

研修生の受入に関する規程

平成22年規程第9号

(目的)

第1条 この規程は、地方独立行政法人青森県産業技術センター（以下「法人」という。）において行う5日を超える研修に係る研修生の受入に関し必要な事項を定める。

(申請)

第2条 研修希望者は、研修申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて研修を希望する研究所の長（以下「研究所長」という。）に提出し、承認を受けなければならない。

(1) 履歴書

(2) 誓約書（様式第2号）

2 研究所長は、研修期間が3か月以上の場合、又は研修期間が3か月未満であっても研修の内容により一定の健康状態が求められる場合は、健康診断書を提出させるものとする。

(承認)

第3条 研究所長は、申請があった場合において、その申請の内容が適当と認めるときは、研究所長が研修申請書を受理した日から14日以内に研修受入書（様式第3号）により研修希望者（以下「研修生」という。）に通知する。

2 研究所長は、研修受入書に研修生から提出された前条の書類の写しを添えて総合研究所長に報告するものとする。

(期間)

第4条 研修期間は、法人の業務に支障のない範囲内において、1年を限度とする。

(期間の延長)

第5条 研修生は、研修期間内にその目的を達成することが困難なために、研修期間を延長しようとするときは、期間終了日の7日前までに、研修期間延長願（様式第4号）を研究所長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、延長は、1年を限度とする。

2 研究所長は、期間の延長の承認結果について、総合研究所長に報告するものとする。

(受入の取消し)

第6条 研究所長は、研修生が、次の各号のいずれかに該当するときは、研修生の受入を取り消すことができる。

(1) 疾病のため研修の継続が困難と認められるとき。

(2) 法人の規律を乱し、研修生の体面を汚す行為をしたとき。

(3) 正当な理由がなく長期欠席したとき。

(4) 成業の見込みがないと認められるとき。

2 研究所長は、前項に規定するもののほか、法人の管理運営上支障があると認めるときは、研修生の受入を取り消すことができる。

3 研究所長は、研修生の受入を取り消したときは、総合研究所長に報告するものとする。

(研修結果)

第7条 研修生は、研修を修了し又は中止したときは、研修結果報告書（様式第5号）を修了時又は中止時まで、研究所長に提出しなければならない。研修で得られた成果は法人及び研修生（当該研修生が企業等に所属する場合にあっては、当該企業等を含む。）が共有するものとし、その公表

等については両者の協議による。

(研修修了証書の交付)

第8条 研究所長は、研修生が研修結果報告書を提出した者で、研修目的を達成したと認めたものについては、当該研修生の申し出により研修修了証書(様式第6号)を交付することができる。

(災害免責)

第9条 研修生の研修による事故及び災害(負傷、疾病又は死亡をいう。)については、いかなる場合であっても、法人はその責めを負わない。

(損害賠償)

第10条 研修生は、故意又は過失によって法人の施設及び機器等を破損又は紛失したときは、その損害を賠償しなければならない。

(受入要件等)

第11条 研修生の受入要件等は、この規程に定めるもののほか、研究所長が別に定めることができる。

(その他)

第12条 この規程に定めるもののほか、研修生の受入に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。ただし、各研究所が定めた取扱いに基づいて平成22年3月31日までに研修受入の承認を受けている場合にあっては、この規程に基づいて承認を受けたものとみなし、第2条から第4条までの規定は適用しない。