# 新潟県通信教育実施要綱

令和６年４月１日改正

## 第１　目　的

この要綱は、職員の自己啓発意欲を高めるため、通信教育を受ける機会と便宜を供与し、もって職員の能力開発及び意欲の高揚を図ることを目的とする。

## 第２　通信教育の位置づけ

この要綱で定める通信教育は、新潟県職員研修規程第 12 条の規定に基づく自己啓発支援とする。

## 第３　通信教育の内容及び委託先

通信教育は、外部の研修機関に委託して実施するものとし、その内容および委託先は、毎年度、総務部長が別に定める。

## 第４　受講対象者

受講対象者は、受講を希望する職員（教育職員、警察職員、臨時的任用職員及び会計年度任用職員を除く。）とする。

なお、他団体等へ派遣中の職員（割愛退職者を除く。）について、受講を認めるものとし、当該年度の退職予定者、任期付職員、暫定再任用職員、定年前再任用短時間勤務職員及び他団体等からの出向者については、在職期間中に修了が可能な講座のみ受講を認めるものとする。

## 第５　応募の方法

(1) 受講を希望する職員は、別記１の通信教育受講申請書に所要事項を記入し、総務部長に申請する。

(2) 総務部長は、申請のあった職員のうちから選考により受講者を決定し、その結果を当該職員に通知する。

(3) 総務部長は、この要綱に定める通信教育の受講に必要な手続きを行うものとする。

## 第６　受講期間

(1) 受講期間は、研修機関の定める在籍期間とする。

(2) 受講に要する学習は、勤務時間外に行うもの（自宅学習）とする。

## 第７　受講費用等

通信教育に要する受講料、登録料及びその他受講に要する費用は、職員が研修機関に直接納入するものとする。

## 第８　修了証書の伝達

総務部長は、修了者に研修機関が発行する修了証書を伝達する。

## 第９　その他

通信教育実施のしくみは、別記２のとおりとする。

**附　則**

この要綱は、平成24年４月１日から実施する。

**附　則**

この要綱は、令和２年５月18日から実施する。

**附　則**

この要綱は、令和３年４月１日から実施する。

**附　則**

この要綱は、令和４年４月１日から実施する。

**附　則**

この要綱は、令和５年４月１日から実施する。

**附　則**

この要綱は、令和６年４月１日から実施する。

（別記１）

# 通信教育受講申請書

年　月　日

総 務　部 長　様

| | |
|---|---|
| 所　属 | |
| 職　名 | |
| フリガナ | |
| 氏　名<br>（職員コード） | （　　） |

下記により通信教育を受講したいので、申請します。

| | |
|---|---|
| 受講コース<br>(コース番号) | 番号（　　） |
| 受講コース<br>(コース番号) | 番号（　　） |
| 受講コース<br>(コース番号) | 番号（　　） |
| フリガナ | |
| 教材送付先 | 郵便番号（　　－　　）<br><br>（電話　　－　　－　　） |

注１）所属長を経由せず、直接総務部長（人事課）へ提出してください。
注２）教材送付先は、必ず自宅（勤務先への送付は禁止）としてください。

別記２

# 通信教育実施のしくみ

## 1 申し込み

| | | | |
|---|---|---|---|
| 受講案内通知 | 総務部長 | ------→ | 所属長 |
| 受講申請 | 職員 | ------→ | 総務部長 |
| 受講者決定 | 総務部長 | ------→ | 職員 |
| テキスト送付 | 研修機関 | ------→ | 職員 |
| 受講料納入 | 職員 | ------→ | 研修機関 |

（テキストは個人宛に送付されます。）

（受講料は、請求書到着後、１か月以内に納入してください。）

## 2 開講

| | | | |
|---|---|---|---|
| レポート作成･提出 | 職員 | ------→ | 研修機関 |
| レポート添削 | 研修機関 | ------→ | 職員 |

## 3 修了

| | | | |
|---|---|---|---|
| 修了証書送付 | 総務部長 | ------→ | 職員 |