法人版

品川区高齢者福祉課

品川区介護福祉士実務者研修等受講費助成金　申請の手引き

この手引きは、介護事業者（法人）が「品川区介護福祉士実務者研修等受講費助成金」を申請する際の方法を示したものです。
品川区民の方は、「品川区介護福祉士実務者研修等受講費助成金＜申請の手引き＞【区民版】」をご確認ください。

1. 申請要件

助成金を申請するためには、次の要件をすべて満たす必要があります。

① 助成を受けようとする研修の受講を修了していること。

(!) 研修を受講する前は、申請ができません。

② 受講費用について、同種の助成金を受けていないこと。

③ 交付申請時において、受講費用を支払った日が2年以内であること。

(!) 修了した日ではなく、受講費用を支払った日から起算します。

2. 申請に必要な書類

助成金を申請するために必要な書類は以下のとおりです。

① 品川区介護福祉士実務者研修等受講費助成金交付事業参加届

② 品川区介護福祉士実務者研修等受講費助成金 交付申請書

③ 品川区介護福祉士実務者研修等受講費助成金 交付請求書

④ 支払金口座振替依頼書

(!) ①～④の書類は、1つのファイル（ExcelまたはPDF）に含まれています。

⑤ 研修修了証明書の写し

⑥ 受講費用を支払ったことを証する書類（領収書等）

⑦ 6ヵ月以上の勤務実績を証する書類

(!) 品川区外に居住する職員は提出が必要です。

3. 申請方法

（1）申請書のダウンロード

「介護福祉士実務者研修等受講費助成金交付事業」のお知らせ

更新日：令和7年11月10日

区では介護職員の養成および人材確保を図るため、介護福祉士実務者研修等の受講費用を一部助成します。

対象となる研修

1. 介護福祉士実務者研修
2. 介護職員初任者研修
3. 生活援助従事者研修

対象者

1. 介護福祉士実務者研修等を修了した方で、この事業に協力していただける事業者に勤務または勤務予定がある方
2. 介護サービスや障害福祉サービス等を提供する事業者に勤務または勤務予定がある品川区民の方
   ※1および2については、交付申請時から起算し、受講費用を支払った日が2年以内であることが必要です。

助成額

1人あたり50,000円（上限、年度につき1回）
※初任者研修等未修了者が実務者研修（初任者研修相当分含む）を受講した場合は、1人あたり80,000円（上限、年度につき1回）

交付申請方法

（1）申請書類

1. 介護福祉士実務者研修等受講費助成申請書等
   【Excel版】
   介護福祉士実務者研修等受講費助成申請書（区民用）（EXCEL：37KB）
   介護福祉士実務者研修等受講費助成申請書（事業者用）（EXCEL：47KB）
   【PDF版】
   介護福祉士実務者研修等受講費助成申請書（区民用）（PDF：209KB）
   介護福祉士実務者研修等受講費助成申請書（事業者用）（PDF：142KB）
2. 受講費を支払ったことを証する書類（領収書等）
3. 研修修了証明書の写し
4. 身分証明書の写し等（現住所がわかる書類）　※品川区民の方が個人で申請する場合に限ります。
5. 6カ月以上の勤務を証する書面（勤務証明書等）　※助成事業者の申請において対象となる区民以外の者に限ります。
6. 支払金口座振替依頼書(EXCEL：2MB)　※事業者が申請する場合に限ります。

区ホームページに申請書様式が掲載されています。Excel書式とPDF書式があります。ご都合がよい方をダウンロードしてください。

(!)「事業者用」と記載された様式をダウンロードしてください。

（2）申請書様式の作成

交付申請書等の各種様式に必要事項を入力します。

■ 参加届

第１号様式（第２条関係）

①

品川区長あて

品川区介護福祉士実務者研修等受講費助成金交付事業参加届

品川区介護福祉士実務者研修等受講費助成金交付要綱第２条に基づき、受講費助成事業に参加します。

②

（運営事業者名）　〒

所在地　　品川区　　丁目　　番　　号

名　称

代表者氏名

③

（対象となる主たる区内介護サービス提供事業所等）

〒

所在地　　品川区　　丁目　　番　　号

名　称

① 提出日を記載します。　記載例：令和7年4月1日

② 「運営事業者名」欄には、介護サービス事業所の運営法人の名称や所在地等をご記載ください。

③ 補助事業の対象となる区内介護サービス事業所の所在地および名称をご記載ください。

■ 交付申請書

①

第２号様式（第７条関係）

品川区長　あて

②

（申請者）
所在地
名称
代表者　職氏名
（個人にあっては、その住所および氏名）

品川区介護福祉士実務者研修等受講費助成金交付申請書

品川区介護福祉士実務者研修等受講費助成金交付要綱第７条の規定に基づき、受講費助成金の交付を下記のとおり申請します。

記

１．助成金交付申請額　③　＿＿＿＿＿＿＿＿円

内訳

	氏名	住所	年齢	資格取得日	受講費用（初任者研修有無）	雇用期間（区民以外の者に限る）	内訳		申請額
							自己負担	事業者負担	
1	④								
2									
3									
10									

２．関係資料
(1)　受講費を支払ったことを証する書類（領収書等）
(2)　研修修了証明書の写し
⑤ (3)　６か月以上の勤務を証する書面（勤務証明書等）

担当者　所属
担当者　氏名　　連絡先

① 提出日を入力します。

② 法人の住所等を記載します。法人代表者については、肩書も記載してください。

③「交付申請額」を入力します。Excel版で作成している場合は、
④の内訳を入力することで自動入力されます。

④ 助成対象となる職員について情報を入力します。

■「受講費用」の欄には、実際に負担した研修の受講代金をご記載ください。無資格者またはヘルパー3級研修修了者である場合に、実務者研修を受講した場合は、本欄に「有」と追記してください。
記載例：100,000円　有

■「雇用期間」の欄には、区外に居住している職員について記載してください。

■職員が自分で受講費を負担した金額については「自己負担」欄にご記載ください。介護事業者が研修の受講に関して費用負担がある場合は、「事業者負担」欄に負担額をご記載ください。

⑤ 事務担当者について、記載してください。

■ 請求書

第４号様式（第９条関係）

年　　月　　日

品川区長　あて

①

（申請者）
所在地
名称
代表者
職氏名

（個人にあっては、その住所および氏名）

品川区介護福祉士実務者研修等受講費助成金交付請求書

品川区介護福祉士実務者研修等受講費助成金交付要綱第９条の規定に基づき、受講費助成金について下記のとおり請求します。

記

１．助成金請求額　②　＿＿＿＿＿＿＿＿　円

内訳

	氏名	住所	受講費用	内　訳		雇用期間（区民以外の者に限る）	申請額	交付決定額
				自己負担	事業者負担			
1	③							
2								
3								
10								

④

＜振込先＞		銀行・信用金庫・信用組合		支店
口座種別		口座番号		
口座名義（カナ）				

⑤

書類発行責任者：　同上　　連絡先

担当者：　　連絡先

① 申請者の情報は、「申請書（事業者用）」を入力すると自動転記されます。

② 助成金請求額
「申請書（事業者用）」を入力すると自動転記されます。

③ 内訳
氏名等をご記載ください。
「交付決定額」の欄には、申請額と同額を記載してください。

④ 補助金を振り込む口座情報をご記入ください。

!「支払金口座振替依頼書」に記載の口座と同一口座を入力します。
すでに区に債権者登録が済んでいる場合は、「支払金口座振替依頼書」のご提出は不要です。

⑤ 事務担当者
「申請書（事業者用）」を入力すると自動転記されます。

（3）申請書様式等の提出

申請書等は、下記のいずれかの方法で提出できます。

① **窓口へ持参する**
品川区役所本庁舎3階高齢者福祉課窓口へ直接お持ちいただき、ご提出いただくことも可能です。

② **郵送で提出する**
下記担当まで、ご郵送いただき、ご提出いただけます。

【提出先】
〒140-8715　品川区広町2-1-36
品川区役所　高齢者福祉課　介護人材確保定着支援担当

③ **電子メールで提出する**
下記担当まで、メールにてご送付いただき、ご提出いただけます。
メールの件名は「品川区実務者研修等受講費助成　交付申請」としてください。

【提出先】
korefksh-jinzai@city.shinagawa.tokyo.jp
品川区役所　高齢者福祉課　介護人材確保定着支援担当

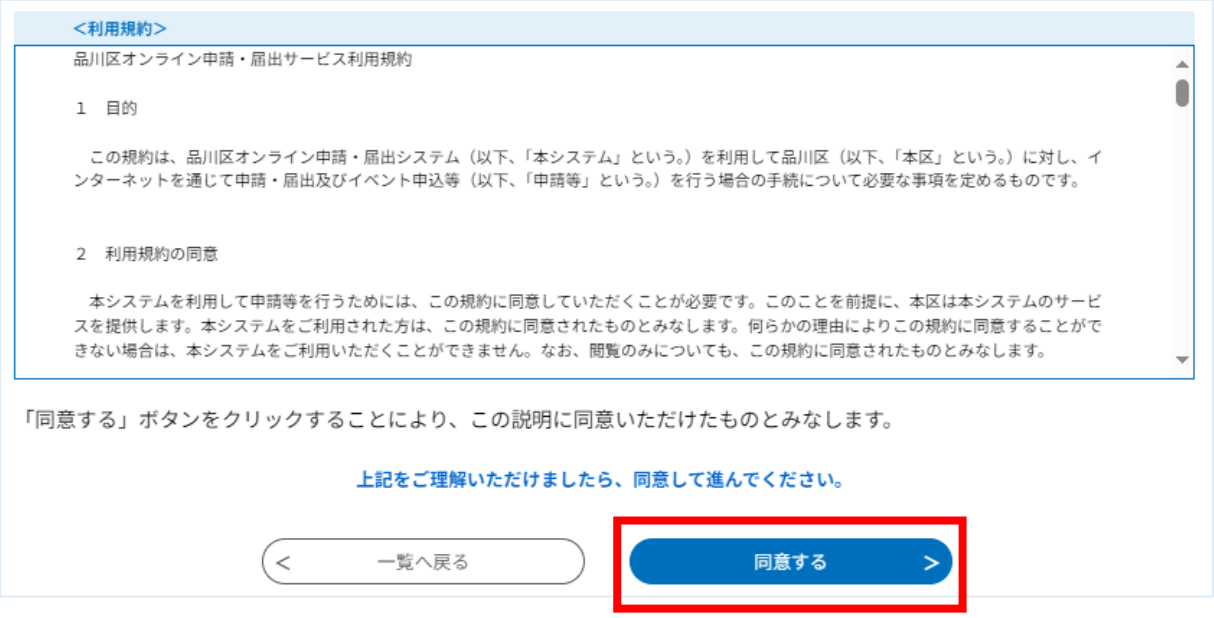
④ **「品川区電子申請サービス」で提出する**
品川区の電子申請フォームからもご提出ができます。
詳しい提出方法については、下記をご確認ください。

●「品川区電子申請サービス」申請の流れ

①「手続き検索」を選択します。

② キーワードに「実務者研修」と入力し、検索すると申請フォームが表示されますので、選択します。

③ 申請手続きについての詳細と電子申請サービスについての利用規約が表示されます。内容をご確認の上、「同意する」を選択してください。



④ 必要項目を入力し、各種書類を添付します。

品川区電子申請サービス

【高齢者福祉課】品川区介護福祉士実務者研修等受講費助成金（事業者）

【高齢者福祉課】品川区介護福祉士実務者研修等受講費助成金（事業者）

申請者を入力してください。 必須

申請する法人の事務担当者様のお名前を入力します。

法人の担当者名を入力してください。

氏：　　名：

法人名 を入力してください。 必須

申請をする法人の事務担当者様のお名前、法人名、メールアドレスおよび電話番号をご入力ください。

法人の名称を入力してください。

連絡先メールアドレス 必須

利用者の連絡先メールアドレスを入力してください。

メールアドレス

電話番号 を入力してください。 必須

ご連絡がつく電話番号を入力してください。

電話番号

申請区分 を選択してください。 必須

申請区分を選択してください。

（選択してください）

交付申請時は「交付申請および請求」を選択します。

「ファイルの選択」を押して、
申請書や各種書類を添付してください。

申請書の添付 必須

「介護福祉士実務者研修等受講費助成申請書（事業者用）」を添付して

申請書様式を添付します。Excel書式をそのまま添付できます。

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

支払金口座振替依頼書の添付 選択肢の結果によって入力条件が変わります

「支払金口座振替依頼書」を添付してください。すでに区に債権者登録がお済みの場合は、ご提出不要です。

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

未登録の場合は、必ずご提出ください。

削除

研修修了証明書の写しの添付 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

実務者研修等の修了証明書写しを添付してください。

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

受講費用を支払ったことを証する書類の添付 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

受講費用を支払ったことを証する書類（領収書等）を添付してください。

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

６ヵ月以上の勤務を証する書類の添付 選択肢の結果によって入力条件が変わります

対象となる研修受講者が、品川区外に居住する場合は、品川区内の事業所に６ヵ月以上勤務した実績がわかるものを添付してください。

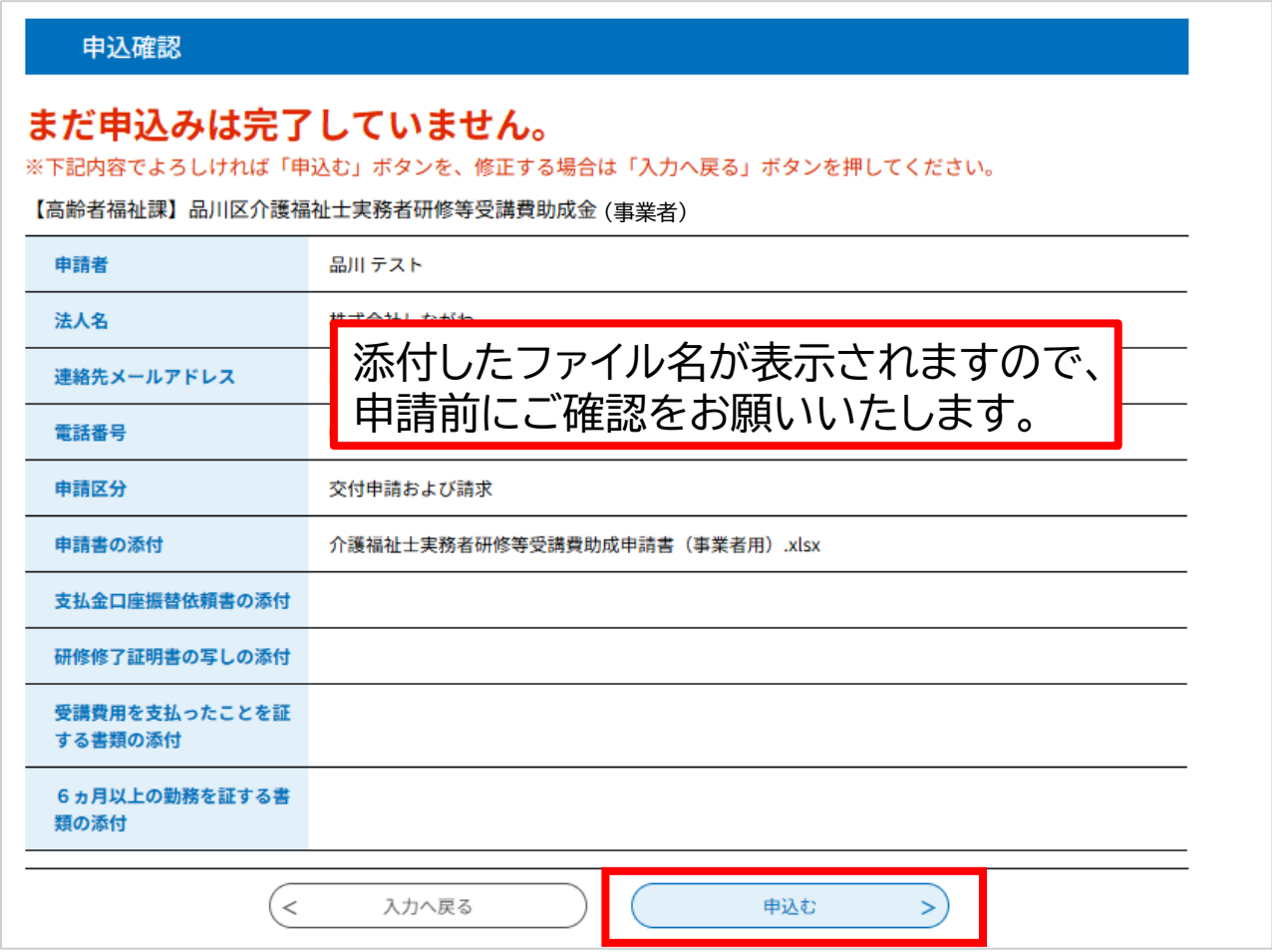
ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

対象職員の住所が品川区外である場合は、6か月以上の勤務実績がわかるものの提出が必要です。

各種項目の入力や書類添付が終了したら、「確認へ進む」を押します。

⑤ 申込内容の確認画面が表示されます。内容をご確認の上、「申込む」を選択してください。



（4）申請後の流れ

申請を受理したのち、事務局で内容の審査を行います。内容について確認が必要な場合は、電話またはメールにてご連絡する場合があります。

審査終了後、申請受理から数週間程度でご指定の口座にお振込みします。「交付決定通知書」と併せて、振り込み予定日を記載した事務連絡を郵送にてお送りいたします。その際、分配報告書の記載についての手引きを同封する場合があるため、ご参照ください。

（5）お問合せ先

申請についてご不明な点があれば、下記担当までご連絡ください。

品川区役所　高齢者福祉課　介護人材確保定着支援担当
電話：03－5742－3862
E-mail　korefksh-jinzai@city.shinagawa.tokyo.jp