

職場集合研修に要する経費の助成に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、川崎市職員研修規程（昭和47年川崎市訓令第15号。次条第1項において「研修規程」という。）第11条第2項の規定に基づき、同条第1項に規定する職場研修（次条第1項において「職場研修」という。）に要する経費の助成について必要な事項を定めるものとする。

(助成の対象)

第2条 経費の助成の対象となる職場研修は、研修規程第5条第2項の規定により局等の長が策定する計画に基づき講義等により行う職場研修（以下「職場集合研修」という。）とする。

2 助成の対象とする経費は、報償費とする。

(助成の申請)

第3条 局等の長は、職場集合研修に要する経費の助成を受けようとするときは、総務企画局長が定める日までに、職場集合研修実施計画書（経費助成申請書）（第1号様式）を総務企画局長に提出するものとする。

(助成研修の決定)

第4条 総務企画局長は、予算の範囲内で、経費の助成を受けることのできる職場集合研修（以下「助成研修」という。）を決定し、職場集合研修経費助成決定通知書（第2号様式）により局等の長へ通知する。

(配当替の依頼)

第5条 局等の長は、原則として助成研修を実施する日の1箇月前までに職場集合研修経費配当替依頼書（第3号様式）を総務企画局長に提

出するものとする。

2 局等の長は、助成研修の内容に変更が生じたときは、職場集合研修経費配当替依頼書の備考欄に変更の内容等について記載するものとする。

(経費の配当替)

第6条 総務企画局長は、職場集合研修経費配当替依頼書の内容を審査し、適当と認めたときは、配当替を行う。

(実施報告)

第7条 局等の長は、経費の助成を受けた助成研修を実施したときは、当該助成研修を実施した日の翌日から起算して10日以内に職場集合研修実施報告書(第4号様式)を総務企画局長に提出するものとする。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、経費の助成に関し必要な事項は、総務企画局長が定める。

附 則

この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成15年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

川 第 号
年 月 日

総務企画局長 様

長

年度職場集合研修について、次のとおり職場集合研修実施計画書（経費助成申請書）を提出いたします。

年度 職場集合研修実施計画書（経費助成申請書）

NO	実施職場	研修名	講師※	実施 予定月	他局の 参加	対象者	人数	申請額
1								
2								
3								
4								
5								
							合計	0

※ 現段階で確定又は想定している講師がいる場合は御記入ください。未定の場合は記入不要です。

職場集合研修経費助成決定通知書

川 第 号
年 月 日

長様

総務企画局長

本年度の職場集合研修の経費助成につきまして、次のとおり助成研修及び助成額を決定いたしましたので、通知します。

助成研修及び助成額

	円
--	---

職場集合研修経費配当替依頼書

川 第 号
年 月 日

総務企画局長 様

長

職場集合研修を次のとおり実施しますので、経費の配当替をお願いいたします。

実施職場				担当課 組織コード					
実施責任者 氏名				担当者氏名 電 話					
実施日時	年 月 日 () 時 分～ 時 分								
対象者	(他課・部・局等への参加の呼びかけ 有： <input type="checkbox"/> 無： <input type="checkbox"/>)					参加予定人数 人			
会場									
内 容	研修名 (テーマ)		講師 職・氏名				時間		
経 費	科目								
	金額		内 訳 講師 謝 礼		事業コード 大事業 中 小				
備 考									

※実施要領等、資料がありましたら添付願います。

※第1号様式による年度当初の計画に変更が生じた場合は、備考欄にその理由を御記入ください。

※研修実施日の翌日から起算して10日以内に職場集合研修実施報告書（第4号様式）を御提出ください。

職場集合研修実施報告書

川 第 号
年 月 日

総務企画局長 様

長

経費助成を受けました職場集合研修を次のとおり実施したので報告します。

実施職場			
実施責任者 氏 名		担当者氏名 電 話	
実施日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分		
対象者		参加者数	人
会 場			
内 容	研 修 名 (テーマ)	講 師 職 ・ 氏 名	時 間
経 費	報償費総額	実施所管報償費	助成額
感想・意見			

※研修実施日の翌日から起算して10日以内に御提出ください。

※アンケート結果等、資料がありましたら添付してください。