新潟県職員民間企業長期派遣研修要綱

1　目　的

この研修は、職員を民間企業で体験研修させることにより、職員の視野の拡大を図るとともに、行政、経済についての的確な分析・評価を基礎とする新しい発想に立った施策の立案能力を養成し、組織の活性化と県勢の発展に資することを目的とする。

2　研修の内容

民間企業において研修する。研修先は、習得すべき内容により知事が決定する。

3　研修期間

原則として１年。

4　研修対象職員

新潟県職員（教育職員、警察本部職員を除く。）で次の各号に掲げる要件に該当する者。

(1) 民間企業の社員とともに、相互に研鑽錬磨する積極的意欲のある者
(2) 研修に必要な基礎的知識及び学力を有する者
(3) 民間企業へ派遣する年の４月１日現在で、年齢が２５歳以上３５歳未満で勤続年数が３年以上の者
(4) 勤務成績が優秀で心身ともに健全であり、かつ、学習意欲が旺盛である者

5　研修職員数

研修職員数は、各研修企業に１名とする。

6　研修希望の申し出

研修を希望する職員は、研修意向調書（別記様式１）により所属長へ申し出るものとする。

7　研修生の決定

(1) 研修生は、総務部長の選考結果を受けて、知事が決定する。
(2) 選考の手順は、次のとおりとする。
　ア　所属長は、申し出のあった者を含む全職員の中から適任者を推薦するものとし、研修推薦書（別記様式２）に研修意向調書を添え、部局長（地域振興局長を含む。以下同じ。）を経由して総務部長に提出する。
　イ　総務部長は、推薦のあった者の中から書類審査及び面接審査により研修生を選考する。
　ウ　総務部長は、知事の決定及び民間企業の受入承認を得たうえで、別記様式３及び別記様式４により本人、所属長及び部局長にその旨通知する。

８　研修生の服務及び給与等

(1) 民間企業への派遣は、命令による研修とする。

(2) 研修生の給与は県が支給することとし、通勤手当については研修先企業を勤務公署とみなして支給する。

(3) 研修生の勤務時間の割り振りについては、研修先企業の常勤社員の例を基にして特に割り振るものとする。

(4) 研修生の年次有給休暇等の承認並びに時間外勤務、休日勤務及び出張の命令は、研修先企業の指定する者を経由して所属長が行うものとする。

(5) 研修生の出勤等の把握は、研修先企業の常勤社員の例により行うものとする。

なお、知事は、必要があるときは研修先企業から研修生の出勤等の報告を求めることができる。

(6) 研修生は、研修期間中、研修先企業の指定する者の指導に従い研修するものとする。

９　研修期間中の災害に対する措置等

(1) 研修生が災害を受けた場合には、県において地方公務員災害補償法（昭和４２年法律第１２１号）の定めるところに従い措置するものとする。

(2) 研修生は、地方公務員等共済組合法（昭和３７年法律第１５２号）の適用を受ける。

１０　費用弁償

研修生が研修先企業で研修中に要した費用については、当該研修先企業と協議のうえ支給するものとする。

１１　研修生の義務

(1) 研修生は、研修期間中においては、民間企業での研修に専念するものとする。

(2) 研修生は、研修期間中、企業において知り得た秘密を、研修期間中はもとより、研修修了後においても他に漏らしてはならない。

(3) 研修生は、原則として毎月、所属長に対し研修の報告を行うものとする。

(4) 研修生は、研修修了後速やかに、別記様式５の研修修了報告書を総務部長に提出しなければならない。

１２　研修の取消

総務部長は、研修生が次の各号に該当する場合は研修を取り消すものとする。

(1) 心身上の理由により研修の継続が困難になった場合

(2) 研修実績が著しく不良である場合

(3) 研修命令に違反する行為、非行その他の理由により研修生として適格でないと認められる場合

１３　契約の締結

知事は、必要があると認めるときは、研修先企業と協定を締結するものとする。

１４　その他

この要綱に定めるもののほか、必要な事項は総務部長が別に定める。

附　則　この要綱は、昭和６３年１２月２７日から施行する。
この要綱は、平成１９年８月１日から施行する。
この要綱は、令和４年４月１日から施行する。

様式１

年度　民間企業等派遣研修意向調書

年　　月　　日

派遣企業	第１希望： 第２希望：			
所属名			職名	
ふりがな 氏名		男 女	生年月日 （年齢）	年　月　日 （　歳）
現住所	〒 （TEL　－　－　）		最終学歴 （学部・学科）	年　月卒業
県採用	年　月　日		当県勤続 (現所属)	年　月 年　月
担当職務の内容				
研修受講歴 （研修名・受講年）				
英語力 （資格・取得年）				

研修についての意向（希望理由・習得したい能力・研修への期待）

注１）年齢及び当県勤続年月は、派遣年の４月１日を基準日とする。（１か月未満切り捨て）
注２）研修受講歴は、階層別研修を除いた主な県職員研修課程名を記入する。

様式 2

年度 民間企業等派遣研修推薦書

第　　号
年　月　日

総 務 部 長　　様

（所属長）

次の職員を、　　年度研修生として推薦します。

被推薦者 （職名・氏名）	
被推薦者が派遣を希望する企業等名	第１希望： 第２希望：
所属長の推薦意見	

注１）職場における研修等への取組状況など日頃の能力向上意欲・姿勢についても記載すること。
注２）本人の研修意向調書を添付し、推薦する職員ごとに別葉とすること。

様式３

民間企業派遣研修生決定通知書

人　第　　号
年　月　日

（所属・職・氏名）　様

総　務　部　長

あなたを、　　年度民間企業派遣研修の研修生として決定したので、通知します。ついては、今後の手続きについて指示するところに従い、遺漏のないよう願います。

記

１　研修機関　　（派遣先企業名）

２　研修期間　　年　月　日から　　年　月　日まで

様式４

人　第　　号
年　月　日

（所属長）　様

総　務　部　長

民間企業派遣研修生の決定について（通知）

貴職から推薦のあった下記職員を、　　年度民間企業派遣研修の研修生として決定したので通知します。

ついては、今後の手続き等について指示するところに従い、遺漏のないよう願います。

記

１ 職・氏名

２ 研 修 先

３ 研修期間　　年　月　日から　　年　月　日まで

様式５

派遣研修修了報告書

年　　月　　日

総　務　部　長　　様

所　　属
職・氏名

私は、下記のとおり研修を終了しましたので、報告します。

記

１　研修機関

２　研修期間　　年　月　日から　　年　月　日まで

２　添付書類　　研修概要報告