

事業について	
Q 1 事業の概要を教えてください。	A 1 この事業は、対象法人が介護福祉士国家試験を受験する職員に対して、令和7年4月1日から令和8年3月31日までに資格取得に係る経費を支援した場合、<u>その支援した金額の1/2（千円未満切捨て）</u>に対して、<u>交付予定額の範囲内で助成金を交付</u>するものであり、職員の可否によって助成基準が変わる制度です。 1法人につき10名までとし、1名当たりの助成基準額は10万円が上限のため、10万円を超える支援の場合であっても交付申請額は1/2に当たる5万円となります。 合格した場合は、対象法人が支援した経費の1/2（千円未満切捨て）に対して交付予定額の範囲内で助成され、不合格の場合（パート合格を含む。）は、受験料18,380円の1/2（千円未満切捨て）に当たる9,000円に対して交付予定額の範囲内で助成されます。 <u>書類の提出は2回</u>あり、1回目は支援の見込額を申請する「交付申請書類」の提出、2回目は実際に対象法人が支援した経費を報告する「実績報告書類」の提出です。 交付申請から助成金交付までの流れについては、「実施スケジュール（予定）」を御確認いただき、合格発表から実績報告書類提出までの期間が非常に短いことを予め御理解いただいた上で、申請書類を作成し御提出ください。 なお、法人が対象経費を支援しなかった等の理由により請求を取り下げる（0円）場合であっても、実施要綱第7条により実績報告書類を御提出いただきます。
Q 2 令和7年度（第38回）試験から導入される、パート合格の扱いを教えてください。	A 2 パート合格は不合格と同じ扱いです。受験料のみ助成対象となります。

必要書類について	
Q 3 交付申請の際、提出が必要な書類はどれですか。	A 3 次の書類を<u>対象法人でまとめて御提出ください。</u> ①交付申請提出書類一覧（法人で1枚作成） ②別記様式第1号（法人で1枚作成） ③別記様式第1号ー2（対象者別に作成） ④別記様式第1号ー3（対象者別に作成） <u>※上記④には、介護福祉士国家試験受験料（18,380円）の「受験手数料払込受領証」の写し（コピー）を貼付してください。</u> 各様式は、当財団のホームページからダウンロードしてください。②及び③については、自動計算式が組まれています。
Q 4 領収書（受験料、書籍、実務者研修や直前対策講座などの受講料）の取扱いについて教えてください。	A 4 <u>交付申請時（1号様式類）に提出するのは、受験料（18,380円）の受験手数料払込受領証の写し（コピー）のみです。</u> その他の経費の領収書については、合格発表後の実績報告の時に提出となりますので、各自で保管をお願いします。（財団での保管は一切できません。） なお、領収書を紛失した場合においては、助成対象にはなりません。 また、領収書やレシートの宛名が「空白」や「上様」の場合、但し書きが「合格祝い金」や「資格取得支援金」など対象経費内容が不明確の場合、若しくは領収書の発行人が「対象者本人」等の場合も、<u>全て無効</u>となりますので充分に御注意ください。 ※領収書の記載内容だけでは「介護福祉士国家試験」のものだと判断できない、あるいは詳細が読み取れない場合は、必要に応じて追加書類の提出をお願いすることがありますので、予め御承知おきください。
Q 5 領収書の日付について、対象期間はありますか。	A 5 <u>助成対象となる領収書の日付は、原則、受験した年度内（令和7年4月1日から令和8年3月31日まで）に限られます。</u> ただし、「実務者研修」及び「実技試験免除のための「介護技術講習」の領収書については、過去の日付であっても助成対象と認められる場合があります。詳細は、次ページQ&A 6を御確認ください。 ※御不明な点がありましたら、事前にお問合せください。

Q 6 <u>過去に支払いをした「介護福祉士実務者研修」、実技試験免除のための「介護技術講習」受講料の領収書</u>は、助成対象となりますか。	A 6 <u>職員本人が過去に支払いをした「介護福祉士実務者研修」、「介護技術講習」受講料の領収書に限り、令和7年4月1日から令和8年3月31日までの対象期間内に法人から本人への支払いが確認できれば、助成対象となります。「別紙2 支払証明書」(※)に記載と受領印があるなど、法人が職員本人に支払ったことがわかる書類が必要です。</u> (※)「別紙2 支払証明書」とは、所定の様式であり当財団のホームページに実績報告の際掲載します。なお、提出時期は合格発表後の実績報告時ですので、お間違いないよう御注意ください。
Q 7 職員本人が立て替えて支払った分も助成の対象となりますか。	A 7 職員本人が立て替えて支払った場合でも、令和7年4月1日から令和8年3月31日までの間に、対象法人が当該職員に対してその経費を支払い、当該職員の受領印を押印した「別紙2 支払証明書」の提出があれば、助成対象となります。
Q 8 法人から職員への支出は、合否結果が出てから行っており、年度を越えてから支出を予定しています。 この場合、助成金を申請できますか。 (例) 合格発表が、3月中旬なので職員への支出が次年度の4月になった。	A 8 法人から職員への支出は、職員が受験した年度内(令和8年3月31日まで)でなければ対象にはならないため助成金は申請できません。 (例) 受験者の領収書が令和7年度内であっても法人から受験者への支出が、令和8年4月(令和8年度)の場合は、助成対象にはなりません。
Q 9 試験に合格した場合のみ、法人から職員に支出予定であるため、交付申請の段階で支出するか不明な場合には申請できますか。	A 9 合否結果が出た後、助成対象期間内(令和8年3月31日まで)に支出したことが確認できる書類があれば、申請できます。交付申請では、見込額として記入してください。
Q 1 0 次の経費も助成対象となりますか。 ・受験申込書類の<u>郵送料</u> ・受験用写真等確認票に貼付する<u>写真代</u> ・受験料の<u>振込手数料</u> ・講習会参加の際の<u>交通費</u> ・合格後の<u>登録免許税</u>や<u>登録手数料</u>	A 1 0 <u>いずれの経費も助成対象とはなりません。</u> ※その他の経費で御不明な点がございましたら、事前にお問合せください。
Q 1 1 法人内で、外部講師を招いて介護福祉士受験対策の講習会を開催し、これに複数の職員が参加した場合、講師謝礼の経費はどのように申請すればよいですか。	A 1 1 講師謝礼の金額を参加した職員の人数で按分してください。 例えば10万円の講師謝礼を支払い、職員が10名参加した場合、10万円÷10名で職員1名あたりの経費は1万円となります。 なお、<u>合格発表後の実績報告時に提出する領収書に</u>

	は、必ず人数表記をしてください。 <u>また、講習会の実施日、講座内容、講師名、参加者名、受講料金などが確認できる書類（開催通知文、プログラムなど）の写しも提出していただきます。</u>
Q 1 2 クレジットカードで支払いをしたため領収書が無く、代わりに「ご利用代金請求明細書」を提出したいのですが、他に必要な書類はありますか。	A 1 2 「ご利用代金請求明細書」の他に、「受講証」や「修了証書」など介護福祉士資格試験に関する講座であることが分かる内容及び受講料等が分かる書類のコピーを提出してください。
対象者について	
Q 1 3 非常勤の職員は、対象者として申請できますか。	A 1 3 直接雇用している職員であれば申請できます。
Q 1 4 交付申請書に記載した職員を、別の職員に変更できますか。	A 1 4 変更できません。
Q 1 5 交付申請後、職員が退職した場合、どうなりますか。	A 1 5 申請した時点で在籍しているので、その後退職しても助成対象者に変わりはありません。 法人がその退職者への支払いをしており、合格証書の提出や支払証明書の受領印を法人が受領できるのであれば、助成対象となります。 法人がその退職者に支払いをしていない場合は取下げとなり、実績報告書は0円で報告します。
Q 1 6 合否が不明の場合は、どうなりますか。	A 1 6 合否が不明な場合は、不合格と同じ扱いとなります。受験料のみが助成対象となります。
Q 1 7 障害者総合支援法による指定事業所の職員は、対象者として申請できますか。	A 1 7 この事業は、介護保険法による指定事業所で「実施要綱」6ページに掲載の別表に記載されたサービス種別（コードAからS）の事業所に勤務する職員が対象となるため、申請できません。当財団で別途実施している「現任障害福祉サービス等職員資格取得支援事業」の御活用を御検討ください。
その他	
Q 1 8 第1号－3様式申請時、受験料（18,380円）の「受験手数料払込受領証」の写し（コピー）を貼付せずに提出しましたが、その後見つかりました。この場合は、どうすればよいですか。	A 1 8 早急に提出してください。
Q 1 9 1号様式申請後、「交付予定額の決定通知」が届きましたが、合格発表後に提	A 1 9 いかなる理由であっても、 <u>交付予定額を超えての請求はできません。</u>

出する実績報告では、この金額を超えて請求することは可能ですか。	ただし、交付予定額の範囲内であれば、経費内訳の変更は可能です。
Q 2 0 記載を誤った際の修正方法を教えてください。	A 2 0 修正テープ等は使用せず、作成し直すか法人印での訂正印を押印し、提出してください。
Q 2 1 寄付金収入とは、具体的にどのようなものがありますか。	A 2 1 寄付金の使途が、資格取得のために限定されているものです。 例えば、寄付者が「職員が介護福祉士資格取得のための参考書を買う経費に充ててください。」等、本資格取得に係る寄付金が当てはまります。
Q 2 2 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場合、本補助金を申請することはできますか。 なお、「金額換算可能な各種ポイントが付与された場合」とは、具体的には以下のケースになります。 ・クレジットカードや、その他購入に伴いポイントの付与されるポイントカード（購入先の家電量販店のポイントカード等）を利用した場合 ・上記の他、ネットショッピング等により、ポイントが付与される場合	A 2 2 本補助金を申請することはできますが、各種ポイント相当額については、「寄附金その他収入額」に計上し、<u>対象経費の実支出額から控除してください</u>。また、各種ポイント相当額の確認できる根拠資料（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）の提出が必要です。
Q 2 3 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ました。 その場合、Q 2 1 のとおり、「寄附金その他収入額」に計上し控除するとのことですが、今後法人が付与されたポイントを使用する予定がない場合であっても、控除する必要はありますか。	A 2 3 対象経費の支払時に付与されたポイントを使用する予定がない場合であっても、必ず「寄附金その他収入額」に計上し対象経費の実支出額から控除してください。
Q 2 4 対象経費の支払時に、保有していたポイントカード等の利用により、対象経費のうち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ました。この場合、本補助金を申請することはできますか。	A 2 4 本補助金を申請することはできますが、各種ポイント利用分を控除した額が対象経費の実支出額となります。また、各種ポイント利用分を確認できる領収書等を提出してください。

Q 2 5 東京都介護職員キャリアパス導入促進事業費補助金（以下「キャリアパス補助金」という。）と併用して申請することは可能ですか。 なお、キャリアパス補助金については、既に事業計画の提出を済ませています。	A 2 5 キャリアパス補助金の事業計画に計上をした経費以外については申請可能です。 例えば、キャリアパス補助金で実務者研修の受講料を対象経費として計上した場合には、本助成金での申請はできませんが、その受講料以外の経費については、申請可能です。 ※御不明点がありましたら、事前にお問合せください。
---	---