

川崎市職員企業等派遣研修要綱

(目的)

第1条 この要綱は、企業等に職員を派遣し、企業等における経営理念、事業活動等の実態について体験学習させることにより、幅広い視野と新しい発想に立って、行政施策を推進できる人材の育成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、企業等派遣研修とは、民間企業、財団法人等の公益法人及び民間の非営利組織等に職員を派遣して行う研修をいう。

(種類)

第3条 企業等派遣研修は、次の2種類とする。

- (1) 第1部 原則として、派遣を開始する年度の4月1日において、在職3年以上の職員。
- (2) 第2部 原則として、派遣を開始する年度の4月1日において、在職5年以上で年齢27歳以上35歳未満の職員。

(研修先企業の選定)

第4条 職員を派遣する企業等（以下「研修先企業」という。）は、この研修に理解を示し、職員を指導可能な企業のうちから、総務企画局長が選定する。

(研修生の決定)

第5条 企業等派遣研修に派遣する職員（以下「研修生」という。）は、第1部については、総務企画局において選考し、第2部については、所属長の推薦する者のうちから、別に定める派遣職員選考委員会において面接等により選考し、総務企画局長が決定するものとする。

(研修期間)

第6条 研修生を派遣する期間は、第1部については、原則として1週間以内

とし、第2部については、原則として1年以内とする。ただし、第2部について、総務企画局長は、当該研修の目的を効果的に達成するため、必要があると認めるときは、研修先企業等と協議のうえ、研修期間は2年を越えない期間まで延長することができる。

(経費負担)

第7条 研修生の給料等については、市の規定に基づいて市が支給する。

2 研修生の通勤手当については、派遣先企業等での研修部署を勤務地とみなし、市の規程に基づいて市が支給する。

3 研修生が研修先企業等で業務執行に要した費用（業務出張旅費、事務費等）については、研修先企業等が支給することを原則とする。

(勤務時間等)

第8条 研修生の勤務時間、休日については、原則として、研修先企業等の業務規程に従うものとする。

2 年次有給休暇等については、原則として、市の規程に従うものとする。

(災害の取り扱い)

第9条 研修中は、公務扱いとし、研修中の災害及び企業等への通勤による災害が生じた場合は、地方公務員災害補償法の適用を受けるものとする。

(秘密を守る義務)

第10条 研修生は、研修先企業等において知り得た秘密を漏らしてはならない。

(協定の締結)

第11条 企業等派遣研修の実施に当たって、必要があると認めるときは、市及び研修先企業等との間において、協定を締結することができる。

(研修成果の報告)

第12条 研修生は、研修終了後、速やかに研修報告書を総務企画局長に提出す

るものとする。

(その他必要事項)

第13条 この要綱に定めるもののほか、企業等派遣研修の実施について必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、昭和58年9月10日から施行する。

附 則

この要綱は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成14年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成17年1月14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。