

群馬県職員研修規程

目次

- 第一章 総則（第一条 第三条）
- 第二章 基本能力開発研修（第四条 第十一条）
- 第三章 部局専門研修（第十二条 第十五条）
- 第四章 職場研修（第十六条 第十九条）
- 第五章 雑則（第二十条・第二十一条）

附則

第一章 総則

（趣旨）

第一条 この規程は、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第三十九条第二項の規定に基づき、職員に対して行なう研修の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第二条 研修は、職員の資質及び能力を向上し、その勤務能率の発揮及び増進を図り、もつて県行政の円滑な運営に資することを目的とする。

（研修の種類）

第三条 研修の種類は次のとおりとする。

- 一 基本能力開発研修
- 二 部局専門研修
- 三 職場研修
- 四 派遣研修

2 基本能力開発研修は、職員として必要な知識、技術等を習得させるとともに、職員の主体的な能力の向上に資することを目的として自治研修センター所長（以下「所長」という。）が行う研修をいう。

3 部局専門研修は、群馬県行政組織規則（昭和三十二年群馬県規則第七十一号）第七条に規定する部の長又は会計局長（以下「部局長」という。）が、職員に対し、職務遂行上必要な専門的知識、技術等を習得させるために行う研修をいう。

4 職場研修は、職員の日常業務を通じて指導が必要と認められる知識、技術等について職場の管理監督者（群馬県職員の給与に関する条例（昭和二十六年群馬県条例第五十五号）第八条の二に規定する管理職手当を支給される職員をいう。以下同じ。）が行う研修をいう。

5 派遣研修は、職務遂行に必要な知識、技術等を習得させるために県以外の機関に職員を派遣して行う研修をいう。

第二章 基本能力開発研修

（研修区分）

第四条 基本能力開発研修は、所長が別に定める区分に従い実施する。

（基本計画）

第五条 所長は、毎年度当初に基本能力開発研修の研修基本計画を作成し、各所属長に通知するものとする。

2 前項の研修基本計画には、研修の基本方針、対象者及び実施時期その他必要な事項を記載するものとする。

（研修生の決定）

第六条 基本能力開発研修を受ける職員（以下「研修生」という。）の資格指定方法等については、所長がそのつど定める。

2 所長は、前項の規定により研修生を決定したときは、当該所属長にその旨を通知す

るものとする。

3 所属長は、前項の通知があつた場合は、特にやむを得ない理由がある場合を除くほか、当該職員を研修に参加させなければならない。

(研修生の服務)

第七条 研修生は、当該研修期間中所長の監督に服し、研修規律を守らなければならない。

(研修参加の中止)

第八条 所長は、研修生が次の各号のいずれかに該当するときは、研修への参加の中止を命ずることができる。

一 研修規律に違反したとき。

二 研修態度が著しく悪いとき。

三 心身の故障により研修に堪えないとき。

四 前三号のほか特別の事情により研修への参加を中止させることが適当と認められるとき。

(研修効果の測定)

第九条 所長は、必要があると認める場合は、研修期間中又は研修終了後において、研修効果を適当な方法で測定することができる。

(研修状況の通知)

第十条 所長は、研修生の出欠状況その他参考事項について、必要がある場合は、当該研修生の属する所属長に通知するものとする。

(修了証書の授与)

第十一条 所長は、基本能力開発研修を修了した研修生に対して修了証書を授与するものとする。ただし、修了証書を授与することが適当でないと認めるときは、この限りでない。

2 所長は、修了証書を授与する必要があると認めない研修については、授与しないことができる。

第三章 部局専門研修

(部局長の責務)

第十二条 部局長は、計画的に部局専門研修を行わなければならない。

(部局専門研修担当者)

第十三条 部局長は、前条の研修を円滑かつ効果的に推進させるため、部局専門研修担当者一人を定めるものとする。

(助言及び指導)

第十四条 所長は、部局専門研修の実施について、必要な助言及び指導をするものとする。

(結果報告)

第十五条 部局長は、第十二条の研修終了後その実施結果について、所長に報告しなければならない。

第四章 職場研修

(管理監督者の責務)

第十六条 管理監督者は、常に教育的意図をもつて、計画的かつ継続的に部下職員を指導し、適時適切な職場研修を行わなければならない。

(職場研修担当者)

第十七条 所属長は、前条の研修を円滑かつ効果的に推進させるため、管理監督者のうちから職場研修担当者一人(所属長が特に必要と認める場合には、二人)を定めるものとする。

2 前項の職場研修担当者は、次の職務を行うものとする。

- 一 職場研修の運営及び実施に関すること。
- 二 職場研修に関し自治研修センター等との連絡調整に関すること。
- 三 前二号に掲げるもののほか、職場研修に関し必要な事項

(助言及び指導)

第十八条 所長は、職場研修の実施について、必要な助言及び指導をするものとする。

(報告)

第十九条 所長は、職場研修の状況について、必要と認めるときは、所属長に報告を求めることができる。

第五章 雑則

(委託による研修)

第二十条 知事は、他の任命権者から、その属する職員の研修について、委託を受けたときは、基本能力開発研修に相当する研修は所長に、部局専門研修に相当する研修は部局長に、派遣研修が適当と認められる研修は、当該研修機関にこれを実施させるものとする。

2 町村職員の研修について、委託を受けたときは、別に定めるところにより、所長に実施させるものとする。

(実施細目)

第二十一条 この規程に定めるもののほか、研修の実施に関し必要な事項は、基本能力開発研修及び派遣研修については所長が、部局専門研修については部局長が、職場研修については所属長が別に定める。

附 則

1 この訓令は、昭和四十六年五月一日から施行する。

2 群馬県職員研修所規程(昭和三十五年訓令甲第二十号)は、廃止する。

附 則(昭和四十七年五月九日訓令甲第八号)

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則(昭和五十三年三月三十一日訓令甲第四号)

この訓令は、昭和五十三年四月一日から施行する。

附 則(平成元年三月三十一日訓令甲第二号)

この訓令は、平成元年四月一日から施行する。

附 則(平成五年三月三十日訓令甲第二号)

この訓令は、平成五年四月一日から施行する。

附 則(平成八年三月二十九日訓令甲第二号)

この訓令は、平成八年四月一日から施行する。

附 則(平成十二年三月三十一日訓令甲第六号)

この訓令は、平成十二年四月一日から施行する。

附 則(平成十五年三月三十一日訓令甲第三号)

この訓令は、平成十五年四月一日から施行する。

附 則(平成十七年三月三十一日訓令甲第四号)

この訓令は、平成十七年四月一日から施行する。

附 則(平成十九年十月三十一日訓令甲第十九号)

この訓令は、平成十九年十一月一日から施行する。

附 則(平成二十年三月三十一日訓令甲第三号)

この訓令は、平成二十年四月一日から施行する。