

令和6年度市町職員広域合同研修助成事業の概要及び留意事項

公益財団法人静岡県市町村振興協会

1 趣 旨（要綱第1）

市町等が職員研修の充実及び広域市町等職員の相互啓発を目的に、広域市町等が合同で実施する研修事業に要する経費の一部を助成する。

2 助成対象事業（要綱第2）

(1) 次に掲げる事項の全てを満たす研修事業とする。

① 市町等団体が主催すること。

② 2以上の市町職員等が参加すること。

※一部事務組合職員の参加も可能であるが、この場合、一部事務組合のほかに2以上の市町職員が参加すること。

③ 参加市町において、当該研修経費が歳出予算に計上されていること。

※オンラインで実施する場合は、同時双方向型のライブ形式のものに限ることとし、市町毎に別日程でオンライン研修を実施する場合や、録画した研修動画を市町及び職員が各自で視聴する場合は助成対象外とする。

(2) 受講人員や会場の都合等で同一の研修を2回以上に分けて開催した場合は、それぞれ1回として助成することとする。

3 助成対象事業費並びに助成金額及び助成率等（要綱第3）

(1) 助成対象事業費

- ・ 講師にかかる費用（謝礼、旅費、宿泊料、食糧費及び委託料等）
- ・ 当日の運営にかかる費用（事務局担当職員の旅費、宿泊料及び食糧費（夕食及び朝食の2食）等）
- ・ 参加者の宿泊費用（宿泊を要する研修において、通常の宿泊＋2食（夕食及び朝食）までとし、交流会・懇親会にかかる費用は除く。）
- ・ 資料等の印刷製本費
- ・ 会場等使用料
- ・ 経費の振込手数料

(2) 助成金額等

1事業あたり30万円を限度に助成対象事業費の1/2（1円未満切り捨て）

(3) 県及び政令指定都市の取扱い

県又は政令指定都市の職員が参加する場合の助成対象事業費は、理事長が適当と認める方法により経費を按分した額とする。

(4) 助成対象外の職員

当助成事業は、市町等の職員研修の充実を図ることで継続的な人材育成を支援することを目的に実施しているため、地方公務員法第3条第3項（特別職の職員）、第22条の2（会計年度任用職員）、第22条の3（臨時的任用）の規定、地方公務員の育児休業等に関する法律の規定又は地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律の規定に

より任用されている職員は、当助成事業の助成対象外とし、助成対象外の職員が参加する事業の助成対象事業費は、理事長が適当と認める方法により経費を按分した額とする。

4 助成金交付申請（要綱第4）

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に、交付申請書（様式第1号）に事業実績書、収支計算書（いずれも様式任意）及び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）を添えて、助成金交付申請を行う。なお、事業実績書には、研修参加者の名簿（市町名、職員氏名、職名等が記載されたもの）を添付すること。

5 助成金の請求（要綱第6）

助成金交付決定通知受領後2週間以内に、交付請求書を提出する。