

大阪府社会福祉事業団職員互助会
研修費用に対する助成金制度実施要綱

(平成31年4月1日制定)

(目的)

第1条 この要綱は、大阪府社会福祉事業団職員互助会（以下「互助会」という。）会則第5条並びに互助会運営規則第2条に規定する会員の福利増進のための事業として、研修費用に対する助成金についてその取扱いを定め、会員のスキルアップを図ることを目的とする。

(研修の定義)

第2条 この実施要綱で「研修」とは、次の各号のいずれの条件も満たし、会長が認めるものとする。

- (1) 業務に関する知識向上や資格取得等を目的としたもの
- (2) 業務命令によらないもの
- (3) 法人内で規定されている研修費用の助成等の制度がないもの
- (4) 他制度に基づく助成等の制度がないもの

(対象者)

第3条 助成の対象者は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 助成の申請時に互助会の会員の資格を有しているもの
- (2) その他会長が特に必要と認めたもの

(助成の金額)

第4条 研修助成金は、会員一人につき年間10,000円を上限とし、受講回数については制限しないものとする。

- (1) 助成の対象は、研修費用、及び当該研修に直接使用する資料代のみとする。
- (2) 旅費交通費、振込手数料、会食費等においては、助成対象としない。

(助成金の請求並びに交付)

第5条 助成金の請求は、4月1日から翌年3月31日の期間に、研修費用助成金請求書（様式第1）に、次の各号に掲げる書類を添付して、各所属長を経由して会長に提出しなければならない。

- (1) 研修費用がわかるもの（参加費の領収書等）。
- (2) 研修報告書（様式第2）
- (3) その他会長が必要とするもの

2 助成金を受けようとする会員は、その研修を受講した日の翌月から3か月以内に請求しないときは、当該権利は消滅する。なお、請求とは前項に規定する書類が、所属施設を通じて互助会事務局が受け付けることをいう。ただし、特別な理由があり、会長が認めた場合はこの限りでない。

3 助成金の申請は、会員本人が行わなければならない。

4 助成金は、給与支給日に交付する。

(助成の制限)

第6条 会長は、助成金の請求並びに報告に関して不正や虚偽の事実があったことが判明したときは、その助成を取消し、会員に助成金の一部または全部を一時に返済させることができる。

(権利の譲渡禁止等)

- 第 7 条 会員は、この研修費用に対する助成の権利を他に譲渡し、又は担保に供することはできない。
- 2 この制度を利用しなかった会員に対する助成の代替措置は講じない。

(その他)

- 第 8 条 この要綱に定めがない事項については、会長が別に定めることができる。

附 則

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

様式第1 (第5条関係)

所属長		

年 月 日

大阪府社会福祉事業団職員互助会
会 長 様

施設名
職員番号
氏 名 印

研修費用助成金請求書

大阪府社会福祉事業団職員互助会の会員の資格取得及び更新に対する研修費用に対する助成金制度実施要綱に基づき、標記助成金を下記のとおり受けたいので、関係書類を添付し請求いたします。

記

1. 助成金請求額 金 _____ 円 (年間10,000円を上限)
2. 研 修 名 _____
3. 研 修 日 _____ 年 月 日
4. 研 修 費 用 _____ 円
5. 添 付 書 類 (1) 研修費用がわかるもの (参加費の領収書等)。
(2) 研修報告書 (様式第2)

互助会受付年月日	年 月 日	担当者	担当者	審査		会長
支 給 年 月 日	年 月 日					
支 給 額	円					

様式第2 (第5条関係)

所属長		

年 月 日

大阪府社会福祉事業団職員互助会
会 長 様

施設名
職員番号
氏 名

印

研修報告書

1. 研修名 :
2. 主催者名 :
3. 研修日時 : 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分
4. 講師 :
5. 開催場所 :
6. 研修内容 :
7. 感想 :