

## ふくしま自治研修センター支援事業実施要領

### 1 趣旨

この要領は、ふくしま自治研修センター（以下「センター」という。）研修基本要綱「第4章 支援事業」を実施するに当たり必要な事項を定める。

### 2 事業の内容

#### (1) 研修講師派遣事業

##### ア 派遣の対象

県、市町村及び公社等外郭団体（以下「団体」という。）の長が決定した職場研修（OJT）で、受講予定者数が10名以上であることを原則とする。

##### イ 派遣する講師

センターの教授職にある者とする。

##### ウ 対象科目

「接遇」又は「公務員倫理」に関するものとする。

##### エ 費用の負担

講師の謝金等は不要とする。

ただし、派遣に係る旅費については、団体の規定等に基づく金額を団体が負担するものとする。

##### オ 派遣の手続

(ア) センターは予め各団体の派遣意向を取りまとめ、派遣計画を作成する。

(イ) 講師派遣を依頼する団体は、派遣希望日の2ヶ月前までに「支援事業に係る講師派遣依頼書（様式1）」をセンターへ提出する。

(ウ) センターは、前記（イ）の依頼に基づき日程等調整の上、「支援事業に係る講師派遣について（様式2）」により団体へ通知する。

(エ) 講師派遣の日程等に変更が生じた場合、もしくは取消しを行う場合、団体は速やかに届け出ること。（任意様式）

(オ) 「派遣計画」に基づかない派遣については、団体の長からの依頼に基づき、センターが個別に判断のうえ、対応の可否を通知するものとする。

##### カ 実施報告

講師派遣を受けた団体は、研修終了後速やかに「支援事業に係る研修実施報告書（様式3）」を提出すること。

##### キ その他

研修効果をより高めるため受講対象者の職種・職位及びその構成等に配慮すること。

#### (2) 研修教材の提供・貸出事業

##### ア 研修教材の提供

提供する研修教材は、次のとおりとする。

(ア) 文書事務・法令事務の基礎（新規採用職員（前期）研修テキスト）

(イ) 地方税財政制度・財務会計制度（新規採用職員（後期）研修テキスト）

(ウ) 接遇（支援事業用テキスト）

(エ) 公務員倫理（支援事業用テキスト）

イ 研修教材の貸出

貸出する研修教材は、次のとおりとする。

センターで実施した講演を録画したDVD（講演講師の許可を受けたもの）

ウ その他の研修教材

前記ア、イ以外の研修教材については、団体の長からの依頼に基づき、センターが個別に判断のうえ、対応の可否を通知するものとする。

エ 提供・貸出の対象者

団体又は団体の職員とする。

オ 提供・貸出の手続

(ア) 教材の提供を依頼する団体は、「研修教材等提供依頼書（様式4）」を、教材の貸出を依頼する団体は、「研修教材等貸出依頼書（様式5）」を提出する。

なお、団体の職員にあっては、団体を経由して提供・貸出の手続を行うものとする。

(イ) 貸出期間は2週間以内とする。

(ウ) 教材の送付等において費用負担が生じる場合は、提供を受ける団体又は団体の職員の負担とする。

(3) その他の事業

ア 情報提供

センターが実施する講演や各種研修事業に関する情報をホームページ等により提供する。

イ 講演の聴講

研修の一環として行われる講演について、研修生以外の聴講の受入れを行う。

この場合、聴講を希望する団体は、講演実施日の一週間前までに「講演聴講依頼書（様式6）」をセンターに提出する。

ウ その他

職場研修（OJT）の実施に関する相談への助言などを行う。

附 則

この要領は、平成28年 1月6日から施行する。

この要領は、平成28年 7月7日から施行する。

この要領は、平成30年 3月15日から施行する。

ふくしま自治研修センター所長

(団体の名称)

(代表者名)

支援事業に係る講師派遣依頼書

このことについて、下記により研修を実施したいので、講師の派遣を依頼します。

記

1 研修名

2 派遣希望日時 平成 年 月 日 時 分～ 時 分

(第2希望 平成 年 月 日 時 分～ 時 分)

(第3希望 平成 年 月 日 時 分～ 時 分)

3 研修場所

4 研修内容

5 研修対象者

6 予定人数

7 連絡先

8 その他

(要望団体名の長) 様

ふくしま自治研修センター所長

平成 年度支援事業に係る講師派遣について（通知）

平成〇〇年〇〇月〇〇日付〇〇〇〇で依頼のありましたこのことについて、下記のとおり職員を派遣します。

なお、研修終了後、研修の参加人数等を別紙様式により報告してください。

記

1 派遣講師

2 研修名

3 派遣日時

4 派遣場所

5 その他

支援事業に係る研修実施報告書

平成 年 月 日

ふくしま自治研修センター教務部 行き  
(FAX 024-593-5714)

団体名： \_\_\_\_\_

研修名	
開催日時	
開催場所	
参加人数	

平成 年 月 日

ふくしま自治研修センター所長

(団体等名)

(代表者名)

研修教材等提供依頼書

このことについて、下記の研修教材等について提供してください。

記

1 提供教材等名

2 使用目的

3 提供数量

---

※センター記入欄（記入不要）

依頼のとおり提供してよろしいか伺います。

所長	副所長	部長	副参事		担当
提供月日	平成 年 月 日			確認印	

平成 年 月 日

ふくしま自治研修センター所長

(団体等名)

(代表者名)

研修教材等貸出依頼書

このことについて、下記の研修教材等について貸出してください。

記

1 貸出教材等名

2 数量

3 使用目的

---

※センター記入欄（記入不要）

依頼のとおり貸出してよろしいか伺います。

所長	副所長	部長	副参事		担当
貸出月日	平成 年 月 日	確認者			㊟
返却月日	平成 年 月 日	確認者			㊟

ふくしま自治研修センター所長

(団体等名)

(代表者名)

講演聴講依頼書

このことについて、下記のとおり講演を聴講したいので承認願います。

記

1 研修名

2 講演日時 平成 年 月 日 時 分～ 時 分

3 聴講者の所属・職名・氏名

4 連絡先

5 その他

~~~~~  
※センター記入欄（記入不要）

依頼のとおり承認してよろしいか伺います。

| 所長 | 副所長 | 部長 | 副参事 |  | 担当 |
|----|-----|----|-----|--|----|
|    |     |    |     |  |    |