

コミュニティの活動に係る留意事項

令和6年6月3日

1 コミュニティの研究会等について

コミュニティの研究会や視察等を行う目的で、勤務時間内に職場（勤務）を離れて研究活動を行う場合は、必ず所属校の校長の許可を得てください。

また、コミュニティの研究会を行う場合、代表者は、予め指導助言者や所属校の校長と相談し、使用する施設の責任者等と調整の上、「参考様式2（HP参照）」を参考に通知文書を作成し、該当校の校長及び参加者に周知してください。

2 施設の使用等に関する留意点について

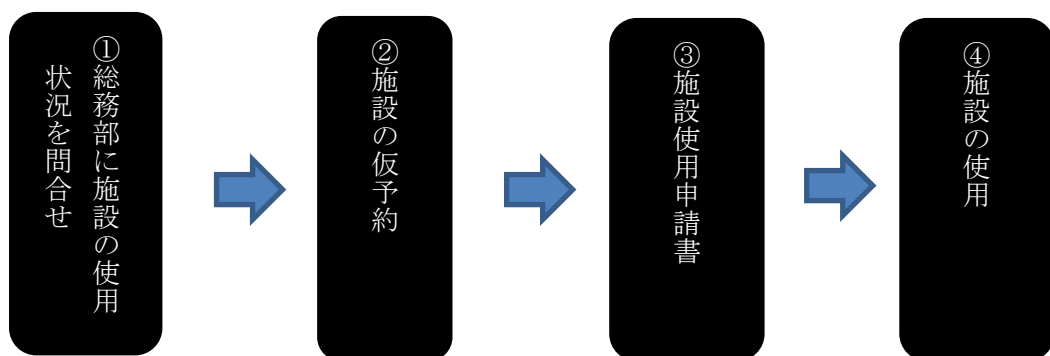
研究授業やコミュニティの研究会を実施する目的で、学校や総合教育センター等の施設を使用する場合は、予め指導助言者や学校の管理職に相談してください。

学校や総合教育センター等の施設については、施設の責任者の許可を得られれば使用が可能です。施設の使用に当たっては、必ず使用申請の手続きを行ってください。

手続きの方法については、別紙「参考様式1（HP参照）」を参考に各学校の管理職に相談してください。

また、使用する施設の責任者だけでなく、各メンバーの所属校の校長にも使用する旨を事前に報告してください。

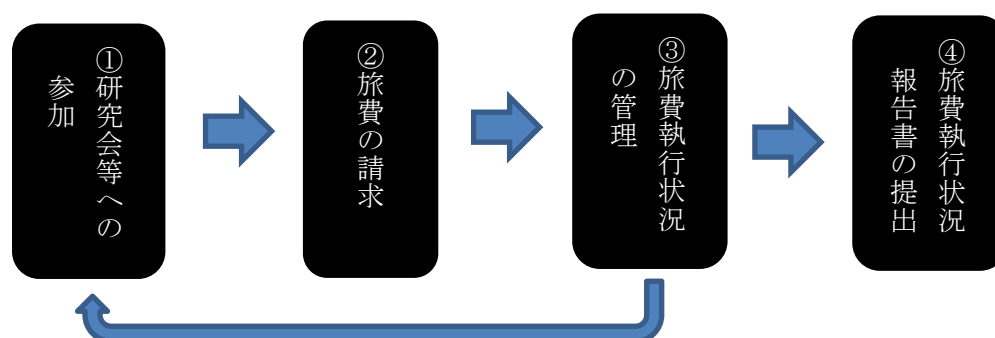
※ 総合教育センターの施設を使用する場合は、次の手続きを行ってください。



3 旅費の取扱いについて

コミュニティ活動に係る旅費の予算（上限）額は、コミュニティのメンバー宛て通知文書に記載のとおりです。（学校にも通知しています。）

申請額に基づいて配当していますので、配当額の内訳（執行予定を各学校の事務職員（事務担当者））にお知らせください。



(1) 旅費が請求できる活動は、校長により出張と認められた活動のみであるので注意してください。

(2) 「旅費の請求」については、各学校の事務職員（事務担当者）に依頼してください。

なお、府立学校と府立学校以外の学校では旅費を請求する方法が異なるため、事務職員（事務担当者）に必ず説明してください。旅費の請求方法は次のとおりです。

【府立学校の場合】

- ・ 教職員旅費から請求

【府立学校以外の場合】

- ・ 総務事務システムの旅費入力画面において、用務内容欄に「整理番号（半角）＋用務名」を入力し、用務選択（予算科目）欄は「令和6年度」及び「その他旅費」を選択し請求

（旅費入力画面）

用務内容	11975 コミュニティ事業（コミュニティ名・用務内容）
用務選択	令和6年度 その他旅費

(3) 旅費の予算（上限）額を超えて出張はできません。コミュニティの各メンバーは年間を通して執行状況について把握してください。（旅費について相談等がある場合は教職員人事課人材育成係まで連絡してください。）

(4) 予算状況を把握するため、「旅費執行状況報告書（別紙（HP参照））」を提出していただきます。コミュニティのメンバーそれぞれが作成した報告書（2月までの執行済額と3月の見込額を計算）を代表者がとりまとめて（集計する必要はありません）令和7年3月4日（火）（厳守）までに教職員人事課教職員人材育成係宛てメールで提出してください。

4 資料（図書等）の購入、貸与について

申請のあった資料（図書等）は、審査の上、総合教育センターで購入し、該当のコミュニティに貸与します。

購入が完了次第、代表者宛て送付（所属校へ郵送等）する予定です。受領後速やかに「受領書（所定の様式）」を教職員人事課教職員人材育成係宛て提出（郵送またはメール）してください。

なお、貸与した図書等は、コミュニティの活動終了後に返却していただきます。

5 研究成果の報告等について

- (1) 要綱第8条に定めている「事業報告書（別記第3号様式（HP参照））について、令和7年3月14日（金）までに、代表者が教職員人事課教職員人材育成係宛てメールで提出）してください。

なお、「事業報告書」は、教職員人事課HP（コミュニティ事業紹介）に掲載することがありますので予め承願います。

- (2) 「事業報告書」の提出をもって、コミュニティにおける研究活動を当該年度のセンター講座履修1単位として認定します。
- (3) 研究成果については、総合教育センター研究紀要に掲載することも可能です。この場合、総合教育センター企画研究部に問い合わせてください。
- (4) 研究成果を広く京都府で共有するために、2月頃に「研究成果報告会」を開催する予定です。詳細は別途連絡します。

6 その他

- (1) 大学の先生による指導助言等について

京都教育大学の御協力により、研究内容やスケジュール等の条件が合えば、同大学の先生による指導助言等を受けることができます。希望する場合は、教職員人事課教職員人材育成係まで連絡してください。

- (2) 各種様式について

本事務連絡で説明している各種様式は、「若手コミュニティ参加者用ホームページ」からダウンロードできるので活用してください。

- (3) 書類等の提出、連絡先について

教職員人事課教職員人材育成係

メールアドレス kyoshoku-jinzai@kyoto-be.ne.jp

電話番号 075-414-5804