

「SPIRA 異文化理解出前講座」実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、県民の異文化理解を深め、国際交流の促進を図るための SPIRA 異文化理解出前講座（以下「講座」という。）の実施について必要な事項を定めるものである。

(定義)

第2条 この要綱において「講座」とは、県内に在住、通勤又は通学する者で構成された民間団体・高齢者大学・子どもクラブ又は県内にある保育・幼稚園、小・中学校、高等学校、公民館等営利を目的としない組織（以下、「団体等」という。）に、原則として県内在住の外国人を講師として派遣し、出身国の文化、生活習慣、社会情勢等又は講師から見た日本の印象等について話してもらうことをいう。

(対象)

第3条 講座を利用できる者は、「団体等」で、原則として参加予定人員が10人以上であることを要件とする。

(申込み等)

第4条 講座の利用を希望する団体等の代表者（以下「代表者」という。）は、原則として、実施希望日の前日から起算して1箇月前の日までに、SPIRA 出前講座申込書（第1号様式）を（公財）佐賀県国際交流協会（以下「協会」という。）に提出する。

- 2 同一受講者での申込みは、年3回を限度とする。また、1回の申込みにつき、希望講師は最大2名までとし、各講師の講座時間は30分以上1時間以内とする。

(実施決定等)

第5条 協会は、前条第1項の申込みがあったときは、日時等について講師と調整の上、講座実施を決定した場合には、SPIRA 異文化理解出前講座実施決定通知書（第2号様式）により、代表者に通知する。

- 2 協会は、前項により講座の実施が決定した後、面談又は電話・メールによる事前打合せ日時の調整を行い、決定した事前打合せ日時は、SPIRA 異文化理解出前講座実施決定通知書により代表者に通知する。また、事前打合せは、原則として団体等及び講師の2者で行うものとし、事前打合せの結果は、打合せチェックシート（第3号様式）により、講師及び協会に通知する。

- 3 協会は、第1項による講座実施を決定する場合においては、必要な条件を付すことができる。

(実施決定の変更)

第6条 協会は、前条の規定により、講座実施決定の通知をした後において、講師の都合上やむを得ない事情が生じたときは、代表者にその旨を通知し、調整を行った上で変更を行うことができる。また、当該変更を行うことを決定したときは、SPIRA 異文化理解出前講座の変更決定通知書（第4号様式）により代表者に通知する。

- 2 講師変更の手配ができない場合は、講座の実施を中止することができる。

(利用日時)

第7条 団体等が講座を利用できる時間は、午前9時から午後6時までの間とする。

(利用場所)

第8条 団体等が講座を利用できる場所は、原則として県内に限るものとし、当該団体等の責任において確保する。

(利用目的の制限等)

第9条 協会は、団体等の講座の利用目的が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、講座実施の決定をしないことができる。

- (1) 外国語の習得を主な目的とするとき
- (2) 料理の勉強会を主な目的とするとき
- (3) その他講座の目的に反し、その実施が適当でないと認めるとき

2 協会は、第5条による講座の実施決定の通知をした後、前項の事実が認められたときは、その決定を取り消すことができる。

(変更等の届出)

第10条 第5条により講座の実施決定を受けた代表者は、利用日時、場所その他申込みの事項に変更が生じたとき、又は申込みを取り消すときは、直ちに協会に届け出なければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

(経費の負担)

第11条 団体等が講座を利用するに当たっては、講師に対する謝礼は協会が負担し、講師の交通費、会場の借上げ及び材料の購入等が必要な場合は、団体等が手配し、当該費用を負担する。

(実施報告の提出)

第12条 団体等が講座実施後、1週間以内に SPIRA 異文化理解出前講座の実施報告書(第5号様式)に講座の様子が分かる写真数点を添付して、協会に実施報告を行う。

また、受講者のアンケート結果又は感想・意見があれば、併せて提出する。

(講師の紹介)

第13条 協会は、第9条により、講座実施決定をしない場合においては、団体等の希望に応じ、講師紹介ができる。

ただし、第11条の講師に対する謝礼は団体等が支払うものとし、その金額を記載した SPIRA 出前講座申込書(第1号様式)を、協会に提出する。

2 講師の紹介のみを実施する場合において、協会は、SPIRA 異文化理解出前講座の講師紹介通知書(第6号様式)により代表者に通知する。

3 協会が前項により、講師の紹介のみを行った場合においての事前打合せは、第5条第2項に準ずる。

4 講師の紹介のみを実施する場合の実施報告の提出は、第12条に準ずる。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

この要綱は、平成30年4月1日から施行する

SPIRA 出前講座 申込書

公益財団法人 佐賀県国際交流協会 理事長 様

申込日: 年 月 日 ()

申込み団体名	申込講座名		A <input type="checkbox"/> 異文化理解出前講座 (外国人講師) B <input type="checkbox"/> 多文化共生・国際協力理解出前講座 (日本人講師)	
団体種別 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 公共機関 <input type="checkbox"/> 民間団体 <input type="checkbox"/> 幼稚園・保育園 <input type="checkbox"/> その他	申込回数		A(3回まで)	B
住所	A 実施日時		年 月 日 曜日	時間
代表者	1回目			~
担当者	2回目			~
E-mail	3回目			~
電話番号 (携帯可)	A 受講者		人数	学年・年齢構成等
FAX <input type="checkbox"/> 無	1回目		人	
実施会場 会場名 所在地 電話 最寄駅 駅	A 希望講師人数・出身国		希望講師人数	(各回2名まで・出身国)
	1回目		人	()
	2回目		人	()
移動方法 <input type="checkbox"/> 講師自宅⇄会場 送迎有 <input type="checkbox"/> 最寄駅まで公共交通機関を利用してもらう。最寄駅⇄会場 送迎有 <input type="checkbox"/> その他 (別途調整) <small>※講師決定後、講座の実施時間に合わせ、会場までの詳細ルートを講師にお伝えください。</small>	A 利用実績		年度	
	B 実施日時		年月日(曜日)	〇〇時〇〇分~〇〇時〇〇分
A 経費 (注1) 講師派遣の場合: <input type="checkbox"/> 交通費負担について了承しました 交通費: 円 支払方法: 講師紹介の場合: <input type="checkbox"/> 謝礼と交通費の負担について了承しました 謝礼: 円 交通費: 円 支払方法: ※講師のマイナンバーが必要な場合、必ず事前にお知らせください。	B 希望講師派遣団体名・人数		希望講師派遣団体名	希望講師人数
	B 受講者		人数	学年・年齢構成等
	B 事前打合せ		① <input type="checkbox"/> 必ず面会による打合せを希望する ② <input type="checkbox"/> 電話やメールによる打合せを希望する <small>※原則、申込団体及び講師とも初めてではない場合、②をお願いします。</small>	
	B 経費		【希望打合せ日時】	
<p>(注1) A 異文化理解出前講座(外国人講師)において、 ・実施目的が語学講座や料理交流会等の異文化理解との関連性が希薄の場合、講師紹介のみとさせていただきます。(謝礼や交通費等は貴団体の負担) ・実施目的が国際交流や異文化理解と関連性が高い場合、講師派遣とさせていただきます。(講師謝金は当協会負担)</p>				
講座名(テーマ)				
[実施目的]				
[話してほしい内容を具体的に教えて下さい]				
[その他(ご要望等)]				

[Redacted]
[Redacted]様公益財団法人佐賀県国際交流協会
理 事 長 坂 井 浩 毅
(公 印 省 略)

SPIRA 異文化理解出前講座実施決定通知書

SPIRA 異文化理解出前講座の実施内容は、下記のとおり決定しました。

開催日	講座名	開催場所	出身国	講師名	備考

記

実施に関するお願い

- ※ 講座を円滑に推進するため、月 日 () : ~ :、にて、派遣講師と事前打合せを行っていた
だき、打合せ内容は当日の打合せチェックシートにご記入の上、一部ご提出いただきますようお願い
します。
 - ※ 講座開催時に、「(公財) 佐賀県国際交流協会の異文化理解出前講座」による講師派遣であること
のご紹介をお願いします。広報紙やチラシを作成される場合には、別添シンボルマークの記載も
お願いします。
 - ※ 講師への謝金の支払は報告書受領後になりますので、講座実施 **1週間以内**に、**実施報告書**
と講座の様子が分かる **写真数点**の提出をお願いします。なお、提出いただいた写真は当協会の
事業紹介（ホームページ、年報）等で使用させていただく場合があります。ご了承の上ご提出
ください。
- また、参加された方々の **アンケート結果や感想・意見**も加えていただくと、実施内容がより把握
でき、今後の参考となりますので、参加された方々の意見を一人一言でも、添えていただければ
助かります。
- ※ その他ご不明な点がございましたら、下記担当までご連絡ください。
なお、報告書の様式は当協会のホームページからもダウンロードできます。

(公財) 佐賀県国際交流協会 (担当 :)
Tel : 0952-25-7921 Fax : 0952-26-2055
〒840-0826 佐賀市白山 2-1-12 佐賀商工ビル 1F
Email : chen@spira.or.jp
HP : <https://www.spira.or.jp/>

打合せ期日： 年 月 月

打合せチェックシート

この「打合せチェックシート」は、SPIRA 異文化理解出前講座の実施（講師紹介を含む）において、主催者と講師の間で打合せを行う際に使用するものです。

必要事項を確認し、記入したものを佐賀県国際交流協会に一部ご提出ください。

【ステップ1】 ねらい・目的の確認

今回の講座のねらいと講師に希望する主な内容をご記入ください。

--	--

【ステップ2】 講座に関する基本項目

団体名			代表者	
団体種別	学校 / 公共機関 / 幼稚園・保育園 / 民間団体 / その他			
担当者名		連絡先	Tel : () -	
			Fax : () -	
			E-Mail :	
いつ（実施日時）	年 月 日 ()	時 分～	時～ 分 (時間)	
どこで（実施場所）	実施場所：	交通手段：		
		<input type="checkbox"/> 送迎あり（場所： / 駅）		
		<input type="checkbox"/> 送迎なし		
		最寄りのバス停名・電車駅名：		
		出発駅名： 乗車時間： 往復所要交通費：		
		最寄りのバス停・電車駅から所要時間：約 分		
だれが（講師名）	1. 名前： 出身：			
計 名	2. 名前： 出身：			
	3. 名前： 出身：			
	4. 名前： 出身：			
	5. 名前： 出身：			
だれに（受講者）	【学校】 <input type="checkbox"/> 小学生（年生・才） <input type="checkbox"/> 中学生（年生・才） <input type="checkbox"/> 高校生（年生・才）			
合計 名	うち、男性 名・女性 名 計 名			
	<input type="checkbox"/> 職員（参加される場合記入） 計 名			
	【その他団体】年齢層 代・男性 名・女性 名 計 名			
なにを（講演テーマ）	<input type="checkbox"/> 国際理解講座（ <input type="checkbox"/> 文化 <input type="checkbox"/> 学校・教育 <input type="checkbox"/> 環境 <input type="checkbox"/> 医療 <input type="checkbox"/> その他）			
	<input type="checkbox"/> 外国を知る（）			
	<input type="checkbox"/> 佐賀県在住外国人の現状を知る（）			
	<input type="checkbox"/> 料理			
	<input type="checkbox"/> その他（）			

どのように (当日の詳細 スケジュール)	待合せ場所&講師の到着時間	AM ・ PM	時	分	で合流
	着替え・セッティング時間	着替え室 有・無			
	講座スタート時間				
	: ~ : (分)	担当講師名 : 内容 :			
	: ~ : (分)	担当講師名 : 内容 :			
	: ~ : (分)	担当講師名 : 内容 :			
	: ~ : (分)	担当講師名 : 内容 :			
	: ~ : (分)	担当講師名 : 内容 :			
	: ~ : (分)	担当講師名 : 内容 :			
当日準備するモノ	主催者			講師	
	<input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> スクリーン <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> CDプレイヤー <input type="checkbox"/> マイク <input type="checkbox"/> 世界地図・地球儀等 <input type="checkbox"/> 料理の材料の購入 (料理交流会の場合) <input type="checkbox"/> その他 ()			<input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 音楽 <input type="checkbox"/> 民芸品 <input type="checkbox"/> 民族衣装 <input type="checkbox"/> その他 ()	
経費支払い	①講座謝礼金 : 円 (詳細 :) ②交通費 : 円 (無い場合は、謝礼に含まれているかをご説明ください。 ③上記①、②の支払い方法 <input type="checkbox"/> 当日払い <input type="checkbox"/> 銀行振込 (口座番号の入手方法を決める) <input type="checkbox"/> 押印要否 (要の場合は伝えてください) <input type="checkbox"/> マイナンバー (個人番号) (入手方法を決める) ③その他 ()				
その他 必要確認事項	講師の帰り (電車・バス) の時間 : <input type="checkbox"/> 送迎あり <input type="checkbox"/> 送迎なし				

[Redacted]
[Redacted]様公益財団法人佐賀県国際交流協会
理 事 長 坂 井 浩 毅
(公 印 省 略)

SPIRA 異文化理解出前講座の変更決定通知書

年 月 日付で通知致しました講座の実施決定について、次のとおり変更することに決定しましたので、通知します。

開催日	講座名	開催場所	出身国	講師名	備考

記

実施に関するお願い

- ※ 講座を円滑に推進するため、月 日 () : ~ :、にて、変更した講師と事前打合せを行っていただき、打合せ内容は当日の打合せチェックシートにご記入の上、一部ご提出いただきますようお願いいたします。
- ※ 講座開催時に、「(公財) 佐賀県国際交流協会の異文化理解出前講座」による講師派遣であることのご紹介をお願いします。広報紙やチラシを作成される場合には、別添シンボルマークの記載もお願いします。
- ※ 講師への謝金の支払は報告書受領後になりますので、講座実施**1週間以内**に、**実施報告書**と講座の様子が分かる**写真数点**の提出をお願いします。なお、提出いただいた写真は当協会の事業紹介（ホームページ、年報）等で使用させていただく場合があります。ご了承の上ご提出ください。

また、参加された方々の**アンケート結果や感想・意見**も加えていただくと、実施内容がより把握でき、今後の参考となりますので、参加された方々の意見を一人一言でも、添えていただければ助かります。

- ※ その他ご不明な点がございましたら、下記担当までご連絡ください。
なお、報告書の様式は当協会のホームページからもダウンロードできます。

(公財) 佐賀県国際交流協会 (担当:)
Tel : 0952-25-7921 Fax : 0952-26-2055
〒840-0826 佐賀市白山 2-1-12 佐賀商工ビル 1F
Email : chen@spira.or.jp
HP : <https://www.spira.or.jp/>

SPIRA 異文化理解出前講座の実施報告書

（報告者： _____ Eメール： _____ ）

講座名			
開催日時	平成 年 月 日() 時 分 ~ 時 分		
主催者名			
講師	氏名： _____ (出身国： _____)	受講者：	人
	氏名： _____ (出身国： _____)	受講者：	人
全受講者の実人数 ※同一受講者が複数の講師から講座を受けた場合は、1人を一回と数えます。			人

実施内容及び感想

<実施内容(詳しくご記載ください)> ※記入スペースが足りない場合、別紙をご添付ください。

<講座から学んだこと・今後どのように活用していくかなど>

※ 事業終了後、講座の様子が分かる写真数点、アンケート結果や感想、意見などを添付し、(公財)佐賀県国際交流協会あてにお送りください。(この様式は当協会ホームページよりダウンロードできます)

<送り先> 〒840-8526 佐賀市白山2丁目1番12号 佐賀商工ビル 1F
公益財団法人 佐賀県国際交流協会 (担当:陳 孝仁 ちん こうじん)
TEL:0952-25-7921 FAX:0952-26-2055 e-mail:chen@spira.or.jp HP: <http://www.spira.or.jp/>

様

公益財団法人佐賀県国際交流協会
理 事 長 坂 井 浩 毅
(公 印 省 略)

SPIRA 異文化理解出前講座の講師紹介通知書

SPIRA 異文化理解出前講座の講師を下記のとおり紹介します。

記

開催日	講座名	開催場所	出身国	講師名	備考

実施に関するお願い

- ※ 事前打合せは主催者と講師の2者間で行っていただき、打合せ内容は当日の打合せチェックシートにご記入の上、一部ご提出いただきますようお願いいたします。
 - ※ 講座開催時に、「(公財) 佐賀県国際交流協会の異文化理解出前講座」による講師紹介であることのご紹介をお願いします。広報紙やチラシを作成される場合には別添シンボルマークの記載もお願いします。
 - ※ 講師への謝金の支払い等（方法・期日）については、講師とご相談の上、お決めいただきますようお願いいたします。
 - ※ 講座実施 1週間以内に、実施報告書と講座の様子が分かる写真数点の提出をお願いします。なお、提出いただいた写真は当協会の事業紹介（ホームページ、年報）等で使用させていただく場合があります。ご了承の上ご提出ください。
- また、参加された方々のアンケート結果や感想・意見も加えていただくと、実施内容がより把握でき、今後の参考となりますので、参加された方々の意見を一人一言でも、添えていただければ助かります。
- ※ その他ご不明な点がございましたら、下記担当までご連絡ください。
なお、報告書の様式は当協会のホームページからもダウンロードできます。

(公財) 佐賀県国際交流協会 (担当:)

Tel : 0952-25-7921 Fax : 0952-26-2055

〒840-0826 佐賀市白山 2-1-12 佐賀商工ビル 1F

Email : chen@spira.or.jpHP : <https://www.spira.or.jp/>