

浜松市職員の専門学校等受講助成実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、自主的に専門学校等の講座等を受講する職員に対する助成について必要な事項を定める。

(対象職員)

第2条 受講助成の対象となる職員は、業務に必要な知識の習得に熱意のある職員（臨時職員及び非常勤職員その他市長の定める職員を除く。）のうち人材開発担当課長が認める者とする。

(対象となる講座及び経費の種類)

第3条 受講助成の対象となる講座は、業務に必要な知識を習得でき、かつ同一年度内に修了できるもののうち、別表1で定める科目であり、かつ人材開発担当課長が別に定める。

2 助成の対象となる受講に要する費用は次の各号に掲げるものとする。

- (1) 入学金（これに準ずるものとして、人材開発担当課長が認めるものを含む。）
- (2) 受講料（これに準ずるものとして、人材開発担当課長が認めるものを含む。）

(助成の内容)

第4条 職員が正規の勤務時間外に専門学校等の講座を受講し、修了した場合、当該職員が当該受講に要した費用の1/2以内（100円未満切り捨て）で5万円を限度として助成する。

2 職員は、同一年度内において1講座に限り受講助成を受けることができる。

3 職員は、原則として1科目につき1回に限りこの助成制度を受けることができるものとする。

(助成対象者の決定)

第5条 受講助成を希望する職員は、別に定める専門学校等受講申込書を提出しなければならない。

2 人材開発担当課長は、前項の申請があったときは、予算の範囲内で受講職員を決定する。

(助成の申請手続等)

第6条 受講職員は、受講助成を希望する講座について専門学校等受講助成申請書（様式第1号）を提出しなければならない。

(専門学校等への申込み等)

第7条 専門学校等への受講の申込み及び入学金、受講料等の費用の支払いは受講職員が自ら行うものとする。

(受講助成金の請求)

第8条 講座を修了した職員は、その修了後2週間以内に次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。ただし、第2号及び第3号に掲げるものにあつては、同等の記載内容が確認できる他の書類をもってこれらに代えることができる。

- (1) 受講助成金請求書(様式第2号)
- (2) 専門学校等修了報告書(様式第3号)
- (3) 修了証(様式第4号)
- (4) 受講に要した費用の支払いを証明する領収書

(受講助成金の交付等)

第9条 人材開発担当課長は、前条に規定する書類を審査の上、受講助成金の交付を決定し、専門学校等受講助成金決定通知書(様式第5号)により請求した職員に通知するとともに受講助成金を交付するものとする。

- 2 人材開発担当課長は受講者が次の各号のいずれかに該当するときは、受講助成をしない。また、既に受講助成金を交付した場合は、その全部を返還させるものとする。
- (1) 虚偽その他の不正な手段により受講請求を行ったとき
 - (2) 第7条に規定する書類を正当な理由なくその提出期間内に提出しなかったとき
 - (3) その他受講助成の趣旨に反する行為があると認められたとき
 - (4) 講座を受講期間を延長することなく修了できなかったとき

(受講後の活用)

第10条 職員は受講によって習得した知識等を職務に積極的に活用するよう努めなければならない。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成29年4月1日から施行する。

別表1

受講助成の対象となる科目
外国語、簿記

(様式第1号)

浜松市専門学校等受講助成申請書

平成 年 月 日

(あて先) 人材開発担当課長

申請者氏名 _____

浜松市専門学校等受講助成実施要綱に基づく受講助成を受けたいので下記のとおり申請します。

記

所 属		
職 名		
職員番号・氏名		
学 校 名	(校)	
講 座 名		
受 講 期 間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
受講料(税抜き・予定)		円
受講助成金請求額(予定)		円
<u>受講の目的</u>		
		所 属 長 承 認 印

(様式第2号)

浜松市専門学校等受講助成金請求書

平成 年 月 日

(あて先) 人材開発担当課長

請求者氏名 _____

次のとおり、平成 年度専門学校等受講に係る受講助成金を請求します。

記

1 添付書類(この様式の裏面に添付し、割印を押すこと。)

- (1) 専門学校等受講修了報告書(様式第3号)
- (2) 修了証(様式第4号)
- (3) 受講料を証明する領収書等

2 その他

所 属	
職員番号・氏名	
学 校 名	(校)
講 座 名	
請 求 金 額	円
振 込 先 口 座 (市内出張旅費の振込 口座とする)	銀行 支店 普通・当座 口座番号 口座名義人

振込先口座は、会計課に登録された市内出張旅費の振込口座とさせていただきます。必ず確認の上、同じ口座を記入してください。

(様式第3号)

浜松市専門学校等受講修了報告書

平成 年 月 日

(あて先) 人材開発担当課長

所 属 _____

氏 名 _____

このたび専門学校等を受講し、修了しましたので下記のとおり報告します。

記

学 校 名	(校)
講 座 名	
受 講 期 間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
<u>受講による成果や感想</u>	

所 属 長 確 認 印	
----------------	--

(様式第4号)

修 了 証

平成 年 月 日

(あて先) 浜松市人材開発担当課長

学校名 _____ 印

下記のとおり修了したことを証明します。

記

- 1 修了者氏名
- 2 講 座 名
- 3 受 講 期 間 年 月 日 ~ 年 月 日
- 4 出 席 状 況
- 5 修了試験の成績

(様式第5号)

浜松市専門学校等受講助成金決定通知書

平成 年 月 日

様

人材開発担当課長

平成 年 月 日付けで請求がありました、浜松市専門学校等受講助成実施要綱に基づく受講助成金の交付について、審査の結果、次のとおり決定したので通知します。

記

受講助成金として

円を交付する。