川崎市デジタル・トランスフォーメーションの推進に係る出前講座

実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、市民等の団体が主催する集会等に、職員が講師として出向き出前講座を実施することにより、市が推進するデジタル・トランスフォーメーション（以下「DX」という。）についての理解と関心を深め、市民等の意識の高揚を図るとともに、DXの推進に寄与することを目的とする。

(対象)

第2条 出前講座を受講することができる者は、原則として市内に在住、在勤又は在学する者で構成された団体等とする。

(内容)

第3条 出前講座の内容は、概ね次のとおりとする。

(1) 行政手続のオンライン化に関する事項

(2) キャッシュレス決済、オンライン相談等の窓口のデジタル化に関する事項

(3) かわさきアプリ、川崎市LINE公式アカウント等の情報発信に関する事項

(4) その他DXの推進に関する事項

(実施場所)

第4条 出前講座の実施場所は、市内に限るものとする。

(申込み等)

第5条 出前講座を受講しようとする団体等の代表者（以下「申込者」という。）は、原則として受講を希望する日の30日前までに電子情報処理組織（市の機関等の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。）とその手続等の相手方の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子

情報処理組織をいう。以下同じ。)を使用する方法又は受講申込書(第1号様式)により、市長に申し込まなければならない。

2 出前講座の受講に係る施設の利用については、申込者の責任においてこれを行うものとする。

(通知)

第6条 市長は、前条第1項の規定による申込みを受けたときは、速やかに職員及び申込者との連絡調整を行い、実施の可否を決定通知書(第2号様式)により申込者に通知するものとする。

2 市長は、前項の承諾をするときは、必要に応じて条件を付することができる。

(実施の制限)

第7条 市長は、団体等が主催する集会等が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、出前講座を実施しない。

- (1) 営利を目的とするもの
- (2) 政治活動又は宗教活動を目的とするもの
- (3) 活動の効果が特定の個人等にのみ帰属するもの
- (4) その他、出前講座の目的に反し、その実施が適当でないもの

(変更等の報告)

第8条 第6条の規定により出前講座の実施の承諾を受けた申込者は、開催日時、場所その他申込事項に変更があったとき又は出前講座の受講を取り消そうとするときは、速やかに電子情報処理組織を使用する方法又は変更届出書(第3号様式)により市長に報告しなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

(費用負担)

第9条 講師の派遣費用は、無料とする。ただし、出前講座の受講に際して施

設使用料等が必要となるときは、出前講座を受講しようとする団体等においてこれを負担するものとする。

(結果報告)

第10条 出前講座を受講した団体等は、講座終了後速やかに電子情報処理組織を使用する方法又は受講結果報告書（第4号様式）により市長に受講結果を報告しなければならない。

(事業実施の事務)

第11条 この事業の実施に関わる事務は、総務企画局デジタル化施策推進室で行うものとする。

(補則)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、総務企画局長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年9月1日から施行する。

川崎市DXの推進に係る出前講座 受講申込書

年 月 日

(宛て先) 川崎市長

団体名 _____

代表者住所 _____

代表者氏名 _____

電話番号 () _____

川崎市DXの推進に係る出前講座を受講したいので、次のとおり申し込みます。

実施希望日時	第1希望	日程	年 月 日 ()
		時間	時 分から 時 分まで
	第2希望	日程	年 月 日 ()
		時間	時 分から 時 分まで
実施場所	名称		
	住所		
受講人数			
集会等の名称及び目的	名称		
	目的		
講座内容			
備考	※受講に際して、要望等あれば御記入ください。		

注1) 総務企画局デジタル化施策推進室の業務の関係上、日時等御希望に添えない場合もありますので御了承ください。

注2) この講座では、質疑や意見交換はできますが、行政に対する苦情や要望を受ける場ではありませんので御理解ください。

注3) その他、要綱第7条の規定に該当する場合、出前講座は実施できません。

団体名
代表者 様

川崎市長

川崎市DXの推進に係る出前講座 決定通知書

年 月 日付けで申込みのありました出前講座について、次のとおり決定しましたのでお知らせします。

実施の可否	1	出前講座を実施します。	
	2	理由	出前講座を実施できません。
日時	日程	年 月 日 ()	
	時間	時 分 から 時 分 まで	
実施場所	名称		
	住所		
派遣する者			
講座内容			
実施条件			

注1) 日時、場所、講座内容の変更・取消等については、速やかに下記担当宛て連絡してください。

注2) この講座では、質疑や意見交換はできますが、行政に対する苦情や要望を受ける場ではありませんので御理解ください。

総務企画局デジタル化施策推進室
担当
電話
メール

川崎市DXの推進に係る出前講座 変更（取消）届出書

年 月 日

（宛て先）川崎市長

団体名

代表者住所

代表者氏名

電話番号 ()

年 月 日付けで申し込みました、出前講座について変更（取り消し）したいので、次のとおり届け出ます。

1 次のとおり変更します。

変更希望日時	第1希望	日程	年 月 日 ()
		時間	時 分から 時 分まで
	第2希望	日程	年 月 日 ()
		時間	時 分から 時 分まで
実施場所	名称		
	住所		
受講人数			
講座内容			
備考			

2 受講を取り消します。

取消しの理由	
--------	--

注1) 事由発生後、速やかに提出してください。

注2) 取消しの場合は、その理由を記入してください。

川崎市DXの推進に係る出前講座 受講結果報告書

年 月 日

（宛て先）川崎市長

団体名 _____

代表者住所 _____

代表者氏名 _____

電話番号 () _____

川崎市DXの推進に係る出前講座の受講結果について、次のとおり報告します。

実施日時	日程	年 月 日 ()
	時間	時 分から 時 分まで
実施場所	名称	
	住所	
受講結果記入欄	1 今回の講座について（下欄の該当する番号を○で囲んでください。）	
	1	) よく理解できた。
	2	) 多少理解できた。
	3	) 理解できなかった。
	4	) その他 ()
	2 受講した感想（下欄に記入してください。）	
その他	※出前講座に対する御意見等ありましたら記入してください。	

注1) この報告書は、受講後速やかに提出してください。