

教第68号議案

神戸市教育委員会事務局組織規則等の一部を改正する規則について
神戸市教育委員会事務局組織規則等の一部を改正する規則を次のように制定する。

令和6年3月28日提出

神戸市教育委員会事務局
事務局長 高田 純

理由

令和6年度組織改正等に伴い、改正が必要であるため。

組織改正等に伴う、規則・訓令甲の改正について

1. 概 要

組織改正等に伴い必要な規則及び訓令甲の改正を行う。

2. 改正する規則及び訓令甲

(1) 教育委員会規則

	規則名	改正概要
①	神戸市教育委員会事務局組織規則	<ul style="list-style-type: none"> ・「教職員課」を、「教職員人事課」と「教職員給与課」に再編し、係を設置。 ・健康教育課の「小学校給食係」と「中学校給食係」を「学校給食係」に統合。 ・総合教育センター条例に記載されていた事業のうち、実態として他所属が行っているものについて、当該事業の所管課の業務に追加。
②	教育機関の組織に関する規則	<ul style="list-style-type: none"> ・「総合教育センター」を「教職員研修所」に変更。事務分掌を実態に即した内容に修正。
③	職員のサービスの宣誓に関する規則	<ul style="list-style-type: none"> ・「教職員課長」を「教職員人事課長」に変更。
④	指導力に課題を有する教員への支援及び方策に関する規則	<ul style="list-style-type: none"> ・「総合教育センター」を「教職員研修所」に変更。
⑤	神戸市教育委員会職員分限懲戒審査会規則	<ul style="list-style-type: none"> ・「教職員課」を「教職員人事課」に変更。
⑥	神戸市指導力向上審査委員会規則	<ul style="list-style-type: none"> ・「教職員課」を「教職員人事課」に変更。
⑦	神戸市における暴力団の排除の推進に関する条例施行規則	<ul style="list-style-type: none"> ・「総合教育センター」を「教職員研修所」に変更。
⑧	神戸市総合教育センター条例施行規則	<ul style="list-style-type: none"> ・「神戸市総合教育センター管理運営規則」に変更。

(2) 教育委員会訓令甲

	訓令甲名	改正概要
①	神戸市教育委員会職員証発行規程	<ul style="list-style-type: none"> ・「教職員課長」を「教職員人事課長」に変更。
②	神戸市教育委員会職員の旅費取扱規程	<ul style="list-style-type: none"> ・様式から「教職員課長」を削除。
③	神戸市教育委員会職員退職手当金支給規程	<ul style="list-style-type: none"> ・「教職員課長」を「教職員給与課長」に変更。
④	神戸市教育委員会電子署名規程	<ul style="list-style-type: none"> ・別表中の「総合教育センター」を「教職員研修所」に変更。

神戸市教育委員会事務局組織規則等の一部を改正する規則をここに公布する。

令和6年 月 日

神戸市教育委員会
教育長 長田 淳

神戸市教育委員会規則第 号

神戸市教育委員会事務局組織規則等の一部を改正する等の規則
(教育委員会事務局組織規則の一部改正)

第1条 神戸市教育委員会事務局組織規則(昭和33年4月教育委員会規則第3号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後			改正前		
第1条 地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法律第162号。以下「法」という。)第17条第2項の規定に基づき、神戸市教育委員会事務局(以下「事務局」という。)の組織は、次のとおりとする。			第1条 地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法律第162号。以下「法」という。)第17条第2項の規定に基づき、神戸市教育委員会事務局(以下「事務局」という。)の組織は、次のとおりとする。		
部	課及び課 に相当す る室	係	部	課及び課 に相当す る室	係
	[略]	[略]		[略]	[略]

総務部	総務課	総務係 政策係
	教職員人事課	人事係 評価・監察係
	教職員給与課	福利係 給与支給係 労務制度係
学校支援部	[略]	[略]
	[略]	[略]
	健康教育課	学校保健係 学校給食係
[略]	[略]	[略]

第2条 事務局に事務局長、教育次長及び地区統括官を、部に部長を、課に課長を、課に相当する室に課に相当する室長を、係に係長を置く。

2～9 [略]

10 組織の事務を主管しない局長、部長、課長及び係長には、その担当する所管事務に係る名称を冠することができる。

11、12 [略]

第9条 教職員人事課は、次の事務を分掌する。

総務部	総務課	総務係 政策係
	教職員課	
学校支援部	[略]	[略]
	[略]	[略]
	健康教育課	学校保健係 小学校給食係 中学校給食係
[略]	[略]	[略]

第2条 事務局に事務局長、教育次長及び地区統括官を、部に部長を、課に課長を、課に相当する室に課に相当する室長を、係に係長を置く。

2～9 [略]

10 局長、部長及び課長は、上司の命を受け、所掌事務を総括し、所属職員を指揮監督する。局長、部長、課長には、その担当する所管事務に係る名称を冠することができる。

11 係長は、上司の命を受け、所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。係長には、その担当する所管事務に係る名称を冠することができる。

12、13 [略]

第9条 教職員課は、次の事務を分掌する。

(1) 事務局及び教育機関（学校を含む。）の職制、定員及び人事に関すること（他の所管に属するものを除く。）。

(2) 学級編制に関すること。

(3) 学校職員の資質向上に関すること。

(4) 神戸市指導力向上審査委員会に関すること。

(5) 神戸市教育委員会職員分限懲戒審査会に関すること。

(6) 学校職員の採用に関すること。

(1) 学校職員の福利厚生に関すること。

(2) 学校職員の給与の支払に関すること。

(3) 学校職員の給与、勤務条件及び給与制度の調査研究に関すること。

(4) 事務局及び教育機関（学校を含む。）の職員団体に関すること。

(5) 職員の保健衛生・安全衛生に関すること。

(6) 神戸市教育委員会職員衛生管理審査会に関すること。

(7) 事務局及び教育機関（学校を含む。）の職制、定員及び人事に関すること。

(8) 学級編成に関すること。

(9) 学校職員の資質向上に関すること。

(10) 神戸市指導力向上審査委員会に関すること。

(11) 神戸市教育委員会職員分限懲戒審査会に関すること。

(12) 学校職員の採用に関すること。

(13) 事務局及び学校園の業務改革の推進に関すること。

第10条 教職員給与課は、次の事務を分掌する。

(1) 学校職員の福利厚生に関すること。

(2) 学校職員の給与の支払に関すること。

(3) 学校職員の給与、勤務条件及び給与制度の調査研究に関すること。

(4) 事務局及び教育機関（学校を含む。）の職員団体に関すること。

(5) 事務局及び教育機関（学校を含む。）の管理員、施設管理員及び調理士の職制、定員及び人事に関すること。

(6) 職員の保健衛生・安全衛生に関すること。

(7) 神戸市教育委員会職員衛生管理審査会に関すること。

(8) 事務局及び学校園の働き方改革の推進に関すること。

第11条 学校経営支援課は、次の事務を分掌する。

(1) 事務局及び教育機関の事務の審査に関すること。

(2)～(12) [略]

第12条 [略]

第13条 健康教育課は、次の事務を分

第10条 学校経営支援課は、次の事務を分掌する。

(1) 事務局及び教育機関の事務の審査、改善に関すること。

(2)～(12) [略]

第11条 [略]

第12条 健康教育課は、次の事務を分

掌する。

(1)～(3) [略]

(4) 学校給食に関する事 (学校給食費の徴収を含む)。

(5) [略]

(6) 一般財団法人神戸市学校給食会との連絡及び調整に関する事。

第14条 [略]

第15条 教科指導課は、次の事務を分掌する。

(1)～(6) [略]

(7) 教育に関する専門的及び技術的事項の研究並びに研究成果の普及に関する事。

(8) 情報教育の推進に関する事。

第16条 児童生徒課は、次の事務を分掌する。

(1)～(5) [略]

(6) 不登校支援相談センターに関する事。

第17条、第18条 [略]

掌する。

(1)～(3) [略]

(4) 学校給食に関する事。

(5) [略]

(6) 一般社団法人神戸市学校給食会との連絡及び調整に関する事。

第13条 [略]

第14条 教科指導課は、次の事務を分掌する。

(1)～(6) [略]

第15条 児童生徒課は、次の事務を分掌する。

(1)～(5) [略]

第16条、第17条 [略]

(教育機関の組織に関する規則の一部改正)

第2条 教育機関の組織に関する規則(昭和41年4月教育委員会規則第2号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」とい

う。)については、次のとおりとする。

(1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。

(2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。

(3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後				改正前			
(教育機関の分類・職制)				(教育機関の分類・職制)			
第2条 教育機関は、これを次のように分類し、次のように職制を定める。				第2条 教育機関は、これを次のように分類し、次のように職制を定める。			
類別	所管	教育機関	職制	類別	所管	教育機関	職制
第1類	事務局	教職員研修所	所長、 副所長、 係長	第1類	事務局	総合教育センター	所長、 副所長、 係長
第3類	児童生徒課	青少年育成センター	所長	第3類	児童生徒課	青少年育成センター	所長
第4類	総務課 健康教育課	神出自然教育園	園長 場長 場長	第4類	総務課 健康教育課	神出自然教育園	園長 場長 場長
		北学校給食共同調理場				北学校給食共同調理場	
		垂水学校給食共同調理場				垂水学校給食共同調理場	
2～3 [略]				2～3 [略]			
(係の設置)				(係の設置)			
第3条 次の教育機関に次のとおり係を置き、係に係長を置く。				第3条 次の教育機関に次のとおり係を置き、係に係長を置く。			
(1) <u>教職員研修所</u>				(1) <u>総合教育センター</u>			
研修育成係				研修育成係			
学級経営支援係				学級経営支援係			

別表（第6条関係）

1-1 教職員研修所

- (1) 神戸市総合教育センターの管理に関すること。
- (2) [略]
- (3) 教育に関する研究並びに研究成果の普及に関すること。
- (4) 児童及び生徒の教育相談に関すること。
- (5) [略]
- (6) [略]

別表（第6条関係）

1-1 総合教育センター

- (1) 施設及び設備の管理に関すること。
- (2) [略]
- (3) 教育に関する専門的及び技術的事項の研究並びに研究成果の普及に関すること。
- (4) 情報教育の推進に関すること。
- (5) 児童及び生徒の教育相談及び適応指導に関すること。
- (6) [略]
- (7) 教科書の展示に関すること。
- (8) [略]

（職員の仕事の宣誓に関する規則の一部改正）

第3条 職員の仕事の宣誓に関する規則（昭和26年4月教育委員会規則第5号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
第3条 教育委員会事務局の会計年度	第3条 教育委員会事務局の会計年度

<p>任用職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員をいう。）以外の職員並びに学校及び幼稚園の職員の宣誓書は、<u>教職員人事課長</u>が保管するものとし、教育委員会事務局の会計年度任用職員の宣誓書は、その者の属する課長又は室長が保管するものとする。</p>	<p>任用職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員をいう。）以外の職員並びに学校及び幼稚園の職員の宣誓書は、<u>教職員課長</u>が保管するものとし、教育委員会事務局の会計年度任用職員の宣誓書は、その者の属する課長又は室長が保管するものとする。</p>
--	--

（指導力に課題を有する教員への支援及び方策に関する規則の一部改正）

第4条 指導力に課題を有する教員への支援及び方策に関する規則（平成20年3月教育委員会規則第13号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>第9条 [略]</p> <p>2 教育委員会は前条第2項の意見を参考にして、次の各号のいずれかの方法により研修を実施ものとする。</p> <p>(1) 専門機関研修 <u>神戸市教職員研修所</u>その他の教員研修の専門機関における長期的かつ計画的な研修</p>	<p>第9条 [略]</p> <p>2 教育委員会は前条第2項の意見を参考にして、次の各号のいずれかの方法により研修を実施ものとする。</p> <p>(1) 専門機関研修 <u>神戸市総合教育センター</u>その他の教員研修の専門機関における長期的かつ計画的な</p>

(2)～(3) [略]	研修 (2)～(3) [略]
3 [略]	3 [略]

(神戸市教育委員会職員分限懲戒審査会規則の一部改正)

第5条 神戸市教育委員会職員分限懲戒審査会規則（平成25年3月教育委員会規則第7号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
(庶務) 第10条 審査会の庶務は、教育委員会事務局総務部 <u>教職員人事課</u> において処理する。	(庶務) 第10条 審査会の庶務は、教育委員会事務局総務部 <u>教職員課</u> において処理する。

(神戸市指導力向上審査委員会規則の一部改正)

第6条 神戸市指導力向上審査委員会規則（平成25年3月教育委員会規則第10号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。

(2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。

(3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
(庶務) 第10条 委員会の庶務は、教育委員会事務局総務部 <u>教職員人事課</u> において処理する。	(庶務) 第10条 委員会の庶務は、教育委員会事務局総務部 <u>教職員課</u> において処理する。

(神戸市における暴力団の排除の推進に関する条例施行規則の一部改正)

第7条 神戸市における暴力団の排除の推進に関する条例施行規則（平成28年3月教育委員会規則第11号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

(1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。

(2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。

(3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
第2条 条例第7条の公の施設のうち規則で定めるものは、次の各号に掲げる公の施設とする。 (1) 神戸市 <u>教職員研修所</u> 条例（平成2年3月条例第61号）第1条に規定する <u>施設</u>	第2条 条例第7条の公の施設のうち規則で定めるものは、次の各号に掲げる公の施設とする。 (1) 神戸市 <u>総合教育センター</u> 条例（平成2年3月条例第61号）第1条に規定する <u>神戸市総合教育センター</u>

(神戸市総合教育センター条例施行規則の一部改正)

第8条 神戸市総合教育センター条例施行規則（平成2年6月教育委員会規則第

3号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<u>神戸市総合教育センター管理運営規則</u>	<u>神戸市総合教育センター条例施行規則</u>
(趣旨)	(趣旨)
第1条 この規則は、神戸市総合教育センター(以下「センター」という。)の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。	第1条 この規則は、 <u>神戸市総合教育センター条例(平成2年3月条例第61号。以下「条例」という。)</u> 第6条の規定に基づき、 <u>神戸市総合教育センター(以下「センター」という。)</u> の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。
(休館日)	(休館日)
第2条 センターの休館日は、次のとおりとする。	第2条 センターの休館日は、次のとおりとする。
(1) [略]	(1) [略]
(2) 年末年始(<u>12月29日から1月3日</u> まで)	(2) 年末年始(<u>12月28日から1月4日</u> まで)
(3) [略]	(3) [略]

2 [略]

(使用者)

第4条 センターを使用できるものは、次に掲げるものとする。

(1) [略]

(2) 前号に掲げるもののほか、教育長が特に必要と認めるもの

(守るべき事項)

第6条 使用者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 喫煙し、その他火気を使用しないこと。

(2) [略]

(3) 教職員研修所長その他係員の管理上必要な指示に従うこと。

2 [略]

(使用者)

第4条 センターを使用できるものは、次に掲げるものとする。

(1) [略]

(2) 教育相談を受けようとする者

(3) 障害児に対する検査及び訓練を利用しようとする者

(4) 前3号に掲げるもののほか、教育長が特に必要と認めるもの

(守るべき事項)

第6条 使用者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 所定の場所以外において喫煙し、その他火気を使用しないこと。

(2) [略]

(3) 所長その他係員の管理上必要な指示に従うこと。

(教育相談の申込み)

第7条 教育相談を受けようとする者は、あらかじめセンターに申し込むものとする。

2 教育相談は、面接相談及び電話相談とする。

(相談料)

第8条 教育相談料は、無料とする。

第2章 障害児教育センター

(設置)

第9条 条例第3条第5号に規定する事業を推進するため、センターに障害児教育センターを置く。

(事業)

第10条 障害児教育センターは、次の業務を行う。

- (1) 障害児教育に関する調査及び研究に関すること。
- (2) 障害児教育関係職員に対する研修に関すること。
- (3) 障害児教育に関する情報の収集、作成及び提供に関すること。
- (4) 障害児に対する教育相談並びに検査及び訓練に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、教育長が必要と認める事業

(検査及び訓練)

第11条 前条第4号に規定する検査及び訓練を利用しようとする者は、あらかじめ障害児教育センターに申し込むものとする。

第3章 幼児教育センター

(設置)

第12条 条例第3条第6号に規定する事業を推進するため、センターに幼児教育センターを置く。

(事業)

第13条 幼児教育センターは、次の業務を行う。

- (1) 幼児教育に関する調査及び研究に関すること。
- (2) 幼児教育関係職員の研修に関すること。
- (3) 幼児教育に関する図書及び研究資料の整備並びに閲覧に関すること。
- (4) 幼児教育相談に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、教育長が必要と認める事業

第4章 視聴覚センター

(事業)

第14条 条例第4条に規定する神戸市視聴覚センター(以下「視聴覚センター」という。)は、次の業務を行う。

- (1) 視聴覚教育に関する調査及び研究に関すること。
- (2) 視聴覚教育関係職員等に対する研修及び指導に関すること。
- (3) 教育に関する情報の収集、作成及び提供に関すること。
- (4) 視聴覚機材及び教材(以下「機材等」という。)の利用及び貸出しに関すること。

(5) 教科書の展示及び研究に関する
こと。

(6) 前各号に掲げるもののほか、教
育長が必要と認める事業

(団体登録)

第15条 前条第4号の教材等の利用及
び貸出しを受けようとするものは、
あらかじめ教育長に機材等利用団体
登録申込書(様式第3号)を提出し、
団体登録を受けなければならない。

(利用申込)

第16条 前条の登録を受けた団体であ
って機材等の貸出しを受けようとする
ものは、利用申込書(様式第4号)
に必要な事項を記入して申し込まな
なければならない。

(貸出期間)

第17条 貸出期間は、7日以内とする。
ただし、教育長が特に必要と認める
場合は、この限りでない。

(機材等の制限)

第18条 機材等の一回貸出数量は、別
表に定めるとおりとする。ただし、教
育長が特に必要と認める場合は、こ
の限りでない。

(返納)

第19条 貸出しを受けた機材等は、定

められた期日までに返納しなければならない。

(転貸の禁止)

第20条 貸出しを受けた機材等は、他に転貸してはならない。

(貸出しの取消等)

第21条 教育長は、視聴覚センターの機材等の貸出しを受けたものが、次の各号に該当するときは、貸出しの承認を取り消し、又は使用を制限することができる。

(1) 使用目的に反して機材等を使用したとき。

(2) 虚偽その他不正の行為により貸出しを受けたとき。

(3) 貸出しを受けた機材等を使用するに当たり、第三者から対価を徴収したとき。

(4) 災害その他の事故により使用できなくなったとき。

(5) 市の事業の執行上やむを得ない理由が生じたとき。

(6) 前各号に掲げるもののほか、条例又はこの規則に違反したとき。

(貸出しの停止)

第22条 教育長は、貸出期間経過後、なお機材等を返納しないものその他こ

の規則及びセンターの管理上必要な指示に従わないものに対しては、機材等の貸出しを一定期間停止し、又は行わないことができる。

第5章 雑則

第23条、第24条 [略]

別表（第18条関係）

(1) 視聴覚機材

品名	数量	品名	数量
16ミリ映写機	1台	ビデオカメラ	1台
8ミリ映写機	1台	ビデオプロジェクター	1台
スライド映写機	1台	VTR	1台

(2) 視聴覚教材

品名	数量	品名	数量
16ミリ映画フィルム	3本以内	ビデオディスク	3点以内
スライドフィルム	3本以内	CD	3点以内
ビデオテープ	3本以内	図書	3冊以内

第7条、第8条 [略]

様式第1号及び様式第2号を次のように改める。

様式第1号（第5条関係）

様式第1号（第5条関係）

神戸市総合教育センター使用申込書

神戸市教職員研修所長 あて

受付番号 _____

記入日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

申込者 団体名 _____

フリガナ
代表者名 _____ 代表者生年月日(※) _____ 年 _____ 月 _____ 日

代表者住所(※) _____

連絡先(所属・校園名) _____ (電話) _____

フリガナ
担当者名 _____ 担当者生年月日(※) _____ 年 _____ 月 _____ 日

担当者住所(※) _____

連絡先(所属・校園名) _____ (電話) _____

(※)の事項は、申込者の所属が神戸市立学校園又は神戸市教育委員会事務局の場合は記入不要です。

次のとおり施設の使用を申し込みます。

使用日	年	月	日()	研修・会議 の名称※	
-----	---	---	------	---------------	--

※研修・会議の名称の欄に記載されたとおり案内表示します。

階	実使用時間		午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分				使用人数	人	
	使用施設(○で囲んでください。)						利用機器		
8階	801	805	806	807	809	813	820		
7階	701(特別室)		702	703	704	705	706		
6階	601	602・3		604	605	606			
1階	103(応接室)								
視聴覚室	502(OA研修室)		505(情報教育研修室)		506(スタジオ)				
	507(録音室)		508(録音室)						
実技室	402(教具作成室)		403(理科室)		406(理科室2)				
	302(プレイルーム)		303(プレイルーム)						
	808(教材開発室)								

機器の使用等についてご不明な点はお問い合わせください。

10・9階 ホール	実使用時間	午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分	使用人数	人
-----------	-------	-----------------------	------	---

使用区分	午前(9:00~12:00)	午後(13:00~17:00)	夜間(18:00~20:45)
------	----------------	-----------------	-----------------

【注意事項】

暴力団の活動に利用されることにより暴力団の利益になるときなど、法令又は条例の規定によりその利用が認められないときは、使用の許可をせず、又は許可を取り消す等の措置をとります。また、暴力団の排除を図るため必要があるときは、兵庫県警察本部長にその意見を聴くことがあります。

.....(これより下は記入しないでください).....

教職員研修所 処理欄	決 裁 欄				特記事項
	所 長	副 所 長	係 長	係	
					承認書の発送(交付) 月 日(処理)

様式第2号（第5条関係）

様式第2号（第5条関係）

神戸市総合教育センター使用承認書

受付番号 _____
記入日 年 月 日

申込者 団体名 _____

フリガナ 代表者名 _____ 代表者生年月日（※） 年 月 日

代表者住所（※） _____

連絡先（所属・校名） _____ （電話） _____

フリガナ 担当者名 _____ 担当者生年月日（※） 年 月 日

担当者住所（※） _____

連絡先（所属・校名） _____ （電話） _____

（※）の事項は、申込者の所属が神戸市立学校園又は神戸市教育委員会事務局の場合は記入不要です。

次のとおり、下記施設をご使用ください。なお、施設の使用にあたっては裏面記載事項を守ってください。

神戸市教職員研修所長

使用日	年	月	日（ ）	研修・会議 の名称※	
-----	---	---	------	---------------	--

※研修・会議の名称の欄に記載されたとおり案内表示します。

階	実使用時間		午前・午後 時 分 ～ 午前・午後 時 分				利用機器	人		
	使用施設（○で囲んでください。）									
8階	801	805	806	807	809	813	820	機器の使用等についてご不明な点はお問い合わせください。		
7階	701（特別室）		702	703	704	705	706			
6階	601	602・3		604	605	606				
1階	103（応接室）									
視聴覚室	502（OA研修室）		505（情報教育研修室）		506（スタジオ）					
	507（録音室）		508（録音室）							
実技室	402（教具作成室）		403（理科室）		406（理科室2）					
	302（ブレイルーム）		303（ブレイルーム）							
	808（教材開発室）									

10・9階 ホール	実使用時間	午前・午後 時 分 ～ 午前・午後 時 分	使用人数	人
-----------	-------	-----------------------	------	---

使用区分	午前（9：00～12：00）	午後（13：00～17：00）	夜間（18：00～20：45）
------	----------------	-----------------	-----------------

【注意事項】

暴力団の活動に利用されることにより暴力団の利益になるときなど、法令又は条例の規定によりその利用が認められないときは、使用の許可をせず、又は許可を取り消す等の措置をとります。また、暴力団の排除を図るため必要があるときは、兵庫県警察本部長にその意見を聴くことがあります。

ご使用にあたってのお願い

- 1 駐車場は利用できませんので、参加者にあらかじめ周知をお願いします。
- 2 使用当日は、本書を受付に提示し、部屋の鍵を受け取ってください。
- 3 使用の変更及び取り消し等は、速やかにご連絡ください。
- 4 実使用時刻を過ぎても来所がない場合は、節電のため空調を停止します。
- 5 センターの敷地内及び建物内は禁煙となっています。喫煙は固くお断りします。
- 6 使用時間の厳守をお願いします。
- 7 センター壁面・ドア等に貼り紙はできません。
- 8 使用後は、後片付け（各スイッチ・利用機材等）を行い、また設備・備品に損傷のないことを確認し、消灯・施錠のうえ、速やかに鍵・貸出備品等をご返却ください。
- 9 その他、当センターの使用にあたっては、係員の指示に従ってください。

様式第 3 号及び様式第 4 号を削る。

附 則

この規則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。