

記入例

令和7年度特定技能制度に基づく外国人介護従事者の受入れ支援事業補助金 提出書類一覧（交付申請時）

特

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。

セルが青い箇所のみご記入下さい。

法人名： 社会福祉法人〇〇〇会	
施設名： 特別養護老人ホーム〇〇園	施設所在地： 東京都新宿区西新宿〇丁目〇番地
サービス種別： 介護福祉施設サービス	事業所番号： 13〇〇〇〇〇〇〇〇

番号	提出	提出時チェック欄	注意点
1	令和7年度特定技能制度に基づく外国人介護従事者の受入れ支援事業補助金提出書類一覧（交付申請時）（本票）	プルダウンから選択して下さい。	プルダウンから選択して下さい。
2	令和7年度特定技能制度に基づく外国人介護従事者の受入れ支援事業補助金交付申請書（別記第1号様式）	✓	◆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	所要額調書（別記第1号様式1）	✓	◆記入ミス、転記ミスはないか。
4	受入調書（交付申請用）（別記第1号様式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）（別記第1号様式3）	✓	◆記入ミス、転記ミスはないか。
6	受入計画書（別記第1号様式4）	✓	◆記入ミス、転記ミスはないか。
7	印鑑証明書（原本）	✓	◆令和7年4月1日以降に取得したもの ◆同一法人で複数事業所が申請する場合は、一部は原本で他はコピー可
8	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 ※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	✓	◆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（別記第1号様式）
9	雇用契約書の写し ※雇用予定の場合は、雇用予定であることを証明する書類（参考様式1-①）	✓	◆
10	指定書の写し （パスポートに添付されている指定書）	✓	◆
11	その他参考となる資料		

※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。

各事項について確認し、レ点をつけてください。

○申請する経費について、○点を確認し、レ点をつけてください。該当のない経費については空欄で構いません。

受入施設における特定技能外国人の日本語学習（日本語講師の派遣、日本語学校など） ただし、特定技能外国人が提供するサービスの質をより高めるために行う学習である。	
介護分野の専門知識の学習（介護職員初任者研修課程、介護福祉士国家試験の模擬試験や介護技術講習会への参加等）である。	

○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。

- ☐ 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、レ点をつけること。
- ☐ 対象経費の支払時に、対象経費の一部又は全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。
- ☐ 上記①及び②のいずれにも該当しない。

この欄を使用し、必要書類が全て揃っていることを必ずご確認の上、ご提出ください。
提出が必要な書類には「レ点」を付け、該当がない書類は空欄にしてください。



別記第1号様式(特)

セルが青い箇所のみご記入下さい。

日付を記入

令和7年〇月〇日

・法人名・法人住所は印鑑証明書と
同じ内容を記載してください。
・施設名は事業所指定を受けた施設
名を記載してください。
・代表者の職名(理事長等)を記載し
てください。

法人名 社会福祉法人〇〇〇会
施設名 特別養護老人ホーム〇〇園
代表者職氏名 理事長 東京 太郎
法人住所 東京都新宿区西新宿〇丁目〇番地

印

印鑑証明書と
同じ印

令和7年度特定技能制度に基づく外国人介護従事者の受入れ支援事業補助金交付申請書

このことについて、関係書類を添えて、下記のとおり申請します。

記

別記第1号様式Iの都
補助率を乗じた額(F)
が自動入力されます。

1 申請額 292,000 円

- 2 申請書類
- (1) 所要額調書(別記第1号様式1)
 - (2) 受入調書(交付申請用)(別記第1号様式2)
 - (3) 所要経費積算内訳(交付申請用)(別記第1号様式3)
 - (4) 受入計画書(別記第1号様式4)

- 3 添付書類
- (1) 印鑑証明書(原本)
 - (2) 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
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
(該当がある場合のみ提出)
 - (3) 雇用契約書の写し、施設での就労開始日がわかる書類
 - (4) 「指定書」の写し
 - (5) その他参考となる資料

補助金の通知等の送付先と担当
者を記入してください。申請内容を
照会させていただく場合があります。

書類送付先	住所	〒163-8001 新宿区新宿区西新宿2-8-1
	宛名	特別養護老人ホーム〇〇園 〇〇部〇〇課 介護 花子
担当	部署	〇〇部〇〇課
	電話	03-5320-4267
	メールアドレス	kaigo@hanako
	ふりがな	かいご はなこ
	氏名	介護 花子

セルが青い箇所のみご記入下さい。

所要額調書

法人名		社会福祉法人〇〇〇会			
施設名		特別養護老人ホーム〇〇園			
「受入調書(交付申請用)」「(別記第1号様式2)」に記入した内容が自動的に入力されます。	「所要経費積算内訳(交付申請用)」「(別記第1号様式3)」の合計額が自動的に入力されます。 対象経費の支払時に金額換算可能な各種ポイントを利用した場合には、当該ポイント相当額を控除した額が対象経費の実支出予定額となります。	「所要経費積算内訳(交付申請用)」「(別記第1号様式3)」に記入した内容が自動的に入力されます。	「所要経費積算内訳(交付申請用)」「(別記第1号様式3)」に記入した内容が自動的に入力されます。	別記第1号様式の「1申請額」に自動入力されます。	
都補助基準額(A)	対象経費の実支出予定額(B)	寄附金その他の収入額(C)	差引後実支出予定額(D)=(B-C)	選定額(E) (AとDとを比較していずれか小さい方の額)	都補助率を乗じた額(F)=(E)×1/2 (千円未満切捨て)
614,166	585,000	0	585,000	585,000	292,000

(注) 1 A欄の詳細な内訳を、「受入調書(交付申請用)」「(別記第1号様式2)」に記入すること。
2 B欄の詳細な内訳を、「所要経費積算内訳(交付申請用)」「(別記第1号様式3)」に記入すること。
3 C欄には、使途を当該事業に限定した寄附金等があれば、記入すること。
また、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には、当該ポイント相当額を記入すること。

本補助の申請対象である特定技能外国人の氏名を記載してください。
上段には雇用契約書上の言語(アルファベット、漢字等)、下段にはカタカナで記載してください。

受入調書(交付申請用)

セルが青い箇所のみご記入下さい。

	特定技能外国人氏名	国籍	事業月数の始期	事業月数の終期		申請年度の 受入施設での 事業(予定)月 数(※)	都補助基準額(円) (候補者につき、67万円 に事業(予定)月数(※) を乗じ、12で除した額) ブルダウンリストか ら選択して下さい。
			受入施設での 雇用開始(予定)年月日	年度末日時点で 受入施設において就 労中である (予定)	(申請年度途中で 就労を終了する場合) ブルダウンリストから 選択して下さい。		
1	Hanoi Ho Chi Minh ハノイ・ホーチミン	ベトナム	令和7年10月1日	○		6	335,000
2	Sumatra Java スマトラ・ジャワ	インドネシア	令和4年1月15日		令和7年9月15日	5	279,166
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
合計							614,166

雇用開始日は、特定技能外国人が受入施設で就労を開始する日をいいます。
(雇用契約書の雇用開始日と一致します。)

別記第1号様式1の都補助基準額(A)に自動入力されます。

別記第1号様式1の都補助基準額(A)に自動入力されます。

※令和7年度特定技能制度に基づく外国人介護従事者の受入れ支援事業補助金交付要綱別表に定める、「基準額の算定における事業月数の考え方」に応じた事業月数を記載すること。

セルが青い箇所のみご記入下さい。

受入計画書

別記第1号様式2の「特定技能外国人氏名」欄に記載した合計人数を記載してください。

施設名	特別養護老人ホーム〇〇園
-----	--------------

特定技能外国人を複数人受け入れる場合は、それぞれについて記載してください。
1枚に入りきらない場合、複数枚になっても構いません。
特定技能外国人によって学習内容が異なる場合は氏名を入れて内容を記載いただく必要がありますが、そうでない場合は氏名は必要ありません。

1 令和7年度の受入れ人数 2人

2 取組実施予定カリキュラム

分野	取組(予定)内容	特記事項
日本語学習関係	(氏名)スマトラ・ジャワ ・実習レベルに合わせてテキストに沿った日本語学習を日本語講師により実施予定 ・特定技能外国人が円滑に技能を修得できるよう、日本語学習をサポートするためのWEBコンテンツ「にほんごをまなぼう」により学習を実施予定	何か特筆すべき事項があれば、ご記載ください。
介護分野の学習関係	(氏名)ハノイ・ホーチミン ・初任者研修カリキュラムにより基本技能の習得を実施 ①職務の理解 ②介護における尊厳の保持・自立支援 ③介護の基本 ④介護・福祉サービスの理解と医療の連携 ⑤介護におけるコミュニケーション技術 ⑥老化の理解 ⑦認知症の理解 ⑧障害の理解 ⑨こころとからだのしくみと生活支援 (氏名)スマトラ・ジャワ ・eラーニングを活用し、動画視聴により介護技能の習得を実施。	
その他		

記入例

セルが青い箇所のみご記入下さい。

令和 7 年〇月〇日

※対象者との雇用契約を交付申請時点で締結していない場合は、本様式を対象者分提出すること。

日付、法人名、事業所名、代表者職氏名は別記様式第1号の内容が自動入力されるので、ご確認ください。

法人名： 社会福祉法人〇〇〇会

事業所名： 特別養護老人ホーム〇〇園

代表者職氏名： 理事長 東京 太郎

印

令和7年度特定技能制度に基づく外国人介護従事者受入れ支援事業補助金
外国人雇用予定者について（雇用予定確認書）

標記補助金の申請対象者のうち、下記の者については、交付申請時点で雇用契約を締結しておりませんが、下記のとおり雇用契約を締結する予定です。

上段には雇用契約書記載予定の言語（アルファベット、漢字等）、下段にはカタカナで記載してください。

記

		令和7年度内の雇用予定期間					
		年度内の雇用開始時期			年度内の雇用終了時期		
1	Hanoi Ho Chi Minh ハノイ・ホーチミン	R7年	4月	4日	から	R8年 3月 31日	まで
2					から		まで
3					から		まで
4					から		まで
5					から		まで
6					から		まで
7					から		まで
8					から		まで
9					から		まで
10					から		まで

雇用終了時期が決まっていない場合は「継続」とリストから選択してください。

（注1）行が足りなくなった場合は、適宜行を追加してください。

（注2）本様式に記載した者については、令和7年度内に1月以上雇用したことを確認できる雇用契約書を、実績報告時点で提出していただきます。