**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。

1. （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。

1. （実施方法）
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. （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。

1. （講師及び謝礼）
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. （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。

1. （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。

1. （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