

桶川市職員行政視察研修実施要綱

(平成25年3月26日市長決裁)

(趣旨)

第1条 この要綱は、市政の円滑な推進を図るため、国内の先進地における地方自治行政の実情又は専門的若しくは技術的な事項について、調査研究するための宿泊を伴わない行政視察研修（以下「視察研修」という。）を行うに当たり、必要な事項を定めるものとする。

(視察研修の取扱い)

第2条 視察研修は、桶川市職員の旅費に関する条例（昭和58年桶川市条例第5号）の適用を受ける出張とする。

2 視察研修は、1人につき1回5万円の実費の範囲内で行うものとする。

(研修の人員)

第3条 視察研修の人員は、毎年度予算の範囲内で別に定める。

(参加手続)

第4条 視察研修に参加を希望する職員は、行政視察研修参加申込書（様式第1号。次条において「申込書」という。）を所属長の推薦を得て、原則として、視察研修を実施しようとする日の14日前までに総務部長に提出しなければならない。

(参加者の決定)

第5条 総務部長は、申込書が提出された場合は、その内容を審査し、参加の可否を決定したときは、行政視察研修参加承認（不承認）決定通知書（様式第2号）により、所属長を経て当該申込みをした職員宛てに通知する。

2 視察研修に参加を希望する職員が多数の場合は、総務部長が調整の上、参加者を決定する。

(報告)

第6条 視察研修に参加した職員は、当該視察研修終了後、速やかに行政

視察研修報告書（様式第3号）に資料等を添付し、所属長の決裁を経て、総務部長に報告しなければならない。

2 総務部長は、前項の職員に当該視察研修について、市長等に報告させるものとする。

（その他）

第7条 この要綱に定めるもののほか、視察研修の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

様式第1号（第4条関係）

行政視察研修参加申込書

年 月 日

総務部長

所 属 _____

職 名 _____

氏 名 _____

次のとおり申し込みます。

研 修 名	
研 修 の 期 間	年 月 日 ()
参 加 者	
行 程	
概 算 費 用	
研 修 の 内 容	
所 属 長 の 意 見	

※研修の内容を説明する資料を添付すること。

様式第2号（第5条関係）

行政視察研修参加承認（不承認）決定通知書

年 月 日

様

総務部長

年 月 日付けで申請のあった行政視察研修について、次のとおり決定したので、通知します。

（1）承認する

研修名	
研修の期間	年 月 日（ ）
参加者	
行程	
研修の内容	

（2）承認しない

承認しない理由

様式第3号（第6条関係）

行政視察研修報告書

年 月 日

総務部長

所 属 _____

職 名 _____

氏 名 _____

次のとおり報告します。

研 修 名	
研修の期間	年 月 日 ()
参 加 者	
行 程	
研修の成果	
感想・所見	

※パンフレット、参考資料等を添付すること。