

研修の申込方法について

目次

1. 研修の流れ ……2
2. 研修員募集開始 ……3
3. 研修申込
 - (1)研修申込方法について～全体の流れ～ ……4
 - ①国土交通省職員 ……5
 - ②他省庁、地方公共団体等(港湾管理者者、空港会社等)及び民間企業の方 ……7
 - (2)例外:研修申込フォームによらない申込方法 ……9
4. 研修実施以降の手続きについて ……9

1. 研修の流れ

1. 研修員募集開始

研修実施計画

▶HP※『研修情報』—『令和○年度 研修実施計画』に募集案内等掲載

2. 研修申込

研修申込

▶(1)原則:研修申込フォーム又はメールでの申込

- ・国土交通省職員は募集開始時期になると申込のためのリンクを開くことができます(各研修ごとにリンクあり)HP『研修情報』—『令和○年度 研修実施計画』—『令和○年度計画の概要』—『申込フォーム入力リンク』欄URL
- ・国土交通省職員の方はメールにて申込ができます。

▶(2)例外:研修申込方法によらない

各窓口ご担当者様宛に個別に案内等実施

3. 研修実施

4. 研修修了

受託費算出

受託費請求

受託費清算

受託事務処理:地方自治体または民間企業ご所属の研修生のみ該当

▶本書後頁添付『受託事務処理規則等』参照

▶令和4年度以前まで申込にあたって必要だった試験研究依頼書の提出が令和5年度から不要となりました。詳しくは本書後頁を参照して下さい。

5. 終了

※HP…『国土技術政策総合研究所-横須賀庁舎-』本ホームページを指します

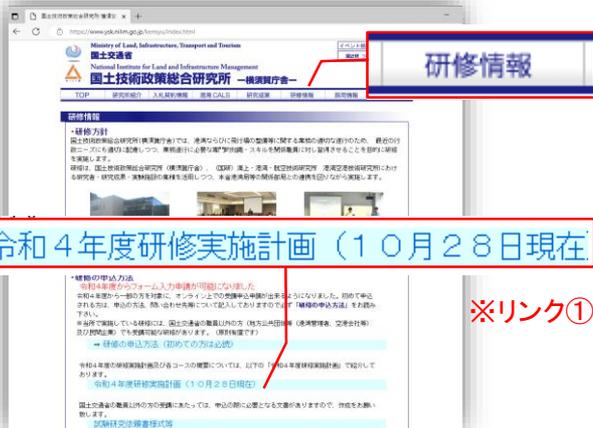
2. 研修員募集開始

研修員の募集が開始されましたら、「令和〇年度研修実施計画(〇月〇日現在)」に当該研修概要及び研修申込フォームリンクなどを掲載します。下記の手順①～③でご確認ください。

【(令和〇年度) 研修実施計画に記載されている情報】

- ・研修計画の概要
- ・研修実施日
- ・研修員申込期間
- ・研修員の対象となる範囲(参加可能の別)
- ・フォーム入力リンク(←研修申込フォームへのアクセスが可能) etc..

(HPの掲載例 ※図は令和4年度のものです)



令和4年度研修実施計画(10月28日現在)

※リンク①

①国総研のHP『研修情報』をクリックすると、研修案内のページが表示されます。当該年度の研修実施計画はHPの『研修情報』→『令和〇年度研修実施計画(〇月〇日現在)』をクリックする事で閲覧することができます(例 左図 リンク①)。

②『令和〇年度研修実施計画(〇月〇日現在)』中の研修の概要にある、研修毎のリンク(例 左図 リンク②)で実施要領や日程表が誰でも確認できます。(募集期間外や申込フォームによらない募集の場合は、リンクは開きません)。

(HPの掲載例 ※図は令和7年度研修実施計画)

研修コース名	研修手法	実施期間	研修日数	申込開始	申込期間	参加可能な別	申込フォーム入力リンク
1 国土技術政策総合研究所(国総研)研修	対面	2025/4/24	1	2025/3/4	2025/3/18	★	国土技術政策総合研究所(国総研)研修
2 国土技術政策総合研究所(国総研)研修	オンライン	2025/4/25	1	2025/3/4	2025/3/18	★	国土技術政策総合研究所(国総研)研修
3 国土技術政策総合研究所(国総研)研修	対面	2025/5/12	3	-	-	★	国土技術政策総合研究所(国総研)研修
4 国土技術政策総合研究所(国総研)研修	対面	2025/5/14	3	2025/3/17	2025/3/21	★	国土技術政策総合研究所(国総研)研修
5 国土技術政策総合研究所(国総研)研修	対面	2025/5/19	3	2025/3/24	2025/4/7	★	国土技術政策総合研究所(国総研)研修
6 国土技術政策総合研究所(国総研)研修	対面	2025/5/22	2	2025/3/25	2025/4/8	★	国土技術政策総合研究所(国総研)研修

※リンク②

【注意】

- ◎実施日又は研修員募集期間等変更になる場合もあります。
- ◎地方自治体または民間企業の方が対象となっている場合も、参加を保証するものではありません(研修員上限数を超過している場合は、ご参加をお断りする場合があります)。

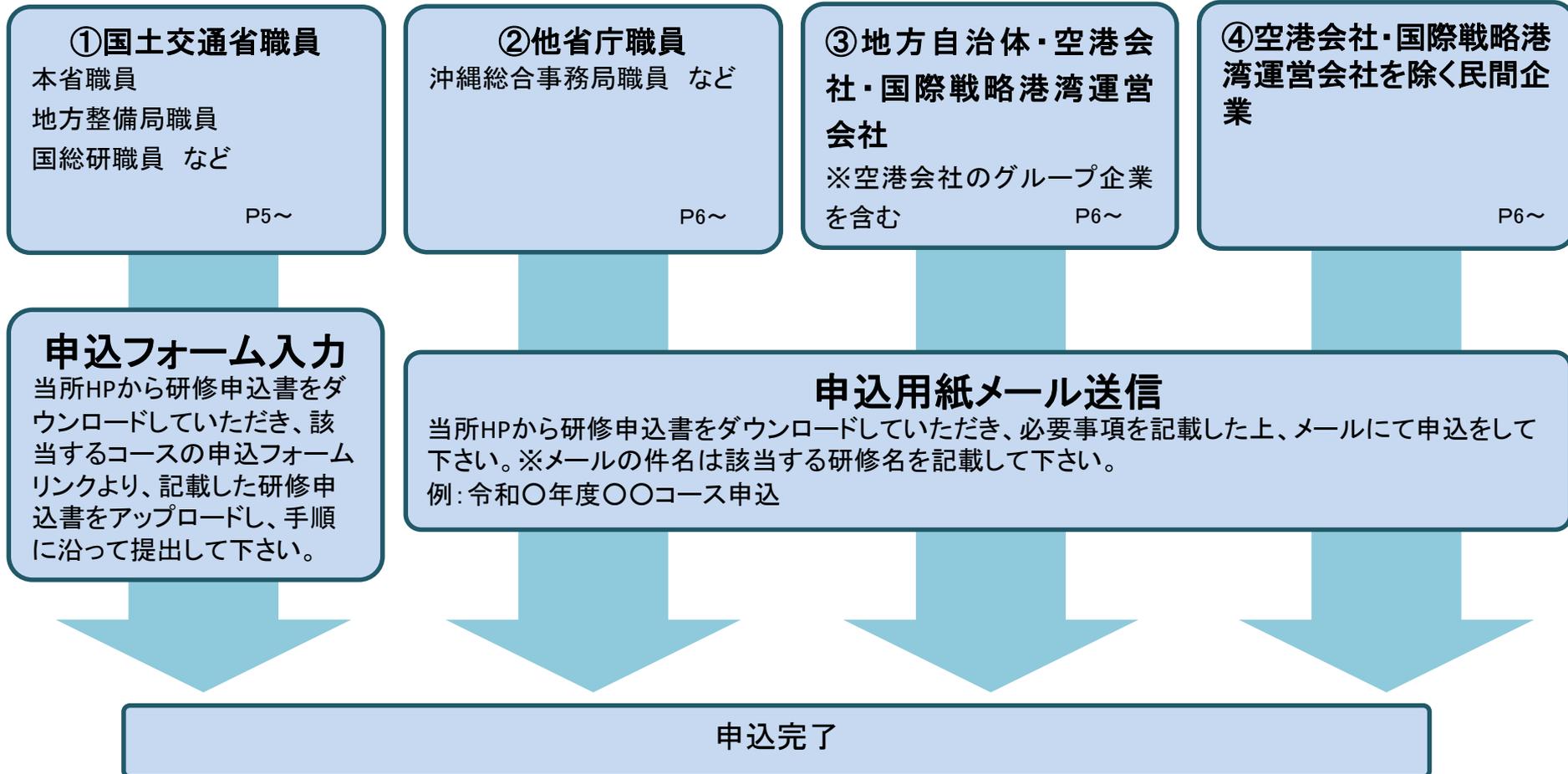
3. 研修申込

(1) 研修申込方法について～全体の流れ～

各研修の申込リンクは各研修員募集開始時期に閲覧可能となります(前頁『1. 研修員募集開始』を参照)

※セキュリティの関係から令和6年度まで行っていたフォームでの入力が不可となりました。

【全体の流れ】



3. 研修申込

(1) 研修申込方法について —フォームの入力方法—

① 国土交通省の方



研修申込書リンク

ア 当所HP「研修情報」から研修申込書をダウンロードして下さい。

イ ダウンロードした「研修申込書」の必要事項を記載して下さい。

研修申込書 令和7年度

研修名 : 〇〇コース

優先順位	所属機関	所属部門	職名	氏名	フリガナ(半角)	性別	本人の連絡先			国総研修施設の宿泊希望の有無
							TEL(勤務先)	Mailアドレス	TEL(携帯)	
2	〇〇地方整備局	〇〇部〇〇課	係長	国土 一次部	コダ イチジウ	男	03-0000-0000	0000@00000000	090-0000-0000	有
1	〇〇地方整備局	〇〇港湾事務所〇〇課	課長	国土 三大部	コダ サンジウ	男	046-0000-0000	0000@00000000		無

申込フォームリンク

ウ 参加したい研修（令和〇年度 研修実施計画（方針・日程表））の一覧表に記載しているリンク先から上記でダウンロードして必要事項を記載したエクセルファイルをアップロードして提出して下さい。

※研修員募集期間外または研修申込フォームによらない募集方法の場合は、リンクは開きません。



3. 研修申込

(1) 研修申込方法について ーフォームの入力方法ー

① 国土交通省の方

ア 設問に沿って回答し『最終確認』をした上で、送信ボタンを押下します。

イ 回答の送信が完了すると、左図のとおり『回答が送信されました』とメッセージが表示されます。

※本申込に関するご自身の回答内容を保存したい場合、回答送信完了画面に表示される『回答のPDFを印刷または入手する』ボタンを押下するとPDFファイルとしてご使用の端末に保存する事ができます。

3. 研修申込

(1) 研修申込方法について —メールでの申込方法—

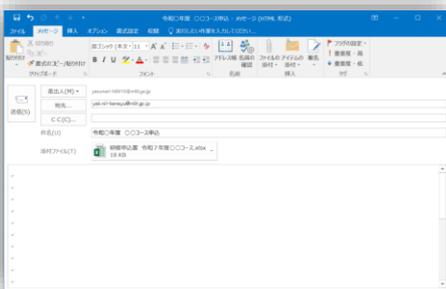
②他省庁・地方自治体・空港会社(グループ企業含む)・国際戦略港湾運営会社及び民間企業の方



ア 当所HP「研修情報」から研修申込書をダウンロードして下さい。

イ ダウンロードした「研修申込書」の必要事項を記載して下さい。

研修申込書																		
令和7年度																		
研修名: ○○コース																		
(記載例)																		
職名	所属機関	所属部門	職名	氏名	フリガナ(半角)	性別	本人の連絡先			国総研施設の 宿泊希望の有無	納入告知関係							
							Tel(勤務先)	Mail(フリガナ)	Tel(携帯)		氏名	フリガナ(半角)	郵便番号	住所(送付先)	所属	苗字	Mail(フリガナ)	所属電話番号
〇〇県	〇〇部〇〇課	係長	自治 一郎	イチイチウ	男	03-0000-0000	0000@0000	03-0000-0000	有	〇〇県知事	マルマルケンチ	123-4567	〇〇〇〇〇〇-1-1	総務部長 鈴木	0000@0000	03-0000-0000		
株式会社〇〇	〇〇事務所〇〇課	主任	民間 太郎	シカノ タロウ	男	03-0000-0000	0000@0000	03-0000-0000	無	株式会社〇〇	カクシカイヤク	239-0826	〇〇〇〇〇〇-1-1	〇〇支社 佐藤	0000@0000	03-0000-0000		
内閣府 沖縄総合事務局	〇〇部〇〇課	係員	沖繩 総一	オキナワ ソウイチ	男	03-0000-0000	0000@0000	03-0000-0000	無	-	-	-	-	-	-	-		
(記載欄)																		
職名	所属機関	所属部門	職名	氏名	フリガナ(半角)	性別	本人の連絡先			国総研施設の 宿泊希望の有無	納入告知関係							
							Tel(勤務先)	Mail(フリガナ)	Tel(携帯)		氏名	フリガナ(半角)	郵便番号	住所(送付先)	所属	苗字	Mail(フリガナ)	所属電話番号



ウ 「国総研横須賀 研修」のメールアドレス(当所HP「研修情報」に記載)まで必要事項を記載した「研修申込書」を添付して申し込み下さい。

参考【受託費負担について】

- ・地方公共団体や民間企業が研修に参加する場合、「国土交通省受託事務処理規則」に基づき、謝金等講師に係る費用負担が発生し、当該費用を受託費として納入頂きます。
- ・研修終了後に経費を算定し次第、精算内訳書及び納入告知書を送付しますので、告知書に記載された期限までに納入頂きますようお願い致します。

※なお、経費の算定には時間を要する場合がありますので、ご了承ください。
 ※研修のカリキュラムによっては、費用負担が不要の場合がありますが詳細については国総研へお問い合わせください。
 ※本書後頁「受託事務処理規則等」参照

3. 研修申込

(1) 研修申込方法について —メールでの申込方法—

② 地方自治体・空港会社(グループ企業含む)・国際戦略港湾運営会社及び民間企業の方

エ 受託費に関する事項として「研修申込書」の納入告知関係を記載して下さい。
 ※ご入力いただいたデータを元に、納入告知書(請求書)等書類を作成またはご連絡等しますので、
 誤入力にご注意下さい。

研修申込書 令和7年度
 研修名 : ○○コース

(記載例)

種別	所属機関	所属部門	職名	氏名	フリガナ(半角)	性別	本人の連絡先			国総研施設の 宿泊希望の 有無	納入告知関係							
							Te(勤務先)	Mailアドレス	Te(携帯) <small>※国総研運営会社の企業</small>		債務者		担当者					
種別	所属機関	所属部門	職名	氏名	フリガナ(半角)	性別	Te(勤務先)	Mailアドレス	Te(携帯) <small>※国総研運営会社の企業</small>	有無	氏名	フリガナ(半角)	郵便番号	住所(送付先)	所属	苗字	Mailアドレス	所属電話番号
	○○県	○○部○○課	係長	自治 一郎	ツヂ イチロウ	男	09-0000-0000	0000@0000	090-0000-0000	有	○○県知事	マルマルケンヂ	123-4567	00000000-1-1-1	総務部経理課	鈴木	0000@0000	09-0000-0000
	株式会社○○	○○事務所○○課	主任	民間 太郎	シカン タロウ	男	046-000-0000	0000@0000		無	株式会社○○	カンカイヤタヲ	239-0828	00000000-1-1-1	○○支社会計課	佐藤	0000@0000	046-000-0000
	内閣府 沖縄総合事務局	○○部○○課	係員	沖繩 総一	オキナ ソウイチ	男	098-000-0000	0000@0000		無	-	-	-	-	-	-	-	-

(記載欄)

種別	所属機関	所属部門	職名	氏名	フリガナ(半角)	性別	本人の連絡先			国総研施設の 宿泊希望の 有無	納入告知関係							
							Te(勤務先)	Mailアドレス	Te(携帯) <small>※国総研運営会社の企業</small>		債務者		担当者					
種別	所属機関	所属部門	職名	氏名	フリガナ(半角)	性別	Te(勤務先)	Mailアドレス	Te(携帯) <small>※国総研運営会社の企業</small>	有無	氏名	フリガナ(半角)	郵便番号	住所(送付先)	所属	苗字	Mailアドレス	所属電話番号

【受託費に関する設問例】

・債権者名

- ・納入告知書取扱担当部署住所
- ・納入告知書取扱担当部署名
- ・納入告知書取扱担当者苗字
- ・納入告知書担当者連絡先 etc...

『債務者名』記載の仕方について

債務者名とは、納入告知書上の宛名となります

- 地方自治体のご所属の方(※港湾管理者を除く)
 - 【原則】 都道府県知事、市区町村長止めで記載
- 港湾管理者等ご所属の方
 - 【原則】 組織名のみ記載
- 空港会社(グループ企業含む)
 - ・国際戦略港湾運営会社及び民間企業のご所属の方
 - 【原則】 会社名のみで可

※法人名称(株式会社、有限会社、一般財団法人など)は省略可→(株)、(一社)など

《共通の注意事項》

◎事務処理上、債務者名に部署名や役職等記載が必要な場合はその旨お知らせ下さい

参考

3. 研修申込

(2) 例外: 研修申込フォームによらない申込方法

研修参加対象となる関係機関のご担当者様に別途ご連絡します。

例 行政実務者向けの研修など

4. 研修実施以降の手続きについて

