

## 鹿屋市職員資格取得助成金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、職員の専門性の向上に係る自己啓発の取組を支援し、当該職員の資質の向上及び公務の質の向上に役立てるため、公務の遂行上有用と認められる資格を取得した職員に対し、予算の範囲内において、鹿屋市職員資格取得助成金（以下「助成金」という。）を交付することを目的とし、その交付については鹿屋市補助金等交付規則（平成18年鹿屋市規則第73号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところによる。

### (定義)

第2条 この要綱において、「職員」とは、鹿屋市職員定数条例（平成18年鹿屋市条例第32号）第2条に規定する職員（臨時的任用職員（鹿屋市職員の任用に関する規則（平成18年鹿屋市規則第38号）第23条の規定により採用された者をいう。）を除く。）、他の地方公共団体に派遣されている職員及び定年前再任用短時間勤務職員（鹿屋市職員の定年等に関する条例（平成18年鹿屋市条例第36号）第12条の規定により採用された職員をいう。）をいう。

### (助成対象者)

第3条 助成金の交付の対象となる者（以下「助成対象者」という。）は、職員とする。

### (対象資格)

第4条 助成金の交付の対象となる資格（以下「対象資格」という。）は、別表第1、別表第2及び別表第3に掲げるものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するものは、助成の対象資格としない。

- (1) 公費負担により取得したもの
- (2) 既に取得している資格を更新するもの
- (3) 学歴、実務経験年数又は講習会若しくは研修会の受講のみを要件として付与されるもの

2 前項本文の規定にかかわらず、市長が特に必要と認める場合には、対象資格以外の資格であっても助成金の交付の対象とすることができるものとする。

### (助成対象経費)

第5条 助成金の交付の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、次

に掲げるものとする。ただし、取得する対象資格が別表第3に掲げるものである場合は、第2号の経費は、助成対象経費象としない。

- (1) 対象資格を取得するための受験料
- (2) 対象資格を取得するために学校等へ通学した場合の学費又は通信教育等の受講料（対象資格の試験の受験日以前1年以内の期間において受講を修了したものに限る。）
- (3) その他市長が特に認める経費  
（助成金の額）

第6条 助成金の額は、助成対象経費（当該経費に係る他の助成を受けたときは、当該助成を受けた額を減じた額）に2分の1を乗じて得た額（その額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とし、その額は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額を限度とする。

- (1) 別表第1に掲げる対象資格 50万円
- (2) 前号以外の対象資格 10万円  
（助成金の交付申請）

第7条 助成金の交付を受けようとする職員は、当該対象資格を取得した日から起算して6月以内又は当該対象資格を取得した日が属する年度の3月31日のいずれか早い日（以下「申請期限」という。）までに鹿屋市職員資格取得助成金交付申請書（別記第1号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。ただし、市長が認める場合は、申請期限後においても申請することができる。

- (1) 対象資格の取得を証する書類
- (2) 対象資格の内容及び補助対象経費が明らかになる書類
- (3) 補助対象経費の支出を証する書類
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 前項の申請は、1会計年度につき1回限りとする。ただし、同項ただし書の規定により対象資格を取得した日が属する年度の翌年度に申請するときは、この限りでない。

（助成金の交付決定及び額の確定）

第8条 市長は、前条第1項の申請があった場合は、その内容を審査し、助成金を交付することが適当であると認めたときは、助成金の交付の決定及び額の確定を

行い、鹿屋市職員資格取得助成金交付決定及び交付確定通知書(別記第2号様式)により申請者に通知する。

(助成金の請求)

第9条 前条の通知を受けた者が、助成金を請求しようとするときは、鹿屋市職員資格取得助成金交付請求書(第3号様式)により、市長に請求しなければならない。

(助成決定の取消し又は助成金の返還)

第10条 市長は、助成金の交付を受けた者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、第8条の決定を取り消し、又は既に交付した助成金の全部若しくは一部の返還を命ずるものとする。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。
- (2) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき。
- (3) 助成金の支給を受けた日が属する年度の3月31日から起算して5年以内に職員としての身分を失ったとき(定年若しくは任用期間の満了による退職又は正当な理由があると市長が認める場合を除く。)

(職員の責務)

第11条 職員は、この要綱による助成金の交付を受けた場合は、取得した対象資格を積極的に活用し、職務を遂行するよう努めなければならない。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行し、同日以後に取得した対象資格について適用する。

別表第1（第3条関係）

1	一級建築士
2	二級建築士

別表第2（第3条関係）

1	技術士
2	土木施工管理技士（1級又は2級）
3	建築施工管理技士（1級又は2級）
4	電気工事施工管理技士（1級又は2級）
5	管工事施工管理技士（1級又は2級）
6	造園施工管理技士（1級又は2級）
7	建設機械施工管理技士（1級又は2級）
8	舗装施工管理技術者（1級又は2級）
9	電気通信工事施工管理技士（1級又は2級）
10	電気工事士（第1種又は第2種）
11	電気主任技術者（第1種、第2種又は第3種）
12	測量士
13	下水道技術検定（第1種、第2種又は第3種）
14	介護支援専門員
15	社会福祉士

別表第3（第3条関係）

1	情報処理技術者（基本情報技術者試験を除く。）
2	税理士
3	社会保険労務士

別記

第1号様式（第7条関係）

年 月 日

鹿屋市長 様

申請者 所 属  
職 名  
氏 名

鹿屋市職員資格取得助成金交付申請書

鹿屋市職員資格取得助成金の交付を受けたいので、鹿屋市職員資格取得助成金交付要綱第7条第1項の規定により下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

取得した対象資格の名称	
試験等の主催者名	
取得年月日	年 月 日
交付申請額	円
助成対象経費	円
助成対象経費の内訳	

- 添付書類
- (1) 対象資格の取得を証する書類
  - (2) 対象資格の内容及び補助対象経費が明らかになる書類
  - (3) 補助対象経費の支出を証する書類
  - (4) その他市長が必要と認める書類

第2号様式（第8条関係）

第 号  
年 月 日

様

鹿屋市長 印

鹿屋市職員資格取得助成金交付決定及び交付確定通知書

年 月 日付けで申請のあった鹿屋市職員資格取得助成金については、鹿屋市職員資格取得助成金交付要綱第8条の規定により交付することに決定し、交付額は交付決定額と同額に確定したので通知します。

記

取得資格等の名称	
交 付 決 定 額	円
交 付 確 定 額	円
備 考	

第3号様式（第9条関係）

年 月 日

鹿屋市長 様

申請者 所 属  
職 名  
氏 名 印

鹿屋市職員資格取得助成金交付請求書

年 月 日付け 第 号の鹿屋市職員資格取得助成金交付決定  
及び交付確定通知書に基づく鹿屋市職員資格取得助成金を下記のとおり請求します。

記

1 請求金額 円

2 振込先

金融機関名	銀行・金庫 組合・農協	本店・支店 本所・支所
口座種別	普通 ・ 当座 ・ その他（ ）	
口座番号		
フリガナ 口座名義人		