

令和5年度通信教育講座実施要領

1 目 的

職場研修を補完し職員の自己啓発を推進するため、行政事務執行の参考となる通信教育講座の受講機会を提供し、その経費の一部を助成するものです。

2 受講対象者

受講対象者は県職員及び市町村職員（教員、警察官及び非常勤職員を除く。）です。

3 受講コース

受講コースは、「**指定通信教育講座**」と「**特別通信教育講座**」の2コースです。

「**指定通信教育講座**」は、青森県総務部人事課が指定する通信教育講座から申し込んでください。分野、コース名、受講期間、受講料及び取扱機関は、別表「令和5年度指定通信教育講座一覧表」のとおりです。

「**特別通信教育講座**」は、上記指定通信教育講座以外の講座で、受講を申し込む前に職員から青森県総務部人事課へ申請を行い、下記5-2（2）の条件に合致し、承認を得た通信教育講座です。

4 受講方法

受講方法は、「**グループ受講**」と「**個人受講**」の2とおりです。

「**グループ受講**」は、3名以上で同一講座に申し込み、**全員が修了**した場合となります。

「**個人受講**」は、グループ受講以外の申し込みとなります。

なお、年度内で受講できるのは、グループ・個人に関わらず、一人1講座のみとなります。

5-1 指定通信教育講座受講コース

（1）受講の申し込み

① 申込期間

第1回申込 令和5年4月14日（金）から令和5年5月 8日（月）まで

第2回申込 令和5年8月 1日（火）から令和5年8月31日（木）まで

※ 上記期間内でも定員になり次第、受け付けを終了します。また、上記期間以外に申し込まれたものは、受け付けしません。

② 申込方法

受講を希望する職員は、別途お知らせする青森県電子申請・届出システムの「通信教育講座申し込みフォーム」から、助成金の支払時に使用する**相手方登録入力票**（様式1）を添えてお申し込みください。

なお、講座により合格点や再受講の可否など修了要件が異なりますので、申し込む前に必ず取扱機関のホームページにより各通信教育講座の詳細をご確認ください。

○ 産業能率大学 <https://www.hj.sanno.ac.jp/cp/distance-learning/>

○ JTEX / 日本技能教育開発センター <https://www.jtex.ac.jp/products/list>

（2）申し込みから受講開始までの流れ

ア 第1回申込

4月14日 5月8日

申し込み

- ① 取りまとめ（青森県総務部人事課）
- ② 指定通知（青森県総務部人事課→受講者）
- ③ 一括申し込み（青森県総務部人事課→取扱機関）
- ④ 教材の受取（取扱機関→受講者）

《申込締切》

6月1日

《受講開始》

イ 第2回申込

8月1日 8月31日

申し込み

- ⑤ 取りまとめ（青森県総務部人事課）
- ⑥ 指定通知（青森県総務部人事課→受講者）
- ⑦ 一括申し込み（青森県総務部人事課→取扱機関）
- ⑧ 教材の受取（取扱機関→受講者）

《申込締切》

10月1日

《受講開始》

※ 第2回申込は、10月1日受講開始となるため、受講期間1～4か月の講座が対象となります。

（3）受講者の決定

青森県総務部人事課は受講者を決定し、その結果を本人に通知するとともに、各取扱機関に一括して申し込みを行います。

（4）受講の手続

受講の手続は概ね次のとおりですが、詳細については各取扱機関の指示に従ってください。

- ① 受講決定の通知を受けた受講者は、各取扱機関から送付される請求書により所定の期日までに受講料を払い込んでください。
- ② 受講者は各取扱機関から送付されたテキスト等により学習の上、レポートを提出して評価及び添削指導を受けてください。
- ③ 全レポートを提出し、合格した受講者には修了証が授与されます。修了証は、青森県総務部人事課が各取扱機関から受領し、確認後、受講者に対し郵送します。
- ④ 不合格となったレポートがある場合でも、再提出制度がある場合は再提出するなど、最後まで合格できるよう努めてください。
- ⑤ 各取扱機関における在籍期間は概ね所定の受講期間の2倍となっていますが、在籍期間内に修了しない場合は除籍となりますので御注意ください。

（5）受講者の負担

受講者の負担する経費は次のとおりです。

- ① 受講料及びその払込みに要する経費
- ② レポート等の郵送に要する経費

（6）助成金の支給

青森県総務部人事課は通信教育講座を修了した受講者に対し、次のとおり助成金を支給します。

- ① **支給対象は令和6年1月末日（受講期間が8か月の講座のみ2月末日）までに修了した受講者とします。**修了の確認は上記（4）③のとおり青森県総務部人事課が行いますが、取扱機関から受講者へ直接修了証が届いた場合はご連絡ください。

レポート合格から修了認定までにかかる時間はコースによって異なりますので、期間に余裕をもってレポートを提出してください。

- ② 助成金の額は次のとおりとします。

ア 「**グループ受講**（3名以上で同一講座に申し込み、全員が修了）」の修了者には、各人に対して**1人につき受講料の7割（百円未満切り捨て）を限度に助成**します。グループ受講のうち1人でも修了できなかった場合は、同一グループの修了者については、**受講料の4割（百円未満切り捨て）を限度に助成**します。

イ 「**個人受講**」の修了者には、**1コースにつき受講料の5割（百円未満切り捨て）を限度に助成**します。

- ③ 助成金の支給は口座振込により行い、支給の時期は、3月下旬頃（2月末日で修了したものは4月下旬頃）となります。

5-2 特別通信教育講座（指定通信教育講座以外の講座）

（1）申請書の受付

令和5年4月14日（金）から令和5年5月8日（月）まで申請の受付を行います。

希望する職員は、**申請書**（様式2「個人受講用」又は様式3「グループ受講用」）を提出してください。

申請書には、取扱機関、受講希望講座名及び受講料が確認できる資料を添付してください。申請書受付後、青森県総務部人事課で協議の上、承認の可否をお知らせします。

承認された場合は、助成金の支払時に使用する**相手方登録入力票**（様式1）を提出し、職員本人が取扱機関に直接申し込んでください。

※上記期間内でも定員になり次第、受け付けを終了します。また、上記期間以外の申請は、受け付けません。

（2）申請書の承認

下記の条件を満たさなければ承認できません。

- ① 取扱機関へ受講を申し込む前に青森県総務部人事課に申請書を提出すること。なお、受講承認日以前に受講を開始した講座は対象とならないことに留意すること。
- ② 受講希望講座の講座名、受講期間及び修了状況を確認できる取扱機関発行の証明書等を提出できること。（取扱機関が発行する修了証など。）
- ③ 受講希望講座が業務に活かせるものであること。
- ④ 令和6年1月末日までに修了できる講座であること。

（3）申し込み締切日及び受講開始日

必ず受講を申し込む前に青森県総務部人事課へ申請し、承認を受けた後、職員本人が各取扱機関へ申し込みの上、受講してください。

（4）受講の手続き

受講の手続きは各取扱機関の指示に従ってください。

（5）受講者の負担

受講者の負担する経費は次のとおりです。

- ① 受講料及びその払込みに要する経費
- ② レポート等の郵送に要する経費

（6）助成金の支給

青森県総務部人事課は通信教育講座を修了した受講者に対し、次のとおり助成金を支給します。

- ① **支給対象は令和6年1月末日までに修了した受講者として**、修了の確認は受講者本人あてに発行される受講期間及び修了状況の確認できる書類の原本（修了書等）で行いますので、修了した場合は速やかに青森県総務部人事課へ提出してください。原本確認後、修了証等修了状況の確認できる書類は返却します。
- ② 助成金の額は次のとおりとします。
 - ア 「グループ受講（3名以上で同一講座に申し込み、全員が修了）」の修了者には、各人に対して**1人につき受講料の7割（百円未満切り捨て）を限度（上限35,000円）に助成**します。グループ受講のうち1人でも修了できなかった場合は、同一グループの修了者については、**受講料の4割（百円未満切り捨て）を限度（上限20,000円）に助成**します。
 - イ 「個人受講」の修了者には、**1コースにつき受講料の5割（百円未満切り捨て）を限度（上限25,000円）に助成**します。
- ③ 助成金の支給は口座振込により行い、支給の時期は、3月下旬頃となります。

（7）申請書及び相手方登録入力票の提出方法及び提出先

電子メールにより、青森県総務部人事課研修・人材育成グループに提出してください。

メール：jichiken_k@pref.aomori.lg.jp

※ 様式等は、県庁ホームページ内「青森県自治研修所ホームページ」に掲載しています。

<https://www.pref.aomori.lg.jp/kensei/shokuin/jitiken-top2.html>

【お問い合わせ】 青森県総務部人事課研修・人材育成グループ（青森県自治研修所）

電話：（直通）017-736-2011 メール：jichiken_k@pref.aomori.lg.jp