

書籍購入補助制度

1. 目的

当社発展の為に、社員自身の能力向上を推進し業務の向上と効率化を図ることを目的とする。

2. 内容

その能力向上の為にかかる書籍購入費用の一部を会社で補助するものとする。この補助は期間中1回だけの申請とし、上限額は1万円（税込）とする。

3. 期間

1回目：平成30年 6月21日 ～ 平成30年12月20日まで

2回目：平成30年12月21日 ～ 平成31年 6月20日まで

上記期間中に使用しなかった場合、その権利は消滅とする。

4. 対象者

社員全員（パートやアルバイトは除く）を対象とする。

5. 対象書籍

会社の業務で活用できる必要な技能や知識をあげる為の書籍を対象とする。

（例）

<対象内の講習>

- ・ 第一種電気工事士の資格取得のための書籍
- ・ 1級電気工事施工管理技士の資格取得のための書籍

<対象外の講習>

- ・ 料理教室の書籍
- ・ バイク免許取得書籍

6. 利用方法

ワークフローにて事前に書籍内容、書籍の目的、理由を入力し「書籍購入補助申請」を行う。リーダー・上長の許可を得られた後、書籍購入補助が受けることができるものとする。

7. 精算方法

- ① ワークフローの金銭精算請求書にて内容欄に「書籍購入補助」と記入する。
- ② 実際に支払った金額のレシートを添付する。
- ③ 総務にて「書籍購入補助申請書」が提出されていることを確認後の支払いとする。

8. 注意事項

- ① 一度の期間中に1回の書籍購入が対象の為、何度も使用はできない。
- ② レシートが必ず必要となる。
- ③ 1万円（税込）を超過してしまった場合は、自己負担とする。