

## 川崎市職員自主研修活動に対する支援要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、川崎市職員（以下「職員」という。）が市行政の分野について、勤務時間外に自主的に研究、調査、学習などの活動（以下「自主研修活動」という。）を行う団体を奨励し、職員相互の自己啓発の向上に資することを目的に、職員の自主研修活動に対する支援について必要な事項を定めるものとする。

### (支援の内容)

第2条 市長は、自主研修活動を行うグループとして第4条の規定により登録した団体（以下「自主研修グループ」という。）に対し、次に掲げる支援を行うことができる。

- (1) 行政改革マネジメント推進室の施設、設備、資器材、図書等を貸与すること。
- (2) 自主研修グループに関する情報を行政改革マネジメント推進室ホームページや研修情報誌等で発信すること。
- (3) 自主研修活動に要する経費の一部を助成金として交付すること。ただし、本号の適用を受ける自主研修グループは、その代表者が「地方公営企業等の労働関係に関する法律」（昭和27年法律第289号）第3条第4号の職員以外の職員でなければならない。

### (助成金交付に係る手続規定)

第3条 前条第3号に定める助成金の交付に係る手続は、本要綱に定めるもののほか、「川崎市補助金等の交付に関する規則」（平成13年川崎市規則第7号）の規定によるものとする。

### (自主研修グループの登録申請)

第4条 第2条に規定する支援を希望する団体の代表者は、「自主研修活動登

録申請書」(第1号様式)を市長に提出し、自主研修グループとして認定されなければならない。

(自主研修グループの登録申請に対する審査等)

第5条 市長は、前条の申請書を収受した時は、当該申請団体が次に定める要件を満たす団体であるか審査を行い、自主研修グループとしての認否を決定しなければならない。

(1) 一般職の職員(臨時的任用職員を除く。)が5名以上参加する団体であること。

(2) 市政課題、市政の施策に反映できる事項又は業務遂行上必要とされる事項について活動を行うものであること。

2 市長は、前項の決定の後、当該決定内容を「自主研修活動登録申請に対する決定通知書」(第2号様式)により当該団体の代表者宛に直ちに通知するとともに、登録決定を行った団体を、自主研修グループとして本要綱で定める支援対象として登録しなければならない。

3 前項の登録の有効期間は、登録の決定を行った日から、当該決定日の属する年度の翌年度の5月31日までとする。

(代表者等の変更届)

第6条 自主研修グループの代表者(以下「代表者」という。)が変更となる場合には、あらかじめ代表者は「自主研修活動に伴う代表者等変更届」(第3号様式)を市長に提出しなければならない。

2 会計管理者や副代表を置く場合にあつては、当該職にあるものが変更となる場合、あるいは当該職を廃止する場合にも前項の規定に準じて変更届を市長に提出しなければならない。

(助成金の交付申請)

第7条 第2条第3号に定める助成金の交付を希望する代表者は、別途指定す

る期日までに「自主研修活動助成金交付申請書」（第4号様式）を市長に提出しなければならない。

（助成額の算定）

第8条 助成対象となる経費は、自主研修活動に要する経費のうち別表に定める経費とし、助成額の算定は、2万円の範囲内で助成対象経費の2分の1以内とする。この場合、算定額に1円未満の端数が生じた場合には、その額を切り捨てるものとする。

（助成額の決定）

第9条 市長は、前条の申請書を収受した時は、申請内容を審査し、助成の可否及び助成を行う場合には、助成額の決定を行い、「自主研修活動助成金交付額決定通知書」（第5号様式）により代表者宛に通知しなければならない。

2 前条の規定に係わらず、各自主研修グループへの助成額の決定額の合計が行政改革マネジメント推進室の予算額を超えた場合には、前条の規定に基づき算定した助成額を基準に減額案分を行い、助成額の決定を行うこととする。

（活動内容の変更及び中止の申請）

第10条 代表者は、活動内容の変更又は中止をしようとするときは、あらかじめ「自主研修活動変更・中止承認申請書」（第6号様式）を市長に提出しなければならない。ただし、活動内容の変更の場合にあつて、あらかじめ同申請書を提出することができない合理的な理由がある場合には、事後に提出することができる。この場合、活動内容の変更後、速やかに提出しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、活動内容の変更の場合にあつて、当該年度の研究・活動テーマに変更がなく、かつ、前条で市長が決定した助成額が変更とならない場合には、その申請を省略することができる。

（活動内容の変更及び中止の申請に対する審査及び決定）

第11条 市長は、前条第1項に規定する申請書を収受した時は、当該申請の内容を審査し、その審査結果について速やかに「自主研修活動変更・中止審査決定通知書」（第7号様式）により、代表者宛に通知するものとする。

（活動実績報告）

第12条 代表者は、当該年度の活動を終了したときは、速やかに、次の各号に掲げる書類を添えて「自主研修活動実績報告書」（第8号様式）を市長に提出しなければならない。

（1）活動成果が分かる書類又は電子媒体

（2）助成金の交付申請を行い、第9条若しくは第11条に規定する助成額の決定通知を受けている自主研修グループにあっては助成対象経費に係わる領収書等

（3）その他市長が必要と認める書類

（助成金の額の確定）

第13条 市長は、前条に規定する報告書を収受した時は、報告書及び添付書類等に不備がないことを確認しなければならない。

2 前条第2号に該当する自主研修グループについては、前項に規定する確認の後、交付すべき助成金の額を確定し、「自主研修活動助成に係る助成額確定通知書」（第9号様式）により代表者宛に通知するものとする。

（助成金の請求）

第14条 前条第2項に規定する確定通知書を受け取った代表者は、別途指定する期日までに市長に助成金の請求をしなければならない。

（助成金の交付）

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

（交付決定等を行った助成金の取消及び返還）

第16条 市長は、助成金の交付申請にあたり、自主研修グループが虚偽の内容に基づく申請を行ったことを確知した場合、交付決定若しくは助成額の確定を行った助成金の全部又は一部を取消すこととする。

2 市長は、前項に基づく取消しを行った場合、「自主研修活動助成金交付決定等取消通知書」（第10号様式）により代表者宛に通知し、既に助成金を交付しているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

（手続の細目）

第18条 この要綱に定めるもののほか、自主研修グループに対して行う支援業務の実施に際して必要な事項及び手続の細目については、総務企画局長が別に定めるところによる。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、平成23年9月1日から施行する。

（川崎市職員自主研修活動支援要綱の廃止）

2 川崎市職員自主研修活動支援要綱（平成13年4月1日13川総研第316号）は、廃止する。

附 則

この要綱は、平成24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。

別表（第8条関係）

経費種類	摘要
謝礼金	研修の講師に対して支払う謝礼金 手話通訳、点訳等研修補助者に支払う謝礼金
会場借上料	会場費 会場に付随する機材類使用料
教材費	書籍等（電子媒体の教材費を含む。） 研修に使用する機材、消耗品及び材料費 印刷製本費（コピー代、紙代を含む。）

ただし、次の費用は助成対象外とする。

- 1 「謝礼金」のうち、謝礼品、金券を購入する費用
- 2 「謝礼金」及び「会場借上料」のうち、活動内容の変更に伴うキャンセル料
- 3 「教材費」の「研修に使用する機材、消耗品及び材料費」のうち、年間を通して常用的に個人使用に供する機材の購入にかかる費用