

## 地質研究所研修者受入要領

### (目的)

第1条 この要領は、地方独立行政法人 北海道立総合研究機構研修者受入規程に基づき、地方独立行政法人 北海道立総合研究機構（以下、「道総研」という。）環境・地質研究本部 地質研究所（以下、「所」という。）が、道内の企業等（企業、独立行政法人、大学、短期大学、高等専門学校）から受け入れる研修者に関し、必要な事項を定めるものである。

### (研修者の受入れ)

第2条 研修者とは、企業等が、地球科学に関する調査・研究の知識・実務等の修得を目的として所に派遣する技術者等をいう。

2 所の所長（以下「所長」という。）は、企業等から研修者派遣の要請があった時、所の業務に支障がない等諸般の事情を考慮し、研修者の受入れを決定するものとする。

### (申請の手続)

第3条 研修者を派遣しようとする企業等は、研修者派遣申請書（別記第1号様式）に研修者経歴書（別記第2号様式）と所属長による推薦状、及び勤労者にあつては雇用保険証等の写しを添付し、研修開始希望日の14日前までに所長に提出しなければならない。

### (受入れの承認)

第4条 所長は、研修者の受入れを決定した場合は、研修者受入承認書（別記第3号様式）により企業等に通知するものとする。

### (研修者指導職員の指定)

第5条 所長は、研修者の受入れにあたり、所の職員の中から研修者指導職員（以下「指導職員」という。）を指定して、指導業務に当たらせるものとする。

### (研修者受入れの協定締結)

第6条 所長は、研修者の受入れを行おうとするときは、あらかじめ、研修者を派遣しようとする企業等と研修者受入協定書（別記第4号様式）により協定を締結するものとする。

### (研修の内容)

第7条 研修の内容は、研修開始日までに所が企業等と協議して作成する研修実施計画（別紙）によるものとする。

2 所長は、研修実施計画の野外での調査・研究については、その目的、内容を審査し、指導職員の指導のもとに行うことを条件に認めるものとする。

### (研修の期間)

第8条 研修の期間は、原則6ヶ月以内とし、所長が決定する。ただし、特に必要があると認めるときは、その期間を6ヶ月の範囲内で延長することができる。

2 企業等は、前項の期間を延長しようとする場合、研修者派遣延長申請書（別記第5号

様式)を期間終了の14日前までに所長に提出しなければならない。

- 3 所長は、研修期間の延長を認めた場合は、研修者派遣延長承認書(別記第6号様式)により企業等に通知するものとする。

(研修者の義務)

第9条 研修者は、「研修者の服務について」(別紙)及び道総研における諸規程を遵守するとともに、所長及び指導職員の指示に従わなければならない。

- 2 研修者は、研修期間中に知り得た秘密について、研修期間中はもとより、研修修了後においても守秘義務を負うものとする。

(研修者受入れの取消し等)

第10条 所長は、次の各号に研修者が該当するときは、受入れの取消しを行うことができる。

- (1) 所の業務に著しく支障が生じ研修者の受入れが困難になったとき
  - (2) 天災その他やむを得ない事由により研修者の受入れが困難になったとき
  - (3) 企業等又は研修者が本要領に従わないとき
  - (4) 企業等又は研修者に所の体面を著しく汚す行為があったとき
  - (5) 研修者が指導職員の指示に従わないとき
  - (6) 研修者が研修の意欲に欠けると認められるとき
- 2 企業等又は研修者が都合により研修内容の変更、又は研修を中止しようとするときは、その旨を所長に届出なければならない。

(費用の負担等)

第11条 研修者の研修期間中の給与、超過勤務手当、通勤手当、滞在費、旅費及び消耗品等の研修に要する費用については、企業等が負担するものとする。

- 2 研修者の不注意により機械・器具を破損したときは、企業等又は研修者がその修繕等の費用を負担する。ただし、所長がやむを得ないと認める場合は、この限りでない。
- 3 研修者の研修期間中に発生した傷病に係る経費については、企業等又は研修者が負担するものとする。

(研修の修了報告)

第12条 研修者は、研修が修了したときは、速やかに、研修報告書(別記第7号様式)に研修日誌と出勤簿を添付し、指導職員を通じて、所長に提出しなければならない。

- 2 所長は、研修を修了した者に対して、修了証書(別記第8号様式)を交付するものとする。

(その他)

第14条 この要領に定めのない事項については、必要に応じて所長が企業等と協議の上、決定する。

附 則

この要領は、平成22年4月1日より施行する。

別紙

# 研 修 実 施 計 画

研修者指導職員名

研修者名

研修テーマ名

| 年月及び日数 | 研 修 項 目 | 備 考 |
|--------|---------|-----|
|        |         |     |

## 研修者の服務について

研修者は、研修期間中、次のことを守らなければならない。

- 1 研修時間は、道総研職員の勤務時間に準ずること。
- 2 登庁時に地質研究所が用意する出勤簿に押印すること。
- 3 研修者指導職員の指示に従い研修を受けること。
- 4 地質研究所から交付されたネームプレートを着用すること。
- 5 常に機械・器具を大切に扱うとともに、怪我等に十分注意すること。
- 6 毎日の研修内容を別に定める研修日誌に記入すること。
- 7 休暇等をとる場合は、あらかじめ研修者指導職員の承認を得ること。

# 研修者派遣申込書

平成 年 月 日

地方独立行政法人 北海道立総合研究機構  
環境・地質研究本部 地質研究所長 様

住所（法人の場合は法人の住所）  
申請者  
氏名（法人の場合は法人名及び法人代表者名）  
（学生の場合は、担当教官名）  
印  
電話番号（ ） 局 番

貴所に研修者を派遣したいので、地質研究所研修者受入要領第3条第1項に基づき、次のとおり申請します。

## 記

|                      |             |                                   |    |  |
|----------------------|-------------|-----------------------------------|----|--|
| 派遣する者の氏名             |             |                                   |    |  |
| 所属部署等                | 部署名<br>(学科) |                                   | 職名 |  |
|                      | 住所等         |                                   |    |  |
| 研修希望期間               |             | 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日<br>(延べ研修日数 日) |    |  |
| 研修の目的                |             |                                   |    |  |
| 研修により修得したい<br>知識・実務等 |             |                                   |    |  |

# 研修者 経 歴 書

( 年 月 日現在)

写真を添付すること

縦 36～40mm

横 24～30mm

|             |                                      |       |
|-------------|--------------------------------------|-------|
| フリガナ<br>氏 名 |                                      |       |
| 生年月日        | 年 月 日生 (満 歳)                         | 男・女   |
| 現住所         | 〒 —<br>電話 ( ) —                      |       |
| 連絡先         | 〒 — *現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入<br>電話 ( ) — |       |
| 最終学歴        | 年 月                                  | 卒・修・退 |
| 職 歴         |                                      |       |
|             |                                      |       |
|             |                                      |       |
|             |                                      |       |
|             |                                      |       |

|             |  |  |
|-------------|--|--|
|             |  |  |
|             |  |  |
|             |  |  |
|             |  |  |
|             |  |  |
|             |  |  |
| 免許・資格       |  |  |
|             |  |  |
|             |  |  |
| 現在の<br>職務内容 |  |  |

\*雇用保険証、労働者災害補償保険（労災保険）等の写しを添付のこと

## 研修者受入承認書

地研第 一 号  
平成 年 月 日

様

地方独立行政法人 北海道立総合研究機構  
環境・地質研究本部 地質研究所長

平成 年 月 日付けで派遣申請のあった研修者の受入れについては、次のとおり承認します。

つきましては、別紙「研修者受入協定書」のとおり研修者受入に関する協定を締結したいので、協定事項を確認の上、所定の箇所に記名押印し、2通とも速やかに返送してください。

なお、研修に当たっては、道総研における諸規程及び別紙「研修者のサービスについて」を遵守してください。

### 記

1 研修者氏名

2 研修期間

平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

(延べ研修日数 日)

3 研修項目

連絡先 ○○部○○科

TEL ○○○-○○○-○○○○

FAX ○○○-○○○-○○○○

## 研修者受入協定書

地方独立行政法人 北海道立総合研究機構 環境・地質研究本部 地質研究所長地質研究所（以下、「甲」という。）と〇〇〇〇〇（以下、「乙」という。）とは、地質研究所研修者受入要領（以下、「要領」という。）に基づく研修者の受入れに関し、次のとおり協定する。

（研修者の受入れ）

第1条 甲は、地球科学に関する調査・研究の知識・実務等の修得のため、乙に所属する技術者等を受け入れるものとする。

（研修者の派遣）

第2条 乙は、この協定に基づく研修を受けさせるため、乙に所属する〇〇〇〇〇を甲に派遣するものとする。

（研修の内容）

第3条 研修の内容は、甲乙協議の上、甲が別途定めるものとする。

（研修の期間）

第4条 研修の期間は、平成 年 月 日から平成 年 月 日までとする。ただし、特に必要があるときは、その期間を6ヶ月の範囲内で延長できるものとする。

2 乙は、前項の期間を延長しようとする場合は、研修者派遣延長申請書（別記第5号様式）を甲に提出し、承認を受けるものとする。

（研修者の義務）

第5条 第2条の規定により派遣された研修者は、研修期間中、要領及び甲における諸規程を遵守するとともに甲及び甲の定める者の指示に従うものとする。

2 研修者は、研修期間中に知り得た秘密について、研修期間中はもとより研修終了後においても守秘義務を負うものとする。

（費用の負担等）

第6条 研修者の研修期間中の給与、超過勤務手当、通勤手当、滞在費及び原材料や消耗品等の研修に要する費用については、乙の負担とする。

2 研修者の不注意により機械・器具を破損したときは、乙又は研修者がその修繕等の費用を負担する。ただし、所長がやむを得ないと認める場合は、この限りでない。

3 研修者の研修期間中に発生した傷病に係る経費については、乙又は研修者が負担するものとする。

（研修の取消し）

第7条 甲は、要領第10条第1項各号に該当する場合には、研修の取り消しを行うことができるものとする。

（その他）

第8条 この協定に定めのない事項及びこの協定に関し疑義が生じた事項については、甲乙協議の上、定めるものとする。

この協定を証するため、本書を2通作成し、甲乙両者記名押印の上、各自その1通を保有するものとする。

平成 年 月 日

地方独立行政法人 北海道立総合研究機構

甲

理事長 ○ ○ ○ ○ 印

住 所 （法人の場合は法人の住所）

乙

氏 名 （法人の場合は法人名及び法人代表者名）印

# 研修者派遣延長申請書

平成 年 月 日

地方独立行政法人 北海道立総合研究機構  
環境・地質研究本部 地質研究所長 様

申請者 住所（法人の場合は法人の住所）  
氏名（法人の場合は法人名及び法人代表者名）  
（学生の場合は、担当教官名） 印  
電話番号（ ） 局 番

研修者の派遣期間を延長したいので、地質研究所研修者受入要領第8条第2項の規定に基づき、次のとおり申請します。

## 記

|                        |                                   |             |  |  |
|------------------------|-----------------------------------|-------------|--|--|
| 研修生の氏名                 |                                   |             |  |  |
| 所属部署等                  | 部署名                               | 職名          |  |  |
|                        | 住所等                               | 電話番号（ ） 局 番 |  |  |
| 承認された研修期間              | 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日<br>(延べ研修日数 日) |             |  |  |
| 延長を希望する期間              | 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日<br>(延べ研修日数 日) |             |  |  |
| 延長の理由                  |                                   |             |  |  |
| 延長した期間中に<br>修得したい知識・実務 |                                   |             |  |  |

## 研修者派遣延長承認書

地研第 一 号  
平成 年 月 日

様

地方独立行政法人 北海道立総合研究機構  
環境・地質研究本部 地質研究所長

平成 年 月 日付けで申請のあった研修者の派遣延長については、次のとおり承認  
します。

なお、平成 年 月 日に締結した研修者受入協定第4条第1項について、「研修期間  
は、平成 年 月 日から平成 年 月 日までとする。ただし、特に必要があるとき  
は、その期間を6ヶ月の範囲内で延長できるものとする。」を「研修期間は、平成 年 月  
日から平成 年 月 日までとする。」に読み替えます。

記

1 研修生氏名

2 延長期間

平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日  
(延べ研修日数 日)

3 研修項目

連絡先 ○○部○○科  
TEL ○○○-○○○-○○○○  
FAX ○○○-○○○-○○○○

# 研修報告書

平成 年 月 日

地方独立行政法人 北海道立総合研究機構  
環境・地質研究本部 地質研究所長 様

住所  
研修者  
氏名 印

次のとおり研修を修了したので報告します。

記

- 1 研修期間  
平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日  
(延べ研修日数 日)
- 2 研修者指導職員
- 3 研修項目
- 4 研修概要
- 5 研修で得た知識・実務等の企業等での活用方法

添付書類：研修日誌、出勤簿



別記第8号様式

第 号

# 修了証書

住 所  
研修者  
氏 名

上記の者は、当所において次のとおり地球科学に関する調査・研究の知識・実務等を修得したことを証する。

1 研修項目

2 研修期間

平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

平成 年 月 日

地方独立行政法人 北海道立総合研究機構  
環境・地質研究本部 地質研究所長