

## 埼玉県民間企業職員実務研修要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、民間企業に勤務する者（以下「民間企業職員」という。）の実務研修に関し必要な事項を定めることにより、民間企業職員を埼玉県行政実務研修員（以下「実務研修員」という。）として県に受け入れることにより、実務研修員の資質の向上及び県政への民間活力の導入を図り、もって県政の効率的な運営及び組織の活性化に資することを目的とする。

### (定義)

第2条 この要綱において次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

一 民間企業とは、次に掲げる法人をいう。

ア 株式会社、合名会社、合資会社、合同会社及び有限会社

イ 信用金庫

ウ 相互会社

エ アからウに掲げる法人のほか、前条の目的を達成するために適切であると人事課長が認める法人

二 所管関係 民間企業に対する法令の規定に基づく行政手続法第二条第二号に規定する処分、同条第三号に規定する許認可等及び法令の規定に基づく同条第六号に規定する行政指導（以下これらを総称して「処分等」という。）に関する事務を所掌するものと当該民間企業との関係をいう。

三 補助関係 民間企業に対する補助金、その他反対給付を受けない給付金（以下「補助金等」という。）の交付に関する事務を所掌するものと当該民間企業との関係をいう。

### (民間企業の公募)

第3条 県は、別に定めるところにより、実務研修員の派遣を希望する民間企業を公募するものとする。

### (実務研修員の決定)

第4条 実務研修員を派遣する民間企業（以下「派遣元企業」という。）は、公募に応募のあった民間企業の中から県が選定する。

2 実務研修員は、派遣元企業から埼玉県行政実務研修員推薦書（様式第1号）により推薦のあった者について、所属長と人事課長が協議の上決定し、人事課長がその旨を埼玉県行政実務研修員決定通知書（様式第2号）により当該派遣元企業に通知するものとする。

### (身分等)

第5条 実務研修員は、派遣元企業に勤務する者の身分を保有したまま、県と派遣元企業との間で締結した協定に基づき、県の業務に従事する。

### (民間企業に係る制限)

第6条 実務研修員の受入れに当たっては、次の各号の基準に従い、常にその適正な運用の確保に努め

ることとする。

一 所管関係及び補助関係にあった所属においては、実務研修員を受け入れようとする日前2年以内に属する年度において当該処分等の対象となった民間企業から、実務研修員の受入れをすることができない。

二 実務研修員を受け入れようとする日前2年以内に属する年度において、受入所属の属する部局と民間企業との契約の総額が1千万円以上であり、かつ当該契約の総額が当該民間企業の売上額又は仕入額等の総額に占める割合が10%（資本の額又は出資の総額が3億円以上あり、かつ、常時雇用する従業員の数が300人以上の民間企業にあつては5%）以上である場合は、当該民間企業から当該所属へは、実務研修員の受入れをすることができない。

三 実務研修員の受入れは、特定の業種又は特定の民間企業に著しく偏ることのないようにするとともに、公務の公正な執行に疑念を生じさせるおそれがある民間企業はその対象から外すこととする。

2 県は、実務研修員の受入期間中における派遣元企業への処分等や派遣元企業との間の契約の締結及び履行に関して、公務の公正な執行に疑念を生じさせることのないよう、特に留意しなければならない。

（受入期間）

第7条 実務研修員の受入期間は、原則として、2年以内とする。

2 前項の期間は、所属長が研修の目的を効果的に達成するためその他必要があると認めるときは、派遣元企業と協議の上、実務研修員の受入れを開始した日から引き続き3年を超えない範囲内において、これを更新することができる。

（給 与）

第8条 実務研修員の給与（通勤費を含む。）については、派遣元企業が負担し、実務研修員に直接支給する。

（費用弁償）

第9条 県の職務に係る出張旅費については、原則として県が負担する。

（受入期間中の災害及び通勤による災害）

第10条 受入期間中の災害又は通勤による災害については、派遣元企業の業務上の災害又は通勤による災害として取り扱い、派遣元企業の責任において処理する。

（発 令）

第11条 実務研修員の発令は、様式第3号により行うこととする。

（服 務 等）

第12条 実務研修員は、研修開始に際して、様式第4号により誓約を行うものとする。

- 2 実務研修員の勤務時間、休日、休暇等の勤務条件については、原則として県の関係規程等によるものとする。ただし、これにより難しい場合は、派遣元企業と協議の上、別途定めることができる。
- 3 実務研修員は、県の信用を傷つけ、県の不名誉となるような行為をしてはならない。
- 4 実務研修員は、県と派遣元企業との協定に基づき、県の業務に従事するものとする。
- 5 実務研修員は、受入期間中、埼玉県行政実務研修員証（様式第5号）を所持するものとする。
- 6 実務研修員は、受入期間中に知り得た秘密を、受入期間中及び受入期間終了後において他に漏らしてはならない。
- 7 実務研修員の懲戒処分等は、県の報告に基づき、派遣元企業において行う。

#### （実務研修員に係る制限）

- 第13条 実務研修員は、県において、次の各号に掲げる所属又は職務に従事してはならない。
- 一 派遣元企業と主たる業種が同一の民間企業と所管関係にある所属
  - 二 派遣元企業と主たる業種が同一の民間企業と補助関係にある所属
  - 三 県と派遣元企業との間で締結する契約の締結及び履行に関する職務
- 2 派遣元企業は、派遣終了後2年以内に属する年度の間は、実務研修員を次の各号に掲げる業務に従事させてはならない。
- 一 県に対する行政手続法第2条第3号に規定する申請に関する業務
  - 二 県の派遣元企業に対する法令の規定に基づく検査、臨検、搜索、差押えその他これらに類する行為への対応に関する業務
  - 三 県に対する補助金等の申請に関する業務
  - 四 県と派遣元企業との間の契約の締結及び履行に関する業務
  - 五 県に対する折衝又は県からの情報の収集を主として行う業務

#### （実務研修員の派遣終了後の職務状況報告への協力）

- 第14条 県が、実務研修員の派遣終了後の職務状況について確認する必要があると認めるときは、派遣元企業に報告を求めることができる。

#### （協定の締結）

- 第15条 実務研修員の受入れを行うに当たっては、県と派遣元企業の間において協定を締結し、この要綱に定める事項のほか、必要な事項を定める。

#### （勤務状況の報告）

- 第16条 県は、実務研修員の勤務状況について、年に2回埼玉県行政実務研修員勤務状況報告書（様式第6号）により、当該派遣元企業に報告するものとする。

#### （その他）

- 第17条 この要綱により難しい事情が生じた場合又はこの要綱に定めるもののほか、民間企業職員実務研修に関し必要な事項は人事課長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年12月23日から施行する。

様式第 1 号

年 月 日

(あて先)

埼玉県知事

(民間企業代表者)

埼玉県行政実務研修員推薦書

埼玉県民間企業職員実務研修要綱第 4 条第 2 項に基づき、下記の者を実務研修員として推薦します。

記

推 薦 者	氏名(ふりがな)	現職名
	生年月日  (満 歳)	在職年数  年 月
職 歴		
研修希望課所 及び業務内容	希望課所	業務内容
研 修 希 望 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日	
特 記 事 項		

様式第 2 号

親人第 号  
年 月 日

(民間企業代表者) 様

埼玉県知事



埼玉県行政実務研修員決定通知書

埼玉県民間企業職員実務研修要綱第 4 条第 2 項に基づき、推薦のあった埼玉県行政実務研修員について、下記のとおり受入れを決定したので通知します。

記

実務研修員の 氏 名	
予定配属所属	
主な業務内容	
研 修 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
特 記 事 項	



## 様式第4号

# 誓約書

私は、地方自治の本旨に基づき公共の福祉のために遂行される県政の意義を自覚して研修を受けるとともに、研修期間中は下記の事項について守ることを誓約します。

## 記

- 1 研修中は、埼玉県職員に適用される法令等を遵守し、誠実かつ公正に職務を執行します。
- 2 県民の一部に対してのみ有利な取扱いをする等県民に対し不当な差別的扱いをしてはならず、常に公正な職務の執行に当たります。
- 3 勤務時間外においても、自らの行動が公務の信用に影響を与えることを認識して行動します。
- 4 自らの行動が公務の信用に影響を与えることを認識するとともに、日常の行動について常に公私の別を明らかにし、職務又は実務研修員としての地位を、自らや派遣元企業の私的利益のために用いません。
- 5 関係業者等から贈与等を受ける等、県民の疑惑や不信を招くような行為はしません。
- 6 研修期間中に知り得た秘密を研修期間中及び研修後において漏らしません。


年 月 日

氏名



様式第5号

(表)

No. _____	<b>埼玉県行政実務研修員証</b>
写 真 縦 3.5 cm 横 3.0 cm	氏 名 _____
	生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日生
	上記の者は、埼玉県行政実務研修員であることを証明する。
	埼玉県知事 
	_____ 年 _____ 月 _____ 日発行

8.5 cm

5.5 cm

(裏)

注意	1 この証明書は、他人に譲渡し、又は貸与してはならない。
	2 記載事項に変更を生じたとき、又は紛失し、若しくはき損したときは、所属長に届け出なければならない。
	3 実務研修員でなくなる場合は、返納しなければならない。

様式第6号

親人第 \_\_\_\_\_ 号  
年 月 日

(民間企業代表者) \_\_\_\_\_ 様

埼玉県知事



埼玉県行政実務研修員勤務状況報告書

埼玉県民間企業職員実務研修要綱第16条に基づき、 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日から \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日までの勤務状況を次のとおり報告します。

記

1 実務研修員の所属及び氏名

所 属	
実務研修員の氏 名	

2 勤務（サービス）状況

要勤務 日 数	出勤日数	欠勤日数	出張日数	休 暇		
				年次休暇	病気休暇	特別休暇

3 特記事項

--