

職員国内視察研修要綱

1 目的

市職員として多様化する住民ニーズに対応できる広い視野と柔軟な感覚を取り入れた行政運営能力を養成するため、職員自ら選定したテーマに基づき先進都市等を視察研修することにより自己の研鑽・啓発に努め、もって職場活性化に資することを目的とする。

2 対象職員

採用後2年を経過している職員で課長職以下のもの（ただし、医師職・教育職の職員を除く。）。

3 視察研修の期間等および旅費

(1) 視察研修の期間は、5日以内とし、視察研修の時期については、会計年度中において職員が選定した時期とする。

(2) 旅費については、函館市職員等の旅費に関する条例により支給するものとし、その額は一人当たり10万円程度とする。

4 視察研修の申請方法および研修テーマの選定

(1) 視察研修を希望する職員は、研修テーマを選定し、申請書（別紙様式1）を所属長を経由し、人事課に提出するものとする。

(2) 研修テーマは、原則として、本来業務以外のものとするが、業務と関連性を有するテーマまでを含めるものとする。

なお、視察研修に係る準備行為等は、全て職員が自主的に行うものとする。

5 視察研修職員の指定

視察研修職員については、職員国内視察研修選考委員会（総務部長、総務部次長、人事課長）が選考し、市長が決定する。

6 研修報告書の提出

視察研修職員は、研修終了後1ヵ月以内に人事課に報告書（別紙様式2）を提出するものとする。

7 その他

この要綱に定めるもののほか視察研修に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成元年6月21日から施行する（制定）
- 2 昭和62年4月30日制定の管理者国内視察研修要綱は、廃止する。

附 則

この要綱は、平成4年6月30日から施行する。（一部改正（対象職員））

附 則

この要綱は、平成5年7月12日から施行する。（一部改正（研修テーマ））

附 則

この要綱は、平成8年5月21日から施行する。（一部改正（対象職員））

別紙様式 1

職員国内視察研修申請書

平成 年 月 日

所属・職名

氏 名

函館市長 様

視察テーマ	
視察目的	
旅費所要予定額	円 (旅費計算内識別添)
視察予定地および出張期間	
視察予定時期	平成 年 月 日から 月 日まで (日間)

別紙様式 2

職員国内視察研修報告書

平成 年 月 日

函館市長 様

所属・職名

氏 名

印

視察テーマ	
視察地	
視察期間	平成 年 月 日から 月 日まで（ 日間）
視察結果、意見 研究課題、成果 等	
視察研修に対する 要望	