

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等が公的機関等で実施する各種研修・講習会の受講や資格取得、外部講師による社内研修会等を通じて、業務上で必要となる知識・技能の向上を図り、会員事業所の経営力強化に資するため、予算の範囲内で資格取得等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・役員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研修・資格であること。
- (2) 研修実施・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、研修実施・資格取得を目的として要した経費のうち、研修費・受講料・受験料に要したものであるものとする。

なお、5事業所以上の会員グループによる研修費も対象とする。

(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以内とし、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兼請求書（第1号様式）に次に掲げる書類を添付して申請・請求するものとする。※メールでの受付も可とする。

- (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）
- (5) 振込先口座番号および口座名義人が分かる通帳ページの写し
- (6) その他商工会長が必要と認める書類

(交付の決定および助成金の支給)

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と共に、指定された振込先に助成金を交付する。

(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。

(その他)

第9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2年4月1日から施行する。

附 則

この要領の一部改訂は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要領の一部改訂は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要領の一部改訂は、令和6年4月1日から施行する。