

○こうち人づくり広域連合研修実施要綱

平成15年3月10日制定

改正 平成16年 2 月25日

改正 平成21年 3 月24日

改正 平成24年 3 月 9 日

改正 平成25年 3 月13日

（趣旨）

第1条 この要綱は、こうち人づくり広域連合研修規程（以下「研修規程」という。）第15条の規定により、こうち人づくり広域連合（以下「広域連合」という。）が、研修規程第2条において規定する研修（市町村議会議員等研修を除く。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

（研修生の募集）

第2条 広域連合長は、各研修の実施30日前までに、研修規程第4条に規定する研修計画に基づき、研修規程第3条に規定する研修生の募集を行うものとする。

（受講申込）

第3条 構成市町村の長は、所属する職員から前条の募集に対する応募があり、受講の必要を認める場合には、研修生推薦書（様式第1号）を提出しなければならない。

（受講決定通知）

第4条 広域連合長は、前条の研修生推薦書を受理した後、研修生を決定し、決定通知書（様式第2号）を当該構成市町村の長に送付する。

（研修生の変更等）

第5条 構成市町村長は、受講決定通知書の受領後に、やむを得ない事由により前条で決定された内容に変更を生じた場合は、速やかに広域連合長に受講決定変更願（様式第3号）を提出する。

2 研修生が特別の理由により欠席、遅刻又は早退をする場合は、研修生が欠席（遅刻・早退）届（様式第4号）を広域連合長に提出しなければならない。

（出席簿）

第6条 事務局は、研修生の出席の確認のため、出席簿を作成し、保存するものとする。

（研修生の規律）

第7条 研修生は、広域連合長が別に定める規律に従い、研修を誠実に受講し、定められた役割を果たすものとする。

（修了基準）

第8条 研修期間を通じて誠実に研修を受け、原則として研修課程の3分の2以上の時間に出席したものとする。

（レポートの提出）

第9条 研修生は、研修終了後定められた期日までに、当該研修のレポートを構成市町村長 経由で広域連合長に提出しなければならない。

附 則

この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成16年2月25日）

この改正要綱は、平成16年4月1日から適用する。

附 則（平成21年3月24日）

この改正要綱は、平成21年3月24日から施行し、平成20年4月1日から適用する。

附 則（平成24年3月9日）

この改正要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年3月13日）

この改正要綱は、平成25年4月1日から施行する。

様式第1号

こうち人づくり広域連合長 様

番 号
 年 月 日

市 町 村 長 名
(公 印 省 略)

研 修 生 推 薦 書

下記研修の受講について、下記のとおり研修生を推薦します。

記

[illegible]

こうち人づくり広域連合長
(公 印 省 略)

研修の受講決定について、下記のとおり通知します。

1 研修の名称 _____

2 市町村名 _____

[illegible]

様式第3号

平成 年 月 日

こうち人づくり広域連合長 様

市 町 村 長 名
(公 印 省 略)

受講決定變更願

下記の者について、以下の事由により変更が生じたので受講コースの変更をお願いします。

記

1 研修名: _____

2 市町村名:

[illegible]

様式第4号

平成 年 月 日

こうち人づくり広域連合長 様

研 修 名 _____

市町村名 _____

職 名 _____

氏 名 _____

(確認者) 人事・研修担当課長名

_____ 印

欠席（遅刻・早退）届

遅刻
下記により いたします
早退
いたしました
欠席
のでお届けします。

記

1 理由 _____

2 期間 月 日 時 分から
月 日 時 分まで 日間（時間）