



職業訓練による従業員の資質向上を応援します。 職業能力開発支援事業のご案内

平成28年4月現在 魚津市役所商工観光課

市内の事業者が従業員に対し、北陸職業能力開発大学校の実施する能力開発セミナーを受講させた場合や、新技術習得・新製品開発のための資格取得を目的にセミナーを開講し受講させた場合、経費の一部を助成します。

対象となる方

市内に事業所を持つ事業者（本社の所在地や、個人・法人を問いません）

対象となる事業

- (1) 北陸職業能力開発大学校が実施する能力開発セミナーに従業員を受講させた場合
 - (2) 新技術習得及び新製品開発のための資格取得等を目的にセミナーを開講し従業員を受講させた場合
- ※ いずれの場合も事業者が経費を負担すること、受講した従業員が所定の課程を修了することが条件です。

対象となる経費

- (1) の事業の場合 セミナーの受講料
- (2) の事業の場合 講師謝礼・講師旅費・教材費・会場使用料・委託料

助成金の額

対象経費の2分の1以内（100円未満切り捨て）

- 上限額 (1) の事業の場合 受講した従業員1人につき、上限2万円
(2) の事業の場合 各年度において、1事業主につき上限20万円

申請期限

従業員がセミナーの所定の課程を修了した日から3か月以内に申請して下さい。

必要書類

- ・申請書、助成金請求書
- ・修了証書またはその他セミナーの修了を証明するものの写し
- ・受講者が申請した事業所の従業員であることを証明するもの（従業員名簿の写し、雇用証明書の写し、社員証の写し等）
- ・（(1) の事業の場合）受講料の支払を明らかにする書類（領収書、銀行振込票の写し等）
- ・（(2) の事業の場合）助成対象経費の明細及び支払を明らかにする書類
講師謝礼・・・領収書、銀行振込票の写し等
講師旅費・・・行程表及び公共交通機関・宿泊施設の発行する領収書、銀行振込票の写し等
教材費・・・領収書、銀行振込票の写し等
会場使用料・・・会場の発行する領収書、銀行振込票の写し等及び使用日時のわかるもの
委託料・・・委託事業者との契約書及び領収書、銀行振込票の写し等

※必要に応じて、上記以外の書類の提出をお願いすることがあります。