

浜松市職場研修に係る経費負担実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、各所属において自主的に実施する職場研修に係る経費負担について、必要な事項を定める。

(対象となる職場)

第2条 経費負担の対象となる職場は、原則として課、部、区単位とする。

(経費負担の内容)

第3条 職場における課題解決や職員の資質及び能力の向上を図るため、原則として勤務時間内に職場研修を実施した場合、予算の範囲内において当該研修に要した経費を負担する。

2 経費負担額は人材開発担当課長が別に定める。

(対象となる経費の種類)

第4条 経費負担の対象は、研修講師に対する謝礼、その他人材開発担当課長が認める経費とする。

(経費負担の申請手続等)

第5条 経費負担を希望する課の所属長、部の総合調整担当課の所属長又は、区の総合調整担当課の所属長(以下「所属長等」という。)は、職場研修経費負担申請書(第1号様式)及び職場研修実施計画書(第2号様式)を人材開発担当課長に提出しなければならない。

(計画の変更について)

第6条 前条の規定に基づき提出した職場研修実施計画書の内容を変更する場合は、すみやかに変更内容を人材開発担当課長に報告しなければならない。

(経費負担額の決定)

第7条 人材開発担当課長は、第5条の規定により申請があったときは、予算の範囲内で経費負担額を決定し、職場研修に係る経費負担決定通知書(第3号様式)により所属長等あてに通知するものとする。

(経費負担額の請求)

第8条 所属長等は職場研修終了後、2週間以内に次の各号に掲げる書類を人材開発担当課長に提出しなければならない。

(1) 職場研修実施報告書(第4号様式)

(2) 支払金口座振替依頼書(浜松市会計規則第3号様式)

(経費負担額の交付等)

第9条 人材開発担当課長は、前条に規定する書類を審査の上、研修実施に係る経費の全部または一部を負担する。

2 人材開発担当課長は、職場が次の各号のいずれかに該当するときは、経費負担しないことができる。

(1) 第5条に規定する「職場研修実施計画書」の内容と著しく相違するとき

(2) 虚偽、その他の不正な手段により経費負担の申請を行ったとき

(3) 第8条に規定する書類を正当な理由なくその提出期間内に提出しなかったとき

(4) その他、当要綱の趣旨に反する行為があると認められたとき

(研修内容の活用)

第10条 職場は、研修によって修得した内容を、職務に積極的に活用するよう努めなければな

らない。

(その他)

第 1 1 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は人材開発担当課長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 1 9 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 2 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 2 9 年 4 月 1 日から施行する。

第1号様式

(あて先) 人材開発担当課長

所属名
申請者
所属長名

職場研修経費負担申請書

職場研修経費負担について、浜松市職場研修に係る経費負担実施要綱第5条の規定に基づき、次のとおり申請します。

1 研修名

2 経費負担を希望する額

百万			千			円
----	--	--	---	--	--	---

3 その他

第2号様式

職場研修実施計画書

課コード() 所属名

所属長名

区分 (対象: 同一の部または区の職員 同一課の職員 その他)(いずれかを で囲む)

研 修 内 容	講師謝礼(報償費)
研修名: について 講師名: 研修の目的: 概要: 受講対象: 参加予定人数: 名程度 開催時期:	円
計	

経 費 算 出 の 根 拠
円 × 1回(時間) = 円

第3号様式

浜 総 人 号 外
平成 年 月 日

あて先 所属長

人材開発担当課長

職場研修に係る経費負担決定通知書

先に提出のあった「職場研修実施計画書」について審査した結果、下記のとおり経費負担を決定したので通知します。

記

研 修 名	
負担する金額	
そ の 他	

- 1 講師謝礼金は、実施後、講師の口座に振込みとなります。研修終了後に「支払金口座振込依頼書」及び「経費を伴う職場研修実施報告書」を提出してください。
- 2 負担する金額は、予定額です。計画に変更があった場合等は、負担金額に変更が生じる場合があります。

第4号様式

平成 年 月 日

あて先 人材開発担当課長

課コード() 所属名

所属長名

職場研修実施報告書

区分 (対象: 同一の部または区の職員 同一課の職員 その他)(いずれかを で囲む)

研修名	
実施日時	
会場	
参加人員	
講師名 講師謝礼	
(内容・方法) (効果)	

原則として1つの研修につき報告書を1枚提出してください。

「支払金口座振替依頼書」(浜松市会計規則第3号様式)を添付してください。

研修時に使用した資料など、研修内容のわかるものがあれば添付してください。