

# ワークショップ開講のガイドライン

## 1. 基本事項

### <ワークショップの開講時間と準備・撤収>

- ・ワークショップの開催時間及び準備・撤収時間は下記のとおりとする。なお、開催時間内であれば、複数回のワークショップを実施することができる。
- ・ワークショップ会場の準備は、原則すべてワークショップ実施者が行うものとする。また、撤収についても、原則ワークショップ実施者にて現状復旧を行うものとする。

開催時間	14時～16時
準備時間	13時以降随時
撤収時間	16時頃随時

### <ワークショップの会場>

- ・ワークショップの会場は、原則市民総合センター1階展示ホールとする。ただし、申込状況に応じ、市民総合センター内の他会場を設定する場合がある。
- ・ワークショップ会場内の割り当ては、四條畷市教育委員会にて決定する。割り当てに関し、特別な事情がある場合は、申込時に申し出ること。

### <ワークショップ受講料>

- ・材料代・資料代等の実費負担として、1人1,000円以下の受講料を徴収することができる。ただし、できる限り安価な価格設定に努めること。  
※受講料の詳細については、「2. ワークショップ受講申込・受講料」を併せて参照してください。

### <ワークショップ定員>

- ・ワークショップの定員は、ワークショップ実施者にて設定すること。また、開催時間内に複数回のワークショップを実施する場合は、申込時に各回の時間配分及び定員を申し出ること。
- ・受講申込が定員に達した場合は、会場のキャパシティを踏まえ、四條畷市教育委員会と協議のうえ、増員の可否について決定する。

### <ワークショップ受講条件>

- ・ワークショップの受講条件は、原則として設けないこと。ただし、子ども向けプログラム等ワークショップ実施上必要な場合や、ワークショップ終了後のサークル活動化に向けた設定として、「小学生のみ可」「四條畷市在住者のみ可」といった条件設定を加える必要がある場合は、申込時に申し出ること。

#### <見学の取り扱い>

- ・受講者の保護者等の見学は原則可とする。

#### <ワークショップ会場及び日時の決定>

- ・ワークショップの会場及び日時については、ワークショップ実施者の申込内容をもとに四條畷市教育委員会が決定し、通知する。

#### <持ち込み物品の紛失・破損等の対応>

- ・会場内での持ち込み物品の紛失・破損、貴重品の紛失等については、四條畷市教育委員会は責任を負わない。

## 2. ワークショップ受講申込・受講料

#### <ワークショップ受講申込>

- ・ワークショップの受講申込(予約)は、四條畷市教育委員会文化・公民館振興課で受け付ける。

電話・来館・市ホームページ申込フォーム(予定)

いずれの方法においても、前日 17 時までの受付。

※準備の都合上、申込締切日の設定が必要な場合は、申込時に申し出ること。

- ・前日までに定員に達しなかった場合、当日申込を受け付ける。ただし、申込締切日を設定しているワークショップはこの限りではない。
- ・ワークショップの予約状況は、受付開始後、四條畷市教育委員会文化・公民館振興課から週1回程度メールにてワークショップ実施者に報告する(予定)。
- ・個人情報管理の観点から、受講者名簿は当日ワークショップ実施者に配布する。

#### <ワークショップ受講料>

- ・材料代・資料代等の実費負担として、1人1,000円以下の受講料を徴収することができる。ただし、できる限り安価な価格設定に努めること。
- ・受講料の徴収は、ワークショップ実施者が会場にて行うものとする。釣り銭、領収書は、ワークショップ実施者が用意する。
- ・事前に申請のない受講料の徴収は不可とする。

## 3. ワークショップの広報

#### <四條畷市教育委員会が行う広報>

- ・オープンサークル及びワークショップ全体に関する広報  
(予定)市広報誌、市ホームページ、市公式Twitter(@shijonawate575)  
チラシ(パンフレット)、ポスター

#### <ワークショップ実施者が行う広報>

- ・四條畷市教育委員会では、オープンサークル及びワークショップ全体に関する広報を行うため、個別の広報はワークショップ実施者が必ず行うこと。

※チラシ(パンフレット)完成後、ワークショップ実施者に配布予定。

- ・SNS等での広報素材(チラシデータ等)は、四條畷市教育委員会より提供する。配布方法は、市ホームページからダウンロード、またはメールにて送付を予定しているが、決定後、ワークショップ実施者に通知する。

## 4. その他

### <受講者の持ち物>

- ・受講者に持参してもらう持ち物は、ワークショップ実施者が設定することができる。ただし、最低限の持ち物に留めること。

### <会場への搬入>

- ・事前の搬入は原則不可とする。
- ・郵送等を行う場合は、ワークショップ当日にワークショップ実施者本人が受け取れる場合のみ可とし、事前に四條畷市教育委員会に連絡すること。

### <ごみの処分>

- ・ワークショップで発生したごみはすべてワークショップ実施者が持ち帰り、適切に処分すること。

### <会場の見学>

- ・ワークショップ会場の見学を希望する場合は、事前に四條畷市教育委員会文化・公民館振興課に連絡すること。

### <貸出備品等>

- ・机、椅子、ホワイトボードまたは黒板、延長コード等
- ・音響備品については、原則使用不可とする。

### <アンケートの実施>

- ・ワークショップ実施後、四條畷市教育委員会が提供するアンケート(ワークショップ実施者向け)を提出すること。また、受講者にアンケート(受講者向け)への協力を依頼すること。

## 問い合わせ

四條畷市教育委員会文化・公民館振興課

(電話)072-879-3939

(Email)bunkakouminkan@city.shijonawate.lg.jp