

## 株式会社ジーキッズ 資格取得支援規程

### (目的)

#### 第1条

本規程は、株式会社ジーキッズ（以下「当社」という。）の職員が、児童発達支援・放課後等デイサービス事業における職務遂行に必要な資格および専門性向上のための研修等を取得・受講する際に、その費用の一部を会社が助成することにより、職員の資質向上およびサービスの質の向上を図ることを目的とする。

### (用語の定義)

第2条 本規程において「資格等」とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 法令に基づく国家資格、公的資格
- (2) 自治体・学会・業界団体等が実施する公的性格を有する研修・認定
- (3) 前各号に準ずるもので、当社代表取締役（以下「代表取締役」という）が放課後等デイサービスの運営上有益と認めた民間資格・研修等

### (対象者)

第3条 本規程の対象者は、当社と期間の定めのない雇用契約を締結している正社員とする。

2 前項のほか、代表取締役が必要と認めた場合は、有期雇用職員およびパート・アルバイト職員を対象とすることができる。

### (対象資格等)

第4条 支援の対象となる資格等は、次の各号に掲げるものとする。

#### 1 児童福祉・療育分野に関する国家資格等

- (1) 児童発達支援管理責任者（基礎研修・実践研修・更新研修等）

- (2) 保育士
  - (3) 児童指導員任用資格の取得・要件充足のための研修等
  - (4) 理学療法士
  - (5) 作業療法士
  - (6) 言語聴覚士
  - (7) 公認心理師
  - (8) 社会福祉士
  - (9) 精神保健福祉士
- 2 児童福祉・療育分野に関する公的資格・民間資格
- (1) 臨床心理士
  - (2) 児童発達支援士
  - (5) 行動援護従業者養成研修
- 3 前各号に掲げるもののほか、代表取締役が職務上特に必要または有益と認める資格・研修

### (支援の内容)

第5条 本規程に基づき当社が行う支援の内容は、次のとおりとする。

- (1) 前条に定める資格試験の受験料、登録料、更新料等のうち、  
当社が認めた額の3分の1を助成金として支給する。
- (2) 対象資格等を取得するために必要な養成課程、研修、講座等の受講料のうち、  
当社が認めた額の3分の1を助成金として支給する。
- (3) 前2号の助成金の額は、1つの資格等につき3万円を限度とする。
- (4) 会社が業務命令として受講を指示した研修については、前各号にかかわらず、  
受講料の全部または一部および必要と認めた交通費を 会社負担とすることができる。
- (5) 助成金はいずれも課税対象所得として取り扱うものとし、必要な税務上の手続  
は法令に従うものとする。

### **(重複申請の禁止)**

第6条 本規程に基づく助成金と、同一の資格等に関する他の補助制度（国・自治体・他団体・他事業所等によるものを含む。）と重複して受給することはできない。

2 前項にかかわらず、他の制度による助成額が前条に定める助成限度額に満たない場合は、その差額について本規程に基づき申請することができる。

### **(支援の適用範囲)**

第7条 同一の資格試験に係る受験料について助成を受けることができる回数は、同一資格につき2回を限度とする。

2 前項の規定にかかわらず、代表取締役が特に必要と認めた場合は、2回を超えて助成を行うことができる。

### **(申請手続き)**

第8条 本規程による支援を希望する者は、「資格取得支援申請書」

(様式第1号)に、次に掲げる書類を添えて代表取締役に提出しなければならない。

- (1) 受験料・登録料・受講料等の領収書または支払証明書の写し
- (2) 資格試験の合否通知書の写し（合格・不合格を問わない）
- (3) 研修・養成課程の修了証明書等の写し（修了後の申請の場合）
- (4) 他の助成制度を利用している場合は、その助成額を証明する書類の写し
- (5) その他、代表取締役が必要と認める書類

2 支援の申請は、各費用の納付日から1年以内の属する事業年度末までに行わなければならない。期間を経過したものについては申請できない。

3 同一の費用について複数回申請することはできない。

### (支援の決定)

第9条 代表取締役は、前条の申請があったときは、本規程の目的に照らして適否を審査し、支援の可否および助成額を決定する。

2 代表取締役は、前項の決定結果を「資格取得支援結果通知書」(様式第2号)により申請者に通知する。

### (申請の取下げ)

第10条 第8条の申請をした者が、その申請を取り下げようとするときは、速やかにその理由を付して代表取締役に届け出なければならない。

2 前項の規定による取下げがあったときは、当該申請はなかったものとみなす。

### (支援決定の取消し・返還)

第11条 代表取締役は、本規程に基づく支援決定者が次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の全部または一部の支給決定を取り消し、すでに支給した助成金の返還を命ずることができる。

(1) 虚偽その他不正の手段により助成金の支給を受けたとき

(2) 助成金の支給を受けた日から1年以内に自己都合により退職したとき

(3) 資格取得のための養成課程・研修を正当な理由なく途中で終了したとき、または卒業・修了できなかったとき

(4) 本規程に違反する行為があったとき

(5) その他、助成を継続することが不適當であると代表取締役が認めたとき

2 前項に基づき返還を命じられた者は、会社が指定する期限までに

返還金を一括して納付しなければならない。ただし、代表取締役が必要と認める場合は、分割納付を認めることができる。

### **(結果報告)**

第12条 本規程に基づき資格試験を受験した者は、合否の如何にかかわらず、合否発表後速やかにその結果を所属長を経由して代表取締役へ報告しなければならない。

2 本規程に基づき研修・養成課程を受講し修了した者は、修了証等の写しを提出しなければならない。

### **(個人情報の取扱い)**

第13条 本規程に基づき提出された書類に含まれる個人情報は、資格取得支援の審査および事務手続き以外の目的には使用しない。

### **(規程の見直し)**

第14条 本規程の内容は、法令改正、事業内容の変更等の必要に応じて、代表取締役が見直しを行うものとする。

### **(委任)**

第15条 本規程に定めるもののほか、実施に必要な事項は代表取締役が別に定める。

### **附則**

- 1 本規程は、2025年5月1日から施行する。
- 2 施行日前に在職する職員についても、本規程を適用する。