資格取得支援事業実施要綱

令和６年４月１日改正

第１　趣旨

この要綱は、職員の自己啓発意欲の高揚と専門的能力の向上を図り、もって行政課題の高度化に対応した円滑で効果的な行政運営に資するため、新潟県職員研修規程第12条に定める自己啓発支援として実施する資格取得支援事業（以下「事業」という。）について必要な事項を定める。

第２　対象職員

事業の対象者は、課長補佐級以下の職員（他団体等への派遣職員（割愛退職者を除く。）を含み、教育職員、警察職員、当該年度の退職予定者、任期付職員、暫定再任用職員、定年前再任用短時間勤務職員、他団体等からの出向者、臨時的任用職員及び会計年度任用職員を除く。）とする。

第３　対象資格

１　事業の対象とする資格（以下「対象資格」という。）は、次に掲げるものとし、毎年度、総務部長が定める。

(1)　部局別人材育成プログラムにおいて職員に取得を奨励する資格として位置づけられているもののうち、次のいずれにも該当する資格の中から選定するもの

ア　専門能力の到達目標となる高度な資格であること

イ　国が法令の規定に基づき実施する試験等により付与される資格又はこれに準じる資格であること

ウ　特定の所属の業務に結びついた資格及び法令上必置とされる資格でないこと

(2)　前号に掲げるもののほか、総務部長が定めるもの

２　総務部長は、対象資格のほか、対象資格の取得に向けた中間的な到達目標となる資格（以下「中間目標資格」という。）を支援の対象として定めることができる。

第４　支援措置

１　対象資格又は中間目標資格（以下「対象資格等」という。）を取得するための試験等に合格した職員（当該資格の取得に関し一次・二次等の複数の試験への合格を要する場合は、その全てに合格した職員）に対し、奨励金を交付する。

２　１の奨励金は、対象職員からの申請に基づき交付するものとし、支援対象年度区分については、対象資格等に係る試験等の合格発表が行われた日を基準として、前年度３月から当年度２月までの合格分とする。

なお、複数科目又は一次・二次の試験について、複数年度に渡って受験し最終合格した場合には、最終的な合格発表が行われた日を基準として支援対象年度区分を決定する。

３　奨励金の額は、対象資格等の取得に関し、対象職員が当該年度中に実際に負担した受験料(県外で受験する場合は受験料及び自宅から受験地までの交通費の合計額)に次の表に示す支援率を乗じて得た額（対象資格においては３万円を超える場合は３万円、中間目標資格においては１万５千円を超える場合は１万５千円）を上限とし、予算の範囲内で総務部長が決定する。

対　象　資　格	1.0
中　間　目　標　資　格	0.5

第５　奨励金の申請手続

奨励金の交付を受けようとする者は、資格取得奨励金交付申請書（別記様式）に当該対象資格等の試験等に合格したことを証する書類を添付し、合格後速やかに所属及び主務課を通じ総務部長に提出しなければならない。

第６　支援対象者の決定

総務部長は、第５に定める申請があった場合は、申請書の内容を審査した上で支援の適否について決定し、主務課及び所属を通じて申請者に通知するものとする。

第７　奨励金の交付

総務部長は、毎年度、支援対象者ごとに奨励金の額を確定し、所属を通じて当該申請者に通知するとともに、奨励金の交付手続を行うものとする。

第８　その他

この要綱に定めるもののほか、資格取得支援事業の実施に関し必要な事項は、総務部長が別に定める。

附　則

この要綱は、平成24年４月１日から実施する。

附　則

この要綱は、平成29年４月１日から実施する。

附　則

この要綱は、令和２年５月18日から実施する。

附　則

この要綱は、令和３年４月１日から実施する。

附　則

この要綱は、令和４年４月１日から実施する。

附　則

この要綱は、令和５年４月１日から実施する。

附　則

この要綱は、令和６年４月１日から実施する。

別記様式（表面）

資 格 取 得 奨 励 金 交 付 申 請 書

年　　月　　日

総 務 部 長　様

所　　属	
職　　名	
ふりがな	
氏　　名 （職員コード）	（　　）

資格取得支援事業実施要綱第５の規定に基づき、下記により奨励金の交付を申請します。

記

資格の名称			合格発表日	年　　月　　日
申　請　額	金　　円			
奨　励　金 振込先口座	自宅住所	〒 電話（　　－　　－　　）		
	金融機関 の名称	銀行・信組　　本店・支店 信金・農協　　支所・出張所		
	振込口座	普通・当座	口座番号	
		口座名義人(ふりがな)		

［注］１ 申請額は裏面の申請額計算書の**「申請額」**欄に記載した金額を記入すること。

２ 申請書の添付書類は次のとおり（申請時に確認すること）。

ア　当該資格試験に合格したことを証する書面（合格通知書等）の写し
イ　受験料払込書（領収書等）の写し
ウ　旅費計算書（県外で受験する場合のみ）

３ 予算の範囲内で交付されるため、申請額の満額が交付されるものではない点に留意すること。

別記様式（裏面）

［申請額計算書］

試験区分	試験日	試験会場(会場名･所在地)	受験料	交通費(県外のみ)	小計
	自　　月 日 至　　月 日	(会場名) (所在地)			
	自　　月 日 至　　月 日	(会場名) (所在地)			
	自　　月 日 至　　月 日	(会場名) (所在地)			
対象額		上記金額の合計額			円
申請額		**対 象 資 格：上記「対象額」×1.0 中間目標資格：上記「対象額」×0.5**			**円**

［注］１　試験区分欄には、１次・２次・筆記・口述・実技等の区分を記入すること。
２　受験料については、払込書や領収書の写しを添付すること。紛失した場合等は、受験案内等受験料を明示する資料を添付すること。
３　交通費については、県外受験の場合のみ記入すること。
４　交通費の計算については、旅費条例に準じて行う（宿泊費・日当を除く）ものとし、交通手段申告書に必要事項を記入の上、旅費システムを使って試算した額を記入すること。この場合、旅費計算書を添付すること。
５　申請額については､算定後の額が対象資格においては30,000円を超える場合は30,000円、中間目標資格においては15,000円を超える場合は15,000円と記入すること。

［交通手段申告書］

月 日 ～ 月 日	［陸路］ □　①自家用車（利用区間　　～　　） □　②バス （利用区間　　～　　額　　円） □　③高速バス（利用区間　　～　　） □　④タクシー (利用区間　　～　　額　　円) ［鉄道］ □　⑤在来線（利用区間　　～　　） □　⑥新幹線（利用区間　　～　　）	［水路］ □　⑦カーフェリー(往・復) □　⑧Ｊフォイル等(往・復) ［その他］ □　⑨航空機（利用区間　　～　　） (特記事項)

月 日 ～ 月 日	［陸路］ □　①自家用車（利用区間　　～　　） □　②バス （利用区間　　～　　額　　円） □　③高速バス（利用区間　　～　　） □　④タクシー (利用区間　　～　　額　　円) ［鉄道］ □　⑤在来線（利用区間　　～　　） □　⑥新幹線（利用区間　　～　　）	［水路］ □　⑦カーフェリー(往・復) □　⑧Ｊフォイル等(往・復) ［その他］ □　⑨航空機（利用区間　　～　　） （特記事項）