

会津大学教員等の自主研修に関する取扱い

(平成18年4月1日制定)

- 1 本学の教員等が、勤務時間内において、自宅等で自主研修を行う場合は、次により取り扱うものとする。
- 2 自主研修は、研修を行う教員等の所属所の業務に支障がない場合に、担当する職務に関して行うものとする。
- 3 サービスの取扱いについては職務に専念する義務の免除とするが、自主研修を行う毎に休暇(欠勤)願により学長の承認を受けるものとする。
- 4 自主研修を行う期間が2週間を超える場合は、次により取り扱う。
 - (1) [自主研修計画書\(様式第1号\)](#)を、自主研修の開始予定日の2週間前までに、所属長を経由して学長に提出するものとし、学長の承認を得て自主研修を開始するものとする。
 - (2) 自主研修の終了後は、速やかに[自主研修報告書\(様式第2号\)](#)を所属長を経由して学長へ提出しなければならない。

附 則

この取扱いは、平成18年4月1日から施行する。

様式第1号

自主研修計画書 [PDF](#), [MS-WORD](#)

1 研修地 (場所又は機関)	
2 研修目的	
3 研修期間	
4 添付書類	研修日程表・研修生からの招へい状 等
5 所属長の意見	所 属 長 印
上記の通り、研修計画書を提出します。 年 月 日 会津大学長 様 所属所名 職・氏名 印	
本研修計画については、次のとおり決定します。 1 自主研修の実施を承認する。 2 次の理由により、自主研修の実施を承認しない。 年 月 日 会津大学長 印	

様式第2号

自主研修報告書 [PDE](#), [MS-WORD](#)

1 研修地 (場所又は機関)	
2 研修結果	
3 研修期間	
4 所属長の意見	所属長 印
上記のとおり、自主研修について報告します。 年 月 日 会津大学長 様 研修者 所属所名 職・氏名 印	