

## 市町職員広域合同研修事業助成金交付要綱

### 第1 趣旨

この要綱は、公益財団法人静岡県市町村振興協会（以下「この法人」という。）が、市町職員広域合同研修事業（以下「研修事業」という。）を実施する市町等団体に対し、予算の範囲内において助成金を交付するために必要な事項を定める。

### 第2 助成対象事業

助成対象となる研修事業は、次の各号に該当する事業とする。

- (1) 市町等団体が主催すること
- (2) 複数の市町等職員を対象に合同で実施すること
- (3) 参加する市町において、当該研修事業に要する経費が歳出予算に計上されていること

### 第3 助成金の額等

#### (1) 助成対象事業費

研修事業に要する経費のうち、研修講師にかかる謝金、交通費及び食糧費、資料代並びに会場使用料その他この法人の理事長（以下「理事長」という。）が認める経費とする。ただし、当該研修事業に県の職員、政令指定都市の職員又は別に定める助成対象外の職員が参加する場合には、理事長が適当と認めた方法に基づき、当該経費を按分した額を助成対象事業費とする。

#### (2) 助成限度額

1事業あたり30万円

#### (3) 助成率

助成対象事業費の1/2（1円未満切り捨て）

### 第4 助成金の交付申請

#### (1) 提出書類

- ア 交付申請書（様式第1号）
- イ 事業実績書
- ウ 収支計算書
- エ 収支計算書の経費の用途を証明する書類（請求書、領収書の写し等）

#### (2) 提出期限

研修終了から30日を経過した日又は当該事業年度の3月20日のいずれか早い日まで

### 第5 交付の決定

- (1) 理事長は、申請者から交付申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、速やかに交付決定するものとする。

(2) 交付決定後、当該申請者へ交付決定通知書（様式第2号）を交付するものとする。

## 第6 助成金の請求

(1) 提出書類

交付請求書（様式第3号）

(2) 提出期限

助成金交付決定通知書受領後2週間以内

## 第7 補則

この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

### 附 則

- 1 この要綱は、平成24年度の助成金から適用する。
- 2 市町職員広域合同研修事業助成金交付要綱（平成19年4月1日施行）は、廃止する。
- 3 平成23年度中に交付決定した助成金は、この要綱により決定したものとみなす。

### 附 則

この要綱は、平成25年度分の助成金から適用する。

### 附 則

この要綱は、平成30年度分の助成金から適用する。

### 附 則

この要綱は、令和3年8月1日から施行する。

### 附 則

この要綱は、令和6年度分の助成金から適用する。

様式第 1 号

市町職員広域合同研修事業助成金交付申請書

第 号  
年 月 日

公益財団法人静岡県市町村振興協会  
理事長 様

市町等団体の長  
責任者：職・氏名  
作成者：職・氏名

年度において、下記のとおり研修事業を実施したので、助成金を交付されたく関係書類を添えて申請します。

記

1 研修事業名等

団体名	
構成市町	
事業名	
開催日	
受講対象者 及び人数	
担当課	課 電話

2 事業経費

事業費	円
助成対象事業費	円
交付申請額	円



様式第3号

市町職員広域合同研修事業助成金交付請求書

第 号  
年 月 日

公益財団法人静岡県市町村振興協会  
理事長 様

申請者名  
責任者：職・氏名  
作成者：職・氏名

金 円

ただし、市町職員広域合同研修助成事業助成金

年 月 日付け静振協第 号により交付決定を受けた市町職員広域合同研修事業の助成金として、上記のとおり請求します。

【振込口座】

金融機関名	
支店名	
口座種別・番号	
口座名義	