

品川区介護職員・介護支援専門員居住支援手当事業補助金

申請の手引き

＜変更交付申請編＞

令和 7 年 1 2 月

品川区福祉部高齢者福祉課介護人材確保定着支援担当

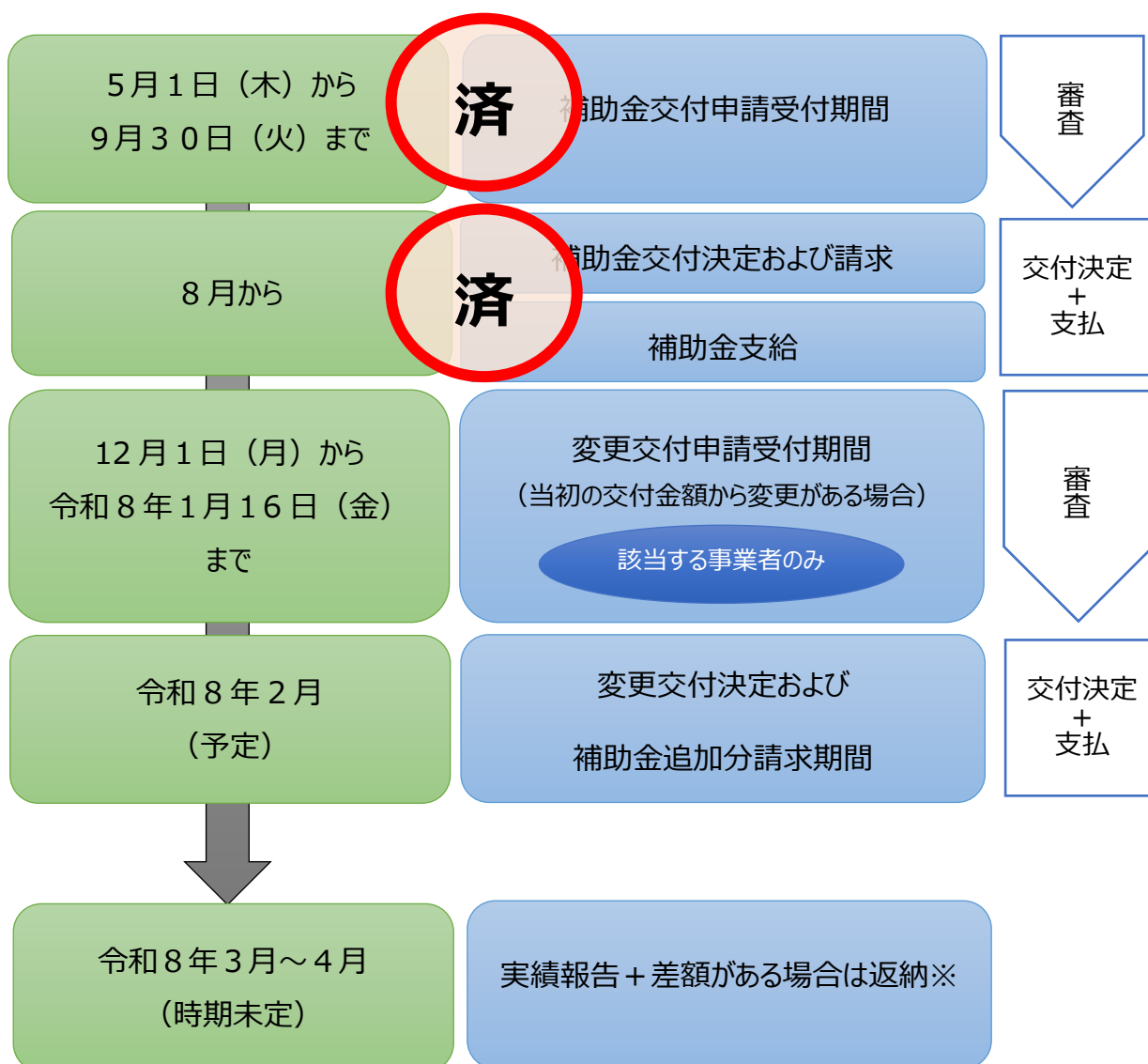
目次

1 変更交付申請を始める前に	2
1 (1) 変更交付申請について	2
1 (2) 変更交付申請書等作成の流れ	3
1 (3) 変更交付申請の際の注意事項	4
2 変更交付申請に必要な書類を揃える	5
2 (1) 変更交付申請に必要な提出書類	5
2 (2) 就業規則または給与規程、労働条件通知書等	5
3 交付申請書等様式（Excel）を作成する	6
3 (1) 交付申請書等様式について	6
3 (2) 変更交付申請情報の入力 ①入力フォーム<シート名：【入力シート】>	7
3 (3) 変更交付申請情報の入力 ②就業規則または給与規程等一覧<シート名：②【入力】就業規則等一覧（変更）>	10
3 (4) 変更交付申請情報の入力 ③職員一覧<シート名：②【入力】別紙_職員一覧（変更）>	11
3 (5) 変更交付申請書等提出内容確認書の作成<シート名：②提出内容確認書（変更）>	12
3 (6) 事業所別補助対象額一覧の確認<シート名：②事業所別一覧（変更）>	13
3 (7) 変更交付申請書の確認<シート名：②第3号様式_変更交付申請書>	14
4 申請書類一式の提出	15
4 (1) 就業規則または給与規程、労働条件通知書等	15
4 (2) 変更交付申請書類一式の提出	15
<事務局のお問い合わせ先>	17

1 変更交付申請を始める前に

1 (1) 変更交付申請について

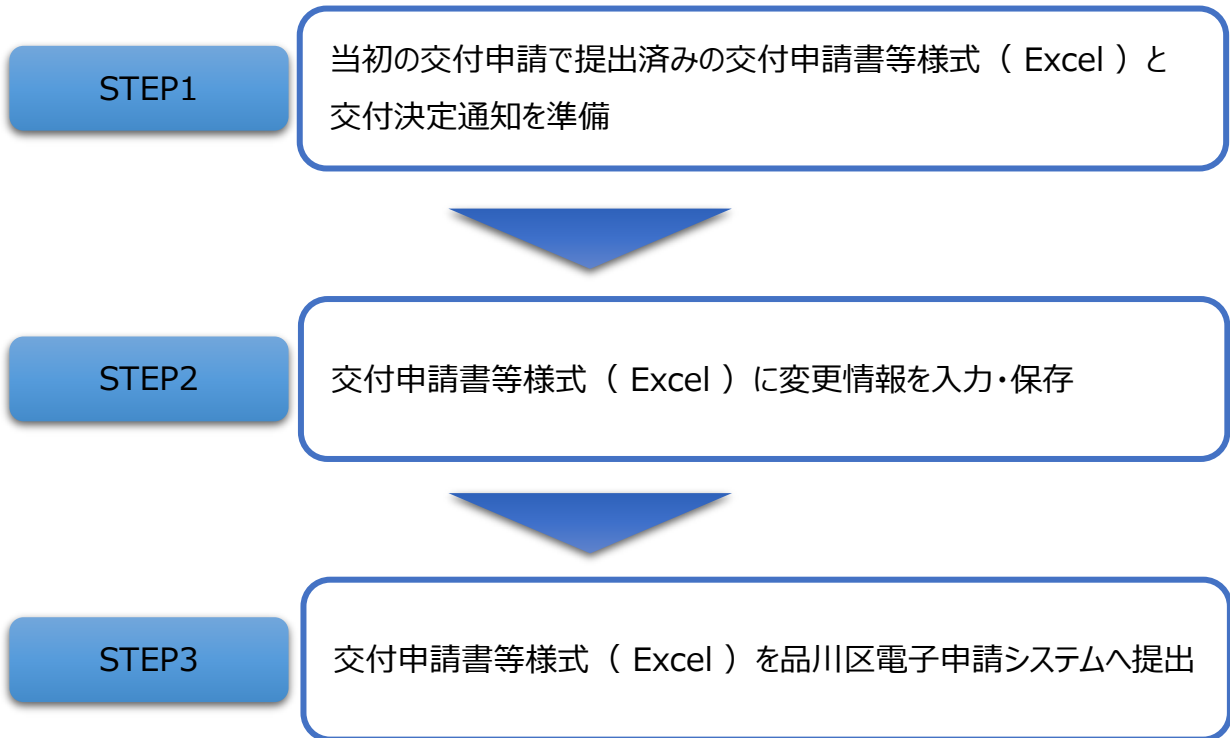
職員の採用人数の増加または減員等により当初の交付申請額では補助金に過不足が生じる場合、令和7年12月1日から1月16日まで変更交付申請を受け付けます。**変更交付申請は当初の交付申請を行った場合のみ可能**です。また、当初の交付申請から変更がない場合は申請不要です。



※実績報告後、補助金の額の確定により、その額を超える補助金が交付されているときは返納が必要です。

1（2）変更交付申請書等作成の流れ

下記 3 つのステップで申請書類を揃え、電子申請していただきます。



1（3）変更交付申請の際の注意事項

① 交付申請書等様式について

当初の交付申請の内容を引き続き利用して変更交付申請内容を追記し、提出する形の様式となっていますので、必ず当初の交付申請で提出済みの様式を使用してください。

② 就業規則等について

当初の交付申請ですでに就業規則等を提出済みの場合は、就業規則等の提出を省略できます。ただし、変更交付申請時に追加される職員について、個別の労働条件通知書やその他の賃金規程が適用される場合は、該当する就業規則等を追加提出してください。

なお、就業規則等の改定についての詳細は、「申請の手引き＜交付申請編＞」P.4～6を参照してください。

③ 補助対象の月数について

本補助金は、令和7年度中（令和7年4月1日～令和8年3月31日）に職員へ支給された手当が補助対象です。職員へ支給された時点で補助対象経費であるか否かが判断されますので、ご注意ください。

なお、補助対象の月数についての詳細は、「申請の手引き＜交付申請編＞」P.7を参照してください。

2 変更交付申請に必要な書類を揃える

2（1）変更交付申請に必要な提出書類

交付申請書等様式（Excel）等で作成する書類と事前に準備いただく書類があります。

No.	提出書類名	様式等	交付申請書等様式等（Excel）で作成	支払金口座振替依頼書（Excel）で作成	備考
1	変更交付申請書	第3号様式	○※自動作成		
2	就業規則または給与規程等一覧（変更）		○		
3	職員一覧（変更）	別紙(第3号様式)	○		
4	事業所別補助対象額一覧（変更）		○※自動作成		
5	交付申請書等提出内容確認書（変更）		○		
6	就業規則または給与規程等の写し				※対象職員を追加、かつ適用される賃金規程等が未提出の場合 先に準備が必要（電子データで準備）
※	その他、指定する関係書類		—		指定がある場合のみ必要

2（2）就業規則または給与規程、労働条件通知書等

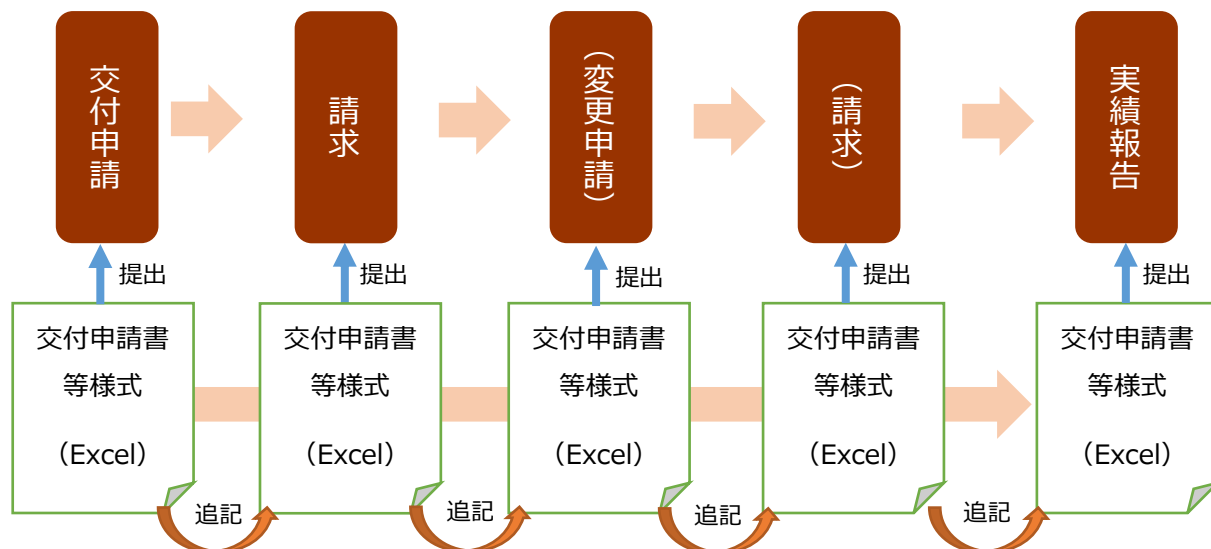
法人により、就業規則または給与規程等が正社員 非常勤等の雇用形態、サービス種別、労働基準監督署の管轄別に複数ある場合もあります。補助対象の職員に適用される給与規程等については、全てご提出ください。

なお、就業規則等の改定についての詳細は、「申請の手引き＜交付申請編＞」P.4～7を参照してください。

3 交付申請書等様式（Excel）を作成する

3（1）交付申請書等様式について

交付申請書等様式（Excel）は交付申請～実績報告まで同じものを利用します。**変更交付申請時は当初の交付申請で提出済みの様式を使用**してください。また、変更交付申請後も後続の手続きで必要になりますので、大切に保存しておいてください。



交付申請書等様式（Excel）には、複数の書類が収められています。書類名が記載された箇所（タブ）をクリックすると書類（シート）が切り替わります。タブに【入力】と表示されているシートが入力の必要なシートです。それ以外の書類は自動作成されます。

変更交付申請時は下記赤枠の【**入力シート**】およびシート名先頭に②がついたシートの作成が必要です。③④がついたシートは後の変更申請等の際に使用しますので、変更交付申請時には入力等不要です。

	・・・入力が必要
	・・・自動作成

シート名	① 当初交付申請	② 変更交付申請	③ 請求	④ 実績報告
【 入力シート 】	○	○	○	○
①【 入力 】就業規則等一覧	○			
①【 入力 】別紙_職員一覧	○			
①事業所別一覧	○			
①提出内容確認書	○			
①第1号様式_交付申請書	○			
②【 入力 】就業規則等一覧（変更）		○		
②【 入力 】別紙_職員一覧（変更）		○		
②事業所別一覧（変更）		○		
②提出内容確認書（変更）		○		
②第3号様式_変更交付申請書		○		
③第5号様式_請求書			○	
④【 入力 】別紙_職員一覧（実績）				○
④事業所別一覧（実績）				○
④第6号様式_実績報告書				○
④精算書				○

**入力シートを間違えないよう
ご注意ください！**

3（2）変更交付申請情報の入力 ①入力フォーム<シート名：【入力シート】>

Excel ファイルの「【入力シート】」というシートに、入力フォームが表示されます。この入力フォームに当初交付決定額等を入力すると、必要箇所に必要に応じて転記されます。

入力フォーム

令和 7 年度品川区介護職員・介護支援専門員居住支援手当事業補助金交付申請書 入力シート											
1. 提出年月日等											
◆交付申請											
提出日	令和	7	年	9	月	1	日				
◆変更交付申請		該当	無	変更交付申請をする場合は「有」を選択							
提出日	令和		年		月		日	交付決定通知から交付決定額を転記			
当初交付決定額				円							
変更理由											
◆請求（当初交付）											
交付決定日	令和		年		月		日	交付決定通知から転記			
文書番号	品川区収第			号							
交付決定額				円							
◆請求（変更交付）											
変更交付決定日	令和		年		月		日	変更交付決定通知から転記			
文書番号	品川区収第			号							
変更交付決定額				円							
◆実績報告											
提出日	令和		年		月		日				

※入力項目が必要箇所に転記されます



変更交付申請書

第3号様式(第9条関係)		令和 年 月 日	
品川区長 あて			
法人名称		_____	
法人所在地		_____	
代表者職名		_____	
代表者氏名		_____	
令和7品川区介護職員・介護支援専門員居住支援手当事業補助金 変更交付申請書			
令和年月日付で交付を申請した令和7年度品川区介護職員・介護支援専門員居住支援手当事業補助金の申請内容に変更が生じたので、関係書類を添えて下記のとおり補助金交付の変更申請をします。			
記			
1 変更の理由			
0			
2 当初交付申請額		0 円	
3 変更交付申請額		0 円	
4 内訳および添付書類		別紙「令和7年度品川区介護職員・介護支援専門員居住支援手当事業補助金変更交付申請対象職員一覧」のとおり	
(提出書類)			
(1) 令和7年度品川区介護職員・介護支援専門員居住支援手当事業補助金変更交付申請書(本紙)			
(2) 令和7年度品川区介護職員・介護支援専門員居住支援手当事業補助金変更交付申請対象職員一覧(別紙)			
(3) 変更交付申請書等提出内容確認書			
(4) その他関係書類			
法人の事務取扱者			
部署名	_____		
担当者	_____		
TEL	-	-	
e-mail	_____		

入力の注意点

- 法人情報は交付申請時から変更がある場合のみ修正してください。

令和 7 年度品川区介護職員・介護支援専門員居住支援手当事業補助金交付申請書 入力シート

1. 提出年月日等

◆交付申請

提出日 令和 7 年 9 月 1 日

◆変更交付申請 該当 有 変更交付申請をする場合は「有」を選択

提出日 令和 7 年 12 月 1 日 交付決定通知から交付決定額を転記

当初交付決定額 1,234,560 円

変更理由 職員情報の変更があるため

◆請求（当初交付）

交付決定日 令和 7 年 9 月 10 日

文書番号 品指保収第 456 号

交付決定額 534,000 円 交付決定通知から転記

◆請求（変更交付）

変更交付決定日 令和 年 月 日

文書番号 品指保収第 号

変更交付決定額 円 変更交付決定通知から転記

◆実績報告

提出日 令和 年 月 日

2. 申請法人情報

会社法人等番号（12桁） 123456789012 ※12桁でハイフンは不要です

法人名称 株式会社さわやかセンター 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 100 - 2000 申請時点で最新の情報をご入力下さい。

住所 あいうえおかきくけこさしすせそ 申請時点で最新の情報をご入力下さい。

代表者職名 代表取締役社長 申請時点で最新の情報をご入力下さい。

代表者氏名 あいうえお かきくけこ 申請時点で最新の情報をご入力下さい。

事務取扱者

書類送付先 郵便番号 100 - 2000 法人所在地が初回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 あいうえおかきくけこさしすせそ

部署名 人事総務課 ご担当者の方の部署名をご入力下さい。

担当者 山田 あいうえお ご担当者の方の氏名をご入力下さい。

TEL 080 - 1234 - 1234 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 jinjikyuujo@mail.com 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。

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 日本 銀行 金融機関名は、最大18文字で表示されます。銀行・信用金庫・信用組合・協会の場合は、本店・支店・出張所以外の場合は空白を選択して下さい。（左記3つ以外の場合は空白を選択して下さい。）

本・支店名 品川区 支店 本店・支店・出張所以外の場合は空白を選択して下さい。（左記3つ以外の場合は空白を選択して下さい。）

金融機関コード（4桁） 1234 金融機関コードは、最大12文字で表示されます。本店・支店・出張所以外の場合は空白を選択して下さい。（左記3つ以外の場合は空白を選択して下さい。）

支店コード（3桁） 567 支店コードは、最大12文字で表示されます。本店・支店・出張所以外の場合は空白を選択して下さい。（左記3つ以外の場合は空白を選択して下さい。）

預金種目 1：普通 1：普通、2：当座、4：貯蓄、9：別段を選択して下さい

口座番号 0123456 7桁で入力して下さい

口座名義人（カタカナ） ※7桁に満たない場合は、頭に「0」をつけて入力して下さい。最大30文字まで半角表示されます。

① 提出年月日等（「◆変更交付申請」の箇所）

- 「該当」はプルダウンから「有」を選択
- 「提出日」に提出年月日を入力
- 「当初交付決定額」に**当初交付申請の交付決定通知から交付決定額※1**を入力
- 「変更理由」はプルダウンから該当のものを選択（「その他」を選択した場合は下の欄に理由を入力）

② 申請法人情報

- 交付申請時から変更がある場合のみ該当の情報を修正
- 振込先口座を変更する場合は、再度「支払金口座振替依頼書」の提出が必要

※1 (補足) 交付決定通知の交付決定額について

第2号様式(第7条関係)

品福福収第456号

令和7年9月10日

株式会社さわやかセンター

代表取締役

あいいうえお かきくけこ 様

品川区長

令和7年度品川区介護職員・介護支援専門員居住支援手当事業補助金

交付決定通知書

令和7年9月1日付で申請のありました令和7年度品川区介護職員・介護支援専門員
居住支援手当事業補助金について、下記のとおり交付額を決定しましたので通知します。

記

交付決定通知の交付決定額を入力

1 交付決定額

534,000 円

2 その他

不正等の手段により補助金の交付を受けた場合は、この
限りではありません。

3 (3) 変更交付申請情報の入力 ②就業規則または給与規程等一覧<シート名: ②【入力】就業規則等一覧(変更)>

入力の注意点

- ☐ 事前に交付申請時に入力した内容が複写されています。変更・追加等がある場合は修正してください。修正を加えた箇所（交付申請時と異なる内容の箇所）はセルが黄色になります。なお、**事前に複写されている内容に一度修正を加えると、事前に複写されていた内容は戻りません**のでご注意ください。誤って事前に複写されている内容に加除修正してしまった場合は、再度交付申請時の内容を手動でコピー＆ペースト（もしくは手入力）した上で修正してください。（交付申請時に誤ってシートを触ってしまったケースが散見されます。その場合も同様の対応をしてください。）
- ☐ 記載すべき内容については、交付申請時と同様ですので、「申請の手引き<交付申請編>」P.14 をご確認ください。

就業規則または給与規程等一覧

変更

令和 7 年 12 月 1 日

法人名称 株式会社さわやかセンター

品川区介護職員・介護支援専門員居住支援手当の支給に係る補助事業実施要綱第4条に基づき定めた就業規則または給与規程等を提出します。

※行が不足する場合は、事務局に連絡をして下さい。

就業規則等番号 (対象職員一覧に記載)	①	就業規則等名称	就業規則等の適用年月日	支給月額 (円)
a		正社員給与規定		
b		変更非常勤(パート)給与規定		
c		△△サービス種別給与規定	令和7年4月1日	10,000
d		〇〇事業所給与規定	令和7年4月1日	10,000

交付申請時と異なる内容の箇所はセルが黄色になります。

① 就業規則等名称・支給月額等

- ☐ 当初申請時から変更がある箇所に加除修正

3（４）変更交付申請情報の入力 ③職員一覧<シート名：②【入力】別紙_職員一覧（変更）>



入力の注意点

- 事前に交付申請時に入力した内容が複写されています。変更・追加等がある場合は修正してください。修正を加えた箇所（交付申請時と異なる内容の箇所）はセルが黄色になります。なお、**事前に複写されている内容に一度修正を加えると、事前に複写されていた内容は戻りませんの**でご注意ください。誤って事前に複写されている内容に加除修正してしまった場合は、再度交付申請時の内容を手動でコピー＆ペースト（もしくは手入力）した上で修正してください。（交付申請時に誤ってシートを触ってしまったケースが散見されます。その場合も同様の対応をしてください。）
- 記載すべき内容については、交付申請時と同様ですので、「申請の手引き<交付申請編>」P.15～22 をご確認ください。

令和7年度品川区介護職員・介護支援専門員居住支援手当事業補助金変更交付申請対象職員一覧

法人名称： 株式会社さわやかセンター

変更

別紙（第3号様式）

No.	事業所情報			対象職員情報			該当する 就業規則又は 給与規定等 一覧	役員 (法人代表 者含む)	1.介護職員 2.介護支援専門員 3.介護職員兼介護支援専門員	申請対象 月数	支給 月額	補助基準月額 10,000円	補助 月額	補助対象額 (円)
	事業所 指定番号	サービス種別	事業所 名称	採用 予定者	姓	名	生年月日							
1	1234567890	1. 介護老人福祉施設	さわやか大井町		品川	花子	昭和45年1月1日	a		12	10,000	10,000	10,000	120,000
2	1234567890	1. 介護老人福祉施設	さわやか大井町		大井	太郎	昭和46年2月1日	b		12	5,000	10,000	5,000	60,000
3	1234567890	1. 介護老人福祉施設	さわやか大井町		荏原	次郎	昭和47年3月1日	c		11	10,000	10,000	10,000	110,000
4	1234567890	1. 介護老人福祉施設	さわやか大井町		中延	三郎	昭和48年4月1日	1	○	10	10,000	10,000	10,000	100,000
5	1234511111	4. 訪問介護（総合事業を含む）	△△ケアセンター	○	戸部	四郎	昭和53年6月1日	a		9	10,000	10,000	10,000	90,000
6	1234511111	4. 訪問介護（総合事業を含む）	△△ケアセンター		八潮	五郎	昭和49年5月1日	2		8	5,000	10,000	5,000	40,000
7	1234511111	4. 訪問介護（総合事業を含む）	△△ケアセンター	○				a		2	10,000	10,000	10,000	20,000
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														

交付申請時と異なる内容の箇所は
セルが黄色になります。

① 事業書情報・対象職員情報等

- 当初申請時から変更がある箇所に加除修正
- 変更申請時点において、氏名等が確定していない採用予定者がいる場合は、「採用予定者」欄にて「○」を選択し、その他項目について入力してください。実績報告時に、採用予定者の氏名等について必ず追記を行ってください。

3（5）変更交付申請書等提出内容確認書の作成 <シート名：②提出内容確認書（変更）>

注意点

- ☐ 提出にあたっては、記載の内容をすべて満たしていることを確認し、チェック欄で「■」を選択してください。ただし、項目が該当しない場合は、チェックしなくても構いません。
- ☐ 該当しない項目を除き、記載内容をすべて満たしていない場合は、申請の受付ができません。

変更交付申請書等提出内容確認書		変更
☐ 記載内容を確認し、チェック欄で「■」を選択してください。		
令和7年度品川区介護職員・介護支援専門員居住支援特別手当事業補助金の変更交付申請にあたり、次の項目を確認したことを報告します。		
対象となる職員		
雇用形態	職員はサービス事業所を運営する法人から直接雇用を受け、当該事業所で勤務する職員であるか。派遣職員、委託先職員は含まれていないか。	■
職種	介護職員、訪問介護員、サービス提供責任者、生活相談員、支援相談員、介護支援専門員または計画作成担当者として配置されているか。	■
	看護師や栄養士、理学療法士、作業療法士、事務職員、送迎を行う職員が兼務している場合、介護職員または介護支援専門員として配置があるか。	■
勤務時間数	介護職員または介護支援専門員としての勤務にかかる所定労働時間が週20時間以上または月80時間以上であるか。また、所定労働時間が週20時間未満かつ月80時間未満である場合または所定労働時間の定めのない場合は、実労働時間が週20時間以上または月80時間以上であるか。	■
	事業所における役員（法人代表者を含む）は、介護職員または介護支援専門員としての業務に係る実労働時間が週20時間以上または月80時間以上であるか。	■
その他	東京都ならびに品川区の居住支援事業の補助金（下記）の交付を受けている利用者が含まれていないか。 ・東京都介護職員宿舍借り上げ支援事業実施要綱に基づく助成金 ・高齢社会対策区市町村包括補助事業実施要綱に基づく介護職員宿舍借り上げ支援事業による補助金 ・介護職員の宿舍施設整備支援事業補助金交付要綱に基づく補助金 ・品川区障害福祉サービス等職員居住支援手当の支給に係る補助事業実施要綱に基づく補助金 ・品川区外国人受入環境整備における借り上げ宿舍家賃等助成金交付要綱に基づく補助金	■
	品川区社会福祉施設職員住宅（災害対策東品川職員待機寮、大井倉田わかくさ荘、グレースマンション、戸越台特別養護老人ホーム職員住宅）の入居者が含まれていないか。	■
	介護事業所と障害事業所で兼務している場合、品川区障害福祉サービス等職員居住支援手当の支給に係る補助事業実施要綱に基づく補助金と重複して申請していないか。	■
居住支援手当		
改定	就業規則または給与規程等の従業員の給与を定める規程を改定し、労働基準監督署へ提出しているか。 ※就業規則または給与規程等を定めていない場合を除く。	■
規程	就業規則または給与規程等は次のとおり改定されているか。 ①「品川区介護職員・介護支援専門員居住支援手当」の創設 ②「品川区介護職員・介護支援専門員居住支援手当の支給に係る補助事業実施要綱」の運用に準拠し支給すること ③具体的な支給額	■
役員報酬	役員は就業規則または給与規程等により定めることができないため、役員報酬において支給することとしているか。	■

3（6）事業所別補助対象額一覧の確認 <シート名：②事業所別一覧（変更）>

注意点

- ☐ 事業所ごとの補助対象額一覧です。自動作成のため入力する必要はありません。
- ☐ 内容の確認のみ行ってください。

令和7年度品川区介護職員・介護支援専門員居住支援手当事業補助金変更交付申請書 事業所別補助対象額一覧											変更
法人名称：株式会社さわやかセンター											
No	事業所 指定番号	サービス種別	事業所名称	事業所ごとの 補助対象額	事業所ごとの 交付申請額	職員総数	採用予定者	役員	1.介護職員	2.介護支援専門員	3.介護職員兼介護 支援専門員
1	1234567890	1. 介護老人福祉施設	さわやか大井町	390,000	448,000	4	0	1	1	1	2
2	1234511111	4. 訪問介護（総合事業を含む）	△△ケアセンター	150,000	172,000	3	2	0	3	0	0
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
合計				540,000	※ 621,000	7	2	1	4	1	2

※「事業所ごとの交付申請額」の合計額(G27セル)について
法人としての交付申請額合計を記載しているため、列の合計と一致しない場合があります。

- ☐ 交付申請額の合計は法人としての交付申請額合計を記載しているため、
列の合計と一致しない場合があります。

3（7）変更交付申請書の確認<シート名：②第3号様式_変更交付申請書>

注意点

- ☐ 変更交付申請書です。自動作成のため入力する必要はありません。
- ☐ 内容の確認のみ行ってください。

第3号様式(第9条関係)		令和 7 年 12 月 1 日
品川区長 あて		
法人名称	株式会社さわやかセンター	
法人所在地	あいうえおかきくけこさしすせそ	
代表者職名	代表取締役社長	
代表者氏名	あいうえお かきくけこ	
令和7品川区介護職員・介護支援専門員居住支援手当事業補助金 変更交付申請書		
令和7年9月1日付で交付を申請した令和7年度品川区介護職員・介護支援専門員居住支援手 当事業補助金の申請内容に変更が生じたので、関係書類を添えて下記のとおり補助金交付の変 更申請をします。		
記		
1 変更の理由		
職員情報の変更があるため		
2 当初交付申請額	534,000 円	
3 変更交付申請額	621,000 円	
4 内訳および添付書類	別紙「令和7年度品川区介護職員・介護支援専門員居住支援 手当事業補助金変更交付申請対象職員一覧」のとおり	
(提出書類)		
(1) 令和7年度品川区介護職員・介護支援専門員居住支援手当事業補助金変更交付申請 書(本紙)		
(2) 令和7年度品川区介護職員・介護支援専門員居住支援手当事業補助金変更交付申請 対象職員一覧(別紙)		
(3) 変更交付申請書等提出内容確認書		
(4) その他関係書類		
法人の事務取扱者		
部署名	人事部給与計算係	
担当者	山田 あいうえお	
TEL	080 - 1234 - 1234	
e-mail	jinjikyuyo@mail.com	

4 申請書類一式の提出

4（1）就業規則または給与規程、労働条件通知書等

注意点

- ☐ 提出にあたっての留意点は、「申請の手引き<交付申請編>」P.26 をご確認ください。
- ☐ 当初の交付申請で提出済みの場合は不要です。変更交付時に対象職員を追加する際、対象
職員に適用する就業規則等が増える場合は、提出してください。

4（２）変更交付申請書類一式の提出

注意点

- ☐ 品川区電子申請サービスから変更交付申請書類を提出してください。

◆提出先（品川区電子申請サービス）

https://apply.e-tumo.jp/city-shinagawa-u/offer/offerList_detail?tempSeq=2582

手続き申込

利用者ログイン

手続き名	【高齢者福祉課】品川区介護職員・介護支援専門員居住支援手当事業補助金（令和７年度）
受付時期	2025年5月1日0時00分～

「利用者登録せずに～」をクリックします。

[利用者登録せずに申し込む方はこちら >](#)

[利用者登録される方はこちら](#)



<利用規約>

2 利用規約の同意

本システムを利用して申請等を行うためには、この規約に同意していただく必要があります。このことを前提に、本区は本システムのサービスを提供します。本システムをご利用された方は、この規約に同意されたものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同意することができない場合は、本システムをご利用いただくことができません。なお、閲覧のみについても、この規約に同意されたものとみなします。

3 利用者ID・パスワード等の登録・変更及び削除

本システムを利用して申請等を行う場合は、利用者たる本人が利用方法に従い利用者登録を行うものとします。

(1) 利用者登録を行う際は、利用者ID、パスワード、氏名、住所、その他の必要な事項を本システム上で登録してください。

(2) 住所、氏名、メールアドレス等に変更があった場合は変更手続を行ってください。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけます。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

[< 一覧へ戻る](#)

[同意する >](#)

画面最下部の利用規約に同意します。

入力フォームへ必要事項を入力、必要書類を添付してください。

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。

変更交付申請

申請区分は「**変更交付申請**」を選択してください。

交付申請様式の添付 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

様式に必要事項をご記入の上、「交付申請書様式（Excelファイル）」を添付してください。

<Excelファイルが添付できない場合>

添付可能なファイル形式は拡張子が「xls」「xlsx」「zip」のファイルです。Excelファイルが
 ルを圧縮したzipファイル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

「**【法人番号】【法人名】交付申請書様式.xlsx**」
 を添付してください。（ファイル名に法人番号と法
 人名を入れてください。）

その他関係書類 添付ファイル

関係書類があれば添付してください。

複数ファイルがある場合は、**ファイル**を圧縮したzipファイルを添付してください。

追加で就業規則等を提出する場合や、当初交付
 申請時から口座を変更するために口座振替依頼
 書を提出する場合は、添付してください。

伝達事項

特筆すべき伝達事項がありましたら入力してください。

事務局に連絡事項がある場合は、入力してくだ
 さい。

入力文字数： 0 / 100

添付ファイル選択

申込に必要な添付ファイルを選択してください。

- ・ ファイルを選択後、【添付する】をクリックすると添付されます。
- ・ 添付ファイルが複数ある場合は、同じ操作を繰り返してください。
- ・ 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。

手続き名	【高齢者福祉課】品川区介護職員・介護支援専門員居住支援手当事業補助金（令和
項目名	その他関係書類
添付できるファイル数	10

添付ファイル

ファイルを選択してください

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

添付する

《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。

＜事務局のお問い合わせ先＞

ご不明点等は下記担当まで原則電子メールにてご照会ください。

また、照会の際は「件名」に「**品川区居住支援手当についての照会**」と明記していただくようお願いいたします。

お問い合わせ
品川区福祉部高齢者福祉課介護人材確保定着支援担当 chiikihoukatsu@city.shinagawa.tokyo.jp