

港北区「まちの先生」事業実施要領

（目的）

- 1 本事業は、様々な知識・経験や技術・技能をもった人材を活用することにより、大人も子どもも世代を超えて、ともに学びあう環境づくりを推進することを目的とする。

（事業内容）

- 2 本事業の内容は次のとおりとし、これに関する事務は、港北区区民活動支援センター（以下、支援センターという）が行う。
 - （1）港北区「まちの先生」（以下、まちの先生という）の募集、登録・更新の受付、活動内容の確認。
 - （2）登録者のホームページへの情報掲載。
 - （3）まちの先生に登録を行ったものの、区内の小・中学校、各種施設、自治会・町内会、活動団体、その他学習・地域グループ等（以下、依頼者という）への紹介。

（登録資格）

- 3 まちの先生に登録するものは、次の要件を満たしていなければならない。
 - （1）専門の知識・経験や技術・技能をもっていること。
 - （2）地域貢献の意識を持ち、ボランティアとして活動できること。
 - （3）依頼があった場合、これに比較的容易に応じられること。
 - （4）依頼者との連絡先の交換と、交渉に応じられること。

（まちの先生の業務）

- 4 まちの先生は、依頼者の依頼を受けて、学習・地域活動の場に出向き、自らの持つ知識・経験や技術・技能を活かし、講演・実習指導・助言・援助等の手段によって活動を支援する。
まちの先生は、この事業を利用して営利・宗教・政治活動をしてはならない。

（登録・更新手続）

- 5 まちの先生に登録・更新を希望するものは、次のとおり手続を行うこととする。
 - （1）新規登録の場合は港北区「まちの先生」登録用紙（様式1）と港北区「まちの先生」ホームページ原稿（様式2）に、更新の場合は港北区「まちの先生」更新用紙（様式4）に必要事項を記入し、支援センターに提出する。
 - （2）まちの先生に登録した際の有効期間は2年とし、更新も可能とする。ただし、年号において偶数年度の当初又は年度中に新規登録した際の有効期間の終期は、年号において直近の奇数年度の末日とする。

（まちの先生の紹介）

- 6 まちの先生の紹介は、次のとおり行う。
 - （1）支援センターは、まちの先生の紹介の依頼があった場合、その目的や内容を確認するとともに、支援センターのホームページに掲載されている内容を確認するよう案内する。
 - （2）依頼者は、具体的な依頼内容について、港北区「まちの先生」紹介依頼書（様式3）に記入し、eメール又はファクス等で、支援センターに提出する。
 - （3）依頼者から紹介依頼を受けた支援センターは、当該まちの先生に依頼内容を伝える。
 - （4）支援センターは、当該まちの先生から内諾を受けた場合、そのまちの先生の連絡先（連絡方法は、まちの先生の選択制とする）を提示し、日程・内容等の詳細についてまちの先生と直接連絡を取っ

て調整するよう依頼者に伝える。また、当事者間の調整・実施等によって生じた損害等について支援センターは一切の責任を負わない旨を伝える。

内諾を受けられなかったときは、その旨を依頼者に伝える。

(5) 依頼者は、まちの先生との調整結果について支援センターに報告する。

(6) 依頼者は、当該事業終了後に、港北区「まちの先生」事業終了報告書（依頼者用）（様式5）を速やかに支援センターに提出する。

(7) まちの先生は、当該事業終了後に、港北区「まちの先生」事業終了報告書（まちの先生用）（様式6）を速やかに支援センターに提出する。

（紹介を依頼するものの条件）

7 依頼者は、3人以上の、区内小・中学校、各種施設、自治会・町内会、活動団体、その他学習・地域グループ等とする。依頼者は、この事業を利用して営利・宗教・政治活動をしてはならない。

また、支援センターは初回の依頼のみ受け、継続的な指導等については、依頼者とまちの先生の間で直接行うものとする。

（依頼内容の実施に係る経費について）

8 依頼内容の実施に係る経費については、交通費・通信費・材料費などを、依頼者とまちの先生の間で事前に調整し、金額を決定したうえで依頼者が負担する。

目安として、材料費等は実費相当とし、謝礼は交通費・通信費等を含めて、5,000円以内とする。

（登録内容の変更）

9 まちの先生は、登録事項に変更が生じた場合、速やかに支援センターに連絡する。

（まちの先生の研修）

10 支援センターは、まちの先生に対し必要に応じて研修及び連絡会議を実施する。

（広報）

11 支援センターは、当事業の広報を効果的に行い、事業の活発化を目指す。

（登録の取消）

12 まちの先生が、次の各号の一に該当した場合は、登録を取り消すことができる。

(1) 提出書類の内容を故意に偽ったとき。

(2) まちの先生の地位を利用し、営利・宗教・政治活動をしたとき。

(3) 社会的信用を失墜する行為をしたとき。

(4) 本人より取り消しの申し出があったとき。

(5) 活動が困難であると支援センターが判断したとき。

(6) その他、この要領に違反したとき。

附則

施行日

この要領は平成13年3月26日から施行する。

施行日

この要領は平成16年2月23日から施行する。

施行日

この要領は平成 22 年 5 月 25 日から施行する。

施行日

この要領は平成 26 年 5 月 7 日から施行する。

施行日

この要領は平成 29 年 11 月 21 日から施行する。

施行日

この要領は令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

施行日

この要領は令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

【様式1】

港北区「まちの先生」登録用紙

センター利用

—

提出日： 年 月 日

【1】連絡先 必要に応じて依頼者に伝えます。

連絡先 (グループの 場合は代表 者の連絡 先)	フリガナ		年代	10代以下	20代	30代	40代
	氏名			50代	60代	70代	80代以上
	フリガナ						
	登録者名	※ペンネームやグループ名など、公開する名前をお書きください。上記氏名と同じ場合記入不要					
	※該当するものをすべて記入してください。依頼者に伝えてよい連絡方法には☑をつけてください。						
	<input type="checkbox"/>	TEL					
	<input type="checkbox"/>	FAX					
<input type="checkbox"/>	携帯TEL						
<input type="checkbox"/>	メールアドレス						
住所 (非公開)	〒						

【2】活動内容 必要に応じて依頼者に伝えます。

講座名 (20字以内)	ジャンル (アルファベット)	※該当するものに○	
		指導	披露(公演) 講演
指導 (活動) 内容とひとこと PR			
対象者の年代	乳幼児 (親子)	小学生	中高生 大人 高齢者 どなたでも
	その他 :		
対象人数			
経費	材料費 :	円/人	その他 :
対応可能な曜日	月 火 水 木 金 土 日	いつでも	その他 :
対応可能な時間帯	午前 午後 夜間	いつでも	その他 :
資格・指導の 経験・活動歴			

○新規登録の方は、【様式2】港北区「まちの先生」ホームページ原稿も作成してください。また、作品や活動の様子の写真、講演の資料などの添付をご検討ください (公開用)。

○複数の講座を登録希望の方は、1講座につき1枚のご記入をお願いします。

【様式3】

港北区「まちの先生」紹介依頼書

センター利用

No.

※本依頼書は、まちの先生に情報提供します。

■依頼者■

提出日： 年 月 日

団体名			
連絡先 (担当者)	フリガナ 氏名		
	電話：	F A X：	
	※日中連絡が取れる番号を記入して下さい。		
	e-mail:		

■依頼内容■

講師名/ 依頼ジャンル				登録No.	—
依頼項目	指導	披露(公演)	講演	その他()	
行事名					
開催目的					
行事日時	第1希望	年	月	日()	時 分 ~ 時 分
	第2希望	年	月	日()	時 分 ~ 時 分
	自由記載				
会 場	<会場名>				
	<住 所>				
	<最寄り駅> _____ 電車・バス 徒歩 _____ 分			<駐車場> 有 ・ 無	
対象者	_____ 歳から _____ 歳ぐらい			人数	_____ 人
依頼内容 (希望する講師・ 内容など具体的に)					
謝金予算	有 _____ 円/回 (交通費込・交通費別途)			無 (交通費のみ 有・無)	
備 考					

港北区まちの先生の依頼は何回目ですか？	<input type="checkbox"/> 初めて	<input type="checkbox"/> 2回目以降	
港北区まちの先生を何で知りましたか？	<input type="checkbox"/> webページ	<input type="checkbox"/> チラシ	<input type="checkbox"/> その他

センター使用欄	
担当	

提出日： 年 月 日

【1】連絡先 必要に応じて依頼者に伝えます。

連絡先 (グループの 場合は代表 者の連絡 先)	フリガナ		年代	10代以下	20代	30代	40代
	氏名			50代	60代	70代	80代以上
	フリガナ						
	登録者名	※ペンネームやグループ名など、公開する名前をお書きください。上記氏名と同じ場合記入不要					
	※該当するものをすべて記入してください。依頼者に伝えてよい連絡方法には☑をつけてください。						
	<input type="checkbox"/>	TEL					
	<input type="checkbox"/>	FAX					
<input type="checkbox"/>	携帯TEL						
<input type="checkbox"/>	メールアドレス						
住所 (非公開)	〒						

【2】活動内容 必要に応じて依頼者に伝えます。

講座名 (20字以内)	ジャンル (アルファベット)	※該当するものに○	
		指導	披露(公演) 講演
過去2年間の 活動報告 (依頼内容、 区民利用施 設・福祉保健 施設等での活 動など)			
対象者の年代	乳幼児(親子)	小学生	中高生 大人 高齢者 どなたでも
	その他:		
対象人数			
経費	材料費:	円/人	その他:
対応可能な曜日	月 火 水 木 金 土 日	いつでも	その他:
対応可能な時間帯	午前 午後 夜間	いつでも	その他:
資格・指導の 経験・活動歴			

○複数の講座を登録されている方は、1講座につき1枚のご記入をお願いします。

【様式5】

港北区「まちの先生」事業終了報告書（依頼者用）

センター利用

No.

■依頼者■

提出日： 年 月 日

団体名			
連絡先 (担当者)	フリガナ 氏名		
	電話：	F A X：	
	※日中連絡が取れる番号を記入して下さい。		
	e-mail:		

講師名/ 依頼ジャンル			登録No.	—
行事名				
実施日等	年	月	日 ()	時 分 ~ 時 分
	年	月	日 ()	時 分 ~ 時 分
会場				
実施内容				
対象者			参加人数	人
経費	計			円
	(内 交通費	材料費等	その他)
コメント				
事業成果	◎開催目的に対して、成果はいかがでしたか。			
センター使用欄				
	担当			

【様式6】 港北区「まちの先生」事業終了報告書（まちの先生用）

センター利用
No.

提出日： 年 月 日

登録者名		TEL	
------	--	-----	--

●実施内容

行事名			
依頼者			
行事日時	月 日()～ 月 日() (全 回) (時 分) ～ 時 分		
実施会場			
参加者		人数	人
実施内容	具体的な活動内容		
経 費	計 円		
	交通費 円	材料費等 円	その他 円
感想 (ご自由にお書きください)			

●アンケート（今後の参考にしますのでご協力をお願いします）

項目	意見・感想（☑をつけてください）		
事前打合わせは十分 できましたか？	<input type="checkbox"/> 十分できた	<input type="checkbox"/> まあまあできた	<input type="checkbox"/> できなかった
依頼内容と実施内容に 違いはありましたか？	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> どちらともいえない
ボランティア活動は 楽しかったですか？	<input type="checkbox"/> 楽しかった	<input type="checkbox"/> 楽しくなかった	<input type="checkbox"/> どちらともいえない
ボランティア活動にまた 行きたいと思いますか？	<input type="checkbox"/> 行きたい	<input type="checkbox"/> 行きたくない	<input type="checkbox"/> 内容による