

5 「千葉市政出前講座」に関するQ&A

Q1 出前講座にかかる費用は？

- A 会場にかかる費用（使用料、予約料など）は申込者で負担していただきます。
また、有料の資料などを使う場合にも負担していただきます。
講師の派遣にかかる費用（交通費など）については、市が負担します。

Q2 申し込みをした後はどのような流れになりますか？

- A 申し込みをいただいた後、10日以内にテーマ担当課から申込者へ日程調整のため連絡をします。
その際に具体的な打ち合わせをしてください。

Q3 土・日・祝日の実施は？

- A 原則として平日の実施となっていますが、土・日・祝日のご希望に応じられる場合もありますので、テーマ担当課にご相談ください。
都合がつかない場合もありますので、ご了承ください。

Q4 会場が確保できていないと申し込みはできませんか？

- A 申し込みはできますが、出前講座開催時には会場を必ず用意してください。
また、会場が決まりましたらすぐにテーマ担当課に連絡してください。

Q5 複数のテーマを同時に申し込むことはできますか？

- A 申し込みはできますが、1枚の申込書につき1テーマでご提出ください。

Q6 テーマ一覧に載っていないテーマの申し込みはできますか？

- A 原則として、テーマ一覧に掲載されていないテーマについてはお受けできませんが、担当課にて対応が可能な場合がありますので、直接ご相談ください。

Q7 テーマを決めないと申し込みはできませんか？

- A テーマを決めていただかないと、テーマ担当課が決まらず、その後の日程調整の連絡ができませんので、テーマ決定後に申し込みください。

Q8 「出前講座は、苦情や要望をお聞きする場ではありません」とありますが、どういうことですか？

- A テーマと全く関係のない苦情や要望をお聞きする場ではありません。
出前講座は、市民の皆さんと職員が対話することにより、相互理解を深め、参加と協働によるまちづくりを推進することを目的としていますので、テーマに関することであっても、苦情や要望をお聞きする場ではないことをご了承ください。