

令和
4年度版

香取市まちづくり 出前講座

お楽しみもあ
り



市の疑問の
り

出前講座とは

市の職員が講師として皆さんのもとへ出向き、市の施策や事業について説明します。

市政に関する身近な疑問や興味のある施策情報など、聞いてみたい講座がありましたらぜひご利用ください。

出前講座の利用方法

■利用できる方

香取市内に在住、通勤している、概ね10人以上が参加予定の団体やグループです。

■開催日時

月曜から金曜日（祝日は除く）の午前10時から午後9時までの間で、概ね1時間30分以内を目安にしてください。 ※土、日、祝日の実施をご希望の場合はご相談ください。

■実施会場及び当日の運営

出前講座の実施会場は香取市内とし、お申し込み団体でご用意ください。
会場の費用負担、参加者への案内、当日の準備や進行などについては、お申し込み団体でお願いします。

■出前講座の内容は（P2～P6参照）

出前講座メニューとして、全部で70種類のテーマを用意しています。希望するテーマを選んでお申し込みください。 ※メニューにない内容をご希望の場合はご相談ください。

■申し込み手続きは

1. 出前講座メニューの中から希望するテーマを選びます。
2. 秘書広報課に申し込みます。

開催希望日の3週間前までに、「[香取市まちづくり出前講座申込書](#)」（P7）に必要事項をご記入のうえ、秘書広報課まで持参していただくか、郵送、ファクス、Eメールでお申し込みください。 ※申込書様式は、市ホームページからもダウンロードできます。

郵便による申し込み

〒287-8501 香取市佐原口2127 香取市役所 秘書広報課あて

ファクスによる申し込み

ファクス：0478-54-7140 香取市役所 秘書広報課あて

Eメールによる申し込み

Eメール：koho@city.katori.lg.jp ※申込書を添付して送信ください。

■注意事項

- この出前講座は、行政に対する苦情や要望などをお伺いする場ではありませんので、趣旨を十分ご理解のうえお申し込みください。また、政治、宗教的活動、営利を目的とする場合は、申し込みできません。
- 担当課の業務の都合などにより、開催日時を調整させていただく場合もあります。

申し込み・問い合わせ先

出前講座の申し込み方法など不明な点は、下記へお問い合わせください。

香取市役所 秘書広報課 広報広聴班

TEL 50-1204 / FAX 54-7140 / URL <http://www.city.katori.lg.jp/>

令和4年度 まちづくり出前講座メニュー

■ まちづくり

No.	テ ー マ	内 容	説明 時間	担当課名
1	香取市の総合計画	第2次総合計画の内容説明	30分	企画政策課
2	香取市の都市計画 について	マスタープランについて	20分	都市整備課
3	道づくりについて	道路整備状況について	20分	土木課
4	危険な空き家になる 前に	市の空き家対策概要、周囲に迷惑をかける 空き家にならない方法、空き家バンク 制度	40分	都市整備課
5	ふるさと納税につ いて	ふるさと納税の概要説明	20分	企画政策課

■ くらし・手続き

No.	テ ー マ	内 容	説明 時間	担当課名
6	くらしと市税（市 民税・軽自動車 税）	市民税や軽自動車税について ※実施期間7月～11月	30分	税務課
7	くらしと市税（固 定資産税・都市計 画税）	固定資産税・都市計画税について	30分	税務課
8	戸籍のはなしと住 民登録・印鑑登録 の手続き	戸籍法や各種届出について、住民異動 届や印鑑登録の手続きについて	20分	市民課
9	国民健康保険の動 向	医療費と生活習慣病予防	30分	市民課
10	消費者講座	消費者トラブルとその対処法 （一般向け・高齢者向け・若者向け）	40分	商工観光課
11	基礎からわかるマ イナンバー	マイナンバー制度の概要とマイナンバ ーカードの説明	40分	総務課

■ 福祉・健康

No.	テ ー マ	内 容	説明 時間	担当課名
12	よくわかる介護保 険	介護保険制度のあらまし	40分	高齢者福祉課

13	高齢者福祉のあ らまし	在宅福祉サービスの種類と申請方法	40分	高齢者福祉課
14	認知症予防につ いて	認知症に対する正しい理解とその予防 について	40分	高齢者福祉課
15	高齢者の介護予 防について	介護予防について	40分	高齢者福祉課
16	誰もが参加でき る「見守りネット ワーク」	香取市見守りネットワーク事業の説明 と活用事例	30分	社会福祉課
17	子育て支援施策に ついて	児童と母子（父子）家庭に対する手当 や助成制度の概要	30分	子育て支援課
18	障害者福祉のあ らまし	障害者サービスの種類と申請方法など	30分	社会福祉課
19	生活保護制度のあ らまし	生活に困窮したとき、国はどこまで保 護してくれるのか	30分	社会福祉課
20	健康づくり	保健事業の概要	30分	健康づくり課
21	献血について	献血の概要と種類、市の献血実施状況 について	20分	健康づくり課
22	子育て支援事業に ついて	ファミリー・サポート・センターと地 域子育てセンターについて	30分	子育て支援課
23	ちいさな命に待っ たなし～児童虐待 予防について～	児童虐待とその予防について	30分	子育て支援課

■ 環境・水道・下水道

No.	テ　　マ	内　　　容	説明 時間	担当課名
24	生活ゴミの分け 方・出し方	ごみの分け方・出し方について	30分	環境安全課
25	ごみの減量化	なぜ、ごみを減らさなくてはならない のか（DVD映像 12分を含む）	30分	環境安全課
26	環境を考える （水・大気のはな し）	市内の河川水質・地下水、大気の汚染 について	30分	環境安全課
27	環境を考える （地球温暖化を考 える）	地球温暖化の解説と、今日からできる 防止対策	30分	環境安全課
28	自然エネルギーへ の取り組み	市の自然エネルギーへの取り組みと現 状について	30分	環境安全課
29	水道について	飲料水のはなし	30分	水道課

30	下水道のはなし	下水道のしくみと役割、下水道への接続、維持管理、使用料等	30分	下水道課
31	浄化槽のはなし	浄化槽のしくみ（浄化槽地区対象）	20分	下水道課

■ 産業

No.	テ ー マ	内 容	説明時間	担当課名
32	米政策と経営所得安定対策について	制度の概要、支援内容等について	30分	農政課
33	農地の利用集積について	農地の貸借制度について	30分	農政課
34	多面的機能支払について	制度の概要、事業内容について	30分	農政課
35	人・農地プランについて	事業概要について	30分	農政課
36	農業の担い手育成について	支援制度等の概要について	30分	農政課
37	市の企業誘致の現状	企業誘致について	20分	商工観光課
38	市の観光の現状	観光の現状について	30分	商工観光課

■ 教育

No.	テ ー マ	内 容	説明時間	担当課名
39	特別な支援が必要な幼児児童生徒への手立て	教室でじっとしてられない、人間関係が円滑に築けない等で困り感をもっている幼児児童生徒、保護者への支援について	30分	学校教育課
40	子供の心の中は？いじめ・不登校への対応	いじめ防止に向けた取組及び不登校児童生徒の心理や行動、かかわり方等について	30分	学校教育課
41	学校等適正配置計画実施プランについて	少子化に伴う学校の適正配置プランの説明	30分	教育総務課
42	地域を通じた青少年健全育成	地域社会とのかかわりと青少年相談員活動の紹介	30分	生涯学習課
43	公民館活用講座	公民館を上手に使う、社会教育施設の紹介、学習情報等	30分	生涯学習課
44	サークルの作り方と仲間作り	グループ・サークルのつくり方や望ましいあり方等	30分	生涯学習課

45	家庭教育について	家庭教育学級の紹介、活用等	30分	生涯学習課
----	----------	---------------	-----	-------

■ 文化・スポーツ

No.	テ ー マ	内 容	説明時間	担当課名
46	市の文化財	市内の文化財や遺跡の概要	50分	生涯学習課
47	日本遺産「北総四都市江戸紀行」	平成28年度認定の日本遺産「北総四都市江戸紀行」の概要説明と取り組みについて	30分	生涯学習課
48	児童本の読み聞かせの仕方とその実演	子育て中の母親を対象に、児童本の読み聞かせについて、実演を伴う指導を行います	1時間	生涯学習課
49	地域のスポーツについて	市内スポーツ少年団の紹介、市内スポーツ施設の案内、映像（小江戸マラソンなどの主要イベントの記録）の上映、貸し出し、（DVDなど）	1時間	生涯学習課
50	水上スポーツの振興	水上スポーツ（カヌー、ボート）等の紹介、実技指導、映像（市民レガッタ、オリンピック事前キャンプなどの主要イベントの記録）の上映、貸し出し（DVDなど）	1時間（実技指導ありの場合は3時間）	生涯学習課

■ 市民協働

No.	テ ー マ	内 容	説明時間	担当課名
51	男女共同参画社会の実現	男女共同参画社会の実現にむけて	30分	市民協働課
52	市の国際交流	国際観光を支える市民活動について	20分	市民協働課
53	認可地縁団体の設立に向けて	自治会・町内会等の法人化について	30分	市民協働課

■ 行政・選挙・議会・広報

No.	テ ー マ	内 容	説明時間	担当課名
54	情報公開のしくみ	情報公開制度の内容と利用方法	30分	総務課
55	個人情報保護制度のしくみ	市の個人情報保護制度のしくみ	30分	総務課
56	市の家計簿(財政)	市財政の推移と現状	30分	財政課

57	市役所の役割と組織	市役所の組織とその主な業務内容	1 時間	総務課
58	選挙の概要	選挙のしくみ	30 分	選挙管理委員会事務局
59	市議会のはなし	市議会のしくみ、運営について	30 分	議会事務局
60	広報の役割と広報紙の作り方	広報活動の状況、広報紙作り方のポイント、広報写真の撮り方	30 分	秘書広報課

■ 防災・交通安全・防犯

No.	テ ー マ	内 容	説明時間	担当課名
61	香取市総合防災マップ	総合防災マップの見方と活用方法について	1 時間	総務課
62	香取市の防災	香取市地域防災計画の概要について 【新規】	1 時間	総務課
63	マイ・タイムライン	風水害時における避難準備から避難までの避難行動計画を個人ごとに作成 【新規】	2 時間	総務課
64	交通安全講座	交通安全思想の普及・啓発・指導について	30 分	環境安全課
65	高齢者の交通安全について	高齢者を対象に、歩行や自転車等の交通安全教室を行います	30 分	環境安全課
66	自主防犯活動について	防犯パトロール、防犯の取り組み方	30 分	環境安全課
67	犯罪防止について	振り込め詐欺などの犯罪被害者にならないための注意点	30 分	環境安全課

■ 来所講座（施設訪問）

No.	テ ー マ	内 容	説明時間	担当課名
68	伊地山クリーンセンター	施設の役割・現状説明と案内	1 時間	香取広域
69	下水処理場	施設の役割・現状説明と案内	1 時間	下水道課
70	浄水場	施設の役割・現状説明と案内	1 時間	水道課
71	消防庁舎	消防署・所のしくみ	1 時間	香取広域消防

香取市まちづくり出前講座申込書

年 月 日

香 取 市 長 様

申 込 者 住 所 _____

氏 名 _____

電話番号 _____

まちづくり出前講座について、次のとおり申し込みます。

団体・グループ名			
連 絡 先	代表者名		
	住 所		
	電 話 番 号		
講 座 テ ー マ	講座No. ()		
希 望 日 時	第1希望	令和 年 月 日 ()	
		時 分から 時 分	
	第2希望	令和 年 月 日 ()	
		時 分から 時 分	
	第3希望	令和 年 月 日 ()	
		時 分から 時 分	
実 施 会 場	[会場名]		
	[所在地]		
参 加 予 定 人 数	() 人		
備 考	(受講に際して希望等があればご記入ください)		

(お問合せ・提出先) 香取市企画経営部秘書広報課

TEL : 50-1204

FAX : 54-7140

香取市まちづくり出前講座 Q&A

Q1 費用はかかりますか

講師料、講師交通費、資料代などの費用はかかりません。ただし、会場は申し込み団体でご用意していただきますので、経費がかかる場合はお申込み団体で負担していただくことになります。

Q2 申込みの後はどうなりますか

1. 秘書広報課でお申込みを受けたあと、出前講座の各テーマ担当課から日程や会場などについて確認のためご連絡させていただきます。
なお、講師の業務の都合で、ご希望の開催日時の変更などをご相談させていただく場合があります。
2. 上記1の事前打合せが終わり、講師が決まり次第、「まちづくり出前講座実施連絡書」を各テーマ担当課から代表者の方へ郵送いたします。
3. 講座実施当日に職員が講師としてお伺いいたします。

Q3 講座の時間は

講師からの説明が45分から1時間程度、意見交換30分程度のおおむね1時間30分以内を目安としてください。

Q4 平日の夜や、土・日・祝日でも開催できますか

原則として実施日時は平日の午前10時から午後9時までとしています。

土・日・祝日のご希望があればできるだけ、ご希望に沿うよう調整いたしますのでご相談ください。

なお、土・日・祝日の場合は午前10時から午後5時までとさせていただきます。ただし、どうしても講師の都合がつかない場合もありますので、ご理解ください。