

社会福祉法人五城目町社会福祉協議会資格取得支援規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人五城目町社会福祉協議会（以下「本会」という。）の職員（正規職員、非正規職員）が、自発的意思に基づき自己研鑽や福祉に関する知識や技術の習得、資格取得等のための講習会や研修会（以下「資格取得研修」という。）への参加を支援するために必要な事項を定める。

(支援対象事業)

第2条 本会が支援する対象事業は、次の各号のとおりとする。

- (1) 介護福祉士実務者研修、国家試験受験
- (2) 介護職員初任者研修
- (3) 喀痰吸引等研修
- (4) その他会長が認める研修

(支援の内容)

第3条 本会が支援する内容は次の各号のとおりとする。

- (1) 介護福祉士実務者研修の費用の支給（上限15万円）
- (2) 介護職員初任者研修の費用の支給（上限10万円）
- (3) 喀痰吸引等研修の費用の支給（全額）
- (4) その他会長が認める研修の費用の支給（額はその都度会長が定める）

(申請の手続)

第4条 本会の支援を受けて資格取得研修を申請する職員は、研修受講申請書（様式第1号）を会長に提出しなければならない。

(承認手続)

第5条 会長は、申請書の内容と業務への支障の有無を勘案し可否を決定する。

(勤怠及び給与)

第6条 研修のために欠勤、遅刻、早退、外出をする場合の勤怠及び給与の扱いは、有給休暇扱いとし、旅費は自己負担とする。

(結果報告)

第7条 資格取得研修を受講した職員は、その結果を速やかに会長に報告しなければならない。

(費用助成)

第8条 資格取得研修が終了した職員は、研修費用助成申請書（様式第2号）に必要な添付書類を添えて会長に提出しなければならない。

2 会長は、当該研修の研修費用助成申請に基づき、合格した場合のみ助成金を支給する。

3 助成金は職員の給与振込先口座へ振り込むものとする。

(返還義務)

第9条 資格取得研修終了後、以下に定める一定期間内に退職した場合は、第3条に規定する助成金の一部又は全額を返還しなければならない。

(1) 1年以内に退職した場合：助成金の全額

(2) 1年を超えて2年以内に退職した場合：助成金の50%

(3) 2年を超えて3年以内に退職した場合：助成金の25%

2 職員が虚偽の申請により不当に助成金の支給を受けたときは、その助成金の全部を返還しなければならない。

(財源)

第10条 助成金の財源は介護職員処遇改善交付金等を以って充てる。

附則

この規程は令和5年4月1日から施行する。

(様式第1)

令和 年 月 日

研修受講申請書

社会福祉法人五城目町社会福祉協議会
会 長 様

所属
役職
氏名

私は、社会福祉法人五城目町社会福祉協議会資格取得支援規程第4条による支援を受けたいので、以下のとおり申請します。

| | |
|----------------|------------------|
| 研修の名称 | |
| 取得資格名 | |
| 研修開催期日 (期間) | |
| 経費内訳 | 講習受講料： テキスト代： |

添付書類

- (1) 研修要項
- (2) 研修申込書
- (3) その他会長が必要と認める書類

| 会長 | 事務局長 | 総務課長 | 介護課長 | 所属長 |
|----|------|------|------|-----|
| | | | | |

(様式第2号)

令和 年 月 日

研修費用助成申請書

社会福祉法人五城目町社会福祉協議会
会 長 様

所属
役職
氏名

私は、社会福祉法人五城目町社会福祉協議会資格取得支援規程第8条の規定による研修を修了しましたので、関係書類を添えて以下のとおり費用助成を申請します。

| | |
|--------|------------------|
| 研修の名称 | |
| 取得資格名 | |
| 研修終了日 | |
| 申請額 | |
| 助成経費内訳 | 講習受講料： テキスト代： |

添付書類

- (1) 研修要項
- (2) 経費を証する書類（領収書等）
- (3) 資格取得を証する書類
- (4) その他会長が必要と認める書類

| 会長 | 事務局長 | 総務課長 | 介護課長 | 所属長 |
|----|------|------|------|-----|
| | | | | |