

市町村の組織内研修への助成金交付に関する要綱

令和2年4月1日
令和2年要綱第1号

(趣旨)

第1条 この要綱は、市町村職員の資質、能力向上を図るため、組織内研修（以下「研修」という。）を実施した市町村に対して、福岡縣市町村職員研修所が助成金を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(助成の対象)

第2条 助成の対象は、福岡県内の市町村とする。

2 前項に係る研修は、複数の市町村が共同で実施した場合においても対象とすることができる。

(助成対象の研修)

第3条 助成の対象とする研修は、次の各号に定めるものとする。

- (1) 行政事務の能率向上に寄与する研修
- (2) 資質向上のための研修
- (3) その他人材育成のための研修

(助成金の内容)

第4条 助成対象となる経費（以下「経費」という。）は、次の各号に定めるものとする。

- (1) 講師謝金
- (2) 講師旅費
- (3) 会場代
- (4) 前3号にかかる経費として支出した委託料

2 助成金は次の各号に定めるものとする。

- (1) 前条により研修を実施した市町村に対し、300,000円を上限額に助成する。
- (2) 第2条第2項に係る場合は、それぞれの市町村が負担した経費を助成対象とする。

(助成の手続き)

第5条 助成金の交付を受けようとする団体（以下「申請者」という。）は、同一年度において、1市町村につき1回の申請とし、複数の研修を合算し申請することができる。

2 申請者は、研修終了の日から起算して原則30日以内又は3月10日のいずれか早い日までに研修実績報告書兼交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて申請しなければならない。

- (1) 研修経費積算書（総額）
- (2) 支出負担行為命令書の写し
- (3) 研修資料の写し
- (4) 研修風景の写真等、研修の実施が確認できる書類
- (5) その他必要と認める書類

- 3 研修所長は、前項に規定する申請書の提出があった場合において、その内容を審査のうえ、助成金を交付することが適当であると認めるときは、助成金の交付を決定し、当該申請者に研修助成金交付決定通知書（様式2号）を通知するものとする。
- 4 申請者は、前項に規定する通知を受けたときは、速やかに研修助成金交付請求書（様式第3号）を研修所長に提出しなければならない。
- 5 研修所長は、前項に規定する請求書に基づき交付する。

（情報の開示）

第6条 研修所長は、助成金の交付を受けた市町村が実施した研修内容をとりまとめ、公開するものとする。

（その他）

第7条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関し、必要な事項は、研修所長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

様式第 1 号 (第 5 条第 2 項関係)

文書番号
年月日

福岡県市町村職員研修所長 様

市町村長名

研修実績報告書兼交付申請書

助成金の交付を受けたいので、市町村の組織内研修への助成金交付に関する要綱第 5 条第 2 項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 交付申請額 円

2 研修実績報告

研修経費総額	円
研修名【講師名】(金額) (複数回開催の場合は、 すべて記入)	研修【 氏】(円)
研修期間 (複数回開催の場合は、 すべて記入)	年 月 日 ~ 年 月 日 (日間)
研修内容 (簡潔に記入)	
研修対象者【参加人数】	人
担当	担当課 () 氏名 () 電話 () FAX ()

参加者名簿、研修経費積算書 (総額) 支出命令書の写し、研修の資料 (日程表、テキスト) の写し、研修風景の写真等を添付してください。

様式第1号（第5条第2項関係）

福自振第 号
令和3年2月26日

福岡県市町村職員研修所長 様

市長

研修実績報告書兼交付申請書

助成金の交付を受けたいので、市町村の組織内研修への助成金交付に関する要綱第5条第2項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 交付申請額 300,000 円

2 研修実績報告

研修経費総額	450,000円
研修名【講師名】(金額) (複数回開催の場合は、 すべて記入)	公務員倫理研修【 氏】(100,000円) 接遇研修【 氏】(150,000円) 評価者研修【 氏】(200,000円)
研修期間 (複数回開催の場合は、 すべて記入)	令和2年4月22日(1日間) 令和2年8月26日～令和2年8月27日(2日間) 令和3年2月9日～令和3年2月11日(1日×3回)
研修内容 (簡潔に記入)	公務員倫理研修(飲酒運転について) 接遇研修(窓口・電話対応について) 評価者研修(評価について)
研修対象者【参加人数】	公務員倫理研修(一般職員)【50人】 接遇研修(係長級)【30人】 評価者研修(課長級以上)【15人】
担当	担当課(総務課) 氏名(研修 太郎) 電話 (092-504-0551) FAX(092-504-0181)

参加者名簿、研修経費積算書(総額) 支出命令書の写し、研修の資料(日程表、テキスト) 写し、研修風景の写真等を添付してください。

様式第2号(第5条第3項関係)

文書番号

年月日

様

福岡県市町村職員研修所長

研修助成金交付決定通知書

年 月 日付 第 号で申請があった研修助成金の交付について、市町村の組織内研修への助成金交付に関する要綱第5条第3項の規定により、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

交付の可否

可 ・ 否

様式第3号(第5条第4項関係)

文書番号
年月日

福岡県市町村職員研修所長 様

市町村長名

研修助成金交付請求書

年 月 日付福自振第 号をもって額の確定通知があった研修助成金の交付について、市町村の組織内研修への助成金交付に関する要綱第5条第4項の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 請求額 金 円

2 振込口座

金融機関名	
支店名	
口座種別・番号	
口座名義	