

研修啓発支援事業実施要領

1. 目 的

人権教育を推進するために県内の市町や企業、各種団体等（以下「事業所等」という。）が行う人権の研修啓発事業を支援し、県民のより一層の人権感覚の涵養や人権意識の向上を図る。

2. 対 象

事業所等が実施する人権の研修啓発事業のうち、県が適当と認めるもの（市町が講師派遣を依頼する場合は、これまで実施していた事業の費用を代替するものではないので、新規の内容に限る）。

3. 支援内容

- ① 企画相談 効果的な研修啓発の内容や方法を企画の段階から支援
- ② 講師派遣 研修に応じた県内・近県の講師を派遣
- ③ 教材貸出 ビデオ、DVD、パネル、書籍の貸出

4. 企画相談

(1) 相談内容

事業所等の相談に応じ、研修啓発の目的達成のために必要な情報等の提供や助言を行う。

- ア) 効果的な事例や新しい取組等の情報の提供
- イ) 目的に応じた講師の斡旋や教材の紹介、資料の提供
- ウ) 開催の段取や内容、手法の助言

(2) 相談手続き

- ア) 相談を依頼する者は、文書や電話、来所等で「所属名」「担当者氏名」「連絡先」「研修啓発の目的」「相談事項」を添えて申し込む。
- イ) 相談は面談や電話を基本とし、メールやFAX等も可能とする。

(3) 相談上の注意

講師等の個人情報については、取扱に十分留意する。

5. 講師派遣

(1) 経 費

支援内容以外の経費（会場費等の研修会開催経費）は、事業所等の負担とする。

(2) 講 師

講師は、別に県が認めた者とする。

(3) 派遣申請

講師の派遣を受けようとする事業所等は、研修会実施のおおむね1ヵ月前までに、別紙様式第1号により県人権・同和対策課長に申請するものとする。

(4) 派遣決定

県人権・同和対策課長は、講師の派遣を決定した場合、別紙様式第2号により派遣決定の通知を行うものとする。

(5) 実施報告

講師の派遣を受けた事業所等は、研修会終了後2週間以内に別紙様式第3号により県人権・同和対策課長に事業実施報告を行うものとする。

(6) その他

佐賀県政出前講座の講師派遣についても派遣対象とする。

その際は、上記(3)(4)(5)については省略する。

6. 教材貸出

(1) 貸出対象

責任の所在が明確な事業所等

(2) 貸出教材等

貸し出すビデオやDVDは各5点まで、書籍は2点まで、啓発パネルは研修啓発に必要な数量とする。

(3) 貸出期間

貸出期間は2週間以内もしくは当該研修啓発の実施期間とする。

(4) 利用手続き

ア) 教材等を借用しようとする者は、申請書(別紙様式第4号)等で「所属名」「担当者氏名」「連絡先」「利用目的」「受取日・返却日」を添えて申し込む。

イ) 借用者は使用が終了したら、返却日までに速やかに返却する。

ウ) 教材等の受取・返却は手渡しを基本とし、逡送や利用者負担による郵送等も可能とする(ただし、啓発パネルについては手渡しのみとする)。

(5) 利用上の注意

借用した教材等の取扱は、次のとおりとする。

ア) 教材等は、適正に取り扱う。

イ) 教材等が破損・消失したときは、速やかに報告し、事後処理について指示を受ける。

ウ) 教材等を複製又は転貸してはならない。

研修啓発支援事業講師派遣申請書

年 月 日

佐賀県人権・同和対策課長 様

申請者 住 所
氏 名
連絡先（直通） (内線)

下記のとおり申請します。

記

- 1 研修会等の名称
- 2 主 催
- 3 期 日 ・ 場 所
- 4 参 加 対 象
- 5 参 加 人 員
- 6 添 付 書 類 実施要領等を1部添付してください。

本実績報告書には、申請者のお名前や住所（個人情報）を記載する欄があります。これは佐賀県が申請者からお預かりする大切な個人情報ですので、申請者の承諾なく第三者に提供することはありません。県の内部においても、情報公開を行うに当たって必要最小限の職員がこれを取り扱うこととしております。詳しくは、「佐賀県個人情報保護方針」(<https://www.pref.saga.lg.jp/kiji00319144/index.html>)をご覧ください。お問い合わせは、法務私学課情報公開・文書担当（TEL：0952-25-7009）までお願いします。

研修啓発支援事業講師派遣書

年 月 日

申請者 様

佐賀県人権・同和対策課長

下記のとおり支援します。

記

- 1 研修会等の名称
- 2 主 催
- 3 期 日 ・ 場 所
- 4 講 師 名
- 5 そ の 他 別紙様式第3号により研修会終了後2週間以内に報告書を提出してください。
(講師からの配布資料を一部添付してください。)

研修啓発支援事業講師派遣報告書

年 月 日

佐賀県人権・同和対策課長 様

申請者 住 所
氏 名
連絡先（直通） (内線)

下記のとおり報告します。

記

- 1 研修会等の名称
- 2 主 催
- 3 期 日 ・ 場 所
- 4 参 加 人 員
- 5 講 師 名
- 6 研修会等の内容 別添配布資料のとおり
- 7 今後の要望・意見

本実績報告書には、申請者のお名前や住所（個人情報）を記載する欄があります。これは佐賀県が申請者からお預かりする大切な個人情報ですので、申請者の承諾なく第三者に提供することはありません。県の内部においても、情報公開を行うに当たって必要最小限の職員がこれを取り扱うこととしております。詳しくは、「佐賀県個人情報保護方針」

(<https://www.pref.saga.lg.jp/kiiji00319144/index.html>) をご覧ください。お問い合わせは、法務私学課情報公開・文書担当（TEL：0952-25-7009）までお願いします。

DVD・パネル・イーゼル・書籍借用申請書

年 月 日

佐賀県人権・同和対策課長 様

申請者 住 所
氏 名
連絡先 (直通) (内線)

下記のとおり申請します。

記

- 1 利用目的 ()
- 2 借用期間 年 月 日 ~ 年 月 日
- 3 DVD (番号を記入してください。最大5本まで) ()
- 4 パネル (希望するパネルに○印をつけて下さい。
※パネルの内容は県ホームページをご確認下さい。

人権一般	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21									
同和問題	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
子ども	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
障害者	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
患者等	1	2	3	4	5	6	7								
女性	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
高齢者	1	2	3												
インターネットによる人権侵害	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
性的指向・性自認等	1	2	3	4	5	6	7								
外国人	1	2	3												
犯罪被害者等	1														
北朝鮮による人権侵害問題・拉致問題	1	2	3	4	5	6	7								
見つけて人権 (B2) ※13枚セット	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		

- 5 イーゼル (借用脚数を記入してください。最大15脚) () 脚
- 6 書籍 (番号を記入してください。最大5冊まで) ()