

佐賀市地域人材バンク設置要綱

(設置)

第1条 佐賀市内の各分野で活躍している豊富な知識、技能、経験等を有する人材を幅広く発掘し、その情報を主体的な学習を行おうとする市民及び団体等に提供することで、市民のより一層の生涯学習の推進と、地域資源の社会への還元を目的とし、佐賀市地域人材バンク（以下「人材バンク」という。）を設置する。

(登録申込み)

第2条 人材バンクに登録できる者は、生涯学習活動に深い理解を持ち、自身の知識、技能、経験等をいかし、市民、団体、学校等での学習活動において、講義・実技をとおした指導・助言のできる者とする。ただし、政治、宗教又は営利を目的とする者は、登録できない。

2 人材バンクへの登録を希望する者は、佐賀市地域人材バンク登録申込書（様式第1号）を公民館支援課に提出しなければならない。

3 登録者は、登録内容に変更が生じたときは、速やかに公民館支援課に届け出るものとする。

(登録)

第3条 公民館支援課は、前条の人材バンク登録申込みがあった場合は、講師・指導者としての適否を決定し、人材バンクへ登録するものとする。

2 前項の場合において、公開の同意が得られた登録情報については、ホームページに掲載するものとする。

(登録の取消し)

第4条 公民館支援課は、登録者が次の各号のいずれかに該当した場合は、登録を取り消すことができる。

- (1) 本人より取消しの申し出があったとき。
- (2) 登録申込書の内容に偽りがあったとき。
- (3) 講師・指導者の立場を利用し、営利、宗教、政治活動を行ったとき。
- (4) 社会的信用を失墜するような行為をしたとき。
- (5) その他公民館支援課が講師・指導者として不適当と認めたとき。

(利用方法)

第5条 人材バンクの利用希望者は、公民館支援課を介し登録者へ依頼するものとする。

2 講座内容、日程、経費等の利用時の条件については、利用者及び登録者との協議により決定し、利用者及び登録者の契約とする。

3 人材バンクを利用した者は、佐賀市地域人材バンク利用実績報告書（様式第2号）を公民館支援課に提出しなければならない。

(公民館事業への活用)

第6条 人材バンク登録者の情報は、公民館と共有し、各公民館事業に活用するものとする。

(個人情報の保護)

第7条 公民館支援課及び公民館は、人材バンクの運用に当たって、登録者の個人情報の取扱いに十分配慮しなければならない。

(庶務)

第8条 人材バンクの庶務は、佐賀市地域振興部公民館支援課において処理する。

(補則)

第9条 この要綱に定めるもののほか人材バンクに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年1月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の日の前日までに、改正前の要綱の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの要綱の相当規定によりなされたものとみなす。

佐賀市地域人材バンク 利用報告書

様式第2号

佐賀市地域人材バンクを利用しましたので、次のとおり報告します。

年 月 日

公民館名		記入者名	
講師・指導者名	(登録番号)		
講座開催日時			
参加人数	人		
支払謝金額	円	参加者負担額 (テキスト・材料費等)	円
講座内容			
講師・指導者 について (○で囲んでください)	講座のレベル・難易度 (上級者向け ・ 中級者向け ・ 初心者向け) 話 し 方 (非常に分かりやすい ・ 分かりやすい ・ 分かりにくい)		
感想・意見・ 参加者の声など			