

特別区職員研修所施設等利用承認基準

(平成19年9月26日 19特研管第335号)
(令和4年9月5日 04特研管第386号)

この基準は、特別区職員研修所管理規則（以下、「管理規則」という。）第4条に規定する特別区職員研修所（以下、「研修所」という。）施設及び付属設備（以下、「施設等」という。）の利用を承認する場合について、必要な事項を定めるものとする。

1 利用承認の範囲

研修所施設等の利用の承認をすることができる場合は、研修業務に支障のない範囲で、かつ次の各号のいずれかに該当するときに限るものとする。

- (1) 特別区人事・厚生事務組合（以下「組合」という。）が、特別区職員の研修以外の事務・事業の用に供するため使用するとき。
- (2) 公益財団法人特別区協議会（以下「協議会」という。）がその事務・事業の用に供するため使用するとき。
- (3) 組合または協議会の指導監督を受け、組合または協議会の事務・事業を補佐し、又は代行する団体において、補佐又は代行する事務・事業の用に供するため使用するとき。
- (4) 特別区職員による自主勉強会の用に使用させるとき。ただし、自主勉強会の認定基準については、特別区職員研修所長（以下「所長」という。）が別に定めるものとする。
- (5) 国又は地方公共団体その他公共団体において、公用又は公共用に供するため使用するとき。

- (6) 職員及び研修受講者のため自動販売機等を設置させるとき。
- (7) 災害その他緊急事態の発生により応急施設として短期間使用させるとき。
- (8) 公の学術調査研究、公の施策等の普及宣伝その他公共目的のために行われる講演会、研究会等の用に短期間使用させるとき。
- (9) 前各号のほか、特に必要があると所長が認めるとき。

2 研修所施設等の利用及び手続

- (1) 別表に定める付属設備を利用しようとする者（以下、「利用者」という。）は、利用設備申請書（別記第1号様式）を所長へ提出しなければならない。
- (2) 利用者が別表に定めのない付属設備を利用しようとするときは、利用設備申請書により協議することとし、所長がその利用を認めるときはこれを利用することができる。
- (3) 利用設備申請書における代表者は、団体を代表する者（以下「代表者」という。）とする。
- (4) 利用設備申請書の提出は、利用日の1箇月前から7日前までとする。ただし、所長が特に認める場合はこの限りではない。
- (5) 研修所施設等の利用にあたっては、研修所職員の指示に従うものとし、利用前に破損・故障等がないことを研修所職員と代表者又は利用日に来所する者のうち代表となる者（以下「代表者等」という。）とで確認すること。
- (6) 利用者は、研修所施設等の貸出しを受けている間、破損、紛失等の防止に十分注意しなければならない。
- (7) 代表者等は、研修所施設又は付属設備、

若しくはその両方を破損し、紛失し、又は正常に作動しなくなった場合には、直ちに所長に報告しなければならない。

- (8) 利用者は、利用後、付属設備を研修所職員が指定する場所に返却すること。
- (9) 机・椅子等を利用者が移動した場合は、原状へ復帰すること。

3 利用承認

所長は、前項の規定による利用設備申請書が提出されたときは、速やかにその可否を決定し、利用を認めるときは利用設備承認書（別記第2号様式）により通知するものとする。

4 損害の補填

代表者は、利用者が故意又は過失により研修所施設又は付属設備、若しくはその両方に損害を与えたときは、所長の請求に従い、その損害を補填しなければならない。

附 則

この基準は、令和4年10月1日から施行する。

特別区職員研修所施設利用承認基準1（4）に規定する
「自主勉強会」の認定基準

特別区職員研修所施設利用承認基準1（4）に規定する「自主勉強会」とは、所長が以下の要件をすべて満たしていると認めるに足りる団体のこととする。

- （1）特別区職員5人以上で構成し、かつその過半数を特別区職員が占めている。
- （2）研究の内容が特別区政の推進に資するもので、特別区職員共同研修に関連する内容等であること。