令和６年度現任障害福祉サービス等職員取得支援事業
実績報告書類の作成手順書

書類作成の手順はこちらをお読みください。提出後、当財団から記載内容の確認等で連絡する場合があります。
所属控えとして、実績報告書類のコピーを必ずとっておいてください。
作成する順番に例として掲載しています。

書類作成前に以下の書類等を用意してください。
□申請、報告する経費の領収書のコピー（受験票、研修、講習会、資料取得のための参考図書費用等）
□ 領収書の内容が確認できる資料
(1)「修了証書」「受講決定通知書」等、書類のコピー
(2) 案内通知文やパンフレット等、内容と金額が確認できる書類のコピー
□ 法人登録印鑑
□ 合格を確認できる資料（合格証のコピー、試験センターHP合格発表のコピー）
□ ポイント関連の根拠資料
※支払いに際してポイントが付与されたり、ポイントを利用した方がいる場合のみ

1「別記様式第２号－３（対象者別）領収書類提出様式」の作成
2「別記様式第２号－４　支払証明書」の作成
3「別記様式第２号－２（対象者別）助成金実績報告兼請求内訳書」の作成
4「別記様式第２号（共通）助成金実績報告書兼請求書」の作成
5「実績報告提出書類一覧表」の作成
6 合格証書の取扱いについて
7 不合格であった場合」の留意点について
8「対象者の支払った額と法人助成額が違う」場合
参考①「別記様式第２号－５　支払金口座振替変更届」が必要な場合
参考② 各種ポイント相当額分控除の算出手順
参考③「助成金申請の取下げ」が必要な場合

◆各様式は、当財団ＨＰよりダウンロードできます。自動計算されますのでご活用ください。

提出期限：令和７年４月４日（金）必着

1「別記様式第２号－３（対象者別）領収書類提出様式」の作成

□領収書と購入内容の分かる資料のコピーを対象者ごとに貼付してください。
□下部の「領収書の記載について」を参考に、領収書に「支払済み」「法人直払い」と記入してください。宛名が法人名の場合は、記入は不要です。

現任障害　別記様式第２号－３　（対象者別）

令和６年度現任障害福祉サービス等職員資格取得支援事業　領収書類提出様式

対象者名：　　　　　　　　社会　介護　精神　心理（該当する国家試験に〇をつけてください）

領収書の写し（コピー）枚数及び

領収書に付随する添付書類数：　　　　　計　**5**　枚

＊複数名分を１枚で提出することは出来ません。

・この様式には、別記様式第2号－２（対象者別）の１に記載した対象経費の**【領収書類のコピー】**を本欄に貼付してください。

・本欄に貼付しきれない場合や、領収書に付随する添付書類については、……下さい。

登録番号T〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

領収証

福祉　太郎　　　　　様　　　　**支払済**

20XX年〇月〇日

合計　　　　　　　¥120,000

実務者養成研修受講料として
上記金額正に領収いたしました

内訳
税抜金額　10%対象　109,091
消費税　　10%対象　10,909

株式会社◇◇◇◇◇◇
〒000-0000東京都新宿区
TEL　03（0000）0000　　印

クレジット支払

福祉太郎 購入

領　収　書
〇〇〇書店
☎03-0000-0000

支払済

×年×月×日

介護問題集	¥1,980
介護Q&A	¥2,860
小　計　1点	¥4,840
（内消費税	¥440）
合　計	¥4,840
ポイント付与	22pt

上記正に領収いたしました

福祉　太郎様

注文日：20XX年X月XX日
ABC.co.jp　注文番号：000-000-001　　**支払済**
ご請求額　¥2,596
20XX年X月XX日 発送済み

注文商品　　　　　　　　　　　　価格
1点　介護福祉士現任者講習会テキス　¥2,596

お届け先住所：
配送方法：

支払い情報
支払方法：　　　　　　　　商品小計：2,596
DE Card 下4桁 1234　　　　配送料・手数料：￥0
請求先住所：　　　　　　　注文合計：　￥2,596
（ポイント　26pt）
ご請求額：￥2,596

クレジットカードへの請求
DE Card（下4桁 1234）：20XX年X月XX日：￥2,596

1　記入

対象者名を記入し、受験した試験に〇をつける。

2　記入

下記のチェック項目を確認する。
交付申請時に提出済みでも改めて同じ領収書類のコピーを貼付する。

領収書類（レシート）チェック項目
□日付
□宛名
（レシートの場合、対象者名）
□金額
□購入内容（但し書）※
□発行者、発行元押印

※購入内容で但し書き等が分からない場合は、購入内容が分かる資料のコピーを付ける。

3　記入

貼付した領収書類等の枚数を記入。
貼り切れない場合は、A4サイズの用紙に貼付枚数を記載し貼付し本様式にホチキス留めをする。

領収書の記載について

①対象者が経費を立替払いし、法人が精算した場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・**「支払済」と記入**
②当初より法人が直接経費を負担している場合（宛名が個人名）・・・・・・・・・・**「法人直接払い」と記入**
③当初より法人が直接経費を負担している場合（宛名が法人名）・・・・・・・・・・・・・・・・・・**記入不要**

2「別記様式第２号－４　支払証明書」の作成

□対象者が立替をした経費を法人が、令和６年４月１日から令和７年３月３１日までの期間に支払いをした場合、この様式を提出してください。
□別記様式第２号ー３に貼付した領収書の宛名が法人名であるなど、対象者個人が立替をしていない（法人が直接支払をしている）場合は、この様式の提出は不要です。

現任障害　別記様式第２号－４

社会・介護・精神・心理

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

公益財団法人東京都福祉保健財団　理事長　殿

法人名　：　株式会社介護

代表者名：　新宿　三郎　（法人印）

現任障害福祉サービス等職員資格取得支援事業

支　払　証　明　書

<u>法人から対象者への支払いを済ませたことを</u>、下表のとおり証明します。

なお、助成金請求額は「法人支払額欄」に記載した金額と同額ではありません。
（対象者ごとの合計金額に対して1/2（千円未満切捨て）となります。）

対象者名・受領印（＊1）	経費内訳	法人支払額 円	法人の支払日 <u>令和6年4月1日～令和7年3月31日に限る</u>
＊記入例 財団　花子　印	受験手数料	18,380円	令和6年8月1日
福祉　太郎　（福祉）	実務者研修費用	120,000	令和6年4月5日
福祉　太郎　（福祉）	参考図書費用	7,436	令和6年5月10日
福祉　太郎　（福祉）	受験手数料	18,380	令和6年8月26日
印			
印			

（＊1）「受領印」部分の認印可、ただしサインは不可。署名だけでは助成対象とはなりませんので、必ず印鑑にて押印をしてください。
（＊2）本様式は対象者への支払いが完了後、提出してください。

1　記入

日付（提出日）、法人名、法人代表者名を記入し、登記 簿上に登録されてい

2　記入

対象者名、支出した経費の内訳（受講料、参考図書費用等）、対象者が立て替えて支払った額でなく、法人として対象者に支払った金額と日付を記入する。

3　押印

対象者が立替えた経費に対し法人が支出した証明として、対象者の受領印を押印する。

３「別記様式第２号－２（対象者別）助成金実績報告兼請求内訳」の作成

□この様式は対象者ごとの助成金請求額を算出するために作成します。
□対象者に支出した経費の金額を項目ごとに記入してください。
□付与されたポイント、支払時に利用したポイントは、控除する必要があります。【参照②各種ポイント相当額分控除の算出方法】をご確認ください。

現任障害　別記様式第２号－２（対象者別）

令和６年度現任障害福祉サービス等職員資格取得支援事業　助成金実績報告兼請求内訳書

事業所名	生活介護事業所〇〇〇
対象者名	福祉　太郎
社会	介護（〇）　精神　心理　（該当する国家試験に〇をつけてください）

1　事業実績報告内容及び経費内訳

事業実績報告内容	法人支出額
受験手数料 社会福祉士（19,370円）、介護福祉士（18,380円）、 精神保健福祉士（24,140円）、公認心理師(28,700円)	18,380
実務者研修、養成施設費用、現任者講習会費用等	120,000
国家資格取得用参考図書費用	7,436
外部受験対策講座受講料 （通信講座、模擬試験の受講料を含む）	
法人内または事業所内での受験対策講座の実施に要する経費 (講師謝礼、教材費)	
合計 A*	145,816

2　助成金請求額内訳

法人支出合計額（上記１の合計A*を記入）	付与されたポイント、給付金、その他の収入額	差引額（A－B）	算定額（C×1/2、千円未満切り捨て）	助成金交付予定額（※1）	選定額（DとEを比較し少ない方）（※2）
A	B	C	D	E	F
145,816	422	145,394	72,000	50,000	50,000

※１「助成金交付予定額E」は【助成金交付予定額の決定通知】に記載してある金額を記載してください。
※２「選定額Ｆ」は「算定額Ｄ」と「助成金交付予定額Ｅ」を比較し少ない額を記載してください。

3　助成金請求額　50,000 円

（上記2の選定額Fを記入してください）

※合格証書の写しをこの様式の後ろに重ねてホチキス留めしてください。

1 **記入**

事業所名、対象者名を記入し、該当する試験に〇をつける。

2 **記入**

１事業実施報告内容及び経費の内訳の「合計A*」を２助成金請求額内訳の「法人支出合計Ａ」に記入する。

3 **記入**

・「付与されたポイント、給付金、その他の収入源 Ｂ」には、購入時に付与されたポイント金額や購入時に利用したポイント金額を記入する。ポイントの算出方法は、１０ページ**【参照②各種ポイント相当額分控除の算出方法】**を確認する。

・「助成金交付予定額 Ｅ」には財団から通知した「助成金交付予定額」を記入する。

・「算定額 Ｄ」と「助成金交付予定額Ｅ」の少ない方の額を「選定額Ｆ」に記入する。

4 **記入**

「選定額 Ｆ」を「３ 助成金請求額」に記入する。

4 「別記様式第２号（共通）助成金実績報告兼請求書」の作成

□この様式は法人全体の助成金請求額を算出するために作成します。
□対象者ごとの請求額内訳を記入後、合計を法人助成金請求額に記入する。

現任障害　別記様式第２号（共通）

公益財団法人東京都福祉保健財団
理事長　殿

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

〒 000-0000

法人名　株式会社介護　（法人印）　所在地　東京都新宿区西新宿××－××

代表者名　新宿　三郎　電話番号　03-0000-0000

令和６年度現任障害福祉サービス等職員資格支援事業　助成金実績報告書兼請求書

標記の件について、令和６年度現任障害福祉サービス等職員資格取得支援事業助成金交付実施要綱第７条に基づき、下記のとおり助成金の請求を行うとともに、実績報告書を提出します。なお、請求及び実績報告において、同要綱第３条別表１の１ 対象法人に定める社会福祉法等の違反事実がないこと及び同要綱 第９条（１１）に定める他の助成金と重複して交付を受けていないことを誓約いたします。

記

No.	対象者名	①所属事業所名 ②交付決定番号	受験結果 （＊1）	退職	法人助成金請求額内訳 （別記様式第２号－２「３助成金請求額」を記入）	受験した国家試験に○をつけてください。	備考
1	福祉　太郎	① 生活介護事業所○○○	合格（○）		50,000	社会 介護（○） 精神 心理	
		② 2３○○○○○○	不合格				
2	財団　花子	① 放課後等デイサービス□□□	合格		12,000	社会 介護 精神（○） 心理	
		② 2３○○○○○○	不合格（○）				
3	保健　次郎	① 相談支援事業所××	合格	○	0	社会（○） 介護 精神 心理	合否不明 取下げ （未受験）
		② 2３○○○○○○	不合格				

法人助成金請求額	62,000	円

＊1 受験結果について、「合格」「不合格」のいずれかに○を付けください。当日受験しなかった場合は、「不合格」扱いになります。不合格の場合は、**受験料のみが助成対象**となります。

＊2 退職の場合は、退職欄に○印を入れ、受験結果についても○を付けください。受験結果が不明な場合は、備考欄に「合否不明」と記入してください。

＊3 申請を取下げる場合は、名前、所属事業所名、交付決定番号を記入し、「合格」「不合格」のいずれかに○を付け、助成金請求額内訳には「０円」と記入してください。

1　記入・押印

日付（提出日）、法人名等全て記入し、他の様式と同じ法人印を押印する。

2　記入

（１）「対象者名」「①所属事業名」「②交付決定番号」を記入します。
＊交付決定番号は『交付予定額決定通知書』に記載。

（２）「受験結果「受験した国家試験」の該当項目に〇をつける。
合格者は、「合格証」のコピーを別記様式第２号－２に添付する。

（３）「法人助成金請求額内訳」に、**対象者ごとに**別記様式第２号－２の「３助成金請求額」を記入し、その合計を「法人助成金請求額」に記入する。

※退職の場合は「退職」欄に〇をつけてください。退職のため受験結果が確認できない場合は、合否不明と記入し「不合格」として扱う。

※対象者の請求を取下げる場合の記入方法は、１３ページ「１１ 助成金取下げについて」を参照する。

5　「実績報告提出書類一覧表」の作成

令和６年度現任障害福祉サービス等職員資格取得支援事業
助成金実績報告提出書類一覧表

法人名	株式会社介護		
担当者名	山田　一郎	ふりがな	やまだ　いちろう
所属	総務課		
電話番号	03-××××-××××	FAX番号	03-××××-××××
事務連絡等を送付する住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 東京都新宿区〇〇〇〇〇〇〇		

番号	提出書類名	提出時チェック欄	備考
1	別記様式第２号（共通）（助成金実績報告書兼請求書） ＊法人で対象者人数分まとめて作成	レ	
2	別記様式第２号－２（助成金実績報告兼請求内訳書） ＊対象者別で作成	レ	
3	合格証の写し（コピー） 『別記様式第２号－２』に重ねてホチキス留めをしてください。	レ	福祉太郎取寄せ中
4	別記様式第２号－３（領収書類提出様式） ＊対象者別で作成（不合格の場合は提出不要です）	レ	
5	別記様式第２号－４（支払証明書）	レ	

下記の様式は、該当する場合のみ当財団ホームページよりダウンロードし、作成のうえ提出してください。

6	別記様式第２号－５（支払金口座振替依頼変更届）	レ	
7	別記様式第２号－６（受領委任変更届）	レ	

各種ポイントが付与、利用状況

重　要

以下の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、金額換金可能な**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、該当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金可能な**各種ポイントを利用した。**
③	レ	上記の①及び②のいずれにも該当しない。

1　**記入**

法人名など枠内を全て記入する。

2　**記入**

封入前に提出書類、記載内容、各種押印など確認しチェックを入れる。

3　**郵送**

全ての書類と一緒に（公財）東京都福祉保健財団障害者支援研修担当宛に郵送する。

＊合格証が提出締切りに間に合わない場合は、「備考欄」に「〇〇分（対象者名）取寄せ中」と記入し、**『受験票』のコピー**と、**試験センターホームページの合格者番号一覧のコピーの両方**を添付する。
なお、【合格証書】が手元に届き次第、コピーを提出してください。

①②にレ点を付けた場合は、付いたポイントの根拠資料を必ず添付する。
ポイントの算出方法は、１０ページ【参考③ 法人支出額を計算する際の各種ポイント相当額分控除の考え方】を参照する。

6 「合格証書」の提出について

第 K××－××××号

介護福祉士国家試験合格証書

受験番号　K××－××××

氏　　名　福 祉 太 郎

上記の者は第 OO 回介護福祉士国家試験に合格した

ことを証する

令和 × 年 × 月 × 日

公益財団法人社会福祉振興･試験センター

理事長　●●●●

1	留意点

合格者については、合格証書のコピーを提出する。

2	留意点

登録証の提出は不要。

3	留意点

合格証書の提出が期限までに間に合わない場合は、**受験票のコピーと、試験センターＨＰの合格者発表に載っている該当の受験番号のコピー**を**必ず**提出する。

合格証書は、手元に届き次第、合格証のコピーを財団宛に郵送する。

第〇回介護福祉士国家試験
（筆記試験）受験票

受験番号	XXXX-XXXXX	
氏　　名	福祉　太郎	
区　　分		改めて提出する書類（裏面参照）
受験資格	〇〇	〇〇〇〇〇〇〇
試験地	東　京　都	
試験会場	〇〇〇〇〇〇〇	
試験日	令和〇〇年〇月〇日（〇）	
試験室への入室時間	〇時〇〇分 ～ 〇時〇〇分 〇時〇〇分 ～ 〇時〇〇分	
注意事項の説明開始	〇時〇〇分 ～ 〇時〇〇分 〇時〇〇分 ～ 〇時〇〇分	
試験時間	〇時〇〇分 ～ 〇時〇〇分 〇時〇〇分 ～ 〇時〇〇分	

- あなたの試験会場は、この「受験票」のとおりです。
  - ・ほかの試験会場では、受験できません。
  - ・試験会場の変更はできません。
- 裏面の「注意事項」も必ずお読みください。
- この受験票は、試験終了後も大切に保存してください。

交付申請時、受験手数料の納付書を未提出の方、不備があった方は、受験票のコピーを別記様式第２号－３に貼付して提出する。

7「不合格の場合」の留意点について

現任障害　別記様式第２号－２（対象者別）

令和６年度現任障害福祉サービス等職員資格取得支援事業　助成金実績報告兼請求内訳書

事業所名　放課後等デイサービス□□

対象者名　財団　花子

社会　介護　精神（○）　心理　（該当する国家試験に○をつけてください）

1　事業実績報告内容及び経費内訳

事業実績報告内容	法人支出額
受験手数料 社会福祉士（19,370円）、介護福祉士（18,380円）、 精神保健福祉士（24,140円）、公認心理師(28,700円)	24,140
実務者研修､養成施設費用､現任者講習会費用等	
国家資格取得用参考図書費用	
外部受験対策講座受講料 （通信講座､模擬試験の受講料を含む）	
法人内または事業所内での受験対策講座の実施に要する経費 (講師謝礼、教材費)	
合計 A*	24,140

2　助成金請求額内訳

法人支出合計額（上記１の合計A*を記入）	付与されたポイント、給付金、その他の収入額	差引額（A－B）	算定額（C×1/2、千円未満切り捨て）	助成金交付予定額（※1）	選定額（DとEを比較し少ない方）（※2）
A	B	C	D	E	F
24,140		24,140	12,000	30,000	12,000

※1「助成金交付予定額E」は【助成金交付予定額の決定通知】に記載してある金額を記載してください。
※2「選定額Ｆ」は「算定額Ｄ」と「助成金交付予定額Ｅ」を比較し少ない額を記載してください。

3　助成金請求額　12,000　円

（上記2の選定額Fを記入してください）

※合格証書の写しをこの様式の後ろに重ねてホチキス留めしてください。

1　留意点

不合格の場合、**受験手数料のみ**が助成対象となる。
＊法人が受験料以外を対象者に支出した場合でも、助成対象外となるので、記入しない。

交付申請時、受験手数料の納付書が未提出の対象者は、受験票写しを別記様式第２号－３に貼付し提出する。

不合格の方が次年度も再度受験する場合、助成対象として申請できる。
但し、次年度に申請できるのは、次年度の支出対象期間に支出された経費のみ。

8「対象者の支払った額と法人助成額が違う」場合

登録番号T〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

領収証

福祉　太郎　　　様　　　**支払済**

20XX年〇月〇日

合計　　　¥120,000

実務者養成研修受講料として
上記金額正に領収いたしました

内訳
税抜金額　10%対象　109,091
消費税　10%対象　10,909

クレジット支払

法人の支払いは、１２万円の内１０万円

1	留意点

対象者の立替えた額と法人助成額が違う場合は、領収書上及び別記様式第２号－２に記入する。
記入例を参考にする。

現任障害　別記様式第２号－２（対象者別）

令和６年度現任障害福祉サービス等職員資格取得支援事業　助成金実績報告兼請求内訳書

事業所名　生活介護事業所〇〇〇

対象者名　福祉　太郎

社会　(介護)　精神　心理　（該当する国家試験に〇をつけてください）

1　事業実績報告内容及び経費内訳

事業実績報告内容	法人支出額
受験手数料 社会福祉士（19,370円）、介護福祉士（18,380円）、 精神保健福祉士（24,140円）、公認心理師(28,700円)	18,380
実務者研修､養成施設費用､現任者講習会費用等	100,000
国家資格取得用参考図書費用	7,436
外部受験対策講座受講料 （通信講座､模擬試験の受講料を含む）	
法人内または事業所内での受験対策講座の実施に要する経費 (講師謝礼、教材費)	
合計 A*	125,816

法人の支払は、１２万円の内１０万円

2　助成金請求額内訳

法人支出合計額（上記１の合計A*を記入）	付与されたポイント、給付金、その他の収入額	差引額（A－B）	算定額（C×1/2、千円未満切り捨て）	助成金交付予定額（※1）	選定額（DとEを比較し少ない方）（※2）
A	B	C	D	E	F
125,816	422	125,394	62,000	50,000	50,000

※１「助成金交付予定額E」は【助成金交付予定額の決定通知】に記載してある金額を記載してください。
※２「選定額Ｆ」は「算定額Ｄ」と「助成金交付予定額Ｅ」を比較し少ない額を記載してください。

3　助成金請求額　　50,000　円
（上記2の選定額Fを記入してください）

※合格証書の写しをこの様式の後ろに重ねてホチキス留めしてください。

（交付申請時から口座振替依頼書に変更があった法人のみ）

参考①「別記様式第２号－５　支払金口座振替変更届」の作成

現任障害　別記様式第２号－５

支　払　金　口　座　振　替　依　頼　変　更　届

令和　○　年　○　月　○　日

公益財団法人東京都福祉保健財団　理事長　殿

依頼人　法 人 名　　株式会社介護

代表者名　　新宿　三郎　（法人印）

貴財団からの支払金については、下記の預金口座へ振り込んでください。

この場合は、貴財団から金融機関に振り込まれた時をもって、その支払金を領収したこととし、当該金融機関の振込明細書をもって、当方の領収書に代えるようお願いします。

金融機関名	△△銀行	金融機関コード	0	0	0	0
本・支店名	△支店	本・支店コード	0	0	0	
預金種目	(普　通)・当　座　・その他					

口座番号　※右詰め	1	2	3	4	5	6	7

口座名義（カタカナ）	▼カタカナで記入してください。
	カ ） カ イ ゴ

通帳の

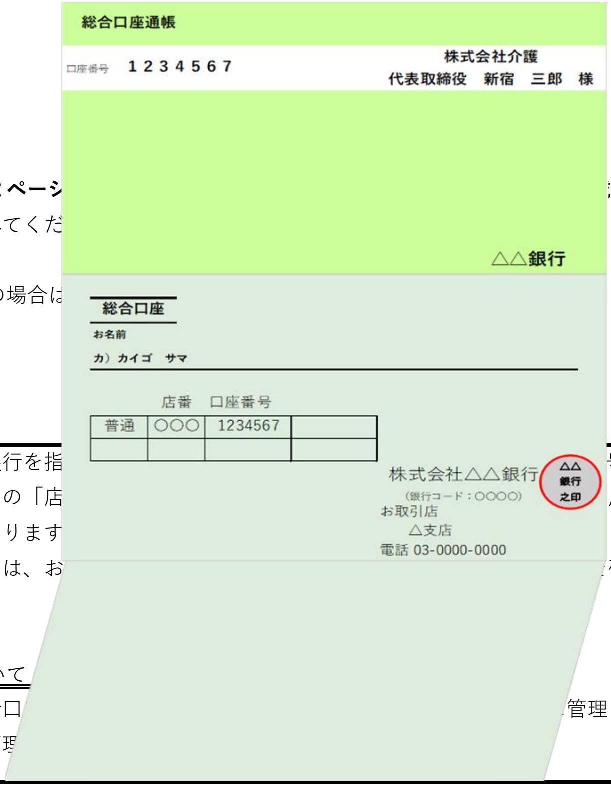
①表紙

②表紙裏面（２ペーシ……されている部分）

のコピーを添付してくだ……

＊ゆうちょ銀行の場合は……ピーし、貼付して

ください。



＊ゆうちょ銀行を指……号」「番号」をそれぞれ振込用の「店……座番号」に置き換える必要があります……

詳細については、お……確認してください。

個人情報について

本「支払金口……管理を行い口座の振込など債権者管理……

1　記入・押印

日付（提出日）、法人名、法人代表者名を記入し、登記簿上に登録されている法人印を押印する。

2　記入

金融機関名などの口座情報を記入する。

3　記入

口座情報がわかる部分(通帳の表紙・表紙裏)口座情報がわかる部分(通帳の表紙・表紙裏)のコピーを貼付する。

＊ゆうちょ銀行の場合は、さらに３ページ目の「銀行使用欄」の部分もコピーし、貼付する。

参考②「各種ポイント相当額分控除」の算出手順

ポイントが付与される店舗やクレジット払いにより付与されたポイントは、ポイントを使用していなくても助成対象から控除する必要があります。ポイントを利用して購入した場合も該当ポイントは助成対象から控除する必要があります。各種ポイント相当額を確認するため、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ているカード会社等の根拠資料の提出が必要です。

現任障害　別記様式第２号－２（対象者別）

令和６年度現任障害福祉サービス等職員資格取得支援事業　助成金実績報告兼請求内訳書

事業所名　生活介護事業所〇〇〇

対象者名　福祉　太郎

社会　介護（〇で囲んである）　精神　心理　（該当する国家試験に〇をつけてください）

1　事業実績報告内容及び経費内訳

事業実績報告内容	法人支出額
受験手数料 社会福祉士（19,370円）、介護福祉士（18,380円）、 精神保健福祉士（24,140円）、公認心理師(28,700円)	18,380
実務者研修、養成施設費用、現任者講習会費用等	120,000
国家資格取得用参考図書費用	7,436
外部受験対策講座受講料 （通信講座、模擬試験の受講料を含む）	
法人内または事業所内での受験対策講座の実施に要する経費 (講師謝礼、教材費)	
合計 A*	145,816

2　助成金請求額内訳

法人支出合計額（上記１の合計A*を記入）	付与されたポイント、給付金、その他の収入額	差引額（A－B）	算定額（C×1/2、千円未満切り捨て）	助成金交付予定額（※1）	選定額（DとEを比較し少ない方）（※2）
A	B	C	D	E	F
145,816	422	145,394	72,000	50,000	50,000

※1「助成金交付予定額E」に …交付予定額の決定通知】に記載してある金額を記載してください。
※2「選定額 …ください。

ＰＴ金額＝２２円＋４０円+３６０円=４２２円

3　助成金請求額　50,000　円

（上記2の選定額Fを記入してください）

※合格証書の写しをこの様式の後ろに重ねてホチキス留めしてください。

1　記入

以下に該当する場合、該当項目の各種ポイント相当額を「２助成金請求額内訳」Ｂ欄に記入する。

・ポイントが付与される店舗等で購入し各種ポイントが付与された場合
・クレジットカード払いにより、各種ポイントが付与された場合

2　記入

各種ポイント相当額を確認するため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等の**根拠資料**を領収書とともに提出する。

3　記入

別記様式第２号－２及び２号－３は対象者ごとに作成する様式です。必ず対象者ごとに作成する。

【ポイントの計算方法（例①～③）】

①インターネット購入によるポイント付与とクレジットカード払いによるポイント付与の場合

【購入時の領収書】

福祉　太郎様

注文日：20XX年X月XX日
ABC.co.jp 注文番号：000-000-001
ご請求額　￥2,596

支払済

20XX年X月XX日 発送済み

注文商品
1点 介護福祉士現任者講習会テキスト　価格 ￥2,596

お届け先住所：
配送方法：

支払い情報

支払方法：
DE Card 下4桁 1234
請求先住所：

商品小計：2,596
配送料・手数料：￥0
注文合計：￥2,596
（ポイント　26pt）
ご請求額：￥2,596

クレジットカードへの請求
DE Card（下4桁 1234）：20XX年X月XX日：￥2,596

ポイント確認

左記、ＡＢＣ発行の領収書より、ポイントは、２，５９６円で２６円分のポイントが付与されることを確認する。

【カード会社の換金率が記載されている資料】

DE International

DEカードポータル

ホーム　ポイント　○○ポイントの仕組み

仕組み | 便利に使う | お得にためる

○○ポイントの仕組み

○○ポイントのたまり方や、有効期限についてご案内します。

ポイントのたまり方と付与タイミング▼　ポイントの有効期限▼
ポイントの確認・交換申し込み方法▶

ポイントのたまり方と付与タイミング

ポイントのたまり方
1,000円（税込）＝1ポイント

1回のご利用分が1,000円未満でも、毎月の利用分すべてを合計してから
ポイントに換算されます！

ポイント付与のタイミング
お支払い方法によって、ポイントが付与される月が変わります。

お支払い方法	ポイントが付与される月
ショッピング1回払い	お支払い月に一括して付与します。

キャッシュバック

交換レート	○○ポイント 1ポイント→4.5円
申込可能ポイント	

ポイント金額算出

左記、DEカード会社の換金率が記載されている資料より、付与されるポイント金額を算出する。

【計算方法】

１，０００円＝１ｐｔ

１ｐｔ＝４.５円

２，５９６÷１，０００＝３ｐｔ
３ｐｔ×４．５円＝１４円

前のページ別記様式第２号－２記載
★「国家資格取得用参考図書費用」の支払いで発生したポイント金額は
２６円＋１４円＝４０円となります。

【計算方法】
（１）ＡＢＣ
（２）ＤＥカード
合計（１）＋（２）＝４０円

②現金支払いでポイントが付与された場合

福祉太郎 購入

領 収 書

○○○書店

☎03-0000-0000

支払済

×年×月×日

介護問題集	¥1,980
介護Q&A	¥2,860
小　計　1点	¥4,840
（内消費税	¥440）
合　計	¥4,840
ポイント付与	22pt

上記正に領収いたしました

左記の領収書は、上記★「参考図書費用等」の①の根拠資料です。

この場合、１ポイント１円であるとの根拠資料を確認し、
ポイント分は ２２円 となりました。

③講座受講料をクレジットカード払いしポイントが付与された場合

下記の領収証は、上記別記様式第２号－２記載の◆「実務者養成、養成施設費用、現任者講習会費用等」③の根拠資料です。
「クレジットカード会社のポイント算出方法と換金率が記載された資料」を確認し、ポイント分は３６０円となりました。

登録番号T○○○○○○○○○○○○○

領収証

福祉　太郎　　　　　様

支払済

20XX年○月○日

合計　¥120,000

実務者養成研修受講料として
上記金額正に領収いたしました

内訳

税抜金額	10%対象	109,091
消費税	10%対象	10,909

クレジット支払

株式会社◇◇◇◇◇◇◇
〒000-0000東京都新宿区
TEL　03（0000）0000

印

〔計算方法〕
VEクレジットポイント
1,000円＝1PT
　1PT→３円
120,000÷1,000=120pt
120pt×3円 ＝ 360円
　合計：360円

※「実務者実務者養成費用等」で、クレジットカード支払いで発生したポイント金額は、**３６０円**となります。

①～③で算出した金額の合計４２２円は、別記様式第２号－２ 助成金交付申請内訳書の「付与されたポイント、給付金、その他の収入額Ｂ」に記入し、法人支出見込合計額から控除する必要があります。

①インターネット購入（２６円）とクレジットカード払いによるポイント付与（１４円）の場合	４０円
②現金払いでポイントが、付与された場合	２２円
③クレジットカード払いでポイントが付与された場合	３６０円
①　＋　②　＋　③	=４２２円

別記様式第２号－２の「付与されたポイント、給付金、その他の収入２Ｂ」に記入する額は４２２円となります。

参考③「助成金申請の取下げ」について

現任障害　別記様式第２号（共通）

公益財団法人東京都福祉保健財団　　　令和 ○ 年　○ 月　○ 日

理事長　殿

〒 000-0000

法人名　株式会社介護　　（法人印）　所在地　東京都新宿区西新宿××－××

代表者名　新宿　三郎　　電話番号　03-0000-0000

令和６年度現任障害福祉サービス等職員資格支援事業　助成金実績報告書兼請求書

標記の件について、令和６年度現任障害福祉サービス等職員資格取得支援事業助成金交付実施要綱第７条に基づき、下記のとおり助成金の請求を行うとともに、実績報告書を提出します。なお、請求及び実績報告において、同要綱第３条別表１の１ 対象法人に定める社会福祉法等の違反事実がないこと及び同要綱 第９条（１１）に定める他の助成金と重複して交付を受けていないことを誓約いたします。

記

No.	対象者名	①所属事業所名 ②交付決定番号	受験結果（＊1）	退職	法人助成金請求額内訳（別記様式第２号－２「３ 助成金請求額」を記入）	受験した国家試験に〇をつけてください。	備考
1	福祉　太郎	① 生活介護事業所〇〇〇	合格（〇）		50,000	社会 介護（〇） 精神 心理	
		② ２３〇〇〇〇〇〇	不合格				
2	財団　花子	① 放課後等デイサービス□□□	合格		12,000	社会 介護 精神（〇） 心理	
		② ２３〇〇〇〇〇〇	不合格（〇）				
3	保健　次郎	① 相談支援事業所××	合格	〇	0	社会（〇） 介護 精神 心理	合否不明 取下げ （未受験）
		② ２３〇〇〇〇〇〇	不合格				

法人助成金請求額	62,000	円

＊１ 受験結果について、「合格」「不合格」のいずれかに〇を付けください。当日受験しなかった場合は、「不合格」扱いになります。不合格の場合は、**受験料のみが助成対象**となります。

＊２ 退職の場合は、退職欄に〇印を入れ、受験結果についても〇を付けください。受験結果が不明な場合は、備考欄に「合否不明」と記入してください。

＊３ 申請を取下げる場合は、名前、所属事業所名、交付決定番号を記入し、「合格」「不合格」のいずれかに〇を付け、助成金請求額内訳には「０円」と記入してください。

1　留意点

対象者の請求を取下げる場合（０円）でも、実績報告書の提出は必要。また、法人として全員を取下げる場合でも提出が必要。

2　留意点

法人として取下げる場合は、
「対象者名」
「①所属事業所名」
「②交付決定番号」
「受験結果・退職」
の該当項目に記入し、
「法人助成金請求額内訳」には、０円と記入する。
備考欄に「取下げ」及び「理由」を記載する。

対象者が退職していても、必要書類の提出により、助成金の請求は可能。