








# 受講のしおり

気持ちよく有意義な学習活動推進のため、ご理解とご協力をお願いいたします。

## 1 受付

- ① 出席時には、必ず出席表に○印を付けてください。
- ② 学習記録表に、ご自身で出席印  を押してください。
- ③ 資料（当日分・欠席回分）は各自お取りください。

<学習記録表の記入例>

講座・WS名	学期	テーマ	出席回数				単位認定
(例) 政治・社会	18 前期	(例) 明治から150年	1回目 	2回目 	〇	6回目 欠	学期末に 認定印を 押印する
			7回目 	8回目 欠		12回目 	

## 2 単位の取得

学習の成果の目安として単位制をとっています。積極にご活用ください。

ただし、任意の制度で、あくまでもご自身の努力目標として位置づけています。

- ① 単位の取得には目標として3分の2以上の出席が必要です。
- ② 2016年度以降の30単位取得で修了証の申請ができます。必修・選択必修の講座はありません。（取得単位の申請は自己申告です。）
- ③ 短期集中講座、特別講座は、単位認定の対象にはなりません。
- ④ 修了証の申請は、後期終了時に修了認定申請書を提出し、学長が単位取得の確認と修了の承認を行います。そして「受講生のつどい」の場にて修了証の授与が行われます。

講座区分	単位取得の基準	取得単位
9回～12回の講座	3分の2以上の 出席	2単位
5回～8回の講座		1単位
9回以上のワークショップ <sup>o</sup>		3単位
7回、8回のワークショップ <sup>o</sup>		2単位

## 3 費用

- ① 講座での配付資料は、片面5円（両面印刷：10円）・カラー印刷は片面20円（両面印刷：40円）の計算で、原則学期末に（講座終了の1/3回頃）資料代として集金します。
- ② 各講座の学習内容によっては、実習費等、傷害・賠償責任保険料、交通費、見学借上げバス代、入館料、名札などの諸費用がかかる場合があります。これらの費用については別途ご案内いたしますが、自己負担となります。

## 4 講座中

- ① **講師・受講生の肖像権・著作権保護のため、学習中の写真撮影や機材での録音・録画は禁止です。**  
**（講師・受講生の許可なく講座内容・風景等をブログ等に掲載することも禁止です。）**
- ② 学習内容に関する質問等は、講座中をお願いします。または、所定の質問票をご利用ください。講座終了後の講師への個人的な質問・お願い等はご遠慮ください。  
講座へのご意見・ご要望等は、NPO担当理事又はNPO事務局にお申し出ください。
- ③ 講座中は、携帯電話の電源をお切りになるか、マナーモードをお願いします。通話は、ご遠慮ください。
- ④ 講座中の事故等は自己責任が原則です。通学中・受講中の万一に備え、傷害・賠償責任保険への加入も受付けています。加入は任意ですが、ご自身で加入している保険が適用にならない方、未加入でご希望の場合は事務局にて「傷害・賠償責任保険の加入について」を配布しておりますので、そちらをご覧ください。

- ⑤ 特に野外学習の際には、各自の体調管理や持ち物、服装、当日の安全確保にはご自身の責任で十分に注意しながら参加くださいますようお願い申し上げます。また、ご自身で加入されている傷害・賠償責任保険が野外学習中の傷病や事故等へ適用されるかどうかについても確認をお願い申し上げます。

## 5 緊急時対応基準

		対応基準	備考
1	台風	講座・WS開始2時間30分前に、 <b>川崎市</b> に暴風警報が発令されている場合は <b>休講</b> 。 原則として補講を後日実施する。	川崎市内小中学校の休校基準（暴風警報が発令されている場合は休校）に準じている。
2	大雪	講座・WS開始2時間30分前に、 <b>川崎市</b> に大雪警報が発令されている場合は <b>休講</b> 。 原則として補講を後日実施する。	川崎市内小中学校の休校基準に準じている
3	地震	市内で震度5強以上の地震を観測した場合、及び東海地震警戒宣言が発令された場合は施設点検や電気・水の供給に支障がでる可能性が高いので <b>休講</b> 。 原則として補講を後日実施する。	災害時、川崎市内のすべての公共施設は避難場所になる。
4	火事	実施会場で火災が発生した場合は <b>休講</b> 。 原則として補講を後日実施する。	火災の程度により、休講の期間をかわさき市民アカデミーは学長が決定する。
5	インフルエンザ等伝染性疾患	講師がインフルエンザ等に罹患して講座が実施できない場合は <b>休講</b> 。原則として補講を後日実施する。	川崎市ならびに専門機関の決定に従う。張り紙・HPへの掲載等、必要な広報を実施する。

- ① 講座・ワークショップの対応の判断は原則として学長・理事長等との連絡調整をふまえて、NPO事務局長が行う。  
地域協働講座については、対応の判断は原則として財団・NPOとの連絡調整をふまえて、財団事業推進室長が行う。
- ② 補講は後日の実施を原則とするが、会場確保・講師の都合等で実施できない場合は、何らかの形で補填する。
- ③ **台風等の対応基準で休講となる場合には、あえてこちらからは連絡をいたしませんのでご注意ください。**
- ④ **市町村別の警報・注意報は気象庁ホームページなどをご参照ください。**

## 6 その他

- ① お車でのご来館はご遠慮ください。  
生涯学習プラザ会場に、お身体の都合等で車でご来館された場合は、1階受付で「駐車許可証」をお受け取りください。常時、車を利用する必要のある方は、財団事業推進室に届出をしてください。駐車場の予約はできません。生涯学習プラザ会場以外の会場駐車場については各会場の利用規定に従ってください。
- ② **生涯学習プラザは館内および敷地内禁煙です。**
- ③ お食事は、午後の教室やロビーをご利用ください。お弁当のゴミ等は、お持ち帰りください。
- ④ 講師や受講生の住所・電話番号等は、お知らせすることはできません。  
\* 個人情報について、講座・ワークショップは「特定非営利活動法人かわさき市民アカデミー個人情報保護方針」、地域協働講座は「公益財団法人川崎市生涯学習財団個人情報保護方針」に基づき適正に扱います。
- ⑤ **配付した資料等の無断転用・転載は、禁止します。**
- ⑥ 事務局と担当理事が講座・WSの受講風景・イベント等の様子を撮影いたします。撮影物（写真・動画等）は、活動報告としてホームページ・各種印刷物等に使用させていただくことがあります。予めその旨ご承諾いただきますようお願いいたします。  
当該使用・掲載に問題がある場合は、アカデミー事務局員までお申し出ください。
- ⑦ かわさき市民アカデミーの講座・WSでは、原則として受講生の自主運営となっております。そのため皆さまには、講座運営のご協力をいただいております。  
例えば、当番制で講座開始前の受付や資料配付等をお願いしています。さらに講座のスムーズな運営・進行を行うために、運営世話人を受講生の中から募り、運営を支えていただいております。

その他、ご不明な点・ご意見・ご要望等ありましたら、お気軽に下記事務局にお尋ねください。

★講座・ワークショップ・短期集中講座： 認定NPO法人かわさき市民アカデミー

〒211-0064 川崎市中原区今井南町28-41.川崎市生涯学習プラザ3階

TEL：044-733-5590 FAX：044-722-5761 E-mail：info@npocademy.jp

★地域協働講座：（公財）川崎市生涯学習財団 事業推進室 地域協働講座担当

TEL：044-733-6626 FAX：044-733-6697