

# 令和4年度 市町村職員通信教育講座実施要領

## 1 目的

意欲ある職員の自主的な学習意欲を積極的に支援することにより、職員の資質と職務遂行能力の一層の向上を図ります。

## 2 対象者

市町村及び一部事務組合の職員（会計年度任用職員を含む。6か月以上の育児休業を取得中の市町村職員を除く。）

## 3 講座の種類

令和4年度通信教育講座一覧表（以下「一覧表」という。）のとおり

## 4 学習期間

- (1) 開講期日 7月1日
- (2) 受講期間 一覧表の「受講期間」のとおり
- (3) 在籍期間 原則として受講期間の2倍とします。  
例：受講期間2か月の講座を受講した場合  $2\text{か月} \times 2 = 4\text{か月}$

## 5 学習方法・修了証の交付

- (1) 受講者は、各実施団体から送付される教材によって学習し、原則毎月1回レポートを作成の上、各実施団体に提出し、添削指導を受けます。
- (2) 受講者が在籍期間中に所定のレポートの全単元を提出し、合格点を得た場合、各実施団体から直接本人に修了証が交付されます。

## 6 受講料等の費用

- (1) 受講料 一覧表のとおり
- (2) 支払方法 教材の第1回配布後、所定の期日までに各自が受講料の全額を実施団体に直接支払います（申込後のキャンセル、途中解約はできません）。

## 7 個人情報の取扱い

申込書に記載された送付先、電話番号等の個人情報は、実施団体への受講申込みに当たり、教材等送付先として実施団体に提供します。

## 8 その他

6か月以上の育児休業を取得中の市町村職員を対象とする実施要領等は、別に定めます。