

埼玉県職員民間企業等派遣研修要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、民間企業等の法人（以下「企業等」という。）の経営感覚や経営の実態を体験的に学習させ、より一層の効果的な県政運営に資するため、職員を企業等へ派遣して研修することについて必要な事項を定めるものとする。

(派遣形態)

第2 この要綱により企業等に派遣される職員（以下「研修生」という。）は、埼玉県職員研修規程（昭和50年埼玉県訓令第8号）第10条に定める派遣研修の研修生とする。

2 研修生は、派遣日において当該研修のための旅行を行うものとする。

(研修対象者)

第3 研修生は、主幹級以下の職員のうちから、職員の同意を得て決定する。

2 前項の規定にかかわらず知事は、企業等と協議の結果必要があると認めるときは、前項に規定する職員以外の職員についても、当該職員の同意を得て研修生に決定することができる。

(派遣期間)

第4 研修生の派遣期間は、1年以内とする。ただし、知事は、この研修の目的を効果的に達成するために必要があると認めるときは、派遣先の企業等と協議の上、1年を超える派遣期間を定め、又は派遣期間を延長することができる。

(研修生の給与、勤務時間その他の勤務条件)

第5 派遣期間中における研修生の給与、勤務時間その他の勤務条件は、県が実施する他の研修の研修生と同様とする。

(費用負担)

第6 研修生が派遣先の企業等において研修中に要した費用については、当該企業等と協議の上、支給するものとする。

(災害補償)

第7 当該研修中の研修生の災害については、地方公務員災害補償法の規定を適用する。

(守秘義務)

第8 研修生は、派遣先の企業等において知り得た秘密を漏らしてはならない。

(企業等の指示に服する義務)

第9 研修生は、当該研修中においては、派遣先の企業等の職員のうち、当該企業等の指定するものの指示に従うものとする。

(休暇の届出・承認等)

第10 研修生の休暇等の届出・承認・許可並びに旅行、休日及び時間外勤務の命令は、派遣先の企業等の職員のうち、当該企業等の指定するものを經由して行うものとする。

(出勤等の取扱い)

第 11 研修生の出勤等の把握について、派遣先の企業等の職員の例により行うものとする。

2 知事は、必要があると認めるときは、当該企業等から研修生の出勤等の報告を求めるものとする。

(他の研修の受講)

第 12 知事は、研修生に対して他の研修を受講する必要があると認めるときは、派遣先の企業等と協議の上、これを命ずるものとする。

(協議事項)

第 13 この研修の研修生の取扱いに関し、この要綱により難しい場合は、知事が派遣先の企業等の代表者と協議して、別に定めることができる。

(委任)

第 14 この要綱に定めるもののほか、この研修の実施に関し必要な事項は、総務部長が定める。

附 則

この要綱は、昭和 61 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、昭和 62 年 2 月 3 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 9 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 10 年 6 月 10 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 11 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 12 年 11 月 30 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

埼玉県職員民間企業等派遣研修要綱の運用について

昭和 63 年 9 月 1 日

1 旅費及び通勤手当の支給について（第 2 関係）

月の初日から末日までの全日数にわたり、自宅から派遣先へ旅行する場合は、国の行政実例に準じ、派遣先を勤務公署とみなして通勤手当を支給し、旅費は支給しないこととする。

2 勤務時間及び週休等について（第 5 関係）

- (1) 研修生は、勤務時間及び週休等については、派遣先の規定に従うものとする。
- (2) 派遣先の規定に基づく 1 週及び 1 日の勤務時間が、県の規定に基づく勤務時間よりも短い場合は、県の実施する他の研修との均衡を失しない限り、派遣先の勤務時間を「研修時間」として取り扱い、所定の勤務時間を勤務したものとみなす。
- (3) 県の規定により勤務を要することとされている日が、派遣先の規定では休日とされている場合は、他の場所における研修を命ずることができる。

3 夏休みについて（第 10 関係）

派遣先の夏休みの日数が県の規定を超える場合は、超過分は年次有給休暇等により処理するものとする。

埼玉県職員民間企業等派遣研修に係る細部事項について

(平成 11 年 8 月 31 日決裁)

埼玉県職員民間企業等派遣研修要綱(昭和 61 年 4 月 1 日施行)第 14 に基づき、研修の実施に関し必要な事項を次のとおり定める。

1 派遣期間(第 4 関係)

派遣期間については、原則 1 年間企業等に派遣するもの及び 1 か月間以内で企業等に派遣するものとする。

2 経過報告

1 年間派遣される研修生は、四半期ごとに(各四半期終了後 14 日以内)研修経過報告を人事課長に提出するものとする。(様式 1)

3 修了報告

(1) 1 年間派遣される研修生は、派遣期間終了後 1 か月以内に、派遣期間中の研修成果をまとめた民間企業等派遣研修修了報告書を人事課長に提出するものとする。(様式自由)

(2) 1 か月間以内で派遣される研修生は、派遣期間終了後 1 週間以内に、派遣期間中の研修成果をまとめた民間企業等体験研修修了報告書を人事課長に提出するものとする。(様式 2)