

国立情報学研究所実務研修の受入れに係る手順

1. 研修生, 研修期間, 研修内容の決定

- (1) 研修候補者について, 大学等機関から NII へご連絡をいただきます。
- (2) 研修期間(3か月から最長1年)及び日程について, 派遣機関とNII 双方で調整の上, 決定します。
- (3) 研修のテーマ及び具体的内容について, 派遣機関及びご本人のご意向や NII の受入体制等を調整の上, 決定します。

2. 推薦書のご提出

- (1) 「国立情報学研究所実務研修推薦書」をご提出いただきます。
この中で, 「この研修で修得したい事項を選択」「この研修で修得したいこと(具体的に)」につきましては, 1.(3)での協議をふまえた上で, 記載内容を事前に調整させていただきます。
- (2) NII で推薦書の内容を確認の上, 受入決定通知文書をお送りします。

3. 協定書の締結

- (1) 「国立情報学研究所実務研修生の受入れに関する協定書(案)」の内容について, 派遣機関内でご確認いただき, NII と協議の上, 必要に応じて微修正を行います。
- (2) NII で決裁し, 所長印を押印した協定書を2部送付しますので, 派遣機関で押印して1部をご返送いただき, 締結とします。

4. 勤務時間管理

- (1) 研修生の勤務時間管理について, 派遣機関と NII の担当者間で手順等を確認します。

5. 宿泊施設の確保

- (1) 研修生のご事情・ご希望に応じて, NII で宿泊施設(マンスリーマンション等)の契約を行います。
- (2) 入居に係る手続き等について, 研修生にご連絡します。