

六ヶ所村人材育成助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、六ヶ所村人材育成基金条例施行規則（平成22年規則第11号）第2条に規定する人材育成事業（以下「事業」という。）について、同規則第7条の規定に基づき助成金の交付手続きその他必要な事項について定める。

(助成対象事業及び助成対象経費)

第2条 助成対象事業及び助成対象経費は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 大学院修学に係る助成

ア 助成対象事業

国内の大学院における修学（ただし、標準修業年限を越えた場合を除く。）

イ 対象経費

(ア) 入学金

(イ) 授業料

(ウ) 教材費

(エ) その他村長が必要と認める経費

ウ 助成限度額

600千円

エ 申請書類

(ア) 助成金交付申請書（様式第1号）

(イ) 事業計画書（様式第2号）

(ウ) 収支予算書（様式第3号）

(エ) 事業工程表（様式第4号）

(オ) 在学証明書

(カ) 成績証明書

(キ) 小論文（課題は別表に定めるとおり。）

(ク) 研究計画書

(ケ) その他指示するもの

(2) 国家資格取得等に係る助成

ア 助成対象事業

国家資格（自動車等の運転免許は除く。）取得のための国家試験の受験（ただし、同じ試験への再受験への助成は一回までを限度とする。）

イ 対象経費

(ア) 受験料及び受験に係る旅費その他村長が必要と認める経費

(イ) 旅費

(ウ) その他村長が認める経費

ウ 助成限度額

500千円

エ 申請書類

(ア) 助成金交付申請書（様式第1号）

(イ) 事業計画書（様式第2号）

(ウ) 収支予算書（様式第3号）

(エ) 事業工程表（様式第4号）

(オ) その他指示するもの

(3) 啓発講座の受講等・学習教材購入に係る助成

ア 助成対象事業

(ア) 個人での啓発講座の受講並びに研修及び体験学習への参加

(イ) 団体での講座並びに研修及び体験学習の開催（ただし、営利を目的とする団体を除く。）

(ウ) 大学等で使用する教材購入

イ 対象経費

(ア) 受講料

(イ) 旅費

(ウ) 講師料

(エ) 会場等の使用料

(オ) 大学等で使用する教材の購入費

(カ) その他村長が必要と認める経費

ウ 助成限度額

500千円（教材購入及び通信教育については、50千円）

エ 申請書類

(ア) 助成金交付申請書（様式第1号）

(イ) 事業計画書（様式第2号）

(ウ) 収支予算書（様式第3号）

(エ) 事業工程表（様式第4号）

(オ) その他指示するもの

(4) 留学に係る助成

ア 助成対象事業

国外の大学又は語学学校における6か月以上の留学。ただし、申請時点で過去に留学経験がない者に限る。

イ 対象経費

(ア) 入学金

(イ) 授業料

(ウ) 旅費（滞在費用を除く。）

(エ) その他村長が必要と認める経費

ウ 助成限度額

1,000千円（ただし、1回の留学に対する限度額とする。）

エ 申請書類

(ア) 助成金交付申請書（様式第1号）

(イ) 事業計画書（様式第2号）

(ウ) 収支予算書（様式第3号）

(エ) 事業工程表（様式第4号）

(オ) 在学証明書

(カ) 小論文（課題は別表に定めるとおり。）

(キ) その他指示するもの

(5) 職業能力開発校等修学に係る助成

ア 助成対象事業

職業能力開発校、職業能力開発短期大学校、職業能力開発大学校、職業能力開発促進センター、障害者職業能力開発校での修学（ただし、標準修業年限を超えた場合を除く。）

イ 対象経費

(ア) 入学金

(イ) 授業料

(ウ) 教材費

(エ) その他村長が必要と認める経費

ウ 助成限度額

500千円

エ 申請書類

(ア) 助成金交付申請書（様式第1号）

(イ) 事業計画書（様式第2号）

(ウ) 収支予算書（様式第3号）

- (エ) 事業工程表（様式第4号）
- (オ) 在学証明書
- (カ) 成績証明書
- (キ) 小論文（課題は別表に定めるとおり。）
- (ク) その他指示するもの

(6) 看護師及び保健師学校修学に係る助成

ア 助成対象事業

看護師及び保健師養成学校での修学（ただし、標準修業年限を超えた場合を除く。）

イ 対象経費

- (ア) 入学金
- (イ) 授業料
- (ウ) 教材費
- (エ) その他村長が必要と認める経費

ウ 助成限度額

800千円

エ 申請書類

- (ア) 助成金交付申請書（様式第1号）
- (イ) 事業計画書（様式第2号）
- (ウ) 収支予算書（様式第3号）
- (エ) 事業工程表（様式第4号）
- (オ) 在学証明書
- (カ) 小論文（課題は別表に定めるとおり。）
- (キ) その他指示するもの

(7) 医学部（医学の正規の課程）修学に係る助成

ア 助成対象事業

医学部（医学の正規の課程）での修学（ただし、標準修業年限を超えた場合を除く。）

イ 対象経費

- (ア) 入学金
- (イ) 授業料
- (ウ) 教材費
- (エ) その他村長が必要と認める経費

ウ 助成限度額

2,000千円

エ 申請書類

- (ア) 助成金交付申請書（様式第1号）
- (イ) 事業計画書（様式第2号）
- (ウ) 収支予算書（様式第3号）
- (エ) 事業工程表（様式第4号）
- (オ) 在学証明書
- (カ) 成績証明書
- (キ) 小論文（課題は別表に定めるとおり。）
- (ク) その他、指示するもの

（助成金の交付決定）

第3条 村長は、助成金の交付申請があったときは、六ヶ所村人材育成基金運営委員会に諮問し、その答申を尊重して、助成金の交付についての決定をし、助成金交付決定通知書（様式第5号）又は助成金不交付決定通知書（様式第6号）により申請者に通知するものとする。

（概算払）

第4条 村長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、助成事業者の申請により助成金の全部または一部の支払を請求することができる。

2 概算払を受けようとする助成事業者は、村長に対し助成金概算払交付申請書（様式第7号）を提

出しなければならない。

- 3 村長は、助成金概算払申請書の提出があったときは、その内容を審査の上速やかに概算払金額を決定し、助成金概算払金額決定通知書（様式第8号）により通知し、決定の日から30日以内に概算払金額を交付するものとする。

（精算）

第5条 第4第3項の規定により概算払金額の交付を受けた場合において、助成事業者は精算額が確定した場合は、村長が指定する期日までに、村長に精算額相当額を支払わなければならない。

- 2 精算額の支払に要する振込手数料その他の経費は、助成事業者の負担とする。

（変更、中止又は廃止）

第6条 助成金の交付決定を受けた者は、次の各号に該当することとなった場合は、速やかに変更等承認申請書（様式第9号）を提出し、その承認を受けなければならない。

（1） 事業の内容又はこれに係る経費の配分を変更しようとするとき。（軽微な変更と認めるときは、この限りでない。ただし、事前に村と協議すること。）

（2） 事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

（実績報告）

第7条 事業が完了したときは、完了した日から30日以内に助成金実績報告書（様式第10号）に次に掲げる書類を添えて提出しなければならない。

（1） 事業実績調書（様式第11号）

（2） 収支決算書（様式第12号）

（3） その他、指示するもの（領収書の写し、修了証の写し等）

（委任）

第8条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月31日告示第36号）

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月31日告示第54号）

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

助成種別	小論文の課題
大学院修学に係る助成	大学院における研究と、その成果を活かした社会への貢献について、あなたの考えを述べなさい。
留学に係る助成	国際化社会について、あなたの考えを述べなさい。
職業能力開発校等修学に係る助成	ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）について、あなたの考えを述べなさい。
看護師保健師学校修学に係る助成	未来の看護について、あなたの考えを述べなさい。
医学部（医学の正規の課程）修学に係る助成	地域医療について、あなたの考えを述べなさい。

様式第1号（第2条関係）

様式第2号（第2条関係）

様式第3号（第2条関係）

様式第4号（第2条関係）

様式第5号（第3条関係）

様式第6号（第3条関係）

様式第7号（第4条関係）

様式第8号（第4条関係）

様式第9号（第6条関係）

様式第10号（第7条関係）

様式第11号（第7条関係）
様式第12号（第7条関係）