

こうち人づくり広域連合新規採用職員研修宿泊料補助金交付要綱

平成29年 2 月 28 日 制定

改正 平成31年 2 月 15 日

改正 令和元年 6 月 10 日

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、こうち人づくり広域連合補助金交付規則第 19 条の規定に基づき、こうち人づくり広域連合新規採用職員研修宿泊料補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(補助の目的及び補助の対象)

第 2 条 こうち人づくり広域連合長（以下「広域連合長」という。）は、こうち人づくり広域連合規約第 2 条に規定する構成市町村（以下「構成市町村」という。）が新たに採用した職員に対して行う人材育成を支援するため、こうち人づくり広域連合（以下「広域連合」という。）が実施する新規採用職員研修への参加に要する旅費のうち、宿泊に係る経費に対して、予算の範囲内で補助金を交付するものとする。

(補助額の範囲等)

第 3 条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）及び補助額の範囲は、次のとおりとする。

補助事業	補助額の範囲
広域連合が実施する 新規採用職員研修	左記研修の宿泊研修を除く日程について、構成市町村の旅費条例等の規定により必要となる研修生の宿泊料。ただし、1 人 1 泊につき 3,000 円を上限とする。

(補助金の交付の申請)

第 4 条 補助金の交付を受けようとする構成市町村の長は、新規採用職員研修宿泊料補助金交付申請書（様式第 1 号）に、次に掲げる書類を添えて、別に定める期日までに広域連合長に提出しなければならない。

(1) 新規採用職員研修宿泊計画書（様式第 2 号）

(2) 収支予算書（様式第 3 号）

(補助金の交付の決定)

第 5 条 広域連合長は、前条の規定による交付の申請があったときは、これを審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、補助金の交付を決定し、新規採用職員研修宿泊料補助金交付決定通知書（様式第 4 号）により当該構成市町村の長に通知するものとする。

(変更等)

第 6 条 構成市町村の長は、補助事業の内容を変更し、又は廃止するときは、あらかじめ新規採用職員研修宿泊料補助金（内容変更・廃止）申請書（様式第 5 号）を広域連合長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる場合を除く。

(1) 参加する新規採用職員研修のコースの変更

(2) 補助金交付申請額の減額申請

(3) 補助金交付申請額の増額を伴わない宿泊料の変更

2 広域連合長が必要であると認めるときは、前項の規定にかかわらず、構成市町村の長に、新規採用職員研修宿泊料補助金（内容変更・廃止）申請書の提出を求めることができる。

(補助金の交付決定の変更等及び通知)

第 7 条 広域連合長は、前条の規定による新規採用職員研修宿泊料補助金（内容変更・廃止）申請書

の提出があったときは、審査の上、補助金の交付決定を変更し、構成市町村の長に通知する。

2 前項において、廃止が適当と認めたときは、新規採用職員研修宿泊料補助金補助事業廃止承認通知書（様式第 6 号）により構成市町村の長に通知するものとする。

（実績報告）

第 8 条 構成市町村の長は、補助事業が完了したときは、新規採用職員研修宿泊料実績報告書（様式第 7 号）に次に掲げる書類を添えて、速やかに広域連合長に提出しなければならない。この場合において、当該補助金の交付申請のあった年度の終了する日を越えてはならない。

（1）新規採用職員研修宿泊実績書（様式第 8 号）

（2）収支決算書（様式第 9 号）

（3）新規採用職員研修宿泊に係る実績額の確認できる書類（支出命令書等の写し）

（補助金の額の確定）

第 9 条 広域連合長は、前条の規定による報告を受けた場合は、これを審査し、適正と認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、新規採用職員研修宿泊料補助金交付額確定通知書（様式第 10 号）により当該構成市町村の長に通知するものとする。ただし、確定した補助金の額が、第 5 条の規定により通知した補助金交付決定額（第 7 条の規定による補助金の交付の決定の変更をした場合は、その変更した額）と同額である場合は、通知を省略することができる。

（補助金の交付）

第 10 条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額が確定した後に交付するものとする。

（その他）

第 11 条 この要綱の定めるもののほか、必要な事項は広域連合長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 31 年 2 月 15 日）

この改正要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和元年 6 月 10 日）

この改正要綱は、令和元年 6 月 10 日から施行する。

(様式第 1 号)

第 号
年 月 日

こうち人づくり広域連合長 様

市 町 村 長 印

年度こうち人づくり広域連合
新規採用職員研修宿泊料補助金交付申請書

こうち人づくり広域連合新規採用職員研修宿泊料補助金交付要綱第 4 条の規定により、関係書類を添えて、下記のとおり補助金交付を申請します。

記

1. 交付申請額 金 円

2. 添付書類

- (1) 新規採用職員研修宿泊計画書 (様式第 2 号)
- (2) 収支予算書 (様式第 3 号)

(様式第2号)

年度こうち人づくり広域連合
新規採用職員研修宿泊計画書

市町村名 _____

(単位：円)

番号	参加 コース	研修生氏名	宿泊する日	宿泊料	補助金 申請額
			1 日 目		
			2 日 目		
			1 日 目		
			2 日 目		
			1 日 目		
			2 日 目		
			1 日 目		
			2 日 目		
			1 日 目		
			2 日 目		
合 計					

- ※ 「番号」には、通し番号を振ること。
- ※ 「参加コース」には、参加する新規採用職員研修コース名を記入すること。
- ※ 「研修生氏名」には、研修生の氏名を記入すること。
- ※ 「宿泊料」には、各市町村が負担する1泊あたりの宿泊料の金額を記入すること。
- ※ 補助金（内容変更・廃止）申請書に添付する場合は、変更前を上段に（ ）書きのこと。

(様式第3号)

年度 収 支 予 算 書

市町村名 _____

1. 収入の部

(単位：円)

科 目	予 算 額	備 考
こうち人づくり広域連合補助金		
一般財源		
合 計		

2. 支出の部

(単位：円)

科 目	予 算 額	備 考
旅 費		
合 計		

※ 補助金（内容変更・廃止）申請書に添付する場合は、変更前を上段に（ ）書きのこと。

(様式第4号)

こうち人づくり広域連合指令 人広第 号

年度こうち人づくり広域連合
新規採用職員研修宿泊料補助金交付決定通知書

市 町 村 長 様

年 月 日付け 第 号で申請のありました 年度こうち人づくり広域連合新規採用職員研修宿泊料補助金については、こうち人づくり広域連合新規採用職員研修宿泊料補助金交付要綱第5条の規定により、下記のとおり交付することに決定しましたので、通知します。

記

交付決定額	金 円
-------	-----

年 月 日

こうち人づくり広域連合長

(様式第 5 号)

第 号
年 月 日

こうち人づくり広域連合長 様

市 町 村 長 印

年度 こうち人づくり広域連合
新規採用職員研修宿泊料補助金（内容変更・廃止）申請書

年 月 日付けこうち人づくり広域連合指令 人広第 号で（変更）交付決定がありました補助金について、下記のとおり（内容変更・廃止）したいので、こうち人づくり広域連合新規採用職員研修宿泊料補助金交付要綱第 6 条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

1.（内容変更・廃止）理由

2. 補助金交付決定額の変更申請額（廃止の場合は記入不要）

既交付決定額	変更後の交付申請額	差引き増減額
円	円	円

3. 添付書類（廃止の場合は添付不要）

- （1）新規採用職員研修宿泊計画書（様式第 2 号）
- （2）収支予算書（様式第 3 号）

(様式第 6 号)

こうち人づくり広域連合指令 人広第 号

年度こうち人づくり広域連合
新規採用職員研修宿泊料補助金 補助事業廃止承認通知書

市 町 村 長 様

年 月 日付け 第 号で廃止申請のありました 年度こうち人づくり広域連合新規採用職員研修宿泊料補助金については、こうち人づくり広域連合新規採用職員研修宿泊料補助金交付要綱第 7 条の規定により審査を行い、廃止することを承認しましたので通知します。

年 月 日

こうち人づくり広域連合長

(様式第7号)

第 号
年 月 日

こうち人づくり広域連合長 様

市 町 村 長 印

年度こうち人づくり広域連合
新規採用職員研修宿泊料補助金実績報告書

標記の件について、広域連合が実施する新規採用職員研修を完了したので、こうち人づくり広域連合新規採用職員研修宿泊料補助金交付要綱第8条の規定により、下記の関係書類を添えて報告します。

記

1. 交付申請額 金 円

2. 添付書類

- (1) 新規採用職員研修宿泊実績書（様式第8号）
- (2) 収支決算書（様式第9号）
- (3) 新規採用職員研修宿泊に係る実績額の確認できる書類
（支出命令書の写し、旅費明細書の写し）

(様式第 8 号)

年度こうち人づくり広域連合
新規採用職員研修宿泊実績書

市町村名 _____

(単位：円)

番号	参加 コース	研修生氏名	宿泊した日	宿泊料	補助金額
			1 日 目		
			2 日 目		
			1 日 目		
			2 日 目		
			1 日 目		
			2 日 目		
			1 日 目		
			2 日 目		
			1 日 目		
			2 日 目		
合 計					

- ※ 「番号」には、通し番号を振ること。
- ※ 「参加コース」には、参加する新規採用職員研修コース名を記入すること。
- ※ 「研修生氏名」には、研修生の氏名を記入すること。
- ※ 「宿泊料」には、各市町村が負担した 1 泊あたりの宿泊料の金額を記入すること。
- ※ 計画書と実績書の金額が異なる場合は、計画書のコピーを上に()書きのこと。

(様式第9号)

平成 年度 収 支 決 算 書

市町村名 _____

1. 収入の部

(単位：円)

科 目	決 算 額	備 考
こうち人づくり広域連合補助金		
一般財源		
合 計		

2. 支出の部

(単位：円)

科 目	決 算 額	備 考
旅 費		
合 計		

(様式第 10 号)

こうち人づくり広域連合指令 人広第 号

年度こうち人づくり広域連合
新規採用職員研修宿泊料補助金交付額確定通知書

市 町 村 長 様

年 月 日付け 第 号をもって実績報告がありました 年度こうち人づくり広域連合新規採用職員研修宿泊料補助金については、こうち人づくり広域連合新規採用職員研修宿泊料補助金交付要綱第 9 条の規定により、下記のとおり交付額を確定しましたので、通知します。

記

交付確定額	金 円
-------	-----

年 月 日

こうち人づくり広域連合長