学習ガイドブック後期版の校正
ご自身の講座情報を確認していただき、修正点の有無に関わらずご連絡ください。

8月　⑤生涯学習ガイドブックの発刊
班回覧のほか、市内施設や病院,銀行等に配布します。

9/1～9/21　⑥受講生の受付
ガイドブック掲載の連絡先に受講希望者から直接申し込まれます。
取りまとめを行ってください。方法は問いません。

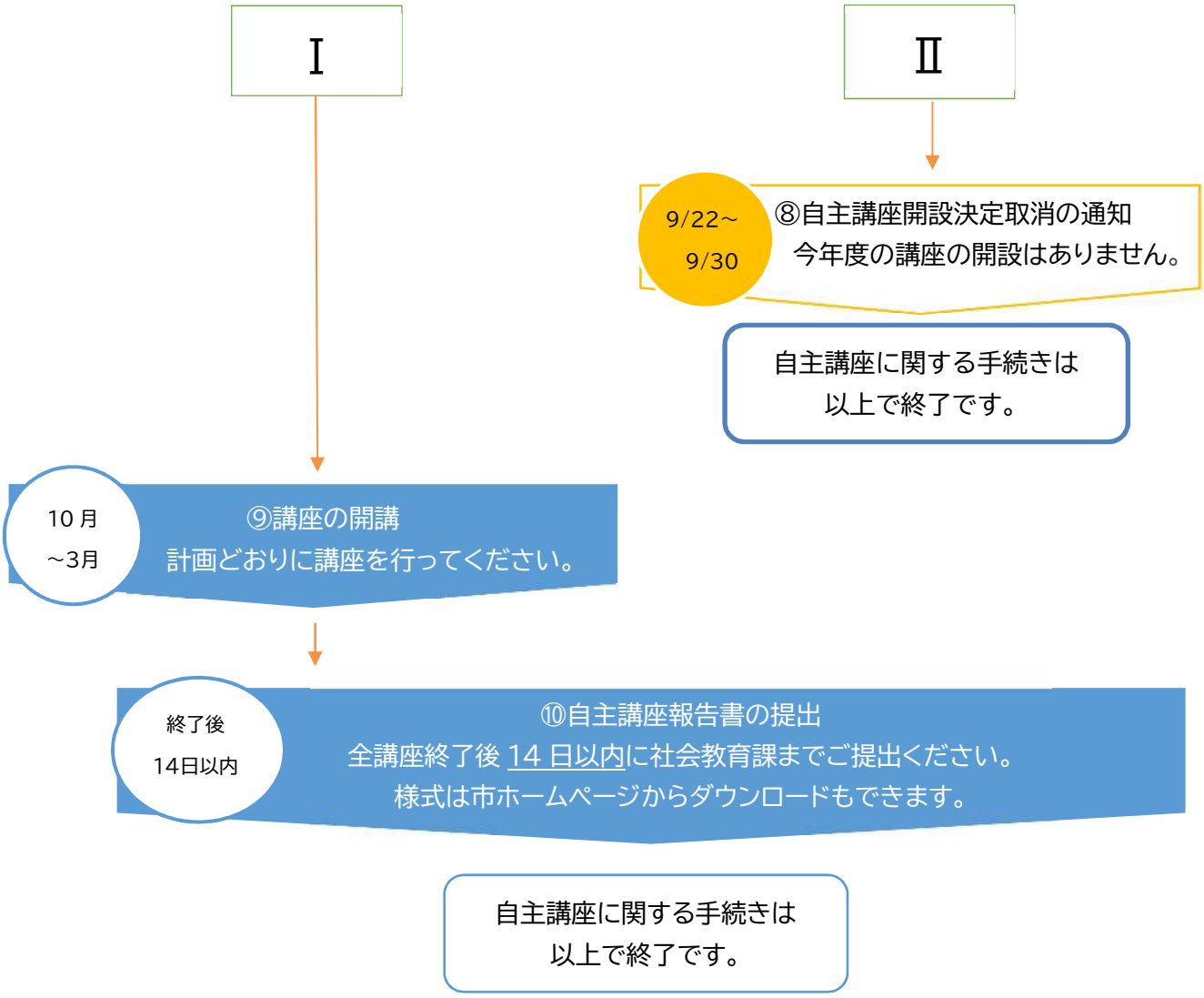
9/22～9/30　⑦申込者人数の報告
9/21時点の申込者を社会教育課ご連絡ください。

◎ご自身で設定した最小定員を超えた場合

講座の開設
次ページⅠへ

◎ご自身で設定した最小定員を下回った場合

講座開設決定の取消
次ページⅡへ



3　講師募集期間について

◇令和9年度前期：令和8年10月20日（火）～ 11月30日（月）
後期：令和9年4月12日（月）～ 6月11日（金）

4　講座の開設について

講座の開設は、講師が社会教育課に講座の内容、日時、会場等を自主講座開設計画書により提出し、社会教育課がその内容を審査し、適当と認めた講座について開講を決定する。ただし、社会教育課長等が直接面談により事前審査を行う場合がある。

Ⅲ Q&A

Q１.受講者受付期間が過ぎてから、申込みがあったときに受け入れても良いですか？
Ａ１．講座内容に支障が無ければ大丈夫です。

Q２．受講者が単発での参加を希望していますが、受け入れても良いですか？
Ａ２．基本的には継続での参加をお願いしていますが、ハードルの高さを感じる方もいらっしゃるので、講座内容に支障が無ければ受け入れをして「お試し」としていただくことも可能です。

Q３．２ページの「会場使用料の相当額」はどのように金額を設定すれば良いですか？
Ａ３．「会場使用料÷受講者数」で計算する講師の方が多いです。

Q４．講座の回数は決まっていますか？
Ａ４．特に指定はありません。講座の内容、対象とする参加者等を考慮して、講師で決めることができます。ただし、継続した学びや参加者同士の関係性の構築などの観点から連続講座とすることを推奨しています。

Q５．生涯学習ガイドブックはいつ発刊されますか？
Ａ５．例年、前期版は３月、後期版は８月に発刊されます。 発刊後、市内公共施設や銀行、病院等へ配布して市民の皆さんが手に取れるよう対応します。

Q６．昼間は仕事に出ているので電話に出ることができません。参加者の申込み方法を電話以外にしたいのですか良いですか？
Ａ６．電話以外の方法も可能です。すでに各講師で電子フォームを作成したり、ＳＮＳのメッセージ機能を使って参加者の取りまとめを行ったりする方もいます。ただし、講座を受講するメインターゲット層と申込み方法が合わないと参加者の申込みが伸びない場合もあるので検討が必要です。

Q７．集金は初回に全部集めたほうが良いですか？
Ａ７．各回その都度集金、初回に集金どちらの方法でも運営しやすい方法で構いません。ただし、講師都合で休講になった場合には、受講生へ返金が必要になるので注意が必要です。

令和８年９月 25 日作成