

小樽商科大学事務系職員研修取扱要項

平成21年10月6日
学 長 裁 定

(趣旨)

第1条 小樽商科大学（以下「本学」という。）事務系職員の資質向上を目的として、本学独自に実施する研修の取扱いについては、この要項の定めるところによる。

(対象研修及び必要な経費)

第2条 この要項の対象とする研修及び必要な経費は、次の各号に掲げるものとする。

(1)事務系職員海外派遣研修 研修者の旅費等派遣に必要な経費

(2)事務系職員ビジネススクール派遣研修 研修者に奨学金として支給する経費

2 本学は、前項各号に定める経費を研修者に支給する。

(研修報告書)

第3条 派遣された事務系職員は、研修終了の日より1月以内に、各課等の長を経て、事務系職員研修報告書を学長に提出しなければならない。

(雑則)

第4条 この要項に定めるもののほか、事務系職員研修の実施に関する必要な事項は、事務局長が別に定める。

附 則

1 この要項は、平成21年10月6日から施行する。

2 小樽商科大学後援会助成金による事務職員研修取扱要項（平成16年12月17日学長裁定）は、廃止する。