

長岡京市出前ミーティング実施要綱

(目的)

第1条 出前ミーティングは、市の職員が市民のもとに出向き、市政、市の施策、市民生活等に関わる今日的な話題、課題、情報等を提供することにより、市の取組みへの理解を深めてもらうとともに、市民生活の充実及び市民参画によるまちづくりの推進に資することを目的とする。また、テーマによっては、市職員のみならず民間企業や団体と協力し、市政への理解を深め、市民の満足度を高める。

(対象)

第2条 出前ミーティングの対象は、市内に在住、在勤又は在学する者を中心に構成するおおむね10人以上の団体、グループ等（以下「団体等」という。）とする。

(テーマ等)

第3条 出前ミーティングのテーマ、内容等は、あらかじめ市が用意するものとする。

(申込み)

第4条 出前ミーティングの実施を希望する団体等の代表者は、長岡京市出前ミーティング申込書（第1号様式）を、原則として実施しようとする日の1か月前までに出前ミーティングを主管する課（以下「主管課」という。）の長（以下「主管課長」という。）に提出しなければならない。

2 主管課長は、第2条及び次条第2項の要件を満たすことを確認するため、団体等の代表者に対し、参加予定者の名簿の提出を求めることができる。

(実施の決定)

第5条 主管課長は、前条の申込みを受け付けたときは、原則として10日以内に実施の可否を決定し、その結果を、長岡京市出前ミーティング実施可否決定通知書（第2号様式）により団体等の代表者に通知する。

2 出前ミーティングの実施は、次に掲げる場合を除きこれを可とする。

- (1) 業務の繁忙その他の事由により、職員を派遣することができないとき。
- (2) 政治、宗教若しくは営利の目的又は本事業以外の催し等に利用されるおそれがあるとき。
- (3) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を阻害するおそれがあるとき。
- (4) 催しの内容が、専ら批判、苦情の申し出、個別相談等を目的としたものであるとき。
- (5) 前3号のほか出前ミーティングの目的に照らして不相当と認められるとき。

(実施日時)

第6条 出前ミーティングの実施日は、年末年始の市役所閉庁日を除き、団体等が希望する日を尊重して調整するものとし、実施時間は、午前10時から午後9時までの間でテーマにより1時間から2時間までとする。

(会場)

第7条 出前ミーティングの会場は、原則として市内の公共施設又は自治会館等の公共的施設とする。

2 会場の借上げ、設営、必要な物品の準備等は、団体等において行うものとする。

(費用)

第8条 費用は、無料とする。ただし、会場の借上げ、設営、必要な物品の準備等に係る経費は、団体等において負担するものとする。

(実施回数)

第9条 出前ミーティングの実施は、同一の団体等について1の年度につき3回以内とする。

(実施結果の報告)

第10条 団体等の代表者は、出前ミーティングの実施後1か月以内に長岡京市出前ミーティングの結果報告書(第3号様式)を出前ミーティングの実施課(以下「実施課」という。)の長(以下「実施課長」という。)に提出しなければならない。

(委任)

第11条 この要綱に定めるもののほか出前ミーティングの実施に関し必要な事項は、主管課長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成31年1月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の日前に改正前の要綱に基づきなされた申込みについては、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。