



この事業は、「朝霞市市民企画講座事業補助金」の交付を受けて実施するものです。

市民企画講座事業補助金 交付申請の手引き

～令和7年度版～

朝霞市では、市民学習団体が自ら企画・実施する学習講座に要する経費の一部を補助することにより、市民の創意による、地域の実情に即した学習機会の形成を促すとともに、市と市民との協働による生涯学習活動を推進しています。

朝霞市教育委員会 生涯学習・スポーツ課

〒351-8501 朝霞市本町1-1-1

〔TEL〕 048-463-2920（生涯学習係 直通）

〔FAX〕 048-467-4716（教育委員会 共用）

〔E-MAIL〕 syogaku_sports@city.asaka.lg.jp

～ 目 次 ～

助成概要		2
補助金交付決定した後の注意点		6
様式記入例 1（市民企画講座スタート時に提出していただく書類）		9
様式記入例 2（市民企画講座運営中にご用意いただく書類）		1 4
様式記入例 3（市民企画講座終了時に提出していただく書類）		1 5
資料（要綱・様式）		1 9

令和7年度中に実施される事業に対する助成の概要は次のとおりです。

1 補助の対象

次の①から⑤すべてに該当すること。

- ①原則として構成員が5人以上で、かつ、構成員の過半数を朝霞市民（市内在住・在勤・在学）が占める団体が実施する講座等であること。
- ②講座等を実施する団体は、朝霞市内に活動拠点を持ち、主に公益的な地域活動、または生涯学習活動を行う非営利の組織であること。
- ③市民に開かれた事業・講座・学習会の回数が年3回以上、学習時間の計が年4.5時間以上であること。
- ④事業の計画から実施まで、責任を持って遂行できること。
- ⑤学習活動を広く市民に公開できること。

2 補助対象外とする場合

- ・専ら営利を目的とするとき。
- ・宗教活動及び政治活動を主たる目的とするとき。
- ・特定の公職者（候補者を含む）、又は政党を推薦、支持、反対をするとき。
- ・国、または地方公共団体が行う他の財政的な支援制度の対象となるとき。
- ・上記のほか、法令等に違反したとき。

3 補助対象となる学習の範囲

講座で取り上げる学習主題は、市民が共有し、ともに学習する必要性があるもので、次に例示するような、市が率先して進めるべき公益性の高い課題を標準とする。

- ①生命・人権の尊重、男女平等など人間としての普遍的価値に関するもの。
- ②まちづくり、自然・環境の保護・整備に関するもの。
- ③防災・防犯など安心・安全な暮らしに関するもの。
- ④子ども、高齢者、障がい者などの福祉に関するもの。
- ⑤教育、青少年の健全育成などに関するもの。
- ⑥医療、健康に関するもの。
- ⑦地域の産業、消費生活、交通に関するもの。
- ⑧地域コミュニティの形成、市民参画・市民協働に関するもの。
- ⑨その他社会情勢の変化によって生じる課題で、市民の共通課題となるもの。

4 補助申請の受付期間

所定の期間内に事業計画書等書類一式を提出してください。受付期間内必着とします。

申請受付期間	令和7年4月4日(金) ～ 4月18日(金)
--------	------------------------

5 補助金の限度額

補助金の額は、毎会計年度の予算に定める範囲内とします。

令和7年度は、1団体あたり **3万円を限度額**とします。

ただし、交付決定団体数により、補助金額を案分する場合はこの限りではありません。

※期間内の申請件数が予算に定める範囲を上回った場合は、生涯学習・スポーツ課と申請団体とで調整の上、交付金額を決定するものとします。

※期間内の申請件数が予算に定める範囲を下回った場合、上記期限後の申請は、先着順に受け付けるものとします。

※事業終了後、提出された実績報告書の内容を精査し、補助金額が確定します。
(必要なかった部分は、返金していただきます。)

6 補助金を受け取ることができる回数

1団体につき年1回とします。

POINT ～市民企画講座事業の歴史～

市民企画講座は、「女性学級」の流れを汲んでいます。そのため、以前の市民企画講座事業補助金の制度は、市民団体の活動に対する一部補助の意味合いが強いものでした。

しかし、平成23年度からは、市民団体の企画する、市民に関かれた事業・講座・学習会の会場使用料及び講師謝金に対して一部補助をする形となりました。

時 期		内 容
講 座 開 設 準 備	3月下旬～4月中旬	1 お知らせ ・ホームページに募集記事を掲載。 ・市内公共施設等にポスターを配置。 ・前回交付団体等に手引き等の資料を事前に送付。新規団体は手引きに沿って個別に説明する。 ※不明な点は個別に御相談ください。
	申請書提出まで	2 各団体で運営説明会を開き、学習内容をプランニング ・講座のテーマ、開催回数、各回のテーマ等を計画します。 ・年間収支予算を計画します。 ・各団体の中で役割分担を決定します。 ・申請に必要な書類を作成します。
	【令和7年度申請期間】 4月 4日（金） ↕ 4月18日（金）	3 事業補助金申請 ・事前に生涯学習・スポーツ課へ連絡の上、持参してください。 （面談形式で行います） 【持参するもの】 ①市民企画講座事業補助金交付申請書（様式第1号） ②市民企画講座事業補助金交付申請団体調書（様式第2号） ③市民企画講座事業実施計画書（様式第3号） ④市民企画講座事業収支予算書（様式第4号）
	5月上旬	4 補助金交付の決定、振り込み ・申請内容を審査後、「市民企画講座事業補助金交付（または不交付）決定通知書（様式第5号）」を送付し、指定金融機関に補助金を振り込みます。

講座開設中	5月下旬～2月上旬	6 実施計画に基づき学習活動をスタート ・計画に沿って学習活動を開始します。講座運営上の相談等は、生涯学習・スポーツ課へお問い合わせください。 ※当初提出した実施計画書から事業内容等に変更が生じた場合（中止も含む）は、速やかに「事業変更・中止申請書（様式第6号）」を提出してください。 ※生涯学習・スポーツ課職員が講座に参加させていただく場合もありますので、ご了承ください。
講座終了後	全講座終了次第 最終締切 3月13日（金）予定	7 実績報告書提出 ・事前に生涯学習・スポーツ課へ連絡の上、持参してください。（面談形式で行います） 【持参するもの】 ①市民企画講座事業完了報告書（様式第7号） ②市民企画講座事業実績報告書（様式第8号） ③市民企画講座事業収支決算書（様式第9号） ④領収書
		8 確定通知 ・報告内容を審査後、補助金の精算を行い、「市民企画講座事業補助金額確定通知書（様式第10号）」を送付します。 ※補助金の次年度への繰り越しは、原則としてできません。 - 余剰金は、返金していただきます。
活動の発表	<u>3月下旬～4月予定</u>	9 活動報告集の作成、活動発表パネル展の開催 ・「活動報告集」を作成し、公共施設で公開することで、年間の学習成果を市民の皆さんに披露します。学習記録や講座の開催風景の写真を準備してください。 ・「活動発表パネル展」を開催し、市民企画講座での学習の成果を公表します。 ※活動発表パネル展のために、新たに資料を作成する必要はありません。活動報告集原稿をもとに、パネルを作成します。

※団体代表者と市民企画講座担当者が異なる団体で、今後、市民企画講座関係文書の送付先を担当者にしたい場合は、担当者のご住所について当課までご連絡ください。

なお、この場合でも申請書、報告書等は団体代表者名の記載をお願いします。

補助金交付決定した後の注意点

講座を市民に広報する場合

1 「広報あさか」による広報

市では、広報誌「広報あさか」を月1回発行しています。

「広報あさか」の生涯学習のページでは、さまざまな生涯学習情報を掲載し、広報を行っています。市民企画講座をPRするために、この生涯学習のページに掲載することができます。

ただし、「生涯学習のページ」には限りがありますので、下記のとおり、必要最小限の記事のみの掲載とさせていただきます。(別添の原稿用紙を使用してください)

【掲載例】

市民企画講座

子どもの人権について考えよう ～子どもの権利条約～

日時／10月4日（金）午後2時から

会場／コミュニティセンター

定員／40人 **費用**／300円（教材費）

主催／子どもと親の接し方を考える会

申・問／^{わたなべ}渡辺 ☎463-1111

講座等の開催にあたり、参加者募集記事等を「広報あさか」への掲載を希望する場合は、**講座開催の2か月前までに、生涯学習・スポーツ課へご相談ください。**

※掲載のご希望に沿えない場合もありますので、ご了承をお願いします。

2 ポスター、チラシによる周知

ポスターやチラシを作成し、市の生涯学習関連施設（公民館6、図書館2、博物館）に配置を希望する場合、生涯学習・スポーツ課にご持参いただければ、各施設に送付します。ただし、作成、配布にあたり、以下のことに注意してください。

- ・ポスターはA3サイズ、チラシはA4サイズに統一してください。
- ・チラシは、1施設につき20枚までを限度とします。
- ・ポスター及びチラシには「**市民企画講座事業**」と**明記**の上、問い合わせ先として**各団体の名称や連絡先を必ず表示**してください。

(別添のロゴマークが必要な場合は、ご相談ください)

※生涯学習・スポーツ課から市内小・中学校への配布は行いません。

3 その他

上記のほか、各種の媒体を使用して周知を行う場合、各団体でそれぞれに手続き等を行ってください。なお、その場合、情報提供した旨を生涯学習・スポーツ課にもご連絡ください（一般の方からの問い合わせに対応するため）。

※「広報あさか」の原稿を元に、市ホームページでも広報を行います。

会場借用方法、保育室の設定

市内公共施設等の会場借用は、各団体それぞれで行ってください。なお、市と共同して行う「市民企画講座事業」であっても、一般市民より先行して予約できるものではありませんのでご了承ください。

また、公民館・コミュニティセンターで参加費を徴収する場合には「収益事業実施計画書・報告書」の提出が必要となりますので、利用する公民館に事前連絡の上、提出してください。

なお、子育て中の方にも安心して講座に参加していただけるよう、市では「保育ボランティア制度」（有償ボランティア）を用意しています。利用を希望される団体は、**事前に**生涯学習・スポーツ課までご相談ください。

※保育ボランティアの方への謝金も、講師謝金として補助の対象となります。

収支決算書、必要書類について

本補助金からの支出の対象となるものは、「講師謝金」、「会場使用料」のみとさせていただきます。

また、講座終了後、収支決算書を提出していただきます。その際、「講師謝金」、「会場使用料」に関するすべての領収書（原本）の添付が必要です。領収書には、宛名（団体名）等を必ず記入してください。※精算終了後、確認印を押した領収書の原本はお返しいたします。

◎領収証記入例（講師謝金の場合）

領 収 証
朝霞ライフデザイングループ 様
¥ 10, 000 -
ただし、講師謝金 として
上記のとおり領収いたしました。
令和〇〇年〇〇月〇〇日
朝霞市本町 1 - 1 - 1
生涯 太郎 

様式記入例 1（市民企画講座スタート時に提出していただく書類）

様式第 1 号（第 6 条関係）

市民企画講座事業補助金交付申請書

令和 7 年 4 月 ●● 日

朝霞市長 宛

朝霞ライフデザイングループ
代 表 朝 霞 花 子

令和 7 年度市民企画講座事業補助金の交付を受けたいので、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 補助金交付申請額 金 ●●, ●●● 円

2 添付書類

- （1）市民企画講座事業補助金交付申請団体調書（様式第 2 号）
- （2）市民企画講座事業実施計画書（様式第 3 号）
- （3）市民企画講座事業収支予算書（様式第 4 号）

市民企画講座事業補助金交付申請団体調書

1 団体の概要

団体の名称	朝霞ライフデザイングループ
団体の設立目的	人生80年時代、第2の人生をいきいきと輝かせるためにライフデザインについて考える
構成員の数 (うち朝霞市民の数)	20名 (15 名) 5人以上で朝霞市民が半数以上
代表者の氏名	朝霞花子
代表者の住所	朝霞市本町1丁目1番1号
代表者の電話番号	048 (463) △△△△
担当者の氏名	埼玉太郎
担当者の連絡先	048 (463) ××××

※朝霞市民とは、朝霞市に在住、在勤、在学する方をいいます。

2 過去、1年間の主な活動実績

活動時期	活動内容
	別添事業報告書のとおり 継続して事業補助金交付申請する団体は、前年の事業報告書の写しを添付。新規団体は、それに代わるものを添付。

※事業報告書等を添付していただいても結構です。

3 振込希望先口座

金融機関名	さいか 銀行 朝霞 支店 補助金の振込先を記入
口座番号	(普) 0123456 数字7ケタ
口座名義人 (カタカナで)	アサカライフデザイングループ ダイヒヨウ アサカ ハナコ

※上記口座は団体の会計で使用するもので、代表者名が含まれるもの

【ご注意ください！】
金融機関の通帳に記載されているとおり、正確にご記入ください。

市民企画講座事業実施計画書

団体の名称		朝霞ライフデザイングループ	
講座の仮題		素敵にシニアライフ	
講座全体の学習テーマ		人生80年時代、第2の人生をいきいきと輝かせるためにライフデザインについて考える	
学習計画	1回	テーマ：「健康に老いることとは」 （講師を招いた講演会 2時間） 講師 内科医 祭 彩夏 氏	
	2回	テーマ：「笑い健康法」 （講師を招いた講演会及び実技 1.5時間） 講師 マジシャン アサーカ加須見 氏	
	3回	テーマ：「ピラティスで身体の内側から鍛えよう」 （講師を招いた講演会及び実技 1.5時間） 講師 健康療法士 生涯 太郎 氏	
	4回	テーマ： スケジュール、講師等を 詳細に記入。	
	5回	テーマ：	
	6回	テーマ：	
	7回	テーマ：	
	8回	テーマ：	
学習企画の特徴 (アピールポイント)		男性の地域デビュー、新たな仲間づくりを応援します。	
受講料の設定		☐ 徴収する（一人あたりの金額 円） ☐ 徴収しない	
教材費等の設定		☒ 徴収する（一人あたりの金額 300 円） ☐ 徴収しない	

★注意★

参加者を公募する事業・講座が年3回以上で、4.5時間以上の
カリキュラムが組まれていますか？

市民企画講座事業収支予算書

団体の名称 朝霞ライフデザイングループ

1 収 入

費目	予算額	説明
補 助 金	30,000円	朝霞市より
会 費	2,000円	100円×20人
合計	32,000円	

2 支 出

費目	予算額	説明
講 師 謝 金	30,000円	1回目 祭 氏 10,000円 2回目 アサーカ加須見 氏 10,000円 3回目 生涯 氏 10,000円
会 場 使 用 料	2,000円	市民センター使用料 産業文化センター使用料
合計	32,000円	

★注意★

収入と支出の合計が、一致していますか？

★注意★

補助金交付決定後、生涯学習・スポーツ課から「市民企画講座事業補助金交付決定通知書」（様式第5号）を送付します。この書類は実績報告書の作成時に必要となりますので、講座終了時まで大切に保管してください。

様式第5号（第7条関係）

市民企画講座事業補助金交付~~（不交付）~~決定通知書

朝教委生ス収第101号
令和 7 年 5 月 10 日

朝霞ライフデザイングループ
朝霞花子様

朝霞市長 富岡 勝則 印

令和6年4月12日付けで申請のありました令和6年度市民企画講座事業補助金については、下記のとおり交付~~（不交付）~~と決定したので通知します。

記

1 交付内容

交付金額	金 30,000 円
支払方法	概算払い（事業終了後精算を要します。）
振込み予定期日	令和 7 年 5 月 31 日

2 不交付の理由

- ☐ 朝霞市市民企画講座事業補助金交付要綱第3条の要件を満たさないため
- ☐ 朝霞市市民企画講座事業補助金交付要綱第7条の審査により不採用と決定したため
- ☐ その他（ ）

様式記入例 2（市民企画講座運営中にご用意いただく書類）

★注意★

補助金交付決定後、講座内容に追加、変更等が生じたときは、以下の書類を提出してください。当初未定であった内容が確定した場合にも、同様に提出してください。

様式 6 号（第 9 条関係）

市民企画講座事業変更・中止申請書

令和 7 年 8 月 6 日

朝霞市長 宛

朝霞ライフデザイングループ
代 表 朝 霞 花 子

令和 7 年 5 月 10 日付け朝教委生ス収第 101 号にて交付決定の通知を受けた補助対象事業について、下記のとおり変更・中止したいので申請します。

記

1 変更の場合

変更内容	
変更の理由	

変更に伴い、次の書類を再提出します。

- ☐ 市民企画講座事業実施計画書（様式第 3 号）
- ☐ 市民企画講座事業収支予算書（様式第 4 号）

2 中止の場合

中止の理由	新型コロナウイルス感染拡大のため
-------	------------------

様式記入例3（市民企画講座終了時に提出していただく書類）

様式第7号（第10条関係）

市民企画講座事業完了報告書

令和 8年 2月 25日

朝霞市長 宛

生涯学習・スポーツ課から発送した
「補助金交付決定通知書」に記され
ている日付と発番を記入。

朝霞ライフデザイングループ
代 表 朝 霞 花 子

令和 7年 5月 10日付け朝教委生ス収第101号で補助金の交付決定の通知を受けた補助対象事業が完了したので、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

1 添付書類

- （1）市民企画講座事業実績報告書（様式第8号）
- （2）市民企画講座事業収支決算書（様式第9号）

市民企画講座事業実績報告書

講座の名称 **素敵にシニアライフ**実施団体名 **朝霞ライフデザイングループ**

回	日程・時間	テーマ	学習内容	講師・助言者等の 肩書・氏名	会場	受講者数
1	6月11日（金） 10:00～12:00	健康に老いること とは	定年後は第2の人生の スタートとの意識づけ	内科医 祭 彩夏 氏	〇〇公民館	24 (18)
2	7月25日（日） 10:00～12:00	笑い健康法	笑いを取り入れた健康 法の学習と実習	マジシャン アサーカ加須見 氏	△△公民館	20 (15)
3	9月3日（金） 10:00～12:00	ピラティスで身体の内 側から鍛えよう	老いに負けない体力づ くり	ボランティア登録者 生涯 太郎 氏	〇〇市民 センター	24 (18)
4				講師、助言者の肩書・氏名につ いては、公表する旨の確認を取っ てから記入。 ※中には公表不可の方もいます。		
5						
6						
7						
学習回数・時間		3回	延べ 6時間00分	延べ受講者数		68人

〔成果と反省〕

定年退職後、第2の人生をいきいきとスタートするため、さまざまなジャンルの事柄について学習する機会とし、かつ、新しい仲間づくりの場として開催した。

これまで会社勤めだった方々が、地域に目を向けることにより、新たな発見や課題として見えてくるものも多く、上記の学習会の他にも集まりを持ったり、家族ぐるみのお付き合いが始まったりと、当初の目的が十分達せられたものと思う。

来年度以降は、「ボランティア」について学習し、自分たちの持っている知識や経験、技術や技能を地域に還元できるような取り組みを行っていききたい。

★注意★

受講者数の上段には全体の参加者数を、下段カッコ内には団体内メンバーの参加者数を記入。

市民企画講座事業収支決算書

団体の名称 朝霞ライフデザイングループ

1 収 入

費目	予算額	説明
補助金	30,000円	朝霞市より
会費	2,000円	100円×20人
合計	32,000円	

2 支 出

費目	予算額	説明
講師謝金	30,000円	1回目 祭氏 10,000円 2回目 アサーカ加須見氏 10,000円 3回目 生涯氏 10,000円
会場使用料	2,000円	市民センター使用料 産業文化センター使用料
合計	32,000円	

補助金対象の額に余剰が生じた場合は、返還いただきます。

★注意★

「市民企画講座事業補助金額確定通知書」(様式第10号)は、提出された実績報告の内容を精査した後、各団体に発送します。

様式第10号(第11条関係)

市民企画講座事業補助金額確定通知書

朝教委生ス収第500号

令和 8年 3月12日

朝霞ライフデザイングループ

朝霞花子様

朝霞市長 松下 昌代 印

令和 7年 2月25日付けで完了報告のあった補助対象事業について、提出された報告書類を審査した結果、適正と認められますので、下記のとおり額を確定します。

記

1 確定額 金 30,000 円

朝霞市市民企画講座事業補助金交付要綱

（趣旨）

第1条 この要綱は、朝霞市市民企画講座事業補助金の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

（補助の目的）

第2条 市民学習団体が自ら企画実施する学習講座に要する経費の一部を市が補助することにより、市民の創意による地域の実情に即した学習機会の形成を促すとともに、市と市民との協働による生涯学習活動の推進を図ることを目的とする。

（補助の対象となる事業）

第3条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、別表に定める要件を満たす事業とする。

2 補助対象事業のうち国又は地方公共団体から他の制度による補助等を受ける事業は前項に規定にかかわらず補助対象事業としない。

（補助金の額）

第4条 補助金の額は、毎会計年度の予算に定める額の範囲内とする。

（補助対象事業の公募）

第5条 市長は、補助対象事業を期間を定めて募集するものとする。

2 市長は、補助対象事業の募集に先立ち、募集要項を定めて公表しなければならない。

（補助対象事業の申請）

第6条 前条の募集に応じて申請しようとする団体（以下「申請団体」という。）は、次に掲げる申請書類及びその付属資料を前条第2項の募集要項で指定する期日までに市長に提出しなければならない。

（1）「市民企画講座事業補助金交付申請書」（様式第1号）

（2）「市民企画講座事業補助金交付申請団体調書」（様式第2号）

（3）「市民企画講座事業実施計画書」（様式第3号）

（4）「市民企画講座事業収支予算書」（様式第4号）

（補助対象事業の選考及び通知）

第7条 市長は、前条の規定による申請書類の提出を受けた事業について審査し、補助金を交付することが適当であると認められる事業を選考したときは、「市民企画講座事業補助金交付（不交付）決定通知書」（様式第5号）により、速やかに当該申請団体に通知しなければならない。

2 市長は、前項の選考にあたって、社会教育委員に意見を求めることができる。

（補助金の交付）

第8条 補助金は、前条第1項の規定による交付決定の後、速やかに交付する。

（補助対象事業計画の変更等）

第9条 申請団体は、第7条第1項の規定による交付決定を受けた事業の実施計画の変更又は中止の必要性が生じたときは、速やかに「市民企画講座事業変更・中止申請書」（様式第6号）により申請しなければならない。

(事業報告)

第10条 第8条の補助金の交付を受けた団体（以下「補助団体」という。）は、毎会計年度終了までに次に掲げる事業報告書類及びその付属資料を市長に提出しなければならない。

(1) 「市民企画講座事業完了報告書」(様式第7号)

(2) 「市民企画講座事業実績報告書」(様式第8号)

(3) 「市民企画講座事業収支決算書」(様式第9号)

(補助金額の確定)

第11条 市長は、前条の規定により事業報告書の提出を受けたときは、当該事業報告書を審査し、その内容が第7条第1項の交付することが適当であると認められる事業に適合すると認めたときは、補助金の額を確定し、「市民企画講座事業補助金額確定通知書」(様式第10号)により補助団体に通知する。

(関係書類の保管)

第12条 補助団体は、当該補助事業に係る収支を証する書類を当該会計年度の翌年度から起算して5年間保管しておかなければならない。

2 市長は、補助金に係る事務上必要と認めるときは、前項の書類の提出を求めることができる。

(補則)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

補助対象事業

補助を受ける団体の要件	1. 原則として構成員が5人以上で、かつ、構成員の過半数を朝霞市民（市内在住・在勤・在学）が占めること。 2. 朝霞市内に活動拠点を持ち、主に公益的な地域活動又は生涯学習活動を行う非営利の組織であること。 3. 宗教活動及び政治活動を主たる目的としないこと。 4. 特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持、反対することを目的としないこと。 5. 事業の計画から実施まで責任を持って遂行できること。
実施する事業の要件	1. 講座で取り上げる学習主題は、市民が共有し、ともに学習する必要性があるもので、次に例示するような市が率先して進めるべき公益性の高い課題を標準とする。 ① 生命・人権の尊重、男女平等等人間としての普遍的価値に関するもの ② まちづくり、自然・環境の保護・整備に関するもの ③ 防災・防犯等安心・安全な暮らしに関するもの ④ 子ども、高齢者、障害者などの福祉に関するもの ⑤ 教育、青少年の健全育成などに関するもの ⑥ 医療・健康に関するもの ⑦ 地域の産業、消費生活、交通などに関するもの ⑧ 地域コミュニティの形成、市民参画・市民協働に関するもの ⑨ その他社会情勢の変化によって生じる課題で、市民の共通課題となるもの 2. 当該年度中に、3回以上（延べ4.5時間以上）のカリキュラムの講座を開催すること。 3. 学習方法は、講義・実習等を中心とし、質疑・討論やグループワークなど、受講者間の相互学習を重視すること。 4. 会場は原則朝霞市内（フィールドワークなどで市外に目的地を設定することは可）に設定し、一般市民に公開されること。 5. 特定の宗教や政治思想等の普及、支持又は非難、並びに営利を目的としないこと。 6. 受講料は、当該事業収入予算の2分の1を超えない範囲で設定し徴収することができる。その他、教材費等受講者個人に還元されるものの実費を徴収することができる。 7. 国又は地方公共団体が行う他の財政的な支援制度の対象とならないこと。 8. 上記要件のほか、法令等に違反しないこと。

様式別途