

資格取得費補助規程

協同組合下越労務協会

(目 的)

第1条 この規程は、就業規則第34条の定めにより、職員の教育訓練を通じて組合の業務遂行を円滑にするため、職員が各種資格を取得する際に必要な経費を補助することができる。

(資格の尊重)

第2条 組合は、職員が取得した資格については、これを評価し、特に重要な資格については、昇給昇格の要件に用いるなど、これを尊重する。

(資格の取得)

第3条 職員は、業務遂行上必要とする各種資格について、率先して、これを取得するよう努めなければならない。

2 職員については、個人目標を定め、逐次各種の資格を取得するよう指導するものとする。

3 職員は資格取得にあたり、予め計画書を提出し承認を受けるものとする。

(資格取得の条件)

第4条 職員の資格取得に必要な経費は、すべて組合の負担とし、取得した資格は、職員個人の取得資産とする。ただし、同一資格については、経年試験以外の再受験は認めないものとする。

2 資格取得後5年以内に退職する場合は、資格取得に要した費用を組合に返還させる。

3 職員は、各種資格を取得した場合は、これを証するものの写しを提出し、資格台帳に登録しなければならない。

4 資格の証（本証）は、原則として本人が保管し、組合に写しを提出するものとする。ただし、必要により組合が原本を保管することもできる。

5 組合が資格証の本証を必要とするときは、当該職員はいつでも提示もしくは提出しなければならない。

(資格の種類)

第5条 業務遂行に必要な資格の種類及びその他付随する資格等については、別表で定める。

(付 則)

第6条 この規程は、平成25年1月18日より施行する。

この規程は、平成25年4月22日から一部改正施行する。

この規程は、平成28年3月22日から一部改正施行する。
この規程は、平成29年11月23日から一部改正施行する。
この規程は、平成31年4月1日から一部改正施行する。
この規程は、令和2年4月1日から一部改正施行する。
この規程は、令和3年10月1日から一部改正施行する。
この規程は、令和4年4月1日から一部改正施行する。

資格取得費補助規程別表

- (1) 社会保険労務士・行政書士・司法書士・税理士・中小企業診断士・中小企業組合士及びこれに準ずる資格
- (2) 1級各種経理事務士・ファイナンシャルプランナー・個人情報保護士及びこれに準ずる資格で理事会で認めたもの
- (3) 安全衛生コンサルタント・安全管理者・衛生管理者・RSTトレーナー・危険物取扱責任者・消防設備士・ビジネスキャリア検定など各種1級及びこれに準ずる資格で理事会で認めたもの
- (4) 安全・衛生関係のトレーナー、インストラクター等・損害保険募集人・(1)の資格のうち個別種目その他で理事会が認めたもの
- (5) 社会的に認知されているその他の資格