記入例

令和４年度外国人介護福祉士候補者受入施設研修費補助金
提出書類一覧（交付申請時）

交付申請の提出にあたり、こちらで提出書類をチェックの上、一緒にご提出下さい。

法人名：　社会福祉法人○○○会	
施設名：　特別養護老人ホーム○○園	施設所在地：　東京都新宿区西新宿○丁目○番地
サービス種別：介護老人福祉施設	事業所番号：　１３○○○○○○○○○
担当者名：介護　花子	連絡先（TEL）：　０３－５３２０－４２６７ 連絡先（Eメール）　kaigohanako@mail.com

番号	提　出　書　類　名	提出時チェック欄	注意点
1	令和４年度外国人介護福祉士候補者受入施設研修費補助金提出書類一覧（交付申請時）（本票）	✓	
2	令和４年度外国人介護福祉士候補者受入施設研修費補助金交付申請書　（第１号様式１）	✓	◆法人名、法人住所、代表者名、代表者印は印鑑証明書と同一のものか。 ◆日付は提出日を記入すること。
3	令和４年度外国人介護福祉士候補者受入施設研修費補助金所要額調書（第１号様式１の１）	✓	◆記入ミス、転記ミスはないか。
4	外国人介護福祉士候補者受入調書（交付申請用）（第１号様式１の２）	✓	◆記入ミス、転記ミスはないか。
5	所要経費積算内訳（交付申請用）（第１号様式１の３）	✓	◆記入ミス、転記ミスはないか。
6	令和４年度外国人介護福祉士候補者受入施設研修計画書（第１号様式１の４）	✓	◆記入ミス、転記ミスはないか。
7	支払金口座振替依頼書　※昨年度と変更がなくても必要	✓	◆印鑑証明書と同一の印鑑を押印 ◆依頼人名と口座名義が一致しているか。
8	印鑑証明書（原本）　※昨年度と変更がなくても必要	✓	◆令和４年4月1日以降に取得したもの
9	領収書、見積書の写し等の補助対象経費を積算した根拠資料	✓	◆支払済みの経費は領収書を提出 ◆数字の根拠となる資料は全て添付 ◆各資料に、所要経費積算内訳（第１号様式１の３）の見積書項番と対応する番号を記入
	金額換算可能な各種ポイントが付与・利用された場合の当該ポイント相当額の確認できる根拠資料 ※利用されたポイント数が記載された請求書、ポイント付与の条件（何円購入で何ポイント）や１ポイント当たりの換金率が記載されたカード会社の規約書等	✓	◆該当がある場合のみ提出
10	雇用契約書の写し　※JICWELSのもの	✓	
11	介護研修計画書（JICWELS様式４－２）又は介護研修プログラムの写し	✓	
12	その他参考となる資料（「研修実施体制説明書」（JICWELS様式５）等）		

※その他必要に応じて、書類の提出をお願いすることがあります。

この欄を使用し、必要書類がすべてそろっていることを必ずご確認の上、この用紙と必要書類を一緒にご提出ください。
提出の必要がない書類については、斜線を引いてください。

○申請する経費について、以下の点を確認し、レ点をつけてください。

☑ 各候補者について、過去に同一・同種の備品（消耗品を除く）を補助対象として申請していない。
☑ 今回喀痰吸引等研修の受講に要する経費を申請している候補者について、
過去に喀痰吸引等研修の受講に要する経費に係る補助金の交付実績がない。

○対象経費の支払時に、金額換算可能な各種ポイントが付与又は利用されたかについて、
以下チェックボックスのうち該当するものにレ点を付けてください。

① ☑ 対象経費の支払時に、金額換算可能な各種ポイントが付与された。
※金額換算可能な各種ポイントが付与された場合は、当該ポイントの今後の利用予定有無にかかわらず、レ点を付けること。
② ☐ 対象経費の支払時に、対象経費の一部の金額について金額換算可能な各種ポイントを利用した。
③ ☐ 上記①及び②のいずれにも該当しない。

各事項について確認し、レ点をつけてください。