

市町村職員研修費用助成要綱

(趣旨)

第1条 公益社団法人宮城県建設センター（以下「センター」という。）は、公共事業に携わる市町村の建設技術者の研修機会を一層確保し、もって、建設技術者の資質の向上に寄与するため、市町村に対し、次条に掲げる研修機関に職員を受講させるために必要な経費について助成するものとし、その取扱いについては、この要綱に定めるところによる。

(助成対象職員及び助成対象研修機関並びに対象研修)

第2条 助成の対象となる市町村の職員は、原則として土木技術に係る業務に従事している職員とする。

2 助成の対象となる研修機関及び研修は、毎事業年度の開始前にセンターが理事会の議決を経て定めるものとする。

(助成金の限度額)

第3条 助成する研修費用の対象経費は受講料及び旅費とし、1市町村当たり年間2研修に各1人の受講又は同一研修での2人の受講を限度として、その全額を助成する。

(助成の申請)

第4条 市町村は、研修費用の助成を受けようとするときは、1研修毎に研修費用助成申請書（様式第1号）をセンターに提出するものとする。

(助成決定)

第5条 センターは、前条に規定する研修費用助成申請書が提出されたときは、速やかに内容を審査したうえで、助成額の決定を行うとともに、研修費用助成決定通知書（様式第2号）を市町村に通知するものとする。

(実績報告)

第6条 助成の決定を受けた市町村は、研修の結果について、研修費用助成実績報告書（様式第3号）をセンターに提出するものとする。

(助成金の交付方法)

第7条 助成金は、実績報告書の提出に基づく助成金の額の確定後に交付するものとする。

2 第4条の研修費用助成申請書の提出において、概算払いを希望した市町村については、助成決定後に速やかに助成金を交付するものとする。

3 前項により助成金を交付した場合には、研修費用助成実績報告書に基づき精算を行うものとする。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、研修費用の助成に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成29年5月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、令和3年4月1日から施行する。

様式第1号（第4条関係）

第 号
令和 年 月 日

公益社団法人宮城県建設センター
理事長 殿

市町村長名 印

研修費用助成申請書

市町村職員研修費用助成要綱第4条に基づき、下記のとおり申請します。

記

1 申請内容

- (1) 研修機関名 _____
(2) 研修名 _____
(3) 受講者職氏名 _____
(4) 研修費用 受講料 旅費 合計 _____
(5) 概算払いの有無 有 ・ 無 (該当に○を記入してください)

2 助成金の給付先

金融機関名	銀行 店		
1 普通	2 当座	口座番号	
口座名義人	フリガナ 氏名		

様式第2号（第5条関係）

宮建設第 号
令和 年 月 日

殿

公益社団法人宮城県建設センター
理事長

研修費用助成決定通知書

令和 年 月 日付け 第 号で申請のありました研修費用助成申請については、下記のとおり決定しましたので通知します。

なお、当該研修の終了後、速やかに実績報告書を提出願います。

記

1 助成額 _____ 円

様式第3号（第6条関係）

第 号
令和 年 月 日

公益社団法人宮城県建設センター
理事長 殿

市町村長名 印

研修費用助成実績報告書

市町村職員研修費等助成要綱第6条に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 研修名 _____
- 2 受講者名 _____
- 3 研修機関名 _____
- 4 提出書類 復命書の写し
研修所が発行する受講料の領収書の写し及び旅行命令票の写しなど、
旅費の額が分かるものの写し
- 5 研修費用精算額 _____ 円也