

障害福祉サービス事業所職員奨学金返済・育成支援事業（令和2年6月現在）

補助金に関する事項

	Q	A
1	補助事業とはどういうものですか。	東京都の行う補助事業とは、補助対象者が行う事務又は事業に対して、都がこれを助成（又は奨励）するために、財政的な援助として補助金を交付する事業のことです。
2	補助金を申請して交付を受けると、後年、東京都の監査を受けることになりますか。	監査の対象となります。ただし、監査対象は年度により異なりますので「必ず」監査が実施されるわけではありません。 ※東京都監査事務局が実施する監査は、都が補助金等を交付している団体に対し、都の補助金が正しく使われているかどうかをチェックするために行われます。このため、監査の対象となった場合には、対応にご協力いただくことは当然ですが、補助金を申請する時点から、将来の監査に備えた書類の整理・管理をお願いします。
3	補助金の書類は何年間保管する必要がありますか。	事業者は、補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類（領収書や賃金台帳など）を整理し、これらの帳簿・書類を、事業完了後5年間保管しておかなければなりません。
4	補助金の申請は、必ず障害福祉サービス等事業所の開設者が行うのでしょうか。	障害福祉サービス等事業所を運営する対象事業者（法人）の代表者名（補助申請時）で手続きを行います。 各申請書等に使用する印鑑は、対象事業者（法人）の実印を使用してください。また、事業計画書提出の際に印鑑証明書の提出が必要です。
5	具体的にはどのような手続きが必要ですか。	補助金の交付を受ける場合、年間を通じて東京都と書類のやりとりが必要です。申請手続きの流れについては、「令和2年度障害福祉サービス事業所職員奨学金返済・育成支援事業実施スケジュール（予定）」を御覧ください。 なお、各資料の提出期限は厳守してください。
6	既に交付決定を受けた事業を中止又は廃止する場合は、承認が必要ですか。	交付決定の辞退の申請をしていただき、あらかじめ知事の承認を受ける必要があります。東京都福祉保健財団へ御連絡ください。
7	国などの助成金制度と重複して受給することはできますか。	本補助金に係る経費と重複する、他の助成金等を受給している場合は、この補助金を受給することはできません。他の助成金の支給申請を考えている場合は、どちらか一方を選択してください。

対象事業所について

	Q	A
8	どのような事業所が対象ですか。	都内に所在する「交付要綱 別表1」に記載されたサービス種別（コードA～X）の障害福祉サービス等事業所で、「福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ」を取得しており、かつ「資格取得支援制度」を有する事業所が対象となります。 ※「基準該当障害福祉サービス」及び「基準該当通所支援」は除く。 ※「共生型障害福祉サービス」及び「共生型障害児通所支援」は除く。 ※国又は地方公共団体が設置する事業所は除く（指定管理者が管理するものは対象）。
9	いつ時点までに「福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ」の取得や「資格取得支援制度」を有している必要がありますか。	令和2年（＝交付申請書を提出する年度）4月1日時点です。 ただし、資格取得支援制度については、令和2年4月1日に遡って制度を創設又は既存制度を拡充し、事業所の職員の令和2年4月1日以降の資格取得に対して支援をする場合、本事業の対象とします。

10	資格取得支援制度はどのような資格を対象としている必要がありますか。	対象者が介護福祉士を受験する場合は、介護職員初任者研修、実務者研修及び介護福祉士国家試験3つ全ての、対象者が社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師を受験する場合は、それぞれの国家試験の資格取得支援制度が必要です。資格取得支援制度の確認書類には、上記の資格取得支援を行っていることが確認できるよう、資格名が明記されているものを提出してください。（「介護関連資格」等曖昧な文言は不可です。）
11	区市町村等の資格取得支援制度を利用している場合は対象になりますか。	区市町村等の資格取得支援制度の内容が確認できる書類及びその制度を事業所が活用する体制をとっていることを職員に周知したことが確認できる書類を御提出ください。
12	都の「現任障害福祉サービス等職員資格取得支援事業」を利用している場合は対象になりますか。	対象となります。事業所が質問の事業を活用する体制をとっていることを確認できる書類をご提出ください。「現任障害福祉サービス等職員資格取得支援事業」の詳細は下記のHPからご覧ください。 (http://www.fukushizaidan.jp/118genninshougai/index.html) なお、奨学金返済・育成支援事業の対象者が複数名おり、「現任障害福祉サービス等職員資格取得支援事業」の対象から外れている場合は、「現任障害福祉サービス等職員資格取得支援事業」の利用及び2人目（以降）の資格の「事業所独自の資格取得支援制度」の創設が必要となります。
13	資格取得支援制度にはどのようなものがありますか。	次の①～③のようなものが考えられます。 ①金銭的な支援（受講料、テキスト代の援助） ②時間的な支援（研修受講時間を勤務扱いとする等） ③職場内での資格取得のための研修実施 上記は例示です。いずれか一つのみでも問題ありません。
14	資格手当は資格取得支援制度に該当しますか。	資格取得をするに当たっての支援制度が必要となるため、資格取得後の資格手当は含まれません。
15	資格取得支援制度があることを証明する書類は何を提出すればよいですか。	資格取得支援制度を事業所で定めていることが確認できる書類（規程、要綱等）を御提出ください。
16	資格取得支援について規程や要綱として整備していないのですが、どうすればよいですか。	資格取得支援制度（①金銭的な支援、②時間的な支援、③職場内での資格取得のための研修実施など）があることを職員に周知した記録（会議議事録・文書掲示・メールなど）を御提出ください。

対象者について

	Q	A
17	常勤職員の定義を教えてください。	本事業では、週32時間以上勤務する雇用契約を結んでいる場合、常勤職員とみなします。
18	有期雇用契約の常勤職員は対象になりますか。	対象になりません。 期間の定めのない雇用契約を締結していることが必要です。
19	複数の職種を兼務している場合は対象になりますか。	他の職務に従事していても、障害福祉サービス等事業所職員として勤務していれば対象になります。
20	介護職員初任者研修又は実務者研修を修了している人は対象になりますか。	対象になります。
21	大学卒業者のみが対象ですか。	学校教育法に定めのある大学院・大学・短期大学・高等専門学校・専修学校を修了・卒業した方が対象です。
22	全ての奨学金が対象になりますか。	日本学生支援機構（JASSO）、学校（大学院、大学、短期大学、高等専門学校、専修学校）、地方公共団体の貸与型奨学金（返済を要する奨学金）のみが対象です。給付型奨学金は対象外です。

23	他の奨学金返済免除制度と重複して利用することはできますか。	できません。 他の返済免除制度を活用できる場合は、いずれか一つを選択してください。
24	複数の奨学金を併用貸与している場合、全てが補助対象になりますか。	複数の奨学金を併用貸与している場合は、いずれか一つを選択してください。ただし、日本学生支援機構の第一種奨学金と第二種奨学金の併用貸与は対象になります。
25	介護福祉士養成施設で、日本学生支援機構の奨学金の貸与を受けていた場合、対象になりますか。	対象になりません。介護福祉士養成施設を令和3年度末までに卒業する方は、卒業年度の翌年度から5年の間は介護福祉士になることができるため、対象外になります。
26	補助対象期間中に奨学金の返済を完了した場合はどうなりますか。	返済完了した時点(月)で補助は終了します。
27	卒後5年未満の解釈を教えてください。	卒業年度末(3月31日)から補助年度の4月1日まで5年を経過していない者になります。令和2年度は、平成27年度以降(2015年度以降)の卒業生が対象になります。
28	奨学金返還証明書とは、どのようなものですか。	奨学金返還証明書は、①対象者本人の氏名②奨学金の割賦方法③割賦額④返還期限(返還回数・返還残回数でも可)⑤学校名⑥令和2年4月1日以降の日付での証明の6点が確認できることが必要です。 また、返還証明書記載の学校名と卒業証明書の学校名が一致していることも必要です。 なお、日本学生支援機構の返還証明書の発行に時間を要する場合には、奨学金返済者本人のマイページ「スカラネット・パーソナル」の画面(全体概要と詳細情報)を印刷した書類での提出も可能です。
29	補助対象期間(5年上限)の途中で社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師となる資格を取得した場合、資格取得後は補助対象を外れることになりますか。	補助対象期間の途中で資格を取得しても、補助対象からは外れません。 資格取得後も、補助対象期間満了まで補助対象となります。
30	令和2年4月1日に採用され、補助対象事業所に在籍しています。令和元年度の介護福祉士試験に合格しましたが、登録申請手続きをしておらず、登録証の交付を受けていません。対象となりますか。	対象になりません。 登録証の交付を受けていなくても、令和2年4月1日時点で、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、公認心理師のいずれかの資格に合格している場合は対象外となります。
31	学校を中退した職員は、対象になりますか。	対象になりません。
32	交付基準日(令和3年1月1日)より後に採用した者は対象になりますか。	令和3年1月2日～3月31日に採用した職員は、令和2年度は対象外となりますので、 <u>次年度にお申込みください</u> 。 なお、上記の方に令和3年1月～3月分の奨学金返済手当等を支給した場合、次年度(令和3年度)にお申込みいただいても、前の年度(令和2年度)に支給した手当等の分は補助対象外となりますので、御注意ください。
33	事業計画提出期限から令和3年1月1日までに採用した職員がいる場合はどのような取扱いとなりますか。	事業計画書提出期限後に採用した職員については、交付申請から申請してください。 ※事業計画書未提出の法人の場合は、交付申請時に資格取得支援制度に関する書類の提出が必要になります。 ※事業計画書を提出した法人の場合は、交付申請時に、採用した当該職員を含めて交付申請してください。

34	年度途中で都内の対象事業所に異動した場合、どのような取扱いとなりますか。	令和2年度の補助対象になるには、令和3年1月1日までに対象事業者(法人)に採用され、対象事業所で勤務している必要があります。 (例1) ・令和2年4月1日に対象事業者(法人)に採用〔勤務地は都外〕 ・令和3年1月1日に都内の対象事業所に異動 の場合は、令和2年度の対象になります。 (例2) ・令和2年4月1日に対象事業者(法人)に採用〔勤務地は都外〕 ・令和3年2月1日に都内の対象事業所に異動 の場合は、令和2年度・令和3年度ともに対象外となります(令和2年度は1月1日時点で対象事業所で勤務していないため。令和3年度は令和3年1月2日から令和4年1月1日までに対象事業者(法人)に採用された者が対象のため)。 対象事業者(法人)内での異動の場合、雇用等証明書兼誓約書の「勤務先」「勤務先所在地」の欄には、該当する事業所を全て記入してください。
35	年度途中(補助対象期間中)で都外事業所に異動した場合、どのような取扱いとなりますか。	都外事業所に異動した時点以降は補助対象外となります。異動時点までに対象事業者(法人)が支給した手当等の分は対象になります。 ただし、補助額は、以下の3つを比較したうち最も低い額となりますので、御留意ください。 ①在籍期間中の奨学金返済手当等の支給額 ②対象者の奨学金返済額 ③補助基準額(5万円×補助対象期間(月)) (例)月賦半年賦併用返済の対象者に対し、手当を一定額に均して支給 ・手当の支給額 手当2万円/月 (年間返済額24万円/12か月) ・奨学金返済額 月賦:1万円、半年賦:6万円(7月・1月) ※分かりやすくするため、奨学金返済手当等制度開始は4月からとします。 例1: 以上の例において、対象者が12月末に異動した場合 ①手当の支給額(2万円×9か月)=18万円 ②奨学金返済額(1万円×9か月+6万円)=<u>15万円</u> ③補助基準額(5万円×9か月)=45万円 ⇒返済額15万円が補助額となります。 例2: 以上の例において、対象者が1月末に異動した場合 ①手当の支給額(2万円×10か月)=<u>20万円</u> ②奨学金返済額(1万円×10か月+12万円)=22万円 ③補助基準額(5万円×10か月)=50万円 ⇒支給額20万円が補助額となります。 対象事業者(法人)での異動の場合、雇用等証明書兼誓約書の「勤務先」「勤務先所在地」の欄には、該当する事業所を全て記入してください。
36	補助開始後に介護保険事業所へ異動した場合、どのような取扱いとなりますか。	介護保険事業所に異動した場合、補助対象外となります。異動時点までに対象事業者(法人)が支給した手当等の分は対象になります。補助額の算定方法は、上記と同様です。

37	改姓手続きが済んでおらず、奨学金返還証明書が旧姓のままです。この場合、申請に当たって必要な書類はありますか。	特別にご用意いただく書類はございません。 「雇用等証明書兼誓約書」の備考欄に旧姓を記載ください。 記載例)旧姓は、〇〇です。
38	卒業証書(写)が旧姓です。この場合、申請に当たって必要な書類はありますか。	特別にご用意いただく書類はございません。 「雇用等証明書兼誓約書」の備考欄に旧姓を記載ください。 記載例)旧姓は、〇〇です。
39	事業計画書提出から交付申請書提出までの間に姓が変わりました。交付申請に当たって必要な書類はありますか。	「雇用等証明書兼誓約書」を変更後の姓で再度作成し、提出してください。なお、備考欄には以下のとおり記載ください。(旧姓:〇〇、新姓:△△) 『事業計画時の〇〇より△△に姓が変更しています。』

補助対象期間

	Q	A
40	補助対象期間の開始月は、いつからになりますか。	次の4要件を全て満たした月からとなります。 ①対象者の採用 ②奨学金返済手当等制度の創設 ③奨学金返済手当等の支給開始(賞与や一時金の場合、支給(対象)期間の最初の月が開始) ④対象者の奨学金返済開始 ※令和2年度は、交付基準日である令和3年1月1日までに上記の要件を全て満たしていることが必要です。
41	手当として翌月払いで支給する予定です。例えば、令和2年10月分を翌月の11月に支給した場合、上記Q&A40の「③奨学金返済手当等の支給開始」は何月からとなりますか。	支給月である令和2年11月となります。 (なお、令和3年3月末で退職された場合、令和3年3月支給の令和3年2月分までが令和2年度の対象となります。)
42	補助対象期間に上限はありますか。	補助金の対象期間の開始月から連続する5年間が補助対象期間となります。 (例) 令和2年4月1日に対象者を採用、6月に就業規則を変更(手当等制度創設)、10月に当該対象者の奨学金返済が開始され、手当支給を10月から開始した場合、補助対象期間の開始月は令和2年10月となり、補助対象期間は令和7年9月までとなります。
43	対象者が離職し、再就職した場合、離職していた期間は対象になりますか。	離職していた期間は補助対象期間(5年)の内に含まれます。 ただし、離職していた期間の奨学金返済額については対象外となります。
44	対象者が長期に渡り休業又は休暇を取得した場合、休業又は休暇を取得していた期間は対象になりますか。	この期間に当該対象者が奨学金を返済し、かつ、資格取得要件を満たしており、対象事業者(法人)が当該対象者に対して奨学金返済手当等を支給した場合、補助対象になります。 なお、休業又は休暇を取得していた期間は補助対象期間(5年)の内に含まれます。
45	対象者が長期に渡り休業又は休暇を取得し、その期間中に返還猶予制度を活用した場合はどうなりますか。	この期間は奨学金の返済がなく、奨学金返済手当等の支給もないため、補助対象とはなりません。しかし、対象者名と返還猶予期間中である旨を対象事業者(法人)が東京都へ申請することで、復帰後補助対象となります(※返還猶予中であることの証明書の提出は必須です。) 上記の申請がされており、奨学金の返還を再開、奨学金返済手当等の支給も再開した場合には、補助対象となりますが、補助対象期間開始月から資格取得要件を満たしている必要があります。 また、返還猶予期間中、補助金の支給はありませんが、補助対象期間(5年)の内に含まれます。

補助額・対象経費について

	Q	A
46	補助金は月5万円(年60万円)もらえるのですか。	当該年度に対象事業者(法人)が対象者に支出した経費(奨学金返済手当等)が補助対象となり、補助額は、以下の3つを比較したうち最も低い額となります。 ①在籍期間中の奨学金返済手当等の支給額 ②対象者の奨学金返済額 ③補助基準額(5万円×補助対象期間(月)) 月5万円(年60万円(補助基準額))は、補助の上限です。
47	奨学金返済の相当額の「相当」とは、どのくらいの額ですか。	対象者が返済すべき奨学金の額を上限とし、その範囲内で支給してください。ただし、補助金は月5万円(年60万円)を上限とします。
48	既に返済した分の奨学金は対象になりますか。	対象になりません。
49	補助対象期間中に奨学金の返済を滞納している場合はどうなりますか。	滞納期間中の返済額は、対象事業者(法人)が手当等を支給している場合でも、補助対象外となります。手当等支給の際は、対象事業者(法人)にて対象者の返済状況を確認するようにしてください。
50	奨学金2か月分を1度に繰り上げて返済した場合、繰り上げ分も対象になりますか。	対象になりません。対象者が奨学金を繰り上げ返済した場合でも、あくまで1か月当たりの補助額は、1か月当たりの奨学金返済額に対する手当等になります。
51	奨学金の返済月額を年度途中で増額した場合、増額した分は対象になりますか。	対象者が初めて交付を受ける年度の事業計画時(事業計画の提出がない場合は交付申請時)の返済月額(返済スケジュールの「一月当たりの返済額」に記載された額)を補助対象の上限とします。よって、その後、返済月額が増額となっても増額分は補助対象になりません。 ただし、翌年度に対象事業者(法人)の判断で当該対象者の奨学金返済額の範囲内で手当等支給額を増額する場合、その増額分は対象となります。 (例) 手当支給開始時に『対象者の「一月当たりの返済額」』が2万円、『対象事業者(法人)の「一月当たりの支給額」』が1万円の場合 【対象者の奨学金返済額】 対象者の「一月当たりの返済額」を2万円以上に増額することはできない。 【対象事業者(法人)の奨学金返済手当等支給額】 対象事業者(法人)の「一月当たりの支給額」は2万円までは増額が認められる(対象者の奨学金返済額の範囲内で増額可能のため)。
52	日本学生支援機構の奨学金を所得連動方式で返済する場合、毎年の課税所得に応じて返済月額が見直され、10月から返済月額が変わりますが、この場合はどうなりますか。	所得連動方式で返済額が変わる場合、その返済額を上限として奨学金返済手当等を変更してください。ただし、返済額の変更通知書等、返済額が変わったことがわかる書類の提出が必要となります。
53	日本学生支援機構の月賦半年賦併用返還の場合、返済月額(「一月当たりの返済額」)はどのように計算すればよいですか。	(例) 月賦4,000円、半年賦24,000円の場合 $4,000円 \times 12か月 + 24,000円 \times 2回 = 年間返済額96,000円$ $96,000円 \div 12か月 = 8,000円$ ※12か月で割り返して、端数が出る場合は小数点以下切り上げ
54	奨学金返済手当等の支給は、どのようにすればよいですか。	支給方法は、基本給、手当、賞与(一時金)があり、各対象事業者(法人)の就業規則等に基づき、対象事業者(法人)の裁量により実施してください。なお、支給根拠がない手当等は補助対象外となります。

55	就業規則・賃金規程を変更し、奨学金返済手当等制度を創設とありますが、就業規則以外ではどのようなものが適当ですか。	就業規則又は賃金規程を定めている対象事業者(法人)においては、手当等の支給に際し、いずれかの変更が必要となるものと思われますが、詳細については所轄労働基準監督署等に御確認ください。 本事業における提出書類としては、原則、就業規則を想定していますが、これに限らず、就業規則そのものに「奨学金返済手当等」に関する記載がなくても、別に定める規則等で規定した場合は、当該規則やその意思決定に関する資料(稟議書の写し等)を確認資料として提出することは可能です。
56	奨学金返済手当等制度の創設に当たり、就業規則・賃金規程等に必ず記載しなければならない文言はありますか。また、ひな型はありますか。	ひな型は特にありません。 奨学金返済相当額を手当や賞与(一時金)等で対象者に支給する旨記載していただければ構いません。 就業規則への手当等の記載方法については、厚生労働省のモデル就業規則等を参考にしてください。
57	奨学金返済手当等の支給項目について、既に存在している手当に返済額を上乗せして支給することは可能ですか。それとも新設しなくてはならないですか。	本事業の趣旨と異なる手当に上乗せして支給はできません。新たに奨学金返済手当等を創設していただく必要があります。
58	奨学金返済手当等を対象者に支給したことを証明する書類は何を提出すればよいですか。	次の①と②の両方を提出してください。 ①支給の根拠資料 奨学金返済手当等の支給方法及び支給額を明記したもの(就業規則、賃金規程等) ②支給実績の資料 対象者ごとの賃金台帳や給与明細等(支給した全ての月分)
59	対象者への奨学金返済手当等の支給は、どの期間に支払った分が補助対象になりますか。	令和2年度は、補助対象期間の開始月から令和3年3月31日までに対象者に支払った奨学金返済手当等が補助の対象となります。 なお、令和2年度の補助対象となるには、支給日が令和3年3月31日以前である必要がありますので、「令和3年3月分の奨学金返済手当」を、令和3年4月以降に支給する場合は対象外となります。
60	奨学金返済相当額を数か月分まとめて一時金にて支給する場合、返済前に支払う方法と返済後に支払う方法の二通りが考えられますが、どちらでもよろしいでしょうか。 例えば、前払いとは10月から翌年3月までの返済相当額の合計額を9月に支給する方法、後払いとは10月から翌年3月までの返済相当額の合計額を翌年3月に支給する方法です。	前払いでも後払いでも問題ありませんが、年度内の返済相当額が補助対象となる点に御留意ください。(令和3年4月～9月分を令和3年3月に一時金で支給する場合は補助対象外となります。) また、補助金は実績報告の内容に基づいて決定します。

61	対象者が交付基準日である令和3年1月1日までに退職した場合、補助対象になりますか。	当該対象者が在職し、奨学金返済手当等が支給されていた期間は補助対象になります。 ただし、補助額は、以下の3つを比較したうち最も低い額となりますので、御留意ください。 ①在籍期間中の奨学金返済手当等の支給額 ②対象者の奨学金返済額 ③補助基準額(5万円×補助対象期間(月)) (例)月賦半年賦併用返済の対象者に対し、手当を一定額に均して支給 ・手当の支給額 手当2万円/月(年間返済額24万円/12か月) ・奨学金返済額 月賦:1万円、半年賦:6万円(7月・1月) ※分かりやすくするため、奨学金返済手当等制度開始は4月からとします。 例1:以上の例において、対象者が12月末に退職した場合 ①手当の支給額(2万円×9か月)=18万円 ②奨学金返済額(1万円×9か月+6万円)=<u>15万円</u> ③補助基準額(5万円×9か月)=45万円 ⇒返済額15万円が補助額となります。 例2:以上の例において、対象者が1月末に退職した場合 ①手当の支給額(2万円×10か月)=<u>20万円</u> ②奨学金返済額(1万円×10か月+12万円)=22万円 ③補助基準額(5万円×10か月)=50万円 ⇒支給額20万円が補助額となります。
----	---	--

育成計画について

	Q	A
62	対象者にのみ育成計画を作成すればよいですか。	提出していただくのは、対象者への育成計画のみになりますが、奨学金の貸与を受けていない卒後5年未満の職員等についても、育成計画を作成していただくことが望ましいと考えています。
63	育成計画書は、いつ作成する必要がありますか。	育成計画書は、毎年度作成が必要です。 育成記録は、計画の途中1回と最後1回の計2回以上、対象者・育成担当者(対象者が新任職員の場合)・所属長が記入してください。また、記入にあたっては面談が必要です。採用時期にかかわらず年間2回以上の面談を実施してください。

5年間の資格取得計画について

	Q	A
64	対象者が、期限内に各資格を取得できなかった場合どうなりますか。	(1)介護福祉士資格の取得を計画する場合 補助対象期間の開始月から1年以内に介護職員初任者研修を修了しなかった場合、2年目以降は補助対象外となります。3年以内に実務者研修を修了しなかった場合、4年目以降は補助対象外となります。 また、4年目(及び不合格の場合は5年目)に介護福祉士試験を受験しなかった場合、試験日の属する月の翌月以降は補助対象外となります。 【特例】 平成31年度に初めて対象者となった職員及び令和2年度に初めて対象者として申請する職員については以下のとおりとします。(令和3年度以降からの申請者には適用されません。) 補助対象期間の開始月から2年以内に介護職員初任者研修を修了しなかった場合、3年目以降は補助対象外となります。4年以内に実務者研修を修了しなかった場合、5年目以降は補助対象外となります。 また、5年目に介護福祉士試験を受験しなかった場合、試験日の属する月の翌月以降は補助対象外となります。 (2)社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師資格の取得を計画する場合 ア)原則 3年目(、不合格の場合は4年目及びさらに不合格であった場合は5年目)に受験しなかった場合、試験日の属する月の翌月以降は補助対象外となります。 イ)例外 受験資格として2年以上の実務経験及び一般養成施設等に1年以上通う必要がある場合など、最短の受験ルートであっても受験資格を3年以内に満たさず、4年目に満たす場合、4年目(及び不合格の場合は5年目)に受験しなかった場合、試験日の属する月の翌月以降は補助対象外となります。
65	介護福祉士資格の取得を計画する場合、介護職員初任者研修を受けず、実務者研修から受けてもよいですか。	介護職員初任者研修を未受講の方が実務者研修から受けていただくことは問題ありません。ただし、介護職員初任者研修を受講しない場合、継続的に補助を受けるためには、補助対象期間1年目(※)が終了するまでに実務者研修を修了する必要がありますので、御注意ください。 (※)平成31年度に初めて対象者となった職員及び令和2年度に初めて対象者として申請する職員は「補助対象期間2年目」と読み替えてください。
66	介護福祉士資格の取得を計画していますが、補助対象期間の開始月前に介護職員初任者研修を修了しています。実務者研修は補助対象期間何年目までに修了する必要がありますか。	補助対象期間開始月前に介護職員初任者研修を修了している場合、実務者研修は補助対象期間3年目(※)が終了するまでに修了していれば結構です。 (※)平成31年度に初めて対象者となった職員及び令和2年度に初めて対象者として申請する職員は「補助対象期間4年目」と読み替えてください。

67	1人の対象者に対し、複数の資格を計画してもよいですか。	5年間の資格取得計画上では、計画する資格の数は対象者1人に付き1つとしていただきますが、補助対象期間中に複数の資格を取得することを妨げるものではありません。
68	補助対象期間中に取得を計画する資格を変更できますか。	対象者が初めて交付を受ける年度の事業計画時から交付申請時までの間に変更可能ですが、それ以降は、変更できません。年度が替わった場合も変更できません。異動により、勤務する対象事業所が変更になった場合は資格を変更可能ですが、例えば、1年目に介護福祉士資格の取得を目指し、2年目に勤務する対象事業所が変更になり、社会福祉士を目指す場合は、1年目に介護職員初任者研修を修了しなかった場合、2年目以降は対象資格を変更した場合でも補助対象外となります。

補助金交付について

	Q	A
69	補助金の交付決定までどのような手続きがありますか。	事業計画書を提出いただき、都の審査後、補助金交付申請の可否を通知します(内示)。その後、補助金交付申請書を提出いただき、都の審査後、補助金交付の可否を通知します(交付決定通知)。なお、事業計画書提出時点で対象者が未定の場合は、事業計画書の提出は不要です。
70	補助金はいつ交付されますか。	交付決定後に実績報告書を提出いただき、補助金の交付額が確定した後にお支払いします。 (令和2年度の補助金は、令和3年(＝当該年度の翌年度)5月末を予定)
71	新任職員育成計画書の作成に当たり、所属長が育成担当者を兼ねてもよいでしょうか。	育成担当者と所属長の兼任は可能です。その際には、育成記録のコメント欄は、「育成担当者」「所属長」のいずれか一つに記載してください。

取下げについて

	Q	A
72	既に内示を受けた事業を取り下げる場合、どのような手続きが必要ですか。	事業計画書の取下げが必要になります。事業計画の取り下げ書を提出していただきますので、東京都福祉保健財団に御連絡ください。

申請内容の変更について

	Q	A
73	当初計画していたよりも、事業経費を多く支出したため、事業計画書を変更し、補助金額を増額したいのですが、可能ですか。	原則、内示額が補助金の上限になり、内示額より補助金額を増額することはできません。 ただし、事業計画書提出後、令和3年(=当該年度)1月1日までに新たに対象者を採用した場合は、交付申請において、内示額にその対象者分を増額することは可能です。 ※なお、交付決定額からの増額はできませんので、御注意ください。
74	事業計画書(交付申請書)を提出した、特定の対象者について、交付申請書(実績報告書)を提出しない場合、どのような手続きが必要ですか。	交付申請書(実績報告書)の様式において、当該対象者は削除して提出してください。 なお、別紙(任意様式)にて、該当者削除の旨(該当者の氏名及び削除理由)を記載し、申請書類とともに提出してください。
75	事業計画書(交付申請書)の提出後に対象者が異動し、以前提出した事業計画書(交付申請書)とは異なる事業所に勤務している場合、交付申請書(実績報告書)はどのように作成すればよいですか。 ※異動前、異動後の両事業所とも補助対象事業所であることが前提です。	異動後の事業所で交付申請書(実績報告書)を作成してください。ただし、支給期間や支給額は異動前の事業所の分も含めた形で記載してください。加えて、支給スケジュールの備考欄に「〇～〇月分は△△(異動前の事業所名)から支給」と記載してください。 また、再度、雇用等証明書兼誓約書を作成いただき、勤務先・勤務先所在地の欄には異動前後の事業所をすべて記入の上、提出してください。 なお、実績報告時の「手当等支給に係る書類」(賃金台帳or給与明細)については、異動前・異動後の全ての分を提出していただく必要があります。

その他

	Q	A
76	対象事業者(法人)が支給する奨学金返済手当等は、課税対象になりますか。	税法上の取扱いについては、所管の税務署に御相談いただくか、国税庁のホームページ等で御確認ください。
77	事業計画書提出以降、対象事業者(法人)の所在地・対象事業者名(法人名)・代表者職氏名・登録印鑑を変更した場合は、どのような手続きが必要ですか。	対象事業者(法人)の所在地・対象事業者名(法人名)・代表者職氏名・登録印鑑のいずれかを変更した場合は、次回書類提出時に、変更後の印鑑証明書(原本)を提出してください。