

まなびあい（講師登録制度）ルール

◆まなびあい（講師登録制度）とは

《組合員どうしが、知り・知らせ合える活動を大切にしたコミュニケーションの場》のことです。
とやま生協では、組合員ひとり一人の興味や関心を大切に、気軽にとやま生協に関わりを持ち、成長しあえる組織を目指しています。組合員どうしの「学びたいこと、伝えたいこと」を“おしえあい・まなびあい”、より豊かなくらしを実現していきましょう。

※「新しい生活様式」の下、感染対策に留意しながら開催しましょう。

☆マスク着用、手指の消毒、出席前の検温を行い 37.5 度以上の発熱がある方は参加を控えていただきます。

☆会場の換気、出席者同士の間隔を広く空け「密」を避けるなど、感染防止対策を取って開催します。

☆リモート開催が可能な講座もあります。詳しくはホームページまたは、事務局へお問い合わせください。

利用の前に必ずお読みください。

◆利用の流れ

まずは、どの講座を受講するか検討し、会場を決めます。

①申し込み。申し込み方法は、3通りあります。ご都合に合わせてお選びください。

《電話》とやま生協 組合員活動支援グループ まなびあい事務局 (076-443-8806 月～金 9:00～18:00)

《メール》ホームページから Word ファイル「利用申込書」を開いて入力し、メールに添付。

事務局メールアドレス info@toyama.coop

《フォーム入力》ホームページ内にある「利用申込書」入力フォームに直接入力。

②事務局から講師に依頼。

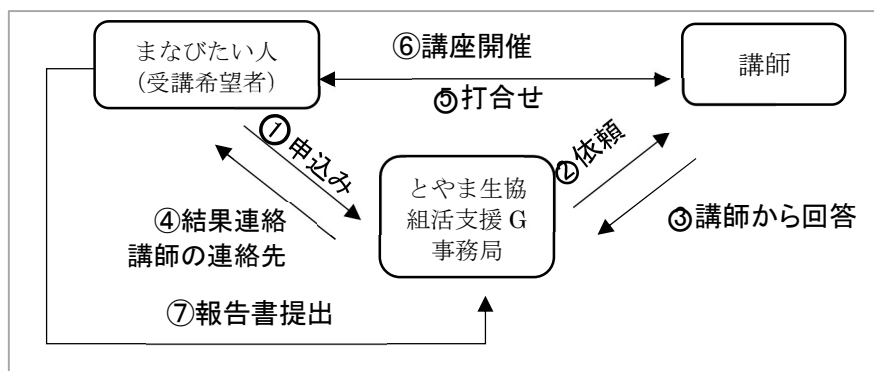
③講師から事務局へ可否回答。

④受講希望者へ結果連絡。開催可の場合には講師の連絡先をお伝えします。

⑤受講希望者から講師に連絡を入れ、詳細に関する事前打ち合わせ。講師の方と受講料・材料費等を必ず確認しましょう。

⑥まなびあい講座開催。楽しくまなびましょう。

⑦講座開催後に受講者は報告書を提出。



◆利用について

【申込単位】 とやま生協組合員 1 名を含む 3 名以上の個人グループ、または委員会で申し込むことができます。

子どもが受講できる講座もありますが、「組合員どうしのコミュニケーションの場」という趣旨の為、子どもだけで会場に行くことはお控えください。保護者が一緒に活動しない場合でも保護者同伴が原則です。

※委員会でを行う場合は、配布チラシなどで地域の組合員へ参加呼びかけや、活動後の報告を広く地域の組合員にお知らせすることが申し込み条件となります。講師との連絡窓口となる方が代表者として申し込みをしてください。委員会単位で利用する場合、同じ講座は年 2 回まで利用できます。地域に呼びかけず、委員が個人の趣味として楽しむ場合は、個人グループでの利用とみなします。

【講座のタイプ】 1 回完結型です。継続して受講する通学制・月謝制の講座ではありません。同じ講座を再度申し込む事は可能ですが、**継続が前提ではありません。**

【申込時期】 原則、開催予定日から 2 ヶ月以上前にお申し込みください。
(ただし、講師が承諾した場合には 2 ヶ月以内の開催も可。お問い合わせください。)

【参加人数の確定】 開催予定日の 1 週間前までに参加人数を確定し、講師に参加人数の報告をしてください。

【報告書】 受講グループ代表者は、開催日より 2 週間以内に報告書を提出してください。
用紙や提出方法については別途お知らせします。

◆会場について

原則、会場の手配は公民館や体育館など**受講者が予約、手続き、支払い**を行います。
会場使用料も受講者負担です。
講座によっては、講師の自宅や工房などで開催可能な場合もあります。

とやま生協の各センターを「まなびあい」で使用することができます。

組合員ホールの使用は無料です。
理事会等とやま生協の内部会議がある時には、「まなびあい」を含めて組合員活動で使用することはできません。

組合員活動の優先順位は以下の通り。

〔優先順位〕

1. とやま生協の機関会議
2. 専門委員会・地域会
3. せいきょうクラブ・サークル

※ただし、開催予定日より 4 週間前からは、上記の優先順位はなくなり、先に予約した団体が使用することができます。

◆費用について

申し込み単位	費目	負担者
個人グループ	講師料	受講者
	講師の交通費	受講者
	材料費	受講者
	会場費	受講者
委員会	講師料	委員会活動費
	講師の交通費	委員会活動費
	材料費	原則、受講者
	会場費	委員会活動費

【講師料】 活動時間に関係なく1回あたりの講師料を支払います。

例えば、通常1時間の内容を30分で受講するなどの短縮や、または2時間を超えた場合でも1回とみなします。

講師料は受講者全員で支払う総額です。各人が支払う**個別会計ではありません**。

(例:「講師料 3,000 円」の講座を 3 人で受講 → 一人あたり 1,000 円負担。 10 人で受講 → 一人あたり 300 円負担。)

一人あたり単価が示されている講座は その単価を各人支払う**個別会計**ですが、「まなびあい」の**講師料上限は 5,000 円**です。単価に人数を乗じて上限を超える場合は**5,000 円を講師にお支払**ください。

(例: 一人 500 円の講座を 3 人で受講→1,500 円を講師に支払う。 20 人で受講→一人 250 円負担で 5,000 円を講師に支払う。 禁止例: 一人 500 円の講座を 20 人で受講したので、10,000 円支払った。)

【交通費】 講師から請求があった場合には、講師が会場往復に要した交通費を支払います。

請求がある場合とは、講師が公共交通機関を利用した場合の運賃や、自家用車で片道 2km 以上かかった場合のガソリン代、**往復のキロ数×キロ単価**(キロ単価はとやま生協で定めたものとします。半年ごとに見直しておりますので、その都度、まなびあい事務局までお問い合わせください)、有料駐車場を利用した場合にはその料金が発生したときのことです。

【材料費】 専門的な材料などで講師が準備する場合でも、受講者の自己負担です。

【材料の準備】 料理などの材料の準備は受講者が行い、できるだけとやま生協の商品をご利用くださるようお願いしております。工芸・手芸など専門的な材料は、講師が準備することもあります。講座ごとに異なりますので事前に確認してください。

※委員会活動での料理の場合、材料費や調味料などが委員会活動費として認められる場合があります。

【会場費】 受講者が負担、支払いします。

～講師として登録される方へ～

◆講師の登録について

【登録資格】 とやま生協の組合員および、組合員のご家族。

教える内容のプロである必要はありません。資格・経験不問。

得意なことを「気軽におしえあい、まなびあう」という「まなびあい」の趣旨にご賛同いただける方。

【公開情報】 別紙「登録フォーム」の中の太枠内は公開項目です。ホームページ、機関紙などで公開します。

【講座内容】 ①特に分野は指定しません。自分が知っていること、得意なことを他の組合員の方に教えてください。ただし、生協の基本理念に反した活動や、政治・宗教に関わるもの、営利を目的とした活動は承認できません。プロの方が講師登録することは可能ですが、その場合でも、本業の生徒勧誘、営業目的で登録することはご遠慮ください。生徒勧誘、営業行為それに類する行為が発覚した場合には、講師登録を抹消します。

② 3人以上の団体講習であり、個人レッスンではありません。③「まなびあい」の趣旨は「**組合員交流**」です。講座は、原則 **1回 2時間以内、1回の受講で完結**する内容で企画してください。同じ受講者が継続して通う通学制・月謝制ではありません。内容によっては2時間を超えても構いません。

【登録人数】 講師になるのは原則個人一人とします。ただし、複数人で講師として登録する場合は、登録フォームに代表者及び他の講師になる人についても記入してください。

【登録期間】 講師としての活動は毎年4月から翌年3月末までの1年間。毎年12月の更新時期に翌年度継続について確認いたします。年度途中からの新規登録も可能。

◇費用項目については本ルールp.3の「費用について」該当項目も熟読ください。
金銭授受が発生する時は、必ず講師名を書いた領収書を受講者へお渡しください。

【講師料】 1回あたりの講師料を0～5,000円の範囲で自由に設定してください。受け取り上限額は1回あたり5,000円(税込)とします。「まなびあい」は「気軽におしえあい・まなびあう」という趣旨の組合員活動なので、講習内容や相場に比して低い金額だと思われても、上限を超えないように設定してください。無料講習も可。一人あたり単価を定めても結構ですが、単価に受講人数を乗じて5,000円を超える場合でも上限は5,000円です。講師料は公開情報であるため、変更したい場合はまなびあい事務局まで連絡してください。

(禁止例)一人300円の講座を3人が受講。2時間900円では少ないので、3人で3,000円にしてもらった。

※講師料を受け取る際には必ず領収書を受講者へお渡しください。

【交通費】 交通費は、講師料とは別に請求することができます。

◆公共交通機関を利用した場合は運賃実費。バス代などレシートがない場合でも誠実に請求すること。

◆自動車を使用し片道2km以上の場合、ガソリン代。会場までのキロ数を計測しながらお出向ください。

片道2km未満の場合は講師自己負担としてください。◆有料駐車場を使用した場合はその実費。

※交通費を受け取る際には必ず領収書を受講者へお渡しください。

【材料費】 材料費が1人あたり2,000円以下の講座内容にしてください。高額な経費がかかるものは、組合員が得意なことを「気軽におしえあい・まなびあう」という趣旨から外れるため、「まなびあい」では不相当とみなします。材料は原則受講者が準備し、費用も受講者負担としますが、専門的な材料や道具など、講師が準備したほうが円滑に進められる場合には講師が準備し、材料費として受講者に請求できます。レシートや領収書があれば必ず受講者にお渡しください。講座内容に可変性があり、受講希望者から希望予算額が提示された場合には、それに添うような講座内容をお願いします。(要望例「500円で4人分の夕食メニューを教えてください。」「800円以下の花材で華やかなフラワーアレンジメント」。)

講師が見本やお手本で使用する材料費、消耗品費は講師自己負担とします。

※材料費を受け取る際には必ず領収書を受講者へお渡しください。

【会場費】 講師の自宅を会場として使用した場合、水道光熱費は講師料に含むものとし、受講者に会場費を請求しないこと。公民館・体育館などの会場費は受講者が支払います。

◆◆講師の個人情報取り扱いについて◆◆

登録いただいた個人情報に関して、ホームページ、機関誌などで公開する項目以外は「まなびあい」の運営に必要な事務手続きにのみ使用いたします。受講希望者に伝える必要がある場合には、事前に確認し、ご了承を得ます。無断で第三者にお伝えすることはありません。