

# 函館市派遣研修生公募要綱

(目的)

第1条 この要綱は、国等への派遣研修の実施にあたり、派遣される職員を庁内公募する場合の必要事項を定め、職員の意欲を喚起し、職員の資質向上に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 派遣研修 国、他の地方公共団体その他団体等への派遣研修をいう。

(2) 派遣研修生 派遣研修に派遣される職員をいう。

(応募要件)

第3条 派遣研修に応募することができる職員（医師職および教育職にある者を除く。）は、次に掲げる要件に該当するものとする。

(1) 派遣研修に対する意欲がある者

(2) 勤務成績が優秀かつ心身ともに健康である者で、各派遣の期間を遂行できるもの

(3) 派遣研修の成果を将来にわたって本市行政施策に反映することができる者と認められる者

(4) 過去に当該派遣研修に係る派遣研修生となったことのない者

(5) 派遣研修先が定める要件等を満たす者

(6) その他総務部長が別に定める要件等を満たす者

(応募書類の提出等)

第4条 派遣研修に応募しようとする職員は、次に掲げる書類（以下「応募書類」という。）を総務部長に提出しなければならない。

(1) 別記第1号様式の申請書

(2) 別記第2号様式の調書

2 総務部長は、応募書類を提出した職員の主管長に対し、当該職員の

派遣の可否について意見を求めるものとする。

3 総務部人事課長および総務部人事課主査は、応募書類を提出した職員に対し、面談を実施するものとする。

(派遣研修生の指定)

第5条 派遣研修生は、前条の応募書類、主管長の意見および総務部人事課長等の面談等を踏まえ、市長が指定するものとする。

(委任)

第6条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、総務部長が定める。

附 則

この要綱は、平成18年11月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年12月21日から施行する。

別記第1号様式（第4条関係）

派遣研修希望申請書

総務部長様

|                             |                 |
|-----------------------------|-----------------|
| 派遣先                         |                 |
| 申請年月日                       | 年 月 日           |
| 所属                          |                 |
| 職氏名                         |                 |
| 性別                          | 男 ・ 女           |
| 生年月日                        | 年 月 日生（申請日現在 歳） |
| 最終学歴                        | （ 年 月 卒）        |
| 採用年月日                       | 年 月 日           |
| 勤続年数                        | 年 月（申請日現在）      |
| 現所属年数                       | 年 月（申請日現在）      |
| 応募動機<br>および<br>派遣研修<br>への抱負 |                 |

派遣研修キャリア調書

総務部長様

|           |  |
|-----------|--|
| 所属名・職名・氏名 |  |
|-----------|--|

| 異動年月 | 所属 (部課係) | 担当業務で得た知識・経験 |
|------|----------|--------------|
| 年 月  |          |              |
| 年 月  |          |              |
| 年 月  |          |              |
| 年 月  |          |              |

|        |    |                              |
|--------|----|------------------------------|
| 能力自己分析 | 強み | 強みをどのように活かしてきたか、今後どのように活かすか  |
|        |    |                              |
|        | 弱み | 弱みにどのように対処してきたか、今後どのように対処するか |
|        |    |                              |