

# 国立大学法人金沢大学職員研修規程

平成16年4月1日  
規程第23号

## (趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人金沢大学職員就業規則(以下「就業規則」という。)第67条の規程に基づき、国立大学法人金沢大学(以下「本学」という。)に勤務する職員の研修に関し必要な事項を定める。

## (研修の目的)

第2条 研修は、職員に現在就いている職又は将来就くことが予想される職の職務と責任の遂行に必要な知識、技能等を修得させ、その他その遂行に必要な職員の能力、資質等を向上させることを目的とする。

## (学長の責務)

第3条 学長は、職員に対する研修の必要性を把握し、その結果に基づいて研修計画を立て、実施に努めなければならない。

2 学長は、研修計画を立て、実施するに当たっては、研修の効果を高めるために職員の自己啓発の意欲を發揮させるように配慮しなければならない。

3 学長は、必要と認めるときは、他の機関と共同又は他の機関に委託して研修を行うことができる。

## (職員の責務)

第4条 職員は、就業規則第67条の定めにより絶えず研究と修養に努めなければならない。

2 研修を受ける職員は、当該研修の実施に当たる本学の組織又は他の機関が定める研修の効果的実施のために必要と認められる規律その他の定めに従わなければならない。

## (業務を通じた研修)

第5条 管理、監督の地位にある者は、所属職員に対し、日常の業務を通じて必要な研修を行わなければならない。

## (勤務場所を離れての研修)

第6条 教育職員は、就業規則第67条第4項に定めるところにより、本務に支障がない限り、部局長の承認を得て、勤務場所を離れて研修を行うことができる。

2 教育職員以外の職員は、本務に支障がない限り、所属長の承認を得て、勤務場所を離れて、自己啓発研修(業務としては認められないが、業務に関連し、国・学協会等の主催する講習会等に参加する場合、職務従事義務が免除されるもの)を行うことができる。

## (初任者研修及び10年経験者研修)

第7条 附属学校の教諭については、初任者研修及び10年経験者研修を行わなければならない。同研修については、国立大学法人金沢大学教育職員人事規程第13条及び第14条に定めるところによる。

## (研修期間中の勤務時間の取扱い)

第8条 研修を受けることを承認された職員の勤務時間については、当該研修時間を当該職員に割り振られた勤務時間とみなす。ただし、当該研修時間が当該職員に通常割り振られている勤務時間を超えるときは、当該研修時間勤務したものとみなす。

## (研修の記録等)

第9条 学長は、研修を実施したときは、研修計画の改善、職員の活用その他の人事管理に資するため、その効果の把握に努めるとともに、20時間又は3日を超えて行われた研修については、人事記

録に記載した上，次に掲げる事項を記載した記録を作成し，保管するものとする。

- (1) 研修の名称及び研修の実施に当たった本学の組織又は他の機関の名称
  - (2) 研修の目的及び内容
  - (3) 研修の時期及び研修の時間数又は日数
  - (4) 研修を受けた職員の氏名
  - (5) その他必要な事項
- 2 前項に定める研修のほか，その目的，内容等に照らし必要と認める研修についても，前項の研修に準じて記録を作成し，保管するものとする。

附 則

この規程は，平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は，平成17年4月1日から施行する。