

# 佐伯市における企業・団体に対する人権・男女共同参画研修 講師派遣事業実施要綱

## 1 目的

今日、企業・団体が社会に与える影響は大きく、また地域住民の企業・団体によせる期待や関心も増大している。

こうした中で企業・団体は、その社会的責任として住みよい社会をつくるために、人権が尊重される社会及び男女共同参画社会の構築に貢献することを求められている。

そこで、企業・団体が実施する人権及び男女共同参画研修に講師を派遣することにより、研修機会の増大と充実を図る。

## 2 対象

佐伯市内に事務所を有する企業及び団体の実施する人権・男女共同参画研修

## 3 講師

### (1) 講師名簿の作成

佐伯市総務課（以下「市総務課という。」）は、人権及び男女共同参画研修講師名簿を作成する。

### (2) 講師研修会等の実施

市総務課は、講師を対象に研修会等を実施し、人権及び男女共同参画に関する新しい情報や知識の提供等に努める。

## 4 派遣

(1) 市総務課は、企業及び団体が実施する人権及び男女共同参画研修に際して、その要請により講師を派遣する。（様式1）

(2) 市総務課は、企業及び団体から講師の派遣要請があった時は、研修内容に応じて講師を選定した後、速やかに派遣を決定する。  
（様式3）

(3) 講師派遣を受けた企業及び団体は、研修終了後速やかに内容を報告しなければならない。（様式4）

## 5 派遣に要する経費の負担

派遣に要する費用は、下表のとおりとし、市が負担するものとする。

### 派遣に要する経費

|     | 対象経費        | 基準額          |
|-----|-------------|--------------|
| 報償費 | 講師謝礼        | 1時間当たり7,000円 |
| 旅費  | 研修会場までの講師旅費 | 実費           |

### 附則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附則（令和7年4月21日決裁）

この要綱は、令和7年4月21日から施行する。

(様式1)

## 講 師 派 遣 依 頼 書

年 月 日

佐伯市総務課長 殿

依頼者住所  
氏名

佐伯市における企業・団体に対する人権・男女共同参画研修師派遣事業実施要綱  
4の(1)に基づき、下記のとおり講師の派遣を依頼します。

記

|          |                |              |
|----------|----------------|--------------|
| 1 研修実施日  | 年 月 日 ( 曜日)    |              |
| 2 講師講演時間 | 時 分～ 時 分 ( 分間) |              |
| 3 研修場所   | 会場名            |              |
|          | 所在地            | ※詳細地図を添付すること |
|          | 電話番号           |              |
| 4 研修概要   | 対象者            |              |
|          | 対象人数           |              |
|          | 希望する<br>テーマ・内容 |              |
| 5 研修担当者  | 部署             |              |
|          | 職・氏名           |              |
|          | 電話番号           |              |
|          | メールアドレス        |              |

(様式2)

講 師 出 講 依 頼 書

年 月 日

講師

殿

佐伯市総務課長

佐伯市における企業・団体に対する人権・男女共同参画研修師派遣事業実施要綱  
実施要綱4の(2)に基づき、別紙のとおり出講を依頼します。

[※様式1(写)を添付]

(様式3)

講 師 派 遣 決 定 通 知 書

年 月 日

殿

佐伯市総務課長

年 月 日付で依頼のあった社（団体）の研修の講師については、  
下記のとおり決定したので通知します。

記

|         |                                      |
|---------|--------------------------------------|
| 1 派遣講師名 |                                      |
| 2 連絡先   |                                      |
| 3 日時・場所 | 日 時<br>会 場<br>所在地<br>[※様式1（写）の添付でも可] |

(留意事項)

- ・研修終了後は、研修結果報告書（様式4）を提出願います。

(様式4)

## 研 修 結 果 報 告 書

年 月 日

佐伯市総務課長 殿

申請者住所

氏名

年 月 日付けで講師派遣決定通知のあった研修については、下記のとおり終了したので報告します。

### 記

|          |                |  |
|----------|----------------|--|
| 1 研修実施日  | 年 月 日 ( 曜日)    |  |
| 2 講師講演時間 | 時 分～ 時 分 ( 分間) |  |
| 3 講師名    |                |  |
| 4 研修場所   | 会場名            |  |
|          | 所在地            |  |
|          | 電話番号           |  |
| 5 研修実績   | 対象者            |  |
|          | 受講者数           |  |
|          | テーマ・内容         | ※添付資料<br>①研修会レジュメ、写真<br>②研修の感想 (今後の参考にしたいため、よかった点、もっと工夫してもらいたかった点など、受講者の感想も含めて報告してください。) |