

## 自発的な職業能力開発に対する支援制度に関する規程

### 第1条（目的）

この規程は、社員の自発的な職業能力の開発・向上を目的として、社員に対して自発的な職業能力開発に対する支援をするため有給教育訓練休暇（以下「訓練休暇」という）の付与および費用を援助する取扱いについて定める。

### 第2条（訓練休暇の付与）

訓練休暇は、職業能力の開発・向上を目的として教育訓練を受講するために休暇を申し出た者に与える。

### 第3条（訓練休暇付与日数）

訓練休暇の付与日数は、1件につき1年以内とする。ただし、社員の申し出に応じ1時間単位での訓練休暇を付与できるものとする。

### 第4条（訓練休暇取得の手続き）

訓練休暇の付与を希望する者は、原則として教育訓練実施の2ヶ月前までに、次の事項を明記した書類を添えて、所属長又は職業能力開発推進者を經由して、会社に申し出るものとする。

教育訓練の内容

受講予定の教育訓練機関

教育訓練実施の時期および期間

訓練休暇を受けたい日数

その他必要な事項

### 第5条（付与の決定）

社員から訓練休暇の申出があった場合、会社は、その内容を検討のうえ休暇付与の可否を決定する。  
2 教育訓練受講日が会社の業務運営に支障をきたす場合には、必要に応じて計画を変更のうえ休暇付与を許可することがある。

### 第6条（休暇中の賃金）

訓練休暇中は、所定労働時間勤務した場合に支払われる通常の賃金を支給する。

### 第7条（費用の援助）

教育訓練の入学料・授業料・教材料・寮費および交通費は、会社が全額援助する。

### 第8条（費用の援助の手続き）

社員は、第7条の援助を受けようとする時は、所定の用紙に記載し、教育訓練に係る費用を証明する書類を添付のうえ、教育訓練が開始される14日前までに経理部に提出しなければならない。

### 第9条（援助の決定）

社員から費用の援助の申出があった場合、会社は、その内容を検討のうえ費用の援助の可否を決定する。

付 則

この規程は、平成 年 月 日から実施する。