

研修規程

第1条 (目的)

1. FIC は、定款第3条に定める目的を定款第5条の事業の実施を通じて達するため、毎年度の事業計画において研修を計画し実施する。
2. 研修計画の策定に当たっては
 - (1) 広く森林インストラクターの知識・技能の研鑽に資する研修
 - (2) 森林をめぐる最近の情勢・課題等に関する研修
 - (3) 安全確保や個人情報保護などに関する研修等を継続して実施できるよう配慮する。

第2条 (対象)

FIC 会員等を対象として研修を計画するものとし、広く会員を対象とした研修、入会年次が新しい会員等に対象を特定した研修、他団体と連携した合同研修なども計画し実施することができる。

第3条 (実施方法)

1. 研修は、定款41条に定める事業計画に基づき研修担当理事及び事務局（事務局が認める有志のスタッフを含む）が連携協力して実施するものとする。
2. 前項に加え、森林をめぐる自然及び社会経済情勢の変化等に応じ、会員の研鑽または FIC の事業を実施するために必要があると認められる場合には、適時研修を実施することができる。
3. 研修の実施にあたっては、目的、期日、場所、参加費、参加申込方法、予定等の必要事項を明らかにしたうえで実施する。
4. 研修の方法は、森林内等のフィールドにおいて実施するもの、フィールドと会議室等での座学を併用して実施するもの、会議室における座学により実施するもの、インターネットを用いたオンラインにより実施するもの、フィールド・会議室における座学・オンラインを併用して実施するものなどを検討し、適切な方法で実施する。

第4条 (受講料)

受講料は FIC の「手当・経費及び収入金処理規程」に定める。

但し、担当理事の判断により、下見や資料作成費など必要経費相当額は、参加者から別途徴収することが出来る。

第5条 （講師及び謝礼）

1. 研修の講師は、研修項目の講師としてふさわしいFIC会員をはじめ、広く県内外の学識経験者、専門的な技術・活動実績のある人材に依頼する。
2. 研修講師には、別に定める「手当・経費及び収入金処理規程」により、謝礼等を支払うことができる。
3. 会員ではない研修講師の旅費・その他の経費については、経費の算出根拠を明らかにしたうえで支払うことができる。但し、講師がその所属する機関等の業務として派遣される場合、講師の所属する機関等の規程に基づき、旅費・その他の経費を支払うことができる。

第6条 （個人情報管理）

研修に関連して収集する個人情報の管理は、FICの「個人情報保護規程」によるものとする。

第7条 （安全・保険）

研修（下見を含む）に関する安全管理は、FICの「安全管理規程」「保険管理規程」に従って実施する。

第8条 （その他）

本規程に定めのない事項については、理事会にて討議・決定するものとする。

（制定・改定履歴）

付則1 2021年4月12日 制定、施行