

令和6(2024)年度くらしのセミナー実施要領

1 目的

消費者を取り巻く環境の急速な変化に伴い、消費者トラブルが複雑化・多様化していることから、県民の消費者問題解決力を向上させ、消費者トラブルの未然防止・拡大防止を図るため、県民を対象とした消費生活の基礎知識に関する講座を実施する。

2 講座内容

主として次に掲げるものとする。

- (1) 契約行為に関する基礎知識
- (2) 消費者トラブルの事例とその対処法

3 講座実施の対象

学校の授業、PTAの研修又は地域住民の集会等で、参加者が概ね10人以上とする。

4 講師

栃木県消費生活センター（以下「県センター」という。）の消費生活相談員等とする。

5 講座の実施時間

1 講座当たり概ね90分以内とする。

6 講座の申込み

- (1) 申込者は、あらかじめ県センターと講座実施日を調整の上、講座実施日の概ね2ヶ月前までに、くらしのセミナー実施申込書（別紙様式1）により、メール、ファックス、郵送等で県センター宛て申し込む。
- (2) 県センターは、申込者の希望を考慮しながら講座内容及び実施時間等を調整の上、講師を決定し、申込者に通知する。
- (3) 講座内容又は講座日時等により、とちぎ消費者カレッジ事業、消費者団体実施講座事業又は高齢者・障害者支援者養成講座事業等の活用が適当であると県センターが判断した場合は、申込者と協議して事業を決定し、当該事業の受託者に適宜の方法により通知する。

7 費用の負担

- (1) 会場の設営及び資料の印刷等に係る経費は、申込者の負担とする。
- (2) 講師の派遣及び資料の作成等に係る経費は、県センターの負担とする。

8 講座の実施

講座実施に係る役割分担は概ね下表のとおりとし、下表に記載のない事項については、申込者と県センターが協議して決定する。

区分	役割
申込者	<ul style="list-style-type: none">・ 講座開催の案内・ 参加者の募集・ 会場の設営（パソコン及びDVD映写機材等の準備を含む）・ 資料の印刷及び配布
県センター	<ul style="list-style-type: none">・ 講師の派遣・ 資料原稿の作成及び事前送付・ パンフレット及びDVD等の準備

9 講座終了後の処理

- (1) 申込者は、講座終了後、くらしのセミナーアンケート（主催者用）（別紙様式2-1）に記入するとともに、くらしのセミナーアンケート（受講者用）（別紙様式2-2）を回収し（集計不要）、県センターへ提出する。
- (2) 県センターは、申込者から提出された(1)のアンケートを今後の参考として有効に活用する。