

蕪崎市商工会 研修・資格取得費助成金交付要領

(趣旨)

第1条 この要領は、会員事業所の従業員が業務上で必要となる資格を取得し、その知識・技能の向上を通じて、会員事業所の経営強化に資するため、予算の範囲内で資格取得に要する経費の一部に対して研修・資格取得費助成金(以下「助成金」という。)を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(助成金の対象者)

第2条 助成金の交付対象者は、蕪崎市商工会の会員事業所(個人を含む。)とする。

また、研修・資格取得対象者は、会員事業所の事業主又は事業所に勤務する従業員(家族従業員を含む。)とする。

(助成金の対象資格等)

第3条 助成金の交付対象となる研修・資格は、次のいずれにも該当するもので、蕪崎市商工会が認める研修、国家資格、公的資格等とする。

- (1) 会員事業所が事業経営をする上で必要となる資格であること。
- (2) 資格取得により会員事業所の発展に貢献するものであること。

(助成金の対象経費)

第4条 助成金の交付対象となる経費(以下「助成対象経費」という。)は、資格取得を目的として要した経費のうち、研修費・受講料・受験料に要したのものとする。

(助成金の額)

第5条 蕪崎市商工会が支給する助成金の額は、次のとおりとする。

- (1) 当該年度内の助成金の交付は、1事業所につき20,000円を限度とする。
- (2) 助成金の額は、従業員1名につき助成対象経費の1/2とし、5,000円を限度とする。
外部講師等による社内研修会は、講師謝金の金額を限度に1事業所年間20,000円を限度とする。同一従業員の資格取得に対する助成金の交付は、当該年度内につき1回に限る。
- (3) 他の機関等により資格取得に要する経費に補助金等が交付される場合には、当該補助金等を除いた金額を助成対象経費とする。

(助成金の申請)

第6条 助成金の交付を受けようとする会員事業所(以下「申請者」という。)は、研修・資格取得費助成金交付申請書(第1号様式)に次に掲げる書類を添付して申請するものとする。

※申請書の押印は不要とし、メールの受付も可とする。

- (1) 研修・受講・受験内容および講師料・受講料・受験料等を明らかにする書類(申込書等)
- (2) 講師料・受講料・受験料の支払いを証明する書類の写し(領収書・振込の控え等)
- (3) 資格検定等の合格を証明する書類の写し(資格取得の場合)
- (4) 研修受講者名簿・実施の様子が分かる写真(研修の場合)

(交付の決定)

第7条 蕪崎市商工会は、前条の申請書の内容を審査し、適当と認めるときは、研修・資格取得費助成金交付決定通知書(第2号様式)により申請者に通知するものとする。

(決定の取消し)

第8条 蕪崎市商工会は、偽りその他不正な行為により助成金を申請したと認めるときは、助成金の交付を取り消し、又は既に交付した助成金の返還を求めることができる。

(助成金の支給)

第9条 第7条の交付決定通知書を受けた者は、当該通知のあった日から30日以内に研修・資格取得費助成金交付請求書(第3号様式)により蕪崎市商工会に請求するものとする。

(その他)

第10条 この要領に定めるもののほか、助成金の交付に必要な事項は、蕪崎市商工会会長が別に定める。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。