

自分の能力を活かしたい!

何か新しいことに挑戦したい!

人と関わるのが好き!

あなたの考えた企画を形にしてください!

市民企画講座 募集

男女共同参画・女性活躍を推進するための講座を
企画してみませんか?



内容

- ◆市民企画講座の手続きについて
 - ・市民企画講座実施要領
 - ・事業実施の流れ
- ◆ご提出していただくもの
 - ・様式1「市民企画講座申請書」
 - ・様式2「団体・グループ概要」
 - ・様式3「グループ名簿」

応募期間

4月1日(月)～
5月2日(木)まで

申し込み・問い合わせ先

〒659-0064

芦屋市精道町8番20号 芦屋市役所分庁舎 1・2階

芦屋市男女共同参画センター ウィザスあしや

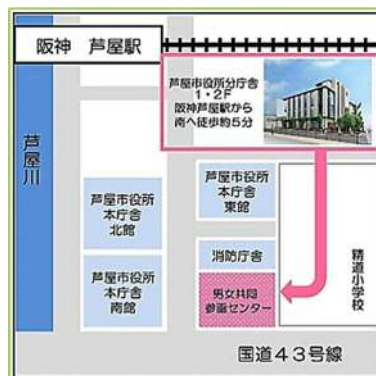
TEL: 0797-38-2023

FAX: 0797-38-2175

Email: josei-ce@city.ashiya.lg.jp

開館日: 月曜日～土曜日(祝日を除く)

午前9時～午後5時30分



芦屋市男女共同参画センター事業 市民企画事業 実施要領

(目的)

第1条 この要領は、市民と行政のパートナーシップによる男女共同参画推進の具体化並びに市民グループのスキルアップ及び男女共同参画推進への理解の深化を図ることを目的として、市民グループが企画した事業を男女共同参画センターと共催で実施するために必要な事項を定める。

(応募資格)

第2条 前条の「市民グループ」については、芦屋市民（在住・在勤・在学）の方を1名以上含めた3名以上のグループとする。

(事業の募集)

第3条 男女共同参画推進を目的とする講座・ワークショップ等とし、一般公募により募集する。ただし、募集する事業は、政治・宗教・営利活動を目的としないものに限る。

(市民グループの役割)

第4条 市民グループは事業の企画、広報、運営等、事業運営全般を行う。

(男女共同参画センターの役割)

第5条 男女共同参画センターは、市民グループが行う事業の、講師謝金、講師交通費、保育料、消耗品、印刷費の経費負担（1企画あたり50,000円を上限とし、50,000円を超えない場合はその実費分）及び会場（男女共同参画センターの会議室、託児室）の提供、事業の広報協力を行う。なお、事業実施年度の予算承認後に経費負担の提供は確定する。

(応募)

第6条 所定の書類の提出をもって応募するものとする。また、応募は1グループにつき1企画とする。

(選考方法)

第7条 書類審査の後、企画者（市民グループ）によるプレゼンテーションを行い、選考基準（別紙1）にしたがい審査を行い、優秀な企画を選考する。

(選考委員)

第8条 選考委員会は、人権・男女共生課等の職員で構成し、5名程度とする。

附 則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年3月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成31年3月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和2年2月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

(別紙1)

市民企画講座選考基準

項 目	評 価 基 準
選考のポイント	<ul style="list-style-type: none">・男女共同参画の視点に基づいた企画である。 「男女共同参画社会基本法」、「配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律」、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」の成立、施行、「芦屋市男女共同参画推進条例」制定など、男女共同参画社会の実現に向けて、条件整備が整いつつある状況を知っている。・1企画を採用する。・女性、男性、子ども、思春期、高齢者あるいは就労者、女子学生など対象者、テーマが明確である。・事業目的と内容が一致・講師、助言者が適切・市民企画としての特徴をもっている。(男女共同参画センターの実施する事業にない手法や内容)
手 法	<ul style="list-style-type: none">・講義、トーク、読書会、ワークショップ等受講者参加型等・映画、スライド等を使った視聴覚型
事業費の使い方	<ul style="list-style-type: none">・経費のバランスの評価 経費が一部の費目に偏っていないこと。 内訳が不明瞭等、経費の内容が不適當でないこと。
参加者負担	<ul style="list-style-type: none">・材料費等の実費負担は可とし、受講料は徴収しない。・保育料は、一人1回300円の徴収は可。(保育経費と相殺すること)
実 施 日	<ul style="list-style-type: none">・企画内容を勘案の上、夜間の開催も可とする。・開催日に土曜が含まれている場合は加点の対象とする。
実 施 回 数	概ね4回以内
実 施 場 所	・男女共同参画センター 大会議室等 (使用料不要)

事業実施の流れ

4/1(月)～
5/2(木)

事業申請書受付

市民企画講座申請書(様式1)、団体・グループ概要(様式2)グループ名簿(様式3)等をご提出ください。

5/16(木)
午後1時30分～
(予定)

プレゼンテーション

プレゼンテーションの開始時間は申請書等提出の際にお知らせします。
プレゼンテーション開始時間の10分前にお越しください。
持ち時間等は応募数によって決定します。

プレゼンテーション
から約1週間後

事業の決定通知

応募いただいたグループに審査の結果を通知します。

6月初旬～

グループとセンター側で事業実施の打合せ

担当者と打合せ後に、確定した企画内容を企画実施書に記入し、ご提出ください。
講師の交渉、内容の具体化、チラシ・ポスター(案)の作成等を行います。

実施日の
約2か月前

広報原稿の締め切りとなるので、講座の内容や講師などを確定してください。

実施日の
約1か月前

広報・ホームページに掲載となります。
チラシ・ポスターの配架・掲示となります。
参加者の受付が始まります。
グループでも広報活動を行ってください。

8月～翌年2月

グループ主体で事業実施

当日の会場設営、受付や司会進行などの事業運営を全て、グループ主体で行ってください。

実施後速やかに

報告書の提出

報告書と一緒に補助対象経費の領収書を提出ください。

報告書の提出の翌月

事務委託料の支払い