

千葉市課題研修実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、職員の課題研修（以下「課題研修」という。）に関し必要な事項を定め、職員が市政の課題に関する先進都市の事例について視察を行い、調査研究を行うことにより、職員の知識と視野を広め、資質の向上を図るとともに、その成果を本市行政の効率化及び市民サービスの向上に資することを目的とする。

(対象職員)

第2条 課題研修の対象職員は、3人以上の職員によるグループで、人材育成課長が認めたものとする。

(研究事項)

第3条 研究事項は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 市政の重要課題に関する事項
- (2) 市の行財政運営の向上に関する事項
- (3) その他市政の推進に必要と認められる事項

(課題研修の実施計画)

第4条 前条に規定する研究をしようとする課題研修グループの代表者（以下「代表者」という。）は、あらかじめ、千葉市課題研修実施計画書（様式第1号。以下「計画書」という。）を人材育成課長に提出して、その承認を受けなければならない。

(実施計画の承認)

第5条 人材育成課長は、前条の規定により計画書の提出があったときは、当該申請の内容を審査し、適当と認めたときは、速やかに、千葉市課題研修実施計画承認通知書（様式第2号）により、代表者に通知するものとする。

2 前項の審査は、総務部長、人材育成課長、計画書の事業に係る所管課長等により行う。

(実施計画の変更等)

第6条 代表者は、次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、速やかに、千葉市課題研修実施計画変更書（様式第2号の2。以下「変更計画書」という。）を人材育成課長に提出して、その承認を受けなければならない。

- (1) 研修内容、研修方法、構成員等に変更があったとき。
- (2) 課題研修を中断し、又は中止するとき。

(実施計画の変更の承認)

第7条 人材育成課長は、前条の規定による変更計画書の提出があったときは、当該申請の内容を審査し、適当と認めたときは、速やかに、千葉市課題研修実施計画変更承認通知書（様式第2号の3）により、代表者に通知するものとする。

(助成の内容)

第8条 課題研修に対する助成は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 視察に係る交通費、講師謝礼及び会場借上料（以下「研修に要した経費」という。）に対する補助金の交付。ただし、課題研修グループ1グループにつき、年額100,000円以内とする。
- (2) 課題研修の実施に必要な機材及び図書類の貸与
- (3) 課題研修の実施に必要な講師の紹介
- (4) その他人材育成課長が必要と認めるもの

(助成の申請)

第9条 代表者は、第5条又は第7条の規定による承認を受けた場合において、第8条（第1号を除く。）に規定する助成を受けようとするときは、千葉市課題研修助成申請書（様式第2号の4）により、人材育成課長に申請しなければならない。

(助成の決定)

第10条 人材育成課長は、前条の規定による申請があった場合において、助成を決定したときは、千葉市課題研修助成決定通知書（様式第2号の5）により、代表者に通知するものとする。

(実施報告)

第11条 代表者は、課題研修が終了したときは、速やかに、千葉市課題研修実施報告書（様式第3号）により、課題研修の内容及び成果等を人材育成課長に報告するとともに、その成果を市政に反映するよう努めるものとし、報告会等に際して発表するものとする。

(補助金の交付申請)

第12条 代表者は、前条の規定による報告をした場合において、第8条第1号に規定する補助金の交付を受けようとするときは、千葉市課題研修補助金交付申請書（様式第4号）に研修に要した経費に係る支出を証する書類を添えて、市長に申請しなければならない。

(補助金の交付決定)

第13条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、千葉市課題研修補助金交付決定通知書（様式第5号）により、代表者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第14条 代表者は、前条の規定による補助金の交付の決定を受けたときは、速やかに、千葉市課題研修補助金交付請求書（様式第6号）により、市長に請求しなければならない。

（補助金の交付）

第15条 市長は、前条の規定による請求があったときは、速やかに、補助金を交付するものとする。

（承認又は決定の取消し）

第16条 市長は、課題研修の交付の決定を受けたグループが、次の各号のいずれかに該当するときは、第5条若しくは第7条の規定による承認又は第13条の規定による交付決定（次条において「承認等」という。）の全部又は一部を取り消すことができる。

- （1）偽りその他不正の手段により助成を受けたとき。
- （2）第7条の規定による承認を得ず、研修内容、研修方法、構成員等を変更し、又は課題研修を中断し、若しくは中止したとき。
- （3）課題研修終了後1か月を経過しても第11条に規定する報告書を提出しないとき。

（返還命令等）

第17条 市長は、前条の規定により承認等を取り消した場合は、その助成を打切り、又は既に補助金を交付しているときは、その全部又は一部の返還を命じるものとする。

附 則

この要綱は、平成27年11月17日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

様式第 1 号

年 月 日

千葉市課題研修実施計画書

人材育成課長 様

連絡先電話番号
グループ名
代表者所属職氏名

年度における課題研修を次のとおり計画していますので、千葉市課題研修実施要綱第4条の規定により計画書を提出します。

研修課題		内 容	
目 的			
視察先		方 法	
期 間		参加者数	人（参加者名簿別紙）
助成内容			
経 費			
収入の部		支出の部	
補助予定額	円	視察に係る旅費	円
計	円	計	円

様式第2号

年 月 日

千葉市課題研修実施計画承認通知書

グループ名

代表者所属職氏名 様

人材育成課長

年 月 日付で提出のあった課題研修の計画を助成の対象となるものと承認したので、千葉市課題研修実施要綱第5条の規定により通知します。

研修課題	
助成内容	

年 月 日

千葉県課題研修実施計画変更書

人材育成課長 様

連絡先電話番号

グループ名

代表者所属職氏名

年 月 日付千葉県課題研修実施計画承認通知書における研修内容等を
(変更・中断・中止) しますので、千葉県課題研修実施要綱第6条の規定により提出しま
す。

変更する項目		
	変更前	変更後
変更理由		

- ※1 既に交付した千葉県課題研修実施計画承認通知書の写を添付してください。
- 2 中断又は、中止する時は、変更する項目欄にその旨を、変更理由欄にその理由を記入してください。

様式第2号の3

年 月 日

千葉市課題研修実施計画変更承認通知書

グループ名

代表者所属職氏名 様

人材育成課長

年 月 日付千葉市課題研修実施計画変更書のとおり研修内容等を（変更・中断・中止）することを承認したので、千葉市課題研修実施要綱第7条の規定により通知します。

様式第2号の4

年 月 日

千葉市課題研修助成申請書

人材育成課長 様

グループ名

代表者所属職氏名

年 月 日付千葉市課題研修実施計画承認通知書で承認された課題研修について千葉市課題研修実施要綱第9条の規定により助成を申請します。

助成内容	
------	--

※ 千葉市課題研修実施計画承認通知書及び千葉市課題研修実施計画変更承認通知書（変更等のあるグループ）の写しを添付してください。

様式第2号の5

年 月 日

千葉市課題研修助成決定通知書

グループ名

代表者所属職氏名 様

人材育成課長

年 月 日付千葉市課題研修助成申請書により申請のあった課題研修について千葉市課題研修実施要綱第10条の規定により助成を決定します。

助成内容	
------	--

千葉市課題研修実施報告書

人材育成課長 様

グループ名

代表者所属職氏名

年度の課題研修が終了しましたので、千葉市課題研修実施要綱第11条の規定により報告します。

研修課題		目的	
内容		方法	
期間		参加者数	人（参加者名簿別紙）
成果			
決 算 書			
収入の部		支出の部	
補助予定額	円		円
計	円	計	円

※ 補助金を受けようとする場合は、補助予定額の欄に金額を記載し、千葉市課題研修実施計画承認通知書及び千葉市課題研修実施計画変更承認通知書（変更等のあるグループ）の写しを添付してください。

その他の助成を受けた場合には、千葉市課題研修助成決定通知書の写しを添付してください。

様式第4号

年 月 日

千葉市課題研修補助金交付申請書

千葉市長 様

連絡先電話番号
グループ名
(職員コード)
代表者所属職氏名

千葉市課題研修実施要綱第12条の規定により補助金の交付を申請します。

研修課題	
補助金額合計	円
補助金額内訳	

※ 支出を証する書類を添付してください。

様式第5号

千葉市指令 第 号
年 月 日

千葉市課題研修補助金交付決定通知書

グループ名

代表者所属職氏名 様

千葉市長



年 月 日付申請のあった課題研修について補助金を交付することと決定したので、千葉市課題研修実施要綱第13条の規定により通知します。

研修課題	
補助金額合計	円
補助金額内訳	

様式第6号

年 月 日

千葉県課題研修補助金交付請求書

千葉市長 様

連絡先電話番号
グループ名
(職員コード)
代表者所属職氏名
(注1)

千葉県課題研修実施要綱第14条の規定により補助金の交付を請求します。

請求額	円
-----	---

- ※1 代表者の会計室登録の債権者振込口座に振込みます。
- 2 千葉県課題研修補助金交付決定通知書の写しを添付してください。

(注1) 本人が署名すること。