

令和5年度

訓練生便覧



 京都府立京都高等技術専門校

目次

I	訓練生活の手引き	1
1	訓練生担当窓口について	1
2	入校手続きについて	1
(1)	誓約書	1
(2)	訓練生調査書	1
(3)	健康診断書	2
3	訓練生証について	2
4	証明書等の交付について	2
(1)	通学証明書	2
(2)	学校学生生徒旅客運賃割引証	2
(3)	入校証明書、在校証明書、修了予定証明書及び成績証明書	3
5	経済面での支援について	3
(1)	授業料等の減免	3
(2)	技能者育成資金融資制度	4
6	健康・安全等について	4
(1)	定期健康診断	4
(2)	訓練生災害見舞金	4
(3)	職業訓練生総合保険	4
(4)	訓練時の安全	5
(5)	整理整頓及び校内美化	5
(6)	省資源・省エネルギー	5
(7)	喫煙	6
7	通学について	6
8	ハラスメント防止について	6
9	ジョブ・カードについて	7
II	訓練受講上の注意	8
1	訓練時間について	8
2	休校日について	8
3	施設利用時間について	8
4	出席点呼について	8
5	訓練態度について	9
6	欠席・遅刻・早退について	9
7	服装、あいさつについて	9
8	休憩について	9
9	週番の仕事について	10
10	懲戒について	10

1 1	表彰について.....	10
1 2	個人情報の取扱いについて.....	10
III	京都府立高等技術専門校条例.....	11
IV	京都府立高等技術専門校条例施行規則	15
V	京都府立京都高等技術専門校校則	21
VI	諸届等手続一覧.....	26

I 訓練生活の手引き

京都高等技術専門校（以下、本校）は、就職へ向けた職業訓練の場であるとともに、一つの「社会」を構成しています。本校を適切に運営するために、校則をはじめさまざまな決まりがありますので、内容をよく理解して遵守し、皆さんの訓練生活が有意義に送れるよう常に心がけてください。

1 訓練生担当窓口について

施設内訓練課（以下、訓練課）は、皆さんの訓練生活に密接に関連する業務を扱っています。皆さんが訓練生活を送るにあたって生じてくるとされる訓練上の問題をはじめ、経済的な問題、健康上の問題等いろいろな問題について相談を受け、支援等を行うのがその業務です。

わからないこと、困ったことがあったら遠慮なく職業訓練指導員（以下、指導員）または訓練課窓口（訓練生受付は奥の扉）におたずねください。（訓練課窓口業務は、平日 8：30～12：00、13：00～17：15）



2 入校手続きについて

入校にあたっては次の書類が必要です。

(1) 誓約書

- ア 本人住所、氏名は訓練生本人が記入してください。
- イ 連帯保証人は、成年者で、独立の生計を営む者でなければなりません。
- ウ 未成年者の場合の連帯保証人は、原則として保護者とします。
- エ 誓約書の記載内容に変更があった場合には、速やかに申し出て変更手続きをしてください。

(2) 訓練生調査書

- ア 訓練指導のための資料としますので、できるだけ詳しく記入してください。
- イ 保護者欄は未成年者のみ記入してください。
- ウ 緊急連絡先の欄には、家族等身近な方で昼間（訓練時間中）に連絡がとれる所を記入してく

ださい。

エ 特定の病院で受診している人は、その病院名と電話番号も記入してください。

(3) 健康診断書

配布した所定の健康診断書用紙により、健康診断の結果を提出してください。経費は自己負担です。

3 訓練生証について

訓練生証は入校時に交付します。訓練生証は皆さんが本校の訓練生であることを証明するものですから常に携帯し、本校職員及び他からの請求があった場合、いつでも提示できるようにしてください。

ア 訓練生証の記載事項に変更(氏名、住所など)があったときは、速やかに申し出て変更手続きをしてください。

イ 紛失・汚損・破損のないよう十分注意してください。

ウ 訓練生証を紛失・汚損・破損したときは、速やかに申し出て再交付を受けてください。

エ 訓練生証の有効期限は、修了日(又は退校日)までですので、修了日(又は退校日)に返納してください。

オ 訓練生証の他人への貸与や不正使用は厳禁です。適切に取り扱ってください。

4 証明書等の交付について

訓練期間中は、各種証明書が必要となる場合があります。交付を希望するときは、以下のとおり手続きしてください。

(1) 通学証明書

ア 訓練生は、学生割引が適用される通学定期券を購入できます。

イ 入校時に、当該年度内有効の「通学証明書」を発行しますので、交通機関の窓口で所定の用紙に「通学証明書」を添えて購入してください。

ウ なお、「通学証明書」は交通機関の窓口で必要事項等の記入を受けたのち、必ず返してもらってください。

エ 本校指定の主要交通機関(京都市営地下鉄、市バス、近鉄、JR、阪急、京阪など)は、この方法で購入できます。

オ 住所や氏名、通学方法が変更になったときや、通学証明書を紛失したときは、速やかに申し出て変更(再交付)手続きをしてください。

カ 退校時には、「通学証明書」を返納してください。

(2) 学校学生生徒旅客運賃割引証

学校学生生徒旅客運賃割引証(以下、学割証)は、旅客鉄道株式会社(JR各社)の営業キロで片道100キロメートルを超える区間を乗車する際に、運賃が割引になるもので、帰省・就職活動

等のため必要な場合に交付します。交付を希望する場合は、訓練課に申し出て手続きをしてください。

ア 制度の趣旨に鑑み、原則として次の目的のため旅行をする必要があると認められる場合に限ります。

- ① 休暇、所用による帰省
- ② 就職又は進学のための受験等
- ③ 本校が訓練上適当と認めた見学又は行事への参加
- ④ 傷病の治療その他訓練上支障となる問題の処理
- ⑤ 保護者の旅行への同行
- ⑥ その他、本校が訓練上特に必要と認めた場合

イ 学割証の交付枚数は年間1人あたり5枚までです。あらかじめ計画を立てて申請してください。

ウ 原則として夏季・冬季休暇や土曜日、日曜日等、訓練を実施しない日に限ります。

エ 学割証の有効期限は3ヶ月間です。

オ 学割証を使用して乗車する時には、必ず訓練生証を携帯してください。

カ 学割証を使用しなかったり、無効となった場合は、訓練課に返納してください。

(3) 入校証明書、在校証明書、修了予定証明書及び成績証明書

交付を希望する場合は、「証明書交付願」に必要事項を記入のうえ、指導員へ提出してください。

ア 提出先1件につき、証明書交付願1枚が必要です。

イ 理由欄に提出先も記入してください。

(記入例) 就職活動(〇〇株式会社)のため

ウ 修了予定証明書は、訓練期間の2分の1経過後でないと発行できません。

エ 在校中は手数料が免除されますが、修了後は手数料が必要になります。

5 経済面での支援について

訓練生活を送る上で、やむを得ない事情から授業料等の納入が困難になる場合も少なくありません。このような場合、授業料等の減免や融資制度の利用が受けられる場合がありますので相談してください。

(1) 授業料等の減免

入校後、家庭の経済事情等により授業料の納付が困難な訓練生に対しては、京都府立高等技術専門校条例等の規定により、授業料の全部又は一部(3分の1又は3分の2)の免除を行うことがあります。入校料についても、減免を受けられる場合があります。

減免要件に該当し、減免を希望される訓練生は、授業料等減免申請書を定められた期限までに訓練課に提出してください。本校で審査を行い、減免措置の可否を決定します。

授業料等減免の対象となる方

- ア 学費負担者が生活保護法の規定による生活扶助を受けている方
- イ 学費負担者を含む世帯(同居・別居を問わず)が所得税の非課税世帯に属している方
- ウ 学費負担者を含む世帯(同居・別居を問わず)が市町村民税の非課税世帯に属している方
- エ 学費負担者を含む世帯(同居・別居を問わず)が市町村民税の非課税世帯に準じる世帯に属している方
- オ 障害者手帳を所持している方
- カ 公共職業安定所の受講指示を受け、雇用保険の技能習得手当を受給する方

(2) 技能者育成資金融資制度

技能者育成資金融資制度は、優れた技能者を育成するための一助として、公共職業能力開発施設に通う訓練生を対象に、その施設長から推薦を受けた人に対して、成績と収入の状況を審査のうえ、授業料などに充てる資金を労働金庫を通じて融資する制度です。

労働金庫から融資金を受け取ると、以後、訓練期間中は毎月利息の返済を、訓練修了（退校を含む）後は、元金及び利息の返済をしなければなりません。なお、労働金庫での融資審査結果によっては、希望に添えない（融資できない）場合があります。

技能者育成資金の借入申込みをする方は、以下の要件を満たすことが必要です。

- ア 普通課程の普通職業訓練の訓練生であること。（プロダクトマネジメント科は対象外）
- イ 借入申込みをする日において満 18 歳以上であること。
- ウ 雇用保険法の規定に基づく求職者給付、雇用対策法の規定に基づく訓練手当、訓練・生活支援給付金、職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律の規定に基づく職業訓練受講給付金の支給を受けていないこと。
- エ 父母の所得が基準額を超過していないこと。
- オ 成績基準を満たしていること。

6 健康・安全等について

(1) 定期健康診断

本校では、皆さんの健康保持や疾病の早期発見のために、年 1 回定期健康診断を実施していますので、必ず受診してください。（自己負担はありません。）

(2) 訓練生災害見舞金

訓練生が、訓練中又は通学途上にケガをした場合、訓練生災害見舞金支給要綱等の規定により災害見舞金が支給されますので、指導員に届け出てください。

(3) 職業訓練生総合保険

職業訓練生総合保険は職業訓練生が安心して訓練を受けることを目的として、職業訓練生だけが加入できる保険として設立された任意加入の保険です。補償内容は、ケガの補償と賠償事故の

補償です。

加入ご希望の方は、訓練開始日の前日までに手続きしてください。なお、原則として入校後 14 日を過ぎた方は加入ができませんので注意してください。

ア ケガの補償

- ・ 訓練中・通学途上の事故によるケガを補償

イ 賠償事故の補償

- ・ 訓練中・通学途上中に過って他人に損害を与えた賠償事故を補償
- ・ 訓練校内・職場実習先・自宅リモート（オンライン）訓練での受託物賠償責任事故を補償

(4) 訓練時の安全

ア 訓練の中には危険な作業がありますので、安全に対する指導員の指示を厳守してください。

イ 訓練生の使用を制限している機械設備は、指導員の指示なく使用してはいけません。

ウ 訓練中にケガをしたときや、体に異常を感じたときは、速やかに指導員に申し出て指示を受けてください。応急処置を超える場合は、救急医療機関に受診等の措置をとります。

エ 校内では、定められた作業服を正しく着用してください。

オ 使用した機械・器工具の手入れ、整理整頓は実技終了後速やかに行ってください。

カ 決められた場所（喫煙所）を除いては、火気の使用を禁止します。

(5) 整理整頓及び校内美化

ア 実習場及び教室の整理整頓を常に心がけ、器具や備品は大切に扱ってください。

- ・ 机・椅子を整然と並べる
- ・ 机上の整理整頓
- ・ 棚内、棚上の整理整頓
- ・ 通路への障害物のはみ出しがない
- ・ 掲示物の整理整頓

イ 洗面所、トイレ及び給湯室の排水口を異物で詰めないよう正しく使用し、使用後は水を流して美しく保ってください。

ウ ゴミは可燃物、金属類、缶、ビン類、プラスチック類に分別してください。

エ 弁当やカップ麺の容器については、給湯室で残飯は可燃物ゴミに、容器は水洗いしてプラスチック類に分別してください。

オ 毎日、訓練が終わったら、お互いに協力して定められた場所を丁寧に清掃してください。

カ 実習で発生するゴミは、廃棄物集積場に分別して置いてください。

(6) 省資源・省エネルギー

ア 地球温暖化防止のため、省資源・省エネルギーを心がけてください。

イ 昼休み時間等可能な範囲でトイレ、実習場、廊下などの節電に努めてください。

ウ 冷房や暖房時には適温設定で運転し、こまめな温度管理をしてください。

エ 実習材料等をムダなく利用することは、就職後も大事であり、訓練中から心がけてくださ

い。

(7) 喫煙

- ア 満 20 歳未満の者の喫煙は、法律で禁止されています。
- イ 所定の喫煙場所以外では禁煙とします。

7 通学について

- ア 自動車やバイクでの登下校は厳禁とします。ただし、身体に障害があり公共交通機関を利用して通学することが困難な場合は、校内協議のうえ自動車等での通学を許可します。
- イ 自転車で通学する訓練生は、所定の自転車置場に自転車を置き、施錠してください。イヤホン・ヘッドホン、携帯電話等の使用、傘さし運転などの違法運転は禁止です。
- ウ 通学中に事故や怪我をしたときは、速やかに本校（指導員）に電話等で連絡してください。なお、交通事故の場合は、必ず警察にも届け出てください。
- エ 交通ルールを守ってください。特に、校門前は交通量の多い道路に面し歩道の幅も狭いので、必ず歩行者用信号に従って横断歩道を渡ってください。



8 ハラスメント防止について

ハラスメントとは、性別、社会的身分、人種、国籍、信条、年齢、職業、身体的特徴の属性、人格に関わる事項等に関して差別的・侮辱的・屈辱的・脅迫的な言動で人の自尊心を傷つけ、相手方に不利益や不快感を与え、尊厳を損なうことです。故意であるか否かによらず、相手を不快にさせ又は脅威を感じさせる言動は、ハラスメントに該当することがあります。自分自身の言動に常に留意し、ハラスメントの無い快適な訓練環境の醸成を心がけてください。

以下、ハラスメントの例を示します。ただし、これらの行為に限定するものではありません。

- ア 人の性別・容姿・服装・年齢・宗教・身体的特徴などを挙げ、人を不快にする冷やかしたり皮肉、あてつけ、冗談などを言う行為、また、性的な冗談、からかい、質問などの行為

- イ 威圧的、虐待的、せっかんの、又はおうへいな言動、性的な言動で人の自尊心を傷つけたり、向学や勤労に対するモチベーションを著しく低下させる行為、また、性的なうわさを流布する行為
- ウ 触れる・たたく・つねるといった不必要な身体的接触を行う行為
- エ 暴行・虐待・性的陵辱などあらゆる身体的行為
- オ 無視や仲間はずれも含めたあらゆるいじめ行為
- カ 不当に人をこき使う行為
- キ 優越的な関係（例：上司と部下、指導員・講師と訓練生間等）に基づき、必要かつ相当な範囲を超えた言動により、就業環境や学習環境を害する行為
- ク わいせつ凶面の閲覧、配布、掲示などの行為
- ケ 性的な言動などにより人に違和感を抱かせたり、困惑させるなど精神的な安全と衛生を侵害し、周りに悪い影響を及ぼす行為
- コ 性的な言動などに対して抗議又は拒否を行った者に対する不利益な取り扱いをする行為
- サ 上記に明記されたような直接的な行為に限らず、相手に不快感を与える性的な行為などで間接的に周りの環境に対して著しくマイナスの影響を及ぼす行為
- シ 妊娠・出産・育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する行為
- ス 妊娠・出産・育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせをする行為
- セ 妊娠・出産等したことによる嫌がらせをする行為

9 ジョブ・カードについて

ジョブ・カードとは、キャリア・プランシート、職務経歴シート、職業能力証明シートを作成するもので、その過程で自分の能力や将来への希望を整理し、明らかにしていくものです。

就職活動や、自分の棚卸しに大変役立つもので、本校ではジョブ・カードを活用した就職支援を行い、職業能力証明（訓練成果・実務結果）シートの交付を行います。ジョブ・カード作成アドバイザーの資格を持った指導員が作成のアドバイスをします。

II 訓練受講上の注意

訓練生活が充実したものとなるよう、主体的に学習活動を進めてください。

1 訓練時間について

システム設計科、メカトロニクス科、機械加工システム科、住建築・リフォーム科

時 限	訓 練 時 間	休憩時間
ホームルーム	9 : 00 ~ 9 : 10	
1	9 : 10 ~ 10 : 00	10 : 00 ~ 10 : 10
2	10 : 10 ~ 11 : 00	11 : 00 ~ 11 : 10
3	11 : 10 ~ 12 : 00	12 : 00 ~ 13 : 00
4・5	13 : 00 ~ 14 : 40	14 : 40 ~ 14 : 50
6・7	14 : 50 ~ 16 : 30	

プロダクトマネジメント科

時 限	訓 練 時 間	休憩時間
ホームルーム	10 : 00 ~ 10 : 10	
1	10 : 10 ~ 11 : 00	11 : 00 ~ 11 : 10
2	11 : 10 ~ 12 : 00	12 : 00 ~ 13 : 00
3・4	13 : 00 ~ 14 : 40	14 : 40 ~ 14 : 50
5・6	14 : 50 ~ 16 : 30	

2 休校日について

休校日は、次のとおりです。ただし、イベント参加や資格試験受験等で、校長が特に必要と認めた場合は、休校日であっても訓練を行うことがあります。

- ア 祝日
- イ 日曜日及び土曜日
- ウ 夏季休校日、冬季休校日及び春季休校日
- エ 創立記念日（11月1日）
- オ その他校長が必要と認めた日

3 施設利用時間について

本校の施設利用時間は、訓練実施日の8 : 30 ~ 17 : 15です。学生ホール等の共用部は、施設利用時間外には利用できません。施設利用時間外に教室、実習場を利用したい場合は、事前に指導員の許可を得てください。

4 出席点呼について

- ア 始業のチャイムが鳴るまでに、作業服に着替えて教室に入り、着席して静かに待ってください

い。

イ 担当指導員が出席点呼をとるので、はっきりと返事をしてください。

5 訓練態度について

ア 訓練生は、職業人の自覚を持って、働く能力、たくましい精神力及び健康・体力を養成してください。

イ 欠席、遅刻、早退をしないことが原則です。

ウ 訓練の始めと終わりには、週番の「起立」「礼」の号令により、きびきびした態度であいさつをしてください。

エ 訓練時間中は私語を慎み、訓練に専念してください。

オ 緊急の場合を除き、原則として電話の取次ぎは行いません。また、訓練時間中は携帯電話の呼び出し音は切っておいてください。

6 欠席・遅刻・早退について

欠席、遅刻、早退をしないことは、就職してからも最も基本となる大切なことです。皆勤をめざして努力してください。やむを得ず欠席等をする場合は、次のとおり手続きをしてください。

ア あらかじめ欠席しなければならないことがわかっているときは、必ず事前に欠席等届出簿に記入してください。

イ 急病、事故、緊急な用事等で事前の届け出が困難な場合は、まず電話で連絡し、事後速やかに欠席等届出簿に記入してください。

ウ 電話連絡は8：40～9：00（プロダクトマネジメント科は8：40～10：00）に行ってください。

エ 訓練時間中に居眠りやスマホゲームで遊ぶ等の怠業行為を行った場合は、その時限を欠席したものととして欠席等届出簿に記入しなければいけません。

オ 特別休暇のように証明する書類の提出が必要な場合は、欠席等届出簿の記入時に提出してください。

7 服装、あいさつについて

ア 通学時の服装は簡素で清潔にし、本校訓練生としての品位を失しないようにしてください。

イ 校内では、定められた作業服を正しく着用してください。

ウ あいさつは人間関係を築く上で基本となるものです。自分から進んであいさつする習慣を身につけてください。また、あいさつをされた人も気持ち良くなるようなあいさつを心がけてください。校内では、本校の職員、訓練生、関係者、来校者等を問わず、訓練生から進んであいさつしてください。

8 休憩について

ア 学生ホール（2階）に飲料の自動販売機を設置していますので適宜利用できます。

イ 学生ホール自動販売機横に電子レンジを設置していますので使用時間（12：00～13：

00) 及び注意事項を守って利用してください。

9 週番の仕事について

校内での訓練生活が円滑に進むよう週番制度が設けられています。週番は原則として2人とし、お互いに協力して次のことを行ってください。

- ・ 始業時、終業時に「起立」、「礼」等の声をかけてください。
- ・ 清掃後の戸締まり・防火の点検・消灯を確認してください。
- ・ 毎日訓練日誌を記入し、担当指導員へ提出してください。
- ・ 上記のほか各科の週番の役割を果たしてください。

10 懲戒について

校則等に違反した者、その他訓練生としてふさわしくない行為をした者に対して、校長は懲戒処分を行うことがありますので、そのような行為は厳に慎んでください。

11 表彰について

校長は、訓練期間を通じて訓練出席状況が良好な者や優秀な成績を修めた者を、表彰することがあります。

12 個人情報の取扱いについて

入校願書、入校手続関係書類及び入校後の各種提出書類から収集した個人情報は、京都府個人情報保護条例第5条第1項ただし書各号に規定する場合を除き、当校が実施する公共職業訓練以外の目的のためには利用又は提供しません。

III 京都府立高等技術専門校条例

平成21年3月27日

京都府条例第16号

改正 平成23年6月7日条例第16号

平成27年12月25日条例第56号

令和2年3月23日条例第15号

令和4年3月18日条例第5号

京都府立高等技術専門校条例をここに公布する。

京都府立高等技術専門校条例

京都府立高等技術専門校条例（昭和44年京都府条例第34号）の全部を改正する。

（設置）

第1条 職業能力の開発及び向上について援助を必要とする者に対する職業訓練並びに地域の産業を担う人材育成を行うため、職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第15条の7第1項第1号に規定する職業能力開発校及び同項第5号に規定する障害者職業能力開発校として、京都府立高等技術専門校（以下「高等技術専門校」という。）を次のとおり設置する。

（1）職業能力開発校

名称	位置
京都府立京都高等技術専門校	京都市伏見区竹田流池町121番地の3
京都府立陶工高等技術専門校	京都市東山区今熊野阿弥陀ヶ峰町17番地の2
京都府立福知山高等技術専門校	福知山市南平野町90番地

（2）障害者職業能力開発校

名称	位置
京都府立京都障害者高等技術専門校	京都市伏見区竹田流池町121番地の3

2 京都府立京都障害者高等技術専門校の分校として、京都府立城陽障害者高等技術専門校を城陽市中芦原59番地に設置する。

（平27条例56・一部改正）

（訓練課程）

第2条 高等技術専門校の訓練課程は、普通課程及び短期課程とする。

2 普通課程及び短期課程の訓練科、訓練期間及び定員は、規則で定める。

（入校資格）

第3条 高等技術専門校に入校することのできる者は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 普通課程 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者又はこれと同等以上の学力があると知事が認めた者
- (2) 短期課程 職業に必要な技能及びこれに関する知識を習得しようとする者
(入校許可)

第4条 高等技術専門校に入校しようとする者は、知事の許可を受けなければならない。
(退校処分)

第5条 知事は、高等技術専門校に在籍する者（以下「訓練生」という。）が次の各号のいずれかに該当するときは、退校を命じることができる。

- (1) 修了の見込みがないと認められるとき。
- (2) 正当な理由なく職業訓練を受けないとき。
- (3) 高等技術専門校の秩序を乱し、その他訓練生としてふさわしくない行為をしたとき。
(授業料等の納付)

第6条 普通課程（第1条第1項第1号に規定する職業能力開発校の普通課程に限る。以下同じ。）に在籍する者は授業料を、普通課程に入校を志願する者は入校選考料を、普通課程に入校する者は入校料を納付しなければならない。
(授業料等の額)

第7条 授業料、入校選考料及び入校料の額は、次のとおりとする。

- (1) 授業料 年額 118,800円
- (2) 入校選考料 2,200円
- (3) 入校料 5,650円

(授業料の納付方法等)

第8条 授業料は、3期の区分により、年額の3分の1に相当する額を、当該各期の授業開始の日から15日以内に納付しなければならない。

2 退校した者に係る既納の授業料は、還付しない。

3 知事は、学資困難その他特別の事情があると認めた者に対し、授業料を分割して納付させ、又は減免することができる。

4 第1項の規定にかかわらず、訓練生が、前項の規定による減免に必要な手続を行う場合であって、当該訓練生に同項に規定する納付期限までに授業料を納付させることが適当でない認められる場合として規則で定める場合に該当するときは、知事は、当該納付期限とは別に当該授業料に係る納付期限を定め、又は当該授業料の徴収を猶予することができる。

(令2条例15・一部改正)

(入校選考料の納付方法等)

第9条 入校選考料は、入校願書の提出の際に納付しなければならない。

2 既納の入校選考料は、還付しない。

- 3 知事は、知事が別に定める大規模な災害で被害を受けたことにより入校選考料を減免する必要があると認めた者に対し、知事が別に定める年度の入校に係る入校選考料を減免することができる。

(平23条例16・令4条例5・一部改正)

(入校料の納付方法等)

第10条 入校料は、入校の日から15日以内に納付しなければならない。

- 2 既納の入校料は、還付しない。

- 3 知事は、次に掲げる者に対し、入校料を減免することができる。

(1) 知事が別に定める大規模な災害で被害を受けたことにより入校料を減免する必要があると認めた者であって、知事が別に定める年度に入校するもの

(2) 学資困難その他特別の事情があると認めた者

- 4 第1項の規定にかかわらず、訓練生が、前項の規定による減免に必要な手続を行う場合であって、当該訓練生に同項に規定する納付期限までに入校料を納付させることが適当でない認められる場合として規則で定める場合に該当するときは、知事は、当該納付期限とは別に当該入校料に係る納付期限を定め、又は当該入校料の徴収を猶予することができる。

(平23条例16・令2条例15・一部改正)

(規則への委任)

第11条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成22年4月1日から施行する。ただし、第3条及び第4条の規定、第6条及び第7条中入校選考料に関する部分並びに第9条の規定は、平成21年9月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の日前に高等技術専門校に入校した者については、この条例による改正後の京都府立高等技術専門校条例の規定にかかわらず、なお従前の例による。

(平成22年度及び平成23年度に入校する者に係る特例)

- 3 入校前1箇年以來引き続き府の区域内に住所を有する者が平成22年度及び平成23年度に入校する場合においては、第6条の規定にかかわらず、授業料及び入校料の納付を要しない。

(京都府立城陽障害者高等技術専門校条例の廃止)

- 4 京都府立城陽障害者高等技術専門校条例(昭和54年京都府条例第17号)は、廃止する。

(職員の特殊勤務手当に関する条例の一部改正)

- 5 職員の特殊勤務手当に関する条例(昭和31年京都府条例第29号)の一部を次のように改正する。

[次のよう] 略

附 則（平成23年条例第16号）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 第1条の規定による改正後の京都府立学校授業料等徴収条例第8条第1項及び第2項の規定、第2条の規定による改正後の京都府立農業大学校条例第10条第3項の規定並びに第3条の規定による改正後の京都府立高等技術専門校条例第10条第3項の規定は、平成23年4月1日以後に入学し、又は入校した者について適用する。

附 則（平成27年条例第56号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（令和2年条例第15号）

- 1 この条例は、令和2年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。
- 2 この条例による改正後の京都府立高等技術専門校条例第10条第3項の規定による入校料の減免に必要な手続その他の行為は、この条例の施行の日前においても、当該規定の例により行うことができる。

附 則（令和4年条例第5号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、令和4年10月1日から施行する。
（規則への委任）
- 9 この附則に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な経過措置は、規則で定める。

IV 京都府立高等技術専門校条例施行規則

平成21年8月25日

京都府規則第32号

改正 平成23年3月4日規則第3号

平成27年12月25日規則第67号

平成28年7月1日規則第34号

平成31年4月26日規則第27号

令和2年3月24日規則第10号

令和2年5月22日規則第37号

令和4年3月25日規則第13号

京都府立高等技術専門校条例施行規則をここに公布する。

京都府立高等技術専門校条例施行規則

京都府立高等技術専門校条例施行規則（昭和45年京都府規則第13号）の全部を改正する。

（訓練科等）

第1条 京都府立高等技術専門校（以下「高等技術専門校」という。）の施設内で行う普通課程及び短期課程（以下「普通課程等」という。）の訓練科、訓練期間及び定員は、次の表のとおりとする。ただし、主として在職労働者を対象とする普通課程等に関し必要な事項は、知事が別に定める。

名称	訓練課程	訓練科	訓練期間	定員	
京都府立京都高等技術専門校	普通課程	メカトロニクス科	2年	20人	
		システム設計科	2年	20人	
		機械加工システム科	2年	10人	
		住建築・リフォーム科	1年	20人	
	短期課程	プロダクトマネジメント科	1年	20人	
京都府立陶工高等技術専門校	普通課程	やきもの成形科	応用コース	2年	10人
			基礎コース	1年	20人
		絵付デザイン科	2年	10人	
京都府立福知山高等技術専門校	普通課程	自動車整備科	2年	20人	
	短期課程	ものづくり基礎科	1年	20人	

	程	総合実務科	1年	15人
		キャリア・プログラム科	1年	10人
京都府立京都障害者高等技術専門校	短期課程	総合実務科	1年	20人
		ITシステムサポート科	1年	10人
		ものづくりサポート科	1年	10人
		インテリアCADサポート科	1年	10人
京都府立城陽障害者高等技術専門校	短期課程	生産実務科	1年	10人

2 高等技術専門校の施設外で行う普通課程等に関し必要な事項は、知事が別に定める。

(平23規則3・平28規則34・令2規則37・一部改正)

(入校の出願)

第2条 高等技術専門校に入校を志願する者は、入校願書に入校しようとする高等技術専門校の長（以下「校長」という。）が必要と認める書類を添えて、当該校長が別に定める期日までに、当該校長に提出しなければならない。

(入校選考)

第3条 校長は、入校願書を提出した者に対し、校長が別に定めるところにより、入校選考を行う。

(入校手続)

第4条 京都府立高等技術専門校条例（平成21年京都府条例第16号。以下「条例」という。）第4条の規定による許可の通知を受けた者は、校長が別に定める期日までに、保証人と連署した誓約書を校長に提出しなければならない。

2 前項の保証人は、成年者で、独立の生計を営むものでなければならない。

(令4規則13・一部改正)

(入校時期)

第5条 入校の時期は、毎年4月とする。ただし、校長が特別の事情があると認める場合は、この限りでない。

(平28規則34・令2規則37・一部改正)

(転入校)

第6条 知事は、職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第15条の7第1項第1号に規定する職業能力開発校又は同項第5号に規定する障害者職業能力開発校に現に在校している者で、高等技術専門校の同一訓練科に入校を希望するものに対して、訓練の期間中に入校を許可することができる。

(平27規則67・一部改正)

(授業料の納付に関する区分)

第7条 条例第8条第1項に規定する区分は、次のとおりとする。

- (1) 4月1日から7月31日まで
- (2) 8月1日から11月30日まで
- (3) 12月1日から翌年3月31日まで

(授業料の減免等)

第8条 条例第8条第3項の規定により、授業料の全部又は一部の免除を受けることができる者は、次に掲げる者とする。

- (1) 授業料を主として負担する者（以下「学費負担者」という。）が生活保護法（昭和25年法律第144号）第11条第1項第1号に規定する生活扶助を受けている者
 - (2) 学費負担者が所得税非課税世帯に属する者
 - (3) 学費負担者が市町村民税非課税世帯に属する者
 - (4) 前号に掲げる者に準じる者として知事が別に定める者
 - (5) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条に規定する身体障害者手帳、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条に規定する精神障害者保健福祉手帳及び「療育手帳制度について」（昭和48年9月27日付け厚生省発児第156号厚生事務次官通知）に基づく療育手帳を所持する者
 - (6) 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第36条第1項に規定する技能習得手当の支給を受ける者
 - (7) 前各号に掲げる者のほか、知事が特に必要があると認める者
- 2 授業料の免除を受けようとする者は、保証人と連署して、減免の理由を証明する書類その他必要な書類を添付した別に定める授業料等減免申請書を校長に提出しなければならない。
- 3 条例第8条第4項に規定する規則で定める場合は、前項の規定による申請に対する諾否の応答が当該申請により減免を受けようとする授業料に係る最初の期の授業開始の日までに行われず、又は行われないことが見込まれる場合その他同条第1項に規定する納付期限までに授業料を納付させることが適当でない場合として知事が認める場合とする。

(平31規則27・令2規則10・一部改正)

(入校料の減免等)

第9条 条例第10条第3項（第2号に係る部分に限る。）の規定により、入校料の全部又は一部の免除を受けることができる者は、次に掲げる者とする。

- (1) 学費負担者が市町村民税非課税世帯に属する者
 - (2) 前号に掲げる者に準じる者として知事が別に定める者
 - (3) 前2号に掲げる者のほか、知事が特に必要があると認める者
- 2 入校料の免除を受けようとする者は、保証人と連署して、減免の理由を証明する書類その他

必要な書類を添付した別に定める授業料等減免申請書を校長に提出しなければならない。

- 3 条例第10条第4項に規定する規則で定める場合は、前項の規定による申請に対する諾否の応答が入校の日までに行われず、又は行われないことが見込まれる場合その他同条第1項に規定する納付期限までに入校料を納付させることが適当でない場合として知事が認める場合とする。

(令2規則10・追加)

(休校日等)

第10条 高等技術専門校において、職業訓練を行わない日（以下「休校日」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (2) 日曜日及び土曜日
- (3) 夏季休校日、冬季休校日及び春季休校日として校長が定める日
- (4) 創立記念日
- (5) その他校長が必要と認めた日

- 2 前項の規定にかかわらず、校長が特に必要と認めた場合は、休校日であっても訓練を行うことができる。

(令2規則10・旧第9条線下)

(住所等の変更届)

第11条 高等技術専門校に在籍する者（以下「訓練生」という。）又は保証人は、その住所又は氏名を変更したときは、遅滞なく住所等変更届を校長に提出しなければならない。

- 2 訓練生は、保証人が第4条第2項の要件を欠いたとき又は死亡したときは、直ちに新たに保証人を定めて保証人変更届を校長に提出しなければならない。保証人を変更したときも、同様とする。

(令2規則10・旧第10条線下)

(退校届)

第12条 退校しようとする者は、退校届を校長に提出しなければならない。

(令2規則10・旧第11条線下)

(表彰及び懲戒)

第13条 校長は、他の訓練生の模範と認められる者を表彰することができる。

- 2 校長は、高等技術専門校の規程又は校長の命令に違反した者その他訓練生としてふさわしくない行為をした者を、校長が別に定めるところにより懲戒することができる。

(令2規則10・旧第12条線下)

(修了)

第14条 校長は、所定の期間在籍し、所定の課程を修了した者に対し、修了証書を授与する。

(令2規則10・旧第13条線下)

(委任)

第15条 この規則に定めるもののほか、高等技術専門校の運営に関し必要な事項は、校長が定める。

(令2規則10・旧第14条線下)

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。ただし、第2条から第4条までの規定は、平成21年9月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日前に京都府立京都高等技術専門校デザインワーク科及び京都府立福知山高等技術専門校土木施工管理科に入校した者については、なお従前の例による。

3 平成22年3月31日までに限り、京都府立京都障害者高等技術専門校にあつては、この規則による改正後の京都府立高等技術専門校条例施行規則第2条中「入校しようとする高等技術専門校の長（以下「校長」という。）」及び「当該校長」とあり、並びに第3条及び第4条第1項中「校長」とあるのは「知事」と読み替えるものとする。

(京都府立城陽障害者高等技術専門校条例施行規則の廃止)

4 京都府立城陽障害者高等技術専門校条例施行規則（昭和54年京都府規則第30号）は、廃止する。

附 則（平成23年規則第3号）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成27年規則第67号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年規則第34号）

1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。

2 この規則の施行の日前に京都府立京都高等技術専門校機械加工システム科（2年コースに限る。）に入校した者については、なお従前の例による。

附 則（平成31年規則第27号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和2年規則第10号）

1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

2 この規則による改正後の京都府立高等技術専門校条例施行規則第8条第2項及び第9条第2項の規定による提出その他の行為は、この規則の施行の日前においても、これらの規定の例に

より行うことができる。

附 則（令和2年規則第37号）

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の日前に京都府立陶工高等技術専門校やきもの成形科総合コースに入校した者については、なお従前の例による。

附 則（令和4年規則第13号）抄

- 1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。

V 京都府立京都高等技術専門校校則

(趣旨)

第1条 この校則は、京都府立高等技術専門校条例施行規則（平成21年京都府規則第32号。以下「規則」という。）第15条の規定に基づき、京都府立京都高等技術専門校の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(誓約書)

第2条 規則第4条第1項の規定による入校許可の通知を受けた者は、事前登校日までに、誓約書を校長に提出しなければならない。

(健康診断書)

第3条 前条の誓約書を提出する者は、入校式までに、健康診断書を校長に提出しなければならない。

(訓練生証)

第4条 訓練生は、本校生であることを明らかにするために、常に訓練生証を携帯しなければならない。

(住所等の変更届)

第5条 規則第4条の規定による誓約書の記載内容に変更があった場合には、規則第11条に規定する変更届を速やかに校長に提出しなければならない。

(退校)

第6条 病気その他やむを得ない理由で退校しようとする者は、退校届を提出し、校長の許可を受けて退校することができる。

(退校処分及び懲戒)

第7条 校長は、京都府立高等技術専門校条例（平成21年京都府条例第16号）第5条の規定により、訓練生が次の各号のいずれかに該当するときは、退校を命じることができる。

(1) 条例第5条1号の修了の見込みがないと認められる場合は、次のとおりとする。

ア 2年制訓練における1年次において、第9条に規定する進級要件を満たす見込みがないとき。

イ 第10条に規定する修了要件を満たす見込みがないとき。

(2) 条例第5条2号の正当な理由なく職業訓練を受けない場合は、長期間にわたり行方不明のときとする。

(3) 高等技術専門校の秩序を乱し、その他訓練生としてふさわしくない行為をしたとき。

2 規則第13条第2項の規定による懲戒は別に定める。

(表彰)

第8条 規則第13条第1項の規定による表彰は、次のとおりとする。

- (1) 皆勤賞 全期間のうち欠席日数が1日未満で訓練に精励した者
- (2) 精勤賞 全期間のうち欠席日数が4日未満で訓練に精励した者
- (3) その他校長が必要と認める表彰

(進級)

第9条 2年制訓練における1年次において、次のすべての要件を満たしている場合、進級を認定する。

- (1) 教科編成においてあらかじめ定めた学科及び実技の訓練時間のそれぞれ80パーセントに相当する時間以上を出席していること。
- (2) 訓練生の保有する技能及びこれに関する知識の程度が進級に値すると認められること。

(修了)

第10条 規則第14条の規定による修了は、次のすべての要件を満たしている場合とする。

- (1) 教科編成においてあらかじめ定めた学科及び実技の訓練時間のそれぞれ80パーセントに相当する時間以上を出席していること。
- (2) 訓練生の保有する技能及びこれに関する知識の程度が修了に値すると認められること。

(訓練時間)

第11条 訓練時間については、次のとおりとする。

- (1) システム設計科、メカトロニクス科、機械加工システム科、住建築・リフォーム科

時 限	訓 練 時 間
ホームルーム	9 : 0 0 ~ 9 : 1 0
1	9 : 1 0 ~ 1 0 : 0 0
2	1 0 : 1 0 ~ 1 1 : 0 0
3	1 1 : 1 0 ~ 1 2 : 0 0
4・5	1 3 : 0 0 ~ 1 4 : 4 0
6・7	1 4 : 5 0 ~ 1 6 : 3 0

(2) プロダクトマネジメント科

時 限	訓 練 時 間
ホームルーム	10:00～10:10
1	10:10～11:00
2	11:10～12:00
3・4	13:00～14:40
5・6	14:50～16:30

(欠席等の届出)

第12条 訓練生は、欠席（遅刻、早退を含む。）しようとするときは、事前に校長に届け出なければならない。ただし、事前の届出が困難な場合は、事後速やかに届け出るものとする。

2 訓練時間中の居眠りやスマホゲームで遊ぶ等の怠業行為については、その時限を欠席したものとして届け出なければならない。

3 特別休暇による欠席の場合には、それを証明するものを提出しなければならない。

4 傷病により、引き続き7日以上欠席するときは、医師の診断書を提出しなければならない。

(特別休暇)

第13条 訓練生が次の各号に掲げる理由により欠席する場合は、特別休暇とする。

(1) 親族の忌引き

- | | |
|---------------------|------|
| ア 父母・配偶者・子 | 7日以内 |
| イ 祖父母・兄弟姉妹・配偶者の父母 | 3日以内 |
| ウ 上記以外の3親等以内の血族及び親族 | 1日 |

(2) 感染症法による入院等 校長が定める期間

(3) 選挙権その他公民としての権利を行使し履行する場合 校長が定める期間

(4) 雇用援護制度活用のための職業能力判定日 1日

(5) 交通機関（道路を含む。）の事故等による不可抗力の場合 校長が定める期間

(6) その他社会通念上やむを得ないと認められるもの 校長が定める期間

2 特別休暇は、第8条第1号及び第2号に係る欠席日数に含まないものとする。

(通学方法)

第14条 訓練生は、自動車やバイク等（自転車を除く）の交通用具による通学を禁止とする。ただし、身体障害等があり、あらかじめ校長に届け出て許可を得た場合はこの限りでない。

(校内の防犯)

第15条 訓練生は、常に盗難予防に留意し、事故発生の際は直ちに職員に届け出なければならない。

(火災予防)

第16条 訓練生は、校内防火施設の所在を常に熟知するとともに、火災発生の場合は、職員の手

示に従い、速やかに避難等臨機の処置をとらなければならない。

(その他)

第 17 条 この校則に定めのない事項については、校長が別に定める。

附 則

- 1 この校則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成 22 年 4 月 1 日制定の京都府立京都高等技術専門校校則については廃止する。

(別表)

警報発令時の措置

	警 報 等	在校中の場合	在宅中の場合
全 訓 練 生 対 象	○対象警報： 特 別 警 報 暴 風 警 報 暴風雪 警 報 ○発令地域：京都市	○訓練生は速やかに下校させ、家庭学習とする。 ただし、暴風雨通過中等下校が危険と予想される場合は、待機させることがある。	①午前7時までに解除された場合は訓練を実施する。 ②午前7時を超えても解除されない場合は、家庭学習とする。 ③午前7時を超え、午前10時までに解除された場合は、午後1時から訓練を実施する。
発 令 地 域 居 住 訓 練 生 対 象	○対象警報： 特 別 警 報 暴 風 警 報 暴風雪 警 報 ○発令地域： 居住地市町村	○校としては訓練を実施する。 ○発令地域居住の訓練生は速やかに下校させ、家庭学習とする。 ただし、暴風雨通過中等下校が危険と予想される場合は、待機させることがある。	○校としては訓練を実施する。 ○発令地域居住の訓練生は次により対応する。 ①午前7時までに解除された場合は訓練を実施する。 ②午前7時を超えても解除されない場合は、家庭学習とする。 ③午前7時を超え、午前10時までに解除された場合は、午後1時から訓練を実施する。
全 訓 練 生 対 象	○対象警報等：光化学スモッグ警報等 ○発令地域：京都市		
	光化学スモッグ 緊急警報・警報	屋外訓練を室内訓練に変更する。	
	光化学スモッグ注意報	状況により屋内訓練に変更する。	

※学校の所在地（京都市伏見区竹田学区）又は居住する地域に、「緊急安全確保」又は「避難指示」の避難情報が発令されている場合は、当該地域の避難指示等に従うこと。（発令解除時刻による取扱いは、上記警報に準じる。）

VI 諸届等手続一覧

様式	諸届等の種類		提出期限	提出先	交付時期	備考
1	誓約書		事前登校日	指導員		校則第2条
2	住所等変更届		発生後すぐ	指導員		校則第5条
3	保証人変更届		発生後すぐ	指導員		校則第5条
4	訓練生調査書		事前登校日	指導員		
5	健康診断書		入校式	指導員		校則第3条
6	訓練生証				入校式	校則第4条
7	通学証明書				入校式	
8	紛失等届(兼再交付申請書)		発生後すぐ	訓練課		訓練生証、通学証明書の紛失、破損
9	学校学生生徒旅客運賃割引証		5営業日前	訓練課		
10	証明書交付願	入校証明書	5営業日前	指導員		
11		在校証明書	5営業日前	指導員		
12		修了証明書				
13		修了予定証明書	5営業日前	指導員		訓練期間の2分の1経過後
14		成績証明書	5営業日前	指導員		ジョブ・カード職業能力証明シート
15	退校届		退校日	指導員		校則第6条
16	修了証書				修了式	校則第10条
17	技能照査試験合格証書				修了式	合格者のみ
18	就職(内定)報告書		内定後すぐ	指導員		

様式	諸届等の種類	提出期限	提出先	交付時期	備考
19	欠席等届出簿	事前	指導員		事前提出が困難な場合は事後すぐ
減免 様式	授業料等減免	年3回	訓練課		規則第8条

