令和8年度品川区外国人介護人材雇用（就学）支援補助事業
作成の手引き＜変更申請＞

「品川区外国人介護人材雇用（就学）支援補助金」の変更申請（または廃止申請）にかかる手引きです。作成にあたっては、本手引きおよび要綱をご確認ください。

1. 実施スケジュール

Step1 交付申請	Step2 交付決定	Step3 実績報告	Step4 支払
令和8年11月～12月 法人から区へ、交付申請書類を提出します。	**令和9年2月** 書類審査後、区から法人あて交付決定を通知します。	**令和9年3月～4月** 法人から区へ、実績報告書類を提出します。	**令和9年4月下旬～** 交付額確定後、区が補助金の支出を行います。

変更申請は交付決定がなされるまでの間、提出が可能です。

※ 実施予定月は前後する可能性があります。

2. 変更・廃止届出書の作成手順

入力シート → 別紙2 対象者一覧 → 別紙1 事業所一覧 → 交付申請変更 廃止届出書

（1）入力シート
申請法人情報や事務取扱者等について記載します。

（2）別紙2 対象者一覧
補助対象者の氏名や在留資格等の情報を入力します。

（3）別紙1 事業所一覧
申請の対象となる事業所の名称やサービス種別を入力します。

（4）第2号様式　交付申請変更・廃止届出書
必要項目について入力します。

※ 当初の申請時から対象者を追加する場合は、追加分の「雇用証明書」の提出が必要です。
雇用証明書の作成方法については、「作成の手引き＜交付申請＞　7頁」をご確認ください。

（1）入力シート

令和8年度品川区外国人介護人材雇用（就学）支援事業交付申請書・実績報告書等　入力シート

1　申請法人情報

法人名称	株式会社あいうえお		申請時点で最新の情報をご入力下さい。
法人所在地	郵便番号	123　―　4567	申請時点で最新の情報をご入力下さい。
	住所	品川区〇〇１－２－３	申請時点で最新の情報をご入力下さい。
代表者職名	代表取締役		申請時点で最新の情報をご入力下さい。
代表者氏名	品川　太郎		申請時点で最新の情報をご入力下さい。
提出日	令和7年10月1日		提出日をご入力ください。（例：2025/4/1）

①

2　事務取扱者

書類送付先	郵便番号	123　―　4567	法人所在地が初期値として自動入力されます。 法人所在地とは別に書類の送付を希望する場合は上書き修正してください。
	住所	品川区〇〇１－２－３	
所属	総務部		ご担当者の方の部署名をご入力下さい。
担当者	戸越　次郎		ご担当者の方の氏名をご入力下さい。
TEL	03-△△△△-△△△△		ご担当者の方と連絡がつく電話番号をご入力下さい。
e-mail	〇〇〇〇@tokyo.jp		ご担当者の方と連絡がつくe-mailアドレスをご入力下さい。

②

3　振込先口座　※ゆうちょ銀行の場合は、公式WEBサイトにて記号番号から振込用の店名・預金種目・口座番号を調べて入力して下さい。

金融機関名	しながわ	銀行	金融機関名は、最大１８文字まで表示されます 銀行・信用金庫・信用組合・農協を選択して下さい
本・支店名	品川	本店	本・支店名は、最大12文字まで表示されます。 本店・支店・出張所を選択して下さい。（左記３つ以外の場合は空白を選択）
金融機関コード（4桁）	1234		預金通帳等に記載されている4桁の金融機関コードを入力してください
支店コード（3桁）	567		預金通帳等に記載されている3桁の支店コードを入力してください
預金種目	1：普通		該当の預金種目を選択して下さい
口座番号	9874561		口座番号（7桁） ※7桁に満たない場合は、頭に「０」をつけて入力してください
口座名義人（カタカナ）	ｶ)ｱｲｳｴｵ		最大30文字まで半角表示されます

③

① 申請法人情報
・「提出日」には、変更（廃止）申請をする日をご入力ください。
（交付申請をした日ではありません。）

② 事務取扱者
・「書類送付先」には、「申請法人情報」で入力した住所等が自動転記されます。
異なる住所に送付する場合は、送付先住所を上書き入力してください。
・「事務担当者」には、書類に関する確認事項や不備等がある場合に連絡がつく担当者の方の連絡先をご入力ください。

③ 振込先口座
・振込先口座にゆうちょ銀行を希望する場合は、入力シートの備考欄を参照してください。

（2）別紙2（第2号様式） 対象者一覧

別紙２（第２号様式）（第９条関係）

①

変更

②

品川区外国人介護人材雇用（修学）支援事業
対象者一覧

	対象者氏名	事業所名	登録支援機関名	在留資格	受入施設での雇用開始（予定）年月日	雇用終了（予定）年月日	月額委託料	委託月数	選定額	補助対象額
1	○○・□□□	品川ホーム	××株式会社	特定技能	令和7年4月1日		¥ 30,000	12月	30,000	360,000 円
2	●●●●・△△△△	グループホームしながわ	○○組合	特定技能	令和7年4月1日		¥ 22,000	12月	22,000	264,000 円
3	□・◎◎	品川多機能ホーム	××株式会社	特定技能	令和7年8月1日		¥ 20,000	8月	20,000	160,000 円
4									0	0 円
18									0	0 円
19									0	0 円
20									0	0 円
								合計		784,000 円

③

① 申請区分
・申請区分が「変更」と記載されているか確認してください。

② 対象者情報
・1事業所あたり、2名まで申請できます。
・当初申請時に対象者として記載していたが、変更申請にて対象から外す場合は、該当者についての記載を削除してください。
・対象者を追加する場合は、該当者について追記してください。

③ 合計金額
・合計金額に誤りがないか確認してください。

申請を廃止する場合は、別紙2は提出が不要です。

（3）別紙1（第2号様式） 事業所一覧

別紙１（第２号様式）（第９条関係）

①

変更

（提出先）品川区長　あて

法人名　株式会社あいうえお

令和８年度　品川区外国人介護人材雇用（就学）支援事業
事業所一覧

１　補助申請額　金784,000 円

２　内訳

管理番号	事業所名	サービス種別	対象人数	補助対象額	備考
1	品川ホーム	介護老人福祉施設	1人	360,000 円	
2	グループホームしながわ	認知症対応型共同生活介護	1人	264,000 円	
3	品川多機能ホーム	小規模多機能型居宅介護	1人	160,000 円	変更申請にて追加。
4				円	
5				円	
6				円	
7				円	
8				円	
9				円	
１０				円	
合　　計			3人	784,000 円	

②

③

① 申請区分
・申請区分が「変更」であるか確認してください。

② 対象事業所情報
・補助対象となる事業所の名称やサービス種別等をご入力ください。
・変更申請時に追加した対象者については、「備考」欄に「変更申請にて追加」とご記載ください。

③ 合計人数および合計金額
・補助対象となる職員数および補助申請額に誤りがないか確認してください。

申請を廃止する場合は、別紙1は提出が不要です。

（4）第2号様式（第9条関係） 交付申請変更・廃止届出書

第２号様式（第９条関係）

①

令和8年11月1日

（提出先）品川区長　あて

法人名	株式会社あいうえお
法人所在地	品川区〇〇１－２－３
代表者職名	代表取締役
代表者氏名	品川　太郎

令和８年度　　品川区外国人介護人材雇用（就学）支援補助金
交付申請変更・廃止届出書

②

令和8年10月1日　付で申請を行った品川区外国人介護人材雇用（就学）支援補助事業に係る申請内容について、品川区外国人介護人材雇用（就学）支援補助事業実施要綱第９条第２項に基づき、下記の事由により届け出ます。

記

１　内容および事由

交付申請時より１名減、１名追加（合計対象者３名）
退職および人事異動による変更

③

２　変更後補助金交付申請額　784,000 円

④

① 提出日
・「入力シート」にて変更（廃止）申請を提出する日付を入力できているか確認してください。
・交付申請日ではありません。

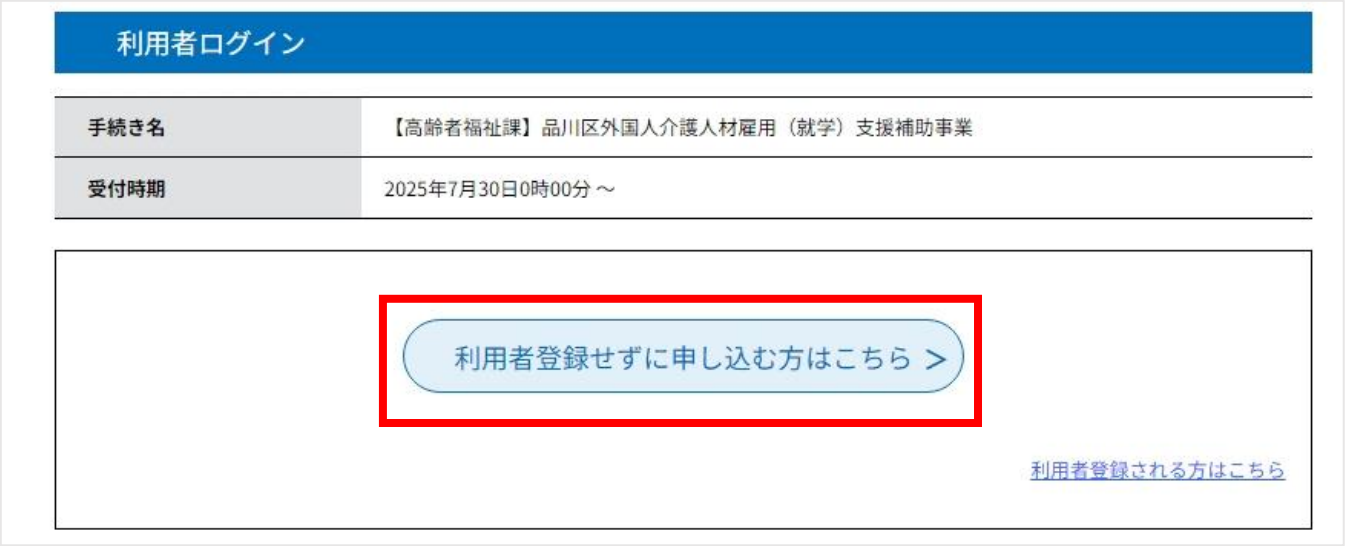
② 交付申請日
・交付申請を提出した日を入力してください。

③ 内容および事由
・当初の交付申請から変更した部分を記載してください。廃止の場合は、申請を廃止する旨記載してください。
・加えて、変更が生じた理由または廃止となった理由を記載してください。

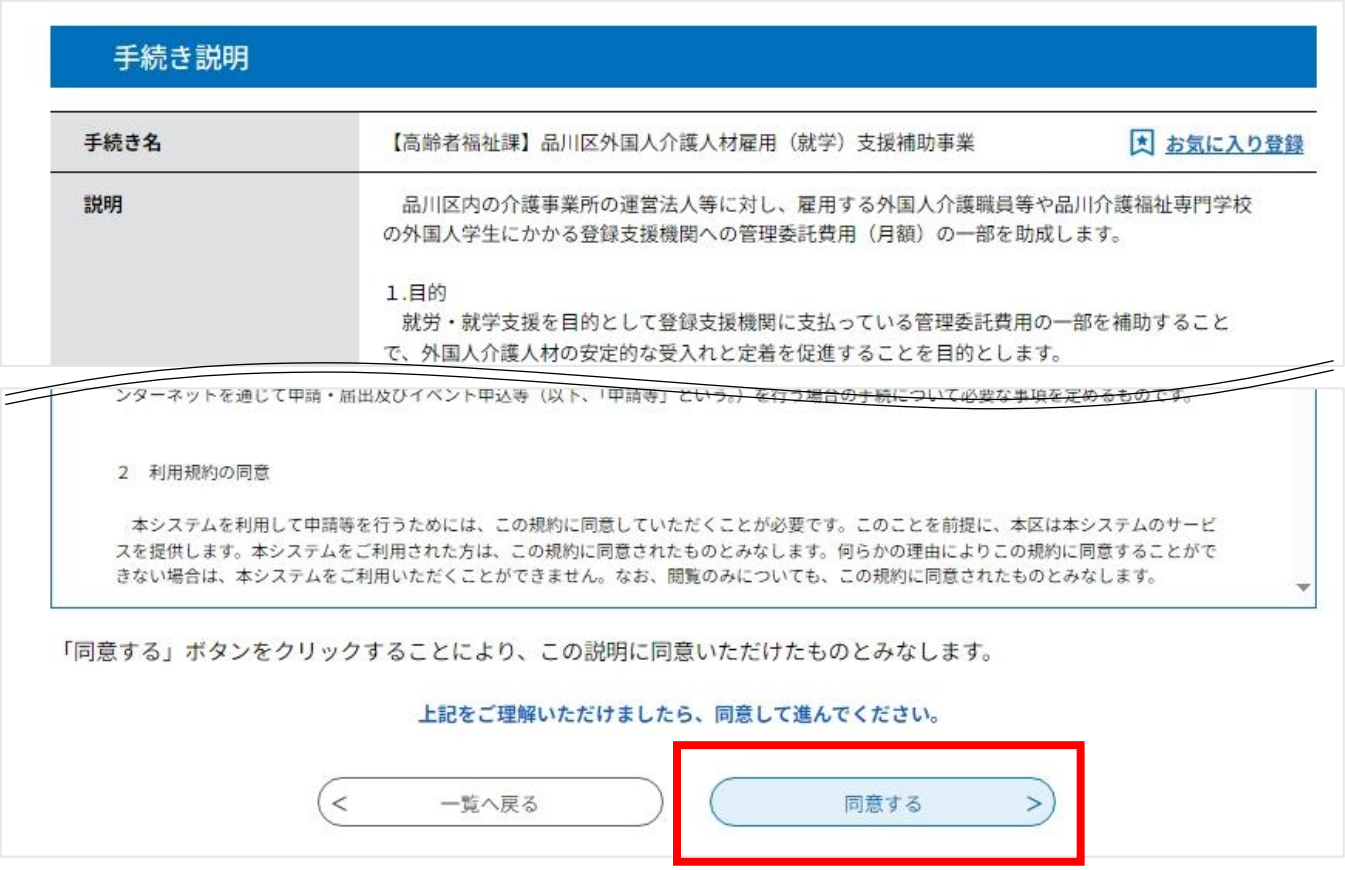
④ 変更後補助金交付申請額
・変更が反映された後の交付申請額を入力してください。
・別紙1および別紙2と合計額が一致するか確認してください。
・廃止する場合は、入力不要です。

3. 電子申請サービスでの提出

（1）「利用者登録せずに申し込む方はこちら」を押します。



（2）手続き説明を確認後、「同意する」を押します。



（3）申請書類を提出します。

選択中の手続き名：【高齢者福祉課】品川区外国人介護人材雇用（就学）支援補助事業

問合せ先 ＋開く

会社法人等番号（12桁）を入力してください。 必須

12桁でハイフンは不要です。半角数字で入力してください。

法人名 必須

法人の名称を入力してください。

申請者氏名 必須

申請ご担当者の方の氏名を入力してください。

氏：　名：

連絡先メールアドレス 必須

申請ご担当者の方と連絡がつくメールアドレスを入力してください。

メールアドレス

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。

変更申請

様式の添付 必須

様式に必要事項をご記入の上添付してください。

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

その他関係書類 選択肢の結果によって入力条件が変わります 添付ファイル

必要関係書類がある場合は、添付してください。

備考を入力してください。

伝達事項がある場合は、ご記載ください。
※【交付申請時のみ】既に債権者登録が済んでおり、「支払金口座振替依頼書」を提出しない場合は、「債権者登録済み」とご記載ください。

入力文字数：0/ 100

申請区分は「変更申請」を選択します。

交付申請書（Excel書式）を添付してください。

関連書類がある場合は添付してください。

区に伝達事項がある場合はご記載ください。

《注意》
「ファイルの選択」で添付ファイルを追加後、必ず「添付する」をクリックしてください。添付ファイルが複数ある場合は、同じ操作を繰り返し、全てのファイルを添付し終えたら「入力へ戻る」をクリックしてください。
※「添付する」をクリックせずに「入力へ戻る」をクリックしてしまうと、追加したファイルが添付されずに入力画面へ戻ってしまいますのでご注意ください。

4. お問い合わせ

品川区　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