財政課庁内出前講座実施要領

　（趣旨）

第１条　この要領は、本市職員の市財政に関する理解を深めるため、財政課の職員が職場の会議、会合等に出向いて、予算や決算など市財政に関する説明を行う財政課庁内出前講座（以下「庁内出前講座」という。）の実施に関し必要な事項を定める。

　（対象）

第２条　庁内出前講座は、本市職員が属する職場（以下「職場」という。）が開催する会合等を対象とする。

　（テーマ）

第３条　庁内出前講座で取り扱うテーマは、次の各号に定めるところとする。

（１）予算・決算に関すること。

（２）財政健全化に関すること。

　（実施場所）

第４条　庁内出前講座は、職場からの申込みにより、財政課の職員が対象となる会合等の場所に出向いて実施する。

２　対象となる会合等の場所は、庁内出前講座の申込みをする職場が確保するものとする。

　（実施時間）

第５条　庁内出前講座は、平日の午前１０時から午後７時までの間において実施する。

２　講座の時間は概ね１時間程度とし、次の割り振りにより行うものとする。

（１）テーマの説明　　３０分程度

（２）質　 疑 　等　　３０分程度

　（実施の申し込みと決定）

第６条　庁内出前講座を希望する職場は、実施希望日の３週間前までに、希望するテーマ、実施場所、実施時間、参加人数等を明らかにし、財政課に申し込みを行う。

２　財政課は、実施を決定したときは申込みをした職場に連絡する。

　（経費の負担）

第７条　庁内出前講座に要する費用は、申込みをした職場が負担する。ただし、財政課職員の出張に係る経費は財政課が負担する。

　　　附　則

　この要領は、平成２４年７月２３日から施行する。